

LAPORAN KINERJA (LKJ)

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN MERANGIN



TAHUN 2023

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan kehadirat Allah SWT, karena atas limpahan berkah dan rahmat-Nya, kami dapat menyusun Laporan Kinerja (LKj) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2023 sebagai pertanggung-jawaban pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2019–2023.

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2023 ini merupakan salah satu wujud pertanggung-jawaban Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin kepada publik atas kinerja dalam pencapaian Visi dan Misi pada Tahun Anggaran 2023. Selain itu Laporan Kinerja (LKj) merupakan salah satu parameter yang digunakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin untuk meningkatkan kinerja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dengan semangat transparansi dan komitmen untuk memberikan laporan yang akuntabel kepada masyarakat, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin akan terus berupaya membangun budaya kerja agar kepercayaan publik terhadap sistem Pengelolaan Kearsipan dan Perpustakaan dapat terwujud.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan laporan ini belum sempurna. Untuk itu masukan dan saran yang konstruktif sangat diharapkan untuk peningkatan kinerja lembaga ini dimasa yang akan datang, sehingga lembaga ini dapat memberikan kontribusi positif bagi pembangunan Kabupaten Merangin kedepan.

Demikian Laporan Kinerja (LKj) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2023 ini kami susun semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bangko, Januari 2024

**KEPALA DINAS
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN MERANGIN**



HENNIZOR, S.Pd
Pembina TK. I
NIP. 19680607 199412 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR BAGAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan.....	4
1.3 Manfaat.....	5
1.4 Landasan Penyusunan.....	5
1.5 Tugas Pokok dan Fungsi.....	7
1.6 Struktur Organisasi.....	9
1.7 Isu-isu Strategis.....	11
1.8 Keadaan Pegawai.....	11
1.9 Sarana dan Prasarana.....	18
1.10 Keuangan.....	21
1.11 Sistematika Penyusunan.....	21
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	23
2.1 Perencanaan Strategis.....	23
2.1.1 Visi dan Misi Kepala Daerah.....	24
2.1.2 Visi dan Misi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.....	24
2.1.3 Tujuan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.....	25
2.1.4 Sasaran Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.....	25
2.2 Program dan Anggaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.....	25
2.3 Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Utama Tahun 2022.....	28
2.4 Rencana Anggaran Tahun 2022.....	29
2.5 Instrumen Pendukung.....	29
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	31
3.1 Capaian Kinerja Organisasi.....	31
3.2 Kendala yang dihadapi serta kebijakan yang dilakukan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin	66
3.3 Realisasi Anggaran.....	68
BAB IV PENUTUP	75

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Daftar Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Berdasarkan Jenis Kepegawaian.....	12
Tabel 1.2	Jumlah Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Berdasarkan Jenis Kelamin.....	13
Tabel 1.3	Jumlah Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Berdasarkan Jabatan dan Eselonering.....	13
Tabel 1.4	Daftar Personil Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2023....	14
Tabel 1.5	Daftar Pendidikan Terakhir Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Kondisi Tahun 2023.....	16
Tabel 1.6	Jumlah Pegawai Negeri Sipil Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Berdasarkan Golongan Ruang Kondisi Tahun 2023.....	17
Tabel 1.7	Daftar Sarana dan Prasarana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2023.....	18
Tabel 2.1	Program dan Anggaran Tahun 2023.....	27
Tabel 2.2	Perjanjian Kinerja Tahun 2023.....	28
Tabel 2.3	Indikator Kinerja Utama Tahun 2023.....	29
Tabel 3.1	Prediket Nilai Capaian Kinerja.....	31
Tabel 3.2	Capaian Indikator Kinerja Utama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2023.....	32
Tabel 3.3	Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Utama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2021, 2022 dan 2023.....	34
Tabel 3.4	Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Utama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Terhadap Renstra OPD....	35
Tabel 3.5	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah Kab/Kota Tahun 2023 di Lingkungan Pemerintah Prov. Jambi.....	38
Tabel 3.6	Daftar OPD yang Telah Dikunjungi Dalam Rangka Sosialisasi pada Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis.....	39
Tabel 3.7	Nilai Hasil Pengawasan/Pembinaan Unit Kearsipan pada Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Merangin.....	41

Tabel 3.8	Rekapitulasi Nilai Pengawasan Kearsipan Eksternal Kabupaten Merangin Tahun 2023.....	42
Tabel 3.9	Pelaksanaan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis pada OPD di Kabupaten Merangin.....	43
Tabel 3.10	Koleksi Bahan Pustaka Berdasarkan Class Buku pada Perpustakaan Daerah Kabupaten Merangin s/d Tahun 2023.....	54
Tabel 3.11	Total Koleksi Bahan Pustaka s/d Tahun 2023.....	55
Tabel 3.12	Daftar Peralatan dan Perlengkapan Kantor pada Bidang Perpustakaan s/d Tahun 2023.....	56
Tabel 3.13	Data Pengunjung Perpustakaan Umum Tahun 2023.....	57
Tabel 3.14	Jumlah Anggota Perpustakaan Umum Tahun 2023.....	58
Tabel 3.15	Realokasi Anggaran Tahun 2023.....	68
Tabel 3.16	Realisasi Anggaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2023.....	69
Tabel 3.17	Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2023.....	70

DAFTAR BAGAN

Bagan 1.1	Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin.....	10
-----------	--	----

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2023 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri PAN RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan berdasarkan surat edaran Bupati Nomor : 800/100/SE/ORG/2018 tentang penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) dan Laporan Kinerja (LKj) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Merangin.

Hal ini merupakan bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah guna mendorong terwujudnya sebuah pemerintahan yang baik (*good governance*) di Indonesia. Dengan disusunnya Laporan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2023 diharapkan dapat :

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin
2. Mendorong Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin di dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik dan benar yang didasarkan pada peraturan perundangan, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat

3. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin untuk meningkatkan kinerjanya
4. Memberikan kepercayaan masyarakat terhadap Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin di dalam pelaksanaan program/kegiatan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin memiliki fungsi dan peran yang sangat strategis dalam rangka mengembangkan otonomi daerah, berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah yang mengamanatkan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin mengemban tugas sebagai Pelaksana Urusan Wajib Bidang Kearsipan dan Urusan Wajib Bidang Perpustakaan.

Dalam peranannya sebagai pelaksana Urusan Wajib Bidang Kearsipan, lembaga ini harus siap menampung, menyimpan, memelihara serta mengamankan arsip-arsip yang memiliki nilai sejarah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Merangin, serta tidak kalah pentingnya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin sebagai lembaga yang harus memberikan pembinaan dan pengembangan serta penataan kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Merangin.

Dalam Peranannya sebagai pelaksana Urusan Wajib di Bidang Perpustakaan, lembaga ini harus siap untuk ikut serta dalam mencerdaskan bangsa melalui bahan bacaan atau *literature* yang terseleksi dan *up to date*, memberikan layanan baca secara optimal kepada masyarakat baik di lokasi perpustakaan maupun melalui perpustakaan keliling. Hal tersebut perlu dilakukan dikarenakan minat baca masyarakat di Kabupaten Merangin masih sangat rendah. Oleh karena itu, dengan adanya lembaga Perpustakaan Daerah

Kabupaten Merangin diharapkan mampu meningkatkan minat baca masyarakat.

Perjalanan lembaga Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin dari pembentukan sampai dengan sekarang, dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Kantor Arsip Daerah Kabupaten Merangin

Kantor Arsip Daerah Kabupaten Merangin dibentuk pada tahun 1999 dengan alamat Jalan Jenderal Sudirman km 02 Bangko atau tepatnya disamping Kantor Bupati Merangin.

2. Perpustakaan Daerah Kabupaten Merangin

Perpustakaan Daerah Kabupaten Merangin, awalnya bernama Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Perpustakaan Wilayah dibawah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (P&K) Kabupaten Merangin. Lokasi Kantor Perpustakaan tersebut berada di Jalan Jenderal Sudirman km 02 tepatnya disamping Pemancar TVRI Bangko.

3. Melalui Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Merangin, terjadi penggabungan antara Perpustakaan Daerah dengan Kantor Arsip Daerah dengan nama Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Merangin.

4. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dimana Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Merangin menjadi Dinas Tipe C dengan Nomenkletur Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin.

5. Peraturan Bupati Merangin Nomor 23 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Tugas, Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah.

1.2 Maksud dan Tujuan

1.2.1 Maksud

Akuntabilitas kinerja merupakan kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja atau tindakan organisasi/lembaga secara transparan berkaitan dengan tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan sebagai penjabaran visi, misi, strategi organisasi/lembaga kepada pihak yang memiliki hak atau yang berwenang menerima pelaporan.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin selaku institusi di Kabupaten Merangin mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan di Kabupaten Merangin.

1.2.2 Tujuan

Pengukuran kinerja merupakan proses sistematis dan berkesinambungan yang digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin.

Adapun tujuan Laporan Kinerja (LKj) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin adalah :

1. Memberikan gambaran mengenai tingkatan pencapaian Kinerja, Sasaran, Program dan Kegiatan serta indikator kinerja yang telah dicapai.
2. Untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin.

3. Untuk mengetahui Realisasi Pencapaian Kinerja Program dan Kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin.

1.3 Manfaat

Dari penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun Anggaran 2023 diharapkan dapat memberikan manfaat, yaitu :

1. Penyelenggaraan kearsipan yang tertata dan terpelihara.
2. Mendorong tumbuhnya minat baca masyarakat dan pengembangan pengelolaan perpustakaan yang efektif dan efisien.
3. Untuk memberi gambaran terhadap aspek Akuntabilitas Kinerja yang telah dicapai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin selama Tahun 2023.
4. Sebagai sarana evaluasi pencapaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2023 dan upaya perbaikan kinerja di tahun berikutnya sehingga capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin dapat dicapai secara optimal.

1.4 Landasan Penyusunan

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2023 didasarkan kepada :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang

- Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5);
 3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4774);
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang

- Perpustakaan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 12. Peraturan Bupati Merangin Nomor 23 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Tugas, Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah.

1.5 Tugas Pokok dan Fungsi

Peraturan Bupati Merangin Nomor 23 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Tugas, Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah menetapkan bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kearsipan dan Perpustakaan dan tugas pembantuan.

Sedangkan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin adalah sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan dan Perpustakaan.
2. Perumusan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten menjadi Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas.
3. Pengkoordinasian dan pengarahan serta pembinaan pelaksanaan program kegiatan dibidang Kearsipan dan Perpustakaan.

4. Penyelenggaraan pelaksanaan program kegiatan dibidang Kearsipan dan Perpustakaan.
5. Pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan dibidang Kearsipan dan Perpustakaan.
6. Pelaksanaan Tugas Pembantuan dibidang Kearsipan dan Perpustakaan.
7. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan dibidang Kearsipan dan Perpustakaan.
8. Pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin senantiasa berusaha menjalankan Tugas dan Fungsi dengan baik, namun demikian banyak faktor yang mempengaruhi keberhasilan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Secara umum perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan daerah sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor utama, yaitu dukungan Kepala Daerah pada pelaksanaan Program dan Kegiatan serta dukungan untuk anggaran OPD agar pelaksanaan Program dan Kegiatan tersebut dapat dilaksanakan secara maksimal.

Memperhatikan faktor utama yang mempengaruhi keberhasilan dalam menjalankan tugas dan fungsinya, maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin berusaha meningkatkan kapasitas perencanaan melalui koordinasi-koordinasi dengan stakeholder yang terkait dan selalu berusaha meningkatkan kapasitas sumber daya yang dimiliki.

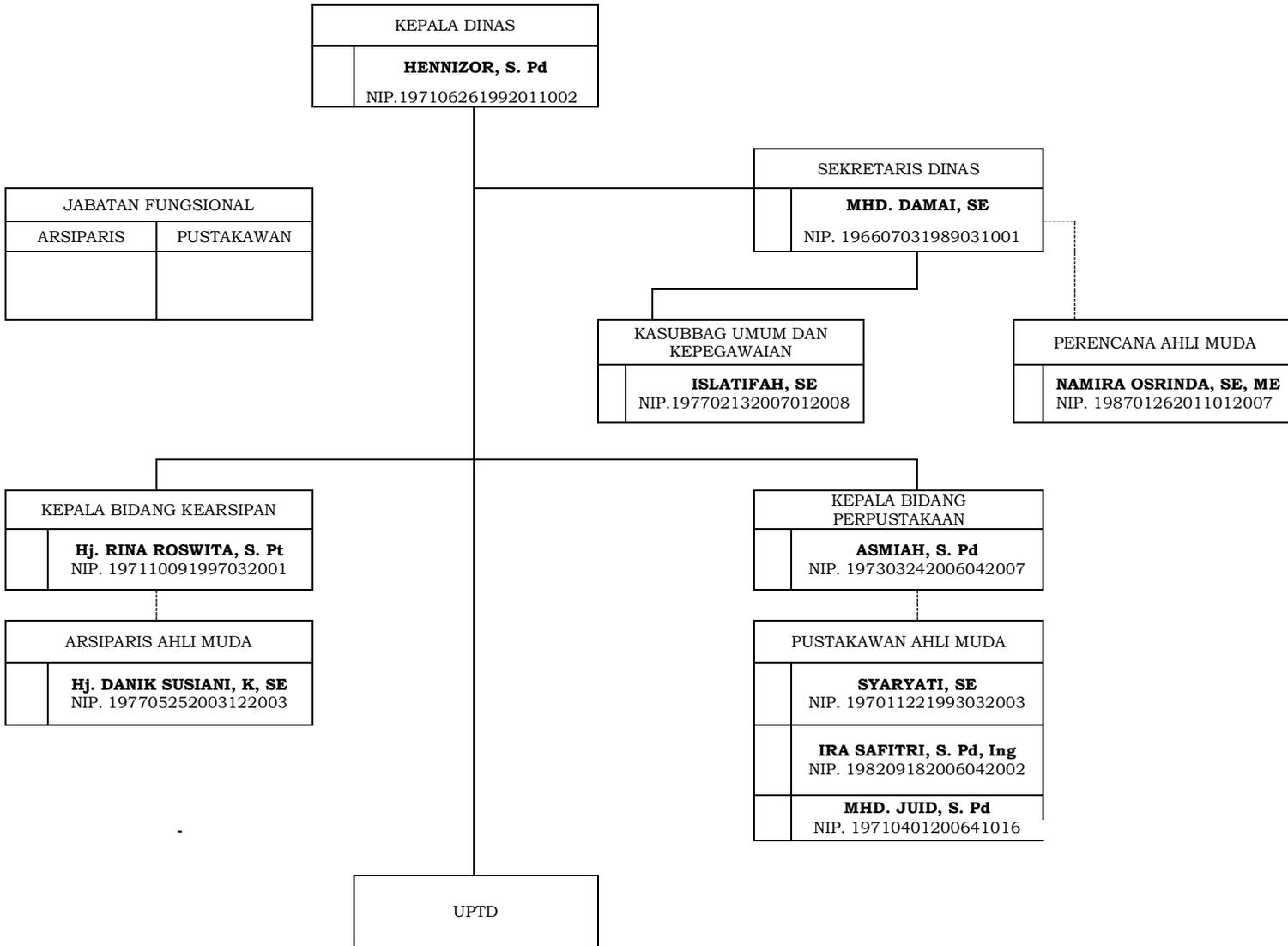
1.6 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris Dinas
 - a. Kasubbag Umum dan Kepegawaian
 - b. Fungsional Perencana Ahli Muda
3. Kepala Bidang Kearsipan
 - a. Fungsional Arsiparis Ahli Muda
 - b. Fungsional Arsiparis Ahli Muda
 - c. Fungsional Arsiparis Ahli Muda
4. Kepala Bidang Perpustakaan
 - d. Fungsional Pustakawan Ahli Muda
 - a. Fungsional Pustakawan Ahli Muda
 - b. Fungsional Pustakawan Ahli Muda
5. Kelompok Jabatan Fungsional

Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin dapat dilihat pada Bagan 1.1 sebagai berikut :

Bagan 1.1
Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Berdasarkan Peraturan Bupati Merangin Nomor : 15 Tahun 2023



1.7 Isu-isu Strategis

Eksistensi sebuah institusi bergantung sejauh mana institusi tersebut mampu menemu kenali dan merespon isu strategis dengan berbagai kebijakan dan tindakan yang tepat. Secara umum isu strategis dapat bersumber dari lingkungan eksternal maupun lingkungan internal. Isu Strategis yang melingkupi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin, antara lain adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya kesadaran OPD dan masyarakat untuk menyerahkan dokumen/arsip daerah
2. Masih rendahnya minat baca masyarakat

1.8 Keadaan Pegawai

Untuk mendukung pelaksanaan tugas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin yaitu melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Kearsipan dan Bidang Perpustakaan sebagaimana yang diamanatkan dalam Peraturan Bupati Merangin Nomor 23 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Tugas, Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah di dukung sumberdaya yang tersebar dalam Instansi Induk Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten merangin.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten merangin diperlukan SDM yang kompeten dan berkualitas. Kondisi SDM di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten merangin sampai dengan 31 Desember 2023 tercatat sebanyak 21 orang ASN yang terdiri 5 orang pejabat struktural, 5 orang pejabat fungsional hasil penyetaraan Eselon IV dan 11 orang fungsional umum serta didukung oleh Tenaga Kontrak yang berjumlah 18 orang, yang dapat dilihat pada tabel 1.1 di bawah ini :

Tabel 1.1
Daftar Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin
Berdasarkan Jenis Kepegawaian

No	Jenis Kepegawaian	Jumlah	Persentase (%)
1	Pegawai Negeri Sipil	21 Orang	53,85
2	Tenaga Kontrak	18 Orang	46,15
Jumlah Pegawai		39 Orang	100

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin

Kondisi pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin saat ini dapat dilihat bahwa Pegawai Negeri Sipil masih kurang karena masih sedikitnya Pegawai Negeri Sipil yang ditempatkan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin. Keberadaan Tenaga Kontrak sangat dibutuhkan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin terutama untuk menunjang kegiatan, seperti melaksanakan kegiatan membersihkan ruangan dan halaman kantor, penjaga malam, sopir, penjaga parkir serta melaksanakan tugas-tugas lain dalam rangka meningkatkan kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin.

Jumlah pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin berdasarkan jenis kelamin menunjukkan lebih banyaknya jenis kelamin perempuan dibandingkan jenis kelamin laki-laki dimana pegawai perempuan sebesar 61,54% dan laki-laki sebesar 38,46%, dapat dilihat pada tabel 1.2 dibawah ini :

Tabel 1.2
Jumlah Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase (%)
1	Laki-laki	15 Orang	38,46
2	Perempuan	24 Orang	61,54
Jumlah Pegawai		39 Orang	100

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin

Gambaran keadaan pegawai dan perkembangannya selama Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 1.3 dibawah ini :

Tabel 1.3
Jumlah Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Menurut Jabatan dan Eselonering

No	Jabatan/Bidang	PNS (Eselon/Orang)				Jml	Tenaga Kontrak
		II	III	IV	FU		
1	Kepala Dinas	1	-	-	-	1	-
2	Sekretariat	-	1	2	4	7	6
3	Kearsipan	-	1	1	4	6	5
4	Perpustakaan	-	1	3	3	7	7
Jumlah		1	3	6	11	21	18

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin

Jumlah personil pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin sampai saat ini sebanyak 39 orang yang terdiri dari 1 orang Kepala Dinas, 1 orang Sekretaris, 2 orang Kabid, 1 orang Kasubbag Umum dan Kepegawaian, 5 orang Pejabat Fungsional serta dibantu 11 orang Staf Pelaksana dan 18 orang Tenaga Kontrak untuk membantu kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

Gambaran personil Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak selama tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 1.4 dibawah ini :

Tabel 1.4
Daftar Personil Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin Kondisi Tahun 2023

No	Nama	Pangkat/Gol Ruang	Jabatan
1	2	3	4
1	Hennizor, S.Pd	Pembina TK. I IV/b	Kepala Dinas
2	Mohd. Damai, SE	Pembina TK. I IV/b	Sekretaris Dinas
3	Asmiah, S.Pd, M.Pd	Pembina IV/a	Kabid Perpustakaan
4	Hj. Rina Roswita, S. Pt	Pembina IV/a	Kabid Kearsipan
5	Islatifah, SE	Penata TK. I III/d	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
6	Namira Osrinda, SE. ME	Penata TK. I III/d	Fungsional Perencana Ahli Muda
7	Syaryati, SE	Penata TK. I III/d	Fungsional Pustakawan Ahli Muda
8	Ira Safitri, S. Pd, Ing	Penata TK. I III/d	Fungsional Pustakawan Ahli Muda
9	Mhd. Juid, S.Pd	Penata III/c	Fungsional Pustakawan Ahli Muda
10	Hj. Dhanik Susiani KW, SE	Penata TK. I III/d	Fungsional Arsiparis Ahli Muda

11	Ulaimi Zaharudin, SH	Pembina IV/a	Staf
12	Mulyani, S.Pd	Penata TK. I III/d	Staf
13	Sujarwo, ST	Penata TK. I III/d	Staf
14	Yenni Oktavia	Penata Muda III/a	Staf
15	Siti Aisyah	Penata Muda III/a	Staf
16	Monang Hutajulu	Penata Muda III/a	Staf
17	Eka Perwina	Penata Muda III/a	Staf
18	Darmiyanti	Penata Muda III/a	Staf
19	Asnidar	Pengatur TK.I II/d	Staf
20	Eka Kurnia	Pengatur TK.I II/d	Staf
21	Tisi Yulita	Pengatur II/c	Staf
22	Ani Diah Lestari, S. Pdi	-	Staf
23	Nora Wati, S. Pdi	-	Staf
24	Rona Yuna	-	Staf
25	Beni Januardi	-	Staf
26	Abdan Syukra, SH	-	Staf
27	Mhd. Azwen, S. Pd	-	Staf
28	Yendri	-	Staf
29	Deri Widyawati	-	Staf
30	Loper Hadi, S. IP	-	Staf
31	Ori Syaputri	-	Staf
32	Arpandi, S. Pdi	-	Staf
33	Susanti, S. Sy	-	Staf

34	M. Armadani	-	Staf
35	Renti Wina	-	Staf
36	In Munawaroh	-	Staf
37	Hendri	-	Staf
38	Rusmala Dewi	-	Staf
39	Reynaldi Fajri Nasution	-	Staf

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin

Kemudian dari segi kualifikasi pendidikan, Pegawai Negeri Sipil Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin yang mempunyai kualifikasi pendidikan S2 sebanyak 2 orang, berpendidikan S1 sebanyak 13 orang dan berpendidikan SLTA sebanyak 6 orang. Sedangkan untuk pegawai kontrak berpendidikan S1 sebanyak 8 orang dan berpendidikan SLTA berjumlah 10 orang. Rincian jumlah personil Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin sesuai kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada tabel 1.5 dibawah ini :

Tabel 1.5
Daftar Pendidikan Terakhir Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Kondisi TA 2023

No	Pendidikan	PNS	Kontrak	Jumlah	Persentase (%)
1	SD	-	-	-	-
2	SLTP	-	-	-	-
3	SLTA / SMK	6	10	16	41,03
4	D II	-	-	-	-
5	D III	-	-	-	-
6	STRATA 1 / S.1	13	8	21	53,85
7	STRATA 2 / S.2	2	-	2	5,12
JUMLAH		21	18	39	100

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin

Selanjutnya, jumlah Pegawai Negeri Sipil berdasarkan golongan ruang pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin adalah sebagai berikut :

1. Golongan I tidak ada
2. Golongan II adalah sebanyak 3 orang atau 14,29%
3. Golongan III adalah sebanyak 13 orang atau sebesar 61,90%
4. Golongan IV adalah sebanyak 5 orang atau sebesar 23,81%

Tabel 1.6
Jumlah Pegawai Negeri Sipil
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin
Berdasarkan Golongan Ruang Kondisi Tahun 2023

No	Golongan				Jumlah	Persentase (%)	
	Ruang	A	B	C			D
1	I	-	-	-	-	0	
2	II	-	-	1	2	14,29	
3	III	5	-	-	8	61,90	
4	IV	3	2	-	-	23,81	
JUMLAH		8	2	1	10	21	100

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin

Dalam rangka mengoptimalkan pembinaan perpustakaan, pembinaan kearsipan serta pengelolaan bahan pustaka dan arsip sangat diperlukan dukungan pustakawan dan arsiparis untuk menangani bahan pustaka dan arsip-arsip yang berada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin tidak memiliki tenaga pustakawan dan arsiparis. Dengan keadaan demikian, dirasakan masih sangat kurang keberadaannya. Apalagi bila dikaitkan dengan beban tugas dan tantangan kedepan yang semakin besar terutama dalam menyongsong era globalisasi dan

teknologi informasi yang semakin berkembang jumlah tersebut dirasa masih sangat kurang.

1.9 Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang berpengaruh langsung terhadap operasional organisasi meliputi ruang kerja, ruang rapat, peralatan komputer, alat telekomunikasi dan alat transportasi. Kondisi sarana prasarana di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin sejauh ini dirasa belum cukup memadai untuk menunjang kinerja.

Sumber daya pendukung berupa sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin adalah sebagaimana tertera dalam tabel 1.7 dibawah ini :

Tabel 1.7
Daftar Sarana dan Prasarana
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2023

No	Jenis Barang	Jumlah	Satuan	Kondisi
1	Tanah Bangunan Gedung Perpustakaan	2.260	M ²	Baik
2	Tanah Bangunan Gedung Kearsipan	2000	M ²	Baik
3	Bangunan Gedung Kearsipan	1	Unit	Baik
4	Bangunan Gedung Perpustakaan	1	Unit	Baik
5	Gedung Depo Arsip	1	Unit	Baik
6	Gudang Arsip	1	Unit	Baik
7	Rumah Penjaga Kantor	1	Unit	Baik
8	Kendaraan Roda 4	4	Unit	Baik
9	Kendaraan Roda 2	9	Unit	Baik
10	Rak Arsip	56	Unit	Baik
11	Filling Kabinet	5	Unit	Baik

12	Lemari Kaca	3	Unit	Baik
13	Lemari Alumunium	1	Unit	Baik
14	Roll o'pack	1	Unit	Baik
15	Lemari Besi	1	Unit	Baik
16	Lemari Kayu	5	Unit	Baik
17	Rak Perpustakaan	1	Unit	Baik
18	Rak Kayu	10	Unit	Baik
19	Meja Biro	18	Unit	Baik
20	Meja Reseption	1	Unit	Baik
21	Meja Baca	6	Unit	Baik
22	Kursi Tamu	2	Unit	Baik
23	Kursi Pejabat	10	Unit	Baik
24	Kursi Teras	2	Unit	Baik
25	Almari Arsip (besi)	10	Unit	Baik
26	Box Arsip	1	Unit	Baik
27	Brangkas	1	Unit	Baik
28	Laptop/Notebook	7	Unit	Baik
29	Komputer	2	Unit	Baik
30	Infokus	1	Unit	Baik
31	Kamera Digital	1	Unit	Baik
32	Scanner	1	Unit	Baik
33	Ac	4	Unit	Baik
34	Tablet Android Samsung	1	Unit	Baik
35	Genset Inverzer LC 20001	1	Unit	Baik
36	UPS Santak 2000 VA	1	Unit	Baik
37	Multimedia Speaker	1	Unit	Baik
39	Smart TV 32 inch Samsung	1	Unit	Baik
40	Tablet Android Samsung	3	Unit	Baik
41	Server Dell	1	Unit	Baik
42	Komputer Asus	2	Unit	Baik

43	Printer Canon Laser	1	Unit	Baik
44	Laptop Asus	1	Unit	Baik
45	Huruf Timbul Plat Coating	1	Paket	Baik
46	Partisi Ruangan Multiplek	1	Paket	Baik
47	Merja Kerja 1 Biro	1	Unit	Baik
48	Printer HP Officejet 7740	3	Unit	Baik
49	CCTV	1	Paket	Baik
50	UPS ICA SE 2100	2	Unit	Baik
51	LCD Proyektor	1	Unit	Baik
52	Layar (Screen) Xiaomi	4	Unit	Baik
53	Komputer Acer	10	Unit	Baik
54	Scanner Canon P 20811	1	Unit	Baik
55	Mesin Cetak Kartu Anggota	1	Unit	Baik
56	Barcode Reader	2	Unit	Baik

Sumber : Pengurus Barang Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Merangin Tahun 2022

Untuk mendukung kelancaran mobilitas pegawai, terutama dalam melaksanakan tugas lapangan, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin juga didukung oleh sarana mobilitas berupa kendaraan dinas operasional. Adapun jumlah kendaraan dinas di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin yaitu kendaraan roda 4 sebanyak 4 unit yang terdiri dari 1 unit jenis Daihatsu Terios, 1 unit jenis Suzuki Carry Mini Bus dan 2 unit mobil Perpustakaan Keliling yaitu 1 unit jenis Toyota Kijang STD dan 1 unit jenis Toyota Hilux serta kendaraan roda 2 sebanyak 9 unit yang terdiri dari 2 unit jenis Honda Supra, 1 unit jenis Honda Mega Pro, 1 unit jenis Honda Win, 1 unit jenis Yamaha Vega dan 4 unit jenis Yamaha Fazzio. Dari kendaraan ini, penggunaannya didistribusikan kepada bidang-bidang yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin. Dengan harapan terhadap mereka yang memiliki beban kerja yang cukup, adanya kendaraan operasional akan membantu

kelancaran aparaturnya bersangkutan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

1.10 Keuangan

Dukungan dana atau anggaran yang tersedia untuk melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin pada Tahun 2023 berasal dari APBD Daerah Kabupaten Merangin dengan alokasi anggaran sebesar Rp.7.600.655.970,- dengan rincian belanja tidak langsung sebesar Rp.2.090.356.120,- dan belanja langsung sebesar Rp.5.510.299.850,- yang diperuntukkan baik untuk mendukung pelaksanaan program yang berkaitan langsung dengan indikator sasaran strategis maupun program-program pendukung. Belanja langsung yang berasal dari APBD didukung oleh 5 Program dan 15 Kegiatan.

1.11 Sistematika Penyusunan

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun Anggaran 2023, terdiri atas 4 (empat) Bab. Antara bab satu dengan bab lainnya terdapat keterkaitan dan saling mendukung dalam mengimplementasikan keberhasilan pelaksanaan Program dan Kegiatan pada Tahun Anggaran 2023.

Adapun sistematika penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun Anggaran 2023 adalah sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. PERENCANAAN KINERJA

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

BAB IV. PENUTUP

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 Perencanaan Strategis

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin menyusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2018-2023 yang merupakan manifestasi komitmen Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin dalam mendukung visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Merangin yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Merangin Tahun 2018-2023.

Sebagai bentuk pembangunan berkelanjutan, perumusan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2018-2023 tidak terlepas dari kesuksesan pencapaian target yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan periode sebelumnya.

RPJMD Pemerintah Daerah Kabupaten Merangin merupakan dokumen landasan atau acuan pokok penyelenggaraan dan pelaksanaan pembangunan pemerintahan selama lima tahun, sesuai Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Daerah Tahun 2018-2023.

Rencana Strategis (Renstra) adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah periode lima tahun. Renstra memuat tujuan, sasaran dan strategi bagi penyelenggaraan program dan kegiatan di Dinas

Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin yang harus dilaksanakan secara terpadu, sinergis, harmonis dan berkesinambungan.

2.1.1 Visi Misi Kepala Daerah

VISI

Visi Kepala Daerah adalah ” **Merangin Mantap Unggul Bidang Pertanian Dan Pariwisata** “

MISI

Adapun Misi untuk mencapai Visi Kepala Daerah diatas, sudah tertera sebagai berikut :

- Kesatu : Mengembangkan Perekonomian Daerah Berbasis Sumberdaya Bidang Pertanian, Perikanan dan Pariwisata.
- Kedua : Meningkatkan Kualitas Pembangunan Infrastruktur Pelayanan Dasar yang Berwawasan Lingkungan.
- Ketiga : Mengembangkan Sumberdaya Manusia yang Berdaya Saing.
- Keempat : **Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif, Bersih dan Melayani menuju World Class Government.**

2.1.2 Visi dan Misi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Visi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin adalah **“Terwujudnya Pengelolaan Kearsipan dan Pelayanan Perpustakaan yang berkualitas”**.

Sedangkan Misi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin adalah **“Meningkatkan Penyelenggaraan Kearsipan Daerah yang Tertata dan Perpustakaan sebagai Pusat Baca bagi Masyarakat”**.

2.1.3 Tujuan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tujuan merupakan implementasi dari Misi yang telah ditetapkan yaitu merupakan suatu gambaran yang akan dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu tertentu (satu sampai dengan lima tahun ke depan). Adapun tujuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin adalah : **Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Kearsipan dan Pelayanan Perpustakaan.**

2.1.4 Sasaran Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yang akan dicapai oleh suatu organisasi secara periodik dalam bentuk kuantitatif dan telah mempertimbangkan tugas pokok dan fungsi suatu organisasi yang pelaksanaannya dilakukan secara bertahap dan berkesinambungan. Adapun sasaran kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin adalah :

- 1. Meningkatnya Minat Baca Masyarakat**
- 2. Meningkatnya Penyelamatan Dokumen Kearsipan**

2.2 Program dan Anggaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Program merupakan penjabaran dari kebijakan yang akan ditempuh Organisasi. Oleh karena itu, program merupakan titik awal pengaktualisasian rencana dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan secara terpadu oleh suatu instansi pemerintah daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Adapun program Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun Anggaran 2023 sudah mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, dimana Program OPD yang ditetapkan terbagi atas Program Wajib OPD, Program Urusan Wajib dan Program Urusan Pilihan, dengan rincian program sebagai berikut :

1. Program Wajib OPD
 - a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Urusan Wajib
 - a. Program Pembinaan Perpustakaan
 - b. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
 - c. Program Pengelolaan Arsip
 - d. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Tabel 2.1
Program dan Anggaran
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2023

No	Program	Anggaran (Rp.)	Keterangan
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.867.322.563,-	APBD Kabupaten Merangin
2	Pembinaan Perpustakaan	4.622.499.800,-	APBD Kabupaten Merangin
3	Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	14.999.950,-	APBD Kabupaten Merangin
4	Pengelolaan Arsip	89.937.500,-	APBD Kabupaten Merangin
5	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	18.562.500,-	APBD Kabupaten Merangin
Total Pagu TA 2023		7.613.322.313,-	

Dari tabel diatas, dapat dilihat bahwa Pagu Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp.7.613.322.313,- dengan rincian pembiayaan Belanja Langsung sebesar Rp.5.453.726.650,- dan pembiayaan Belanja Tidak Langsung sebesar Rp.2.159.595.663,-.

2.3 Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Utama Tahun 2023

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program dan kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Dokumen tersebut memuat sasaran strategis, indikator kinerja beserta target kinerja dan anggaran.

Penyusunan Perjanjian Kinerja instansi mengacu pada Renstra, RKT, IKU dan anggaran atau DPA. Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2
Perjanjian Kinerja
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	1. Jumlah Pengunjung Perpustakaan	6500 Orang
2	Meningkatnya Penyelamatan Dokumen Kearsipan	2. Jumlah Dokumen/Arsip yang Diselamatkan	580 Dokumen

Dari beberapa indikator Sasaran diatas, maka yang dijadikan Indikator Kinerja Utama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin pada Tahun 2023 adalah :

Tabel 2.3
Indikator Kinerja Utama
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2023

No	Sasaran	Indikator	Formulasi/Rumus Perhitungan	Target	Program
1	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	1. Jumlah Pengunjung Perpustakaan	1. Jumlah Pengunjung Perpustakaan dalam 1 Tahun	1. 6500 Orang	1. Pembinaan Perpustakaan 2. Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
2	Meningkatnya Penyelamatan Dokumen Kearsipan	2. Jumlah Dokumen/Arsip yang Diselamatkan	2. Jumlah Dokumen/Arsip yang Diselamatkan dalam 1 Tahun	2. 580 Dok	3. Pengelolaan Arsip 4. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

2.4 Rencana Anggaran Tahun 2023

Pada Tahun Anggaran 2023 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin melaksanakan kegiatan dengan anggaran yang bersumber dari APBD sebesar Rp.7.600.655.970,- dengan rincian Belanja Tidak Langsung sebesar Rp.2.090.356.120,- dan Belanja Langsung sebesar Rp.5.510.299.850,-, melalui mekanisme Perubahan APBD TA 2023 menjadi sebesar Rp.7.613.322.313,- dengan rincian Belanja Tidak Langsung sebesar Rp.2.159.595.663,- dan Belanja Langsung sebesar Rp.5.453.726.650,-

2.5 Instrumen Pendukung

Dalam rangka mencapai target kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2023 digunakan instrument-instrumen yang berkaitan dengan tugas dan fungsi dalam perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah dengan membangun beberapa sistem informasi. Perkembangan teknologi informasi yang semakin maju harus mampu dimanfaatkan dengan tepat, untuk mendukung proses perencanaan secara terbuka dan transparan, serta

membuka akses informasi kepada masyarakat secara tepat dan cepat, sehingga seluruh lapisan masyarakat dapat terlibat aktif pada setiap proses pembangunan di Kabupaten Merangin. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin selalu berbenah untuk menangkap segala peluang yang muncul sebagai akibat perkembangan teknologi informasi dalam usaha meningkatkan kinerjanya.

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Mengacu pada ketentuan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin diukur berdasarkan tingkat capaian pada sasaran dan indikator sasaran serta menggambarkan pula tingkat capaian sasaran dan program/kegiatan dilakukan melalui perbandingan rencana kinerja dengan realisasinya.

Pencapaian sasaran dilakukan dengan cara membandingkan target dengan realisasi indikator sasaran. Kemudian hasil pengukuran tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan dalam mencapai sasaran strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin.

Prediket nilai capaian kinerja dikelompokkan sebagai berikut :

Tabel 3.1
Prediket Nilai Capaian Kinerja

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

Sumber : Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap Instansi Pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menggambarkan ukuran keberhasilan pencapaian sasaran strategis. IKU berperan dalam mengubah sesuatu yang bersifat normatif (sasaran strategis) menjadi definitif, terukur dan realistis. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin telah menetapkan Indikator Kinerja Utama Tahun 2019-2023.

Sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2023 adalah Meningkatnya Minat Baca Masyarakat dan Meningkatnya Penyelamatan Dokumen Kearsipan dengan Indikator Kinerja sebagai berikut :

1. Jumlah Pengunjung Perpustakaan
2. Jumlah Dokumen/Arsip yang Diselamatkan

Adapun Capaian Indikator Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2023 dapat dilihat pada Tabel 3.2 dibawah ini:

Tabel 3.2
Capaian Indikator Kinerja Utama
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin
Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	3. Jumlah Pengunjung Perpustakaan	6.500 Orang	7.097 Orang	109,18 %
2	Meningkatnya Penyelamatan Dokumen Kearsipan	4. Jumlah Dokumen/Arsip yang Diselamatkan	580 Dokumen	818 Dokumen	141,03 %

Capaian pada sasaran meningkatkan minat baca masyarakat dan meningkatkan penyelamatan dokumen kearsipan pada Tahun 2023 melebihi dari target yang telah ditetapkan dalam RPJMD. Dilihat dari tabel di atas, untuk indikator jumlah pengunjung perpustakaan dan jumlah dokumen/arsip yang diselamatkan pada Tahun 2023 realisasinya melebihi dari target dikarenakan mulai tingginya minat baca masyarakat dan kesadaran masyarakat mengenai penyelamatan dokumen kearsipan.

Keberhasilan pencapaian sasaran strategis ini diukur melalui pencapaian dua indikator kinerja sasaran yang dikembangkan dari indikator kinerja program/kegiatan strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin.

Adapun program dan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Program Pembinaan Perpustakaan, terdiri dari 2 kegiatan sebagai berikut :
 - a. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
 - b. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno, terdiri dari 1 kegiatan sebagai berikut :
 - a. Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota
3. Program Pengelolaan Arsip, terdiri dari 3 kegiatan sebagai berikut :
 - a. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
 - b. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota
 - c. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota
4. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip, terdiri dari 1 kegiatan sebagai berikut :
 - a. Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun

Perbandingan realisasi Indikator kinerja utama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin pada Tahun 2021, 2022 dan 2023 serta perbandingan realisasi Indikator kinerja utama terhadap Renstra OPD dapat dilihat pada Tabel 3.3 dan Tabel 3.4 dibawah ini :

Tabel 3.3
Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Utama
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin
Tahun 2021, 2022 dan 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023
1	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	1. Jumlah Pengunjung Perpustakaan	4.956 Orang	4.972 Orang	7.097 Orang
2	Meningkatnya Penyelamatan Dokumen Kearsipan	2. Jumlah Dokumen/ Arsip yang Diselamatkan	420 Dok	510 Dok	818 Dok

Tabel 3.4
Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Utama
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin
Terhadap RENSTRA OPD

No	Sasaran	Indikator	Target Capaian Kinerja pada RENSTRA					Realisasi Kinerja				
			2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
1	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	Jumlah Pengunjung Perpustakaan	5000 Org	5400 Org	5800 Org	6200 Org	6500 Org	6742 Org	3893 Org	4956 Org	4972 Org	7097 Org
2	Meningkatnya Penyelamatan Dokumen Kearsipan	Jumlah Dokumen/Arsip yang Diselamatkan	500 Dok	520 Dok	540 Dok	560 Dok	580 Dok	730 Dok	231 Dok	420 Dok	510 Dok	818 Dok

a. *Urusan Kearsipan*

Pengelolaan kearsipan pada dasarnya merupakan salah satu kegiatan yang ditujukan untuk mengelola segala dokumen–dokumen yang ada dalam suatu Organisasi atau Instansi yang dapat digunakan sebagai penunjang aktivitas Organisasi tersebut dalam mencapai tujuan. Pada dasarnya kegiatan penyelamatan dan pelestarian arsip paling penting dalam bentuk media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terpercaya sebagai alat bukti yang sah, menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggung jawaban dan juga meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan yang autentik dan terpercaya.

Setiap Organisasi, Lembaga, dan Instansi menghasilkan dokumen dan naskah-naskah dalam pelaksanaan kegiatannya. Dokumen dan naskah tersebut akan disimpan dan dikelola dengan baik agar mudah dalam menemukannya kembali. Dokumen penting yang telah disimpan secara teratur tersebut disebut arsip. Arsip sebagai kumpulan warkat-warkat yang disimpan secara teratur, berencana karena mempunyai suatu kegunaan agar setiap kali diperlukan dapat ditemukan kembali secara cepat. Arsip memiliki peran sebagai bahan perencanaan, bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan, bahan penyelamatan aset, perlindungan hak atas kekayaan intelektual, penyelesaian sengketa, perlindungan wilayah. Arsip juga mempunyai peranan yang sangat penting bagi kelancaran aktifitas organisasi atau lembaga, karena arsip digunakan sebagai sumber informasi, dan sebagai alat pengawasan yang sangat diperlukan dalam setiap organisasi dalam rangka kegiatan perencanaan, penganalisaan, pengembangan, perumusan kebijaksanaan, pengambilan keputusan, pembuatan laporan, pertanggung jawaban, penilaian, dan pengendalian setepat-tepatnya .

Arsip harus dikelola dengan baik dan benar menggunakan suatu prosedur yang baik dan benar pula agar mudah dalam penemuan

kembali dan menjadikan arsip sebagai bukti yang autentik. Sebagai upaya penyelamatan dan pelestarian arsip perlu dilakukan pengolahan arsip secara baik dan benar. Kegiatan pengolahan arsip sebagai rangkaian dari penyelamatan arsip dan pelestarian dilakukan untuk menjamin agar arsip bersifat permanen tetap terpelihara, seperti yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan, didalamnya mencakup pengelolaan arsip dinamis serta pengelolaan arsip statis.

Arsip statis sangatlah penting bagi suatu Lembaga/Instansi karena arsip statis dilaksanakan untuk menjamin keselamatan arsip sebagai pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Pengelolaan arsip di Indonesia masih tergolong kurang baik karena masih sering ditemukan permasalahan dalam penemuan kembali arsip. Pengelolaan arsip menjadi persoalan serius, hilangnya beberapa arsip milik negara, polemik aset negara karena tidak didukung kepemilikan arsip masih menjadi masalah serius yang dihadapi organisasi atau Pemerintahan. Salah satu indikator tata kelola pemerintahan yang baik ditentukan dengan tata kelola kearsipan yang baik pula sehingga negara mewujudkan tata kelola kearsipan modern, yang mengacu pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 6 ayat 1 mengamanatkan bahwa penyelenggaraan kearsipan nasional merupakan tanggung jawab Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sebagai penyelenggara kearsipan nasional. Permasalahan dalam penemuan kembali arsip sama halnya dengan yang terjadi di Kabupaten Merangin dimana OPD belum mampu mengelola arsip dengan baik sehingga arsip yang dibutuhkan suatu waktu sulit untuk ditemukan.

Oleh karena itu, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin melaksanakan kegiatan Pengelolaan Kearsipan dalam upaya melestarikan penataan serta memelihara arsip dimana arsip mempunyai peranan sebagai pusat ingatan, sumber informasi serta sebagai alat

pengawasan yang sangat diperlukan dalam setiap organisasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan baik pada Kantor, Lembaga Negara dan swasta.

Tugas pokok dan fungsi Bidang Kearsipan adalah sebagai pengelola dan melestarikan arsip yang diserahkan oleh masing-masing OPD, memberi pelayanan kearsipan dan melaksanakan pembinaan Tata Kearsipan kepada seluruh OPD di Kabupaten Merangin. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin belum memiliki Fungsional Arsiparis, yang ada hanya Pejabat Fungsional Penyetaraan serta pengelola kearsipan yang berada dibawah Koordinasi Bidang Kearsipan. Oleh Karena itu, OPD perlu mengusulkan Impasing Arsiparis yang dimaksud.

Pada kegiatan pembinaan Kearsipan, masih terdapat OPD yang belum mampu membedakan antara arsip aktif dan in aktif. Bidang Kearsipan juga mengelola, menyimpan, melestarikan dokumen, file atau arsip serta mengelola arsip dengan baik dan benar sesuai dengan prosedur pengelolaan arsip yang bersumber dari Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012.

Berdasarkan Laporan Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2023 oleh Pemerintah Provinsi terhadap Kabupaten/Kota dalam hal ini dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Provinsi terhadap Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota, Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) telah menetapkan Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan pada Kabupaten/Kota dalam Keputusan Kepala ANRI Nomor : AK.01.00/23/2023 tentang Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2023.

Berikut ini hasil Pengawasan Kearsipan pada Pemerintah Kabupaten/Kota Tahun 2023 berdasarkan Lampiran Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor : AK.01.00/23/2023 Tanggal 14 Desember 2023. Dapat dilihat pada tabel 3.5 dibawah ini :

Tabel 3.5
Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah
Kabupaten/Kota Tahun 2023
Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi

Kabupaten/Kota	Nilai	Kategori
Kota Jambi	AA	Sangat Memuaskan
Kabupaten Tebo	B	Baik
Kota Sungai Penuh	B	Baik
Kabupaten Merangin	CC	Cukup
Kabupaten Tanjung Jabung Barat	C	Kurang
Kabupaten Batanghari	C	Kurang
Kabupaten Sarolangun	C	Kurang
Kabupaten Tanjung Jabung Timur	C	Kurang
Kabupaten Kerinci	C	Kurang
Kabupaten Bungo	C	Kurang
Kabupaten Muaro Jambi	D	Sangat Kurang

Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis

Kegiatan pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis dilaksanakan dalam bentuk sosialisasi ke OPD dalam Kabupaten Merangin. Beberapa OPD telah menata arsipnya dengan baik dan rapi sesuai dengan DPA (Daftar Pencarian Arsip) dan telah diselamatkan dalam bentuk dokumen. Daftar OPD yang telah dikunjungi dalam rangka sosialisasi pada kegiatan

pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis dapat dilihat pada tabel 3.6 dibawah ini :

Tabel 3.6
Daftar OPD yang Telah Dikunjungi Dalam Rangka Sosialisasi
pada Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis

No	OPD	Target arsip yang di selamatkan	Jumlah arsip yang di selamatkan	%	Ket
1	Kec. Tabir Lintas	300 Surat	280 Surat	93,33%	Sudah dipilah sesuai dengan nomor urut klasifikasinya
2	Kec. Tabir	500 Surat	470 Surat	94%	Sudah dipilah sesuai dengan nomor urut klasifikasinya
3	Kec. Batang Masumai	450 Surat	375 Surat	83,33%	Sudah dipilah sesuai dengan nomor urut klasifikasinya
Jumlah		1.250 Surat	1.125 Surat	90%	

Pengawasan kearsipan merupakan salah satu bentuk kegiatan pembinaan kearsipan. Pengawasan kearsipan tersebut dilakukan dengan cara mengukur tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan kearsipan yang telah dijalankan dibandingkan dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan. Asumsinya, bila suatu praktek penyelenggaraan kearsipan yang dilakukan itu sesuai sepenuhnya dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang kearsipan, maka nilai pengawasan kearsipan tentunya 100%. Begitu pula sebaliknya, apabila prakteknya makin berjarak dengan ketentuan regulasi kearsipan yang berlaku, maka makin berkurangnya nilai pengawasannya.

Pengawasan atas pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan terdiri atas pengawasan kearsipan eksternal dan pengawasan kearsipan internal. Pengawasan kearsipan eksternal dilaksanakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), Pemerintah Daerah (Pemda) Provinsi dan Pemda

Kabupaten/Kota terhadap unit kearsipan pencipta arsip sesuai wilayah kewenangannya. Sedangkan pengawasan kearsipan internal dilaksanakan secara mandiri oleh seluruh pencipta arsip terhadap unit pengolah dan unit kearsipan di lingkungan masing-masing.

Sesuai dengan pasal 24 Peraturan ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan, nilai hasil pengawasan kearsipan merupakan akumulasi dari nilai pengawasan kearsipan eksternal dan nilai pengawasan kearsipan internal, dengan komposisi nilai hasil pengawasan kearsipan eksternal berbobot 60% dan nilai pengawasan kearsipan internal berbobot 40%. Kebijakan ini diberlakukan secara nasional mulai pada tahun 2021. Berikut nilai hasil pengawasan/pembinaan unit kearsipan pada OPD di Kabupaten Merangin dapat dilihat pada Tabel 3.7 dibawah ini :

Tabel 3.7
Nilai Hasil Pengawasan/Pembinaan Unit Kearsipan pada
Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Merangin

No	Nama Objek Pengawasan	Nilai Sebelum Verifikasi
	Pembinaan Unit Kearsipan	
1	BKPSDMD	69,00
2	BPKAD	91,00
3	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	67,00
4	BAPPEDA	56,00
5	Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah	64,00
6	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Rakyat	75,00
7	Dinas Lingkungan Hidup	85,00
8	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	74,00
9	RSUD Kol. Abunjani	89,00
10	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	28,00
	NILAI RATA-RATA UK	69,8
	Pembinaan BUMN	
1	Telkom	Masih dalam tahap sosialisasi dan pembinaan kearsipan
2	TVRI	
	Pembinaan BUMD	
1	PDAM Merangin	
	Pembinaan Parpol	
1	Partai Demokrat	

Tabel 3.8
Rekapitulasi Nilai Pengawasan Kearsipan Eksternal Kabupaten Merangin Tahun 2023

NO	ASPEK/KOMPONEN	NILAI	NILAI STANDAR	SKOR (%)	ROBOT KOMPONEN	NILAI KOMPONEN	ROBOT ASPEK	NILAI ASPEK
I	ASPEK KEBIJAKAN	1410	2100	67%	70%	68,21	30%	20,46
A	PEMENUHAN	1090	1400	78%	30%	54,5		
B	REFORM	320	700	46%		13,714		
II	ASPEK PEMBINAAN	610	1500	41%	80%	48,67	20%	9,73
A	KEWAJIBAN MELAKSANAKAN PEMBINAAN	510	900	57%	20%	45,33		
B	REFORM	100	600	17%		3,33		
III	ASPEK PENGOLAHAN ARSIP INAKTIF RETENSI SEKURANG KURANGNYA 10 TAHUN	660	1500	44%	100%	44	10%	4,4
A	KEWAJIBAN MELAKSANAKAN PENGOLAHAN ARSIP INAKTIF DENGAN RETENSI SEKURANG KURANGNYA 10 TAHUN	660	1500	44%		44		
IV	ASPEK PENGOLAHAN ARSIP STATIS	900	2500	36%		36	20%	7,2
A	KEWAJIBAN MELAKSANAKAN PENGOLAHAN ARSIP STATIS	850	2000	43%	80%	34		
B	REFORM	50	500	10%	20%	2		
V	ASPEK SUMBER DAYA KEARSIPAN	1160	2800	41%		41,76	20%	8,352
A	KEWAJIBAN PEMENUHAN SDK	1160	2500	46%	90%	41,76		
B	REFORM	0	300	0%	10%	0		
	TOTAL NILAI/ NILAI STANDAR/ SKOR	3840	10400	37%	NILAI HASIL PENGAWASAN		50,15	
					KATEGORI		CC	

Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis

Akuisisi arsip statis adalah proses penambahan pengetahuan arsip statis di lembaga kearsipan yang dilakukan dengan kegiatan menyerahkan arsip statis dan hak mengelolanya dari pencipta arsip ke lembaga Arsip Nasional. Akuisisi meliputi arsip statis yang telah diverifikasikan secara langsung maupun tidak langsung.

Target jumlah dokumen/arsip yang diselamatkan pada tahun 2023 adalah sebanyak 580 dokumen dan terealisasi melebihi target sebesar 818 dokumen atau sebesar 141,03% yang menjadi salah satu indikator kinerja utama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin dan dokumen/arsip tersebut sudah dipilah sesuai dengan tahun dan sudah didata, sebagaimana dapat dilihat pada tabel 3.9 dibawah ini :

Tabel 3.9
Pelaksanaan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi
dan Akses Arsip Statis pada OPD di Kabupaten Merangin

No	OPD	Target Arsip yang Diselamatkan	Realisasi Arsip yang Diselamatkan	Persentase	Ket
1.	BKPSDMD	580 Dok	818 Dok	141,03%	Dokumen yang ditemukan telah didata dan dihitung arsip statis sesuai dengan tahun terbitnya
JUMLAH		580 Dok	818 Dok	141,03%	

Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kab/Kota Melalui JIKN

Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kab/Kota Melalui JIKN belum terlaksana dikarenakan beberapa hal sebagai berikut :

- Belum ada tenaga ahli/ teknisi
- Minimnya anggaran untuk melaksanakan kegiatan JIKN
- Kurangnya sarana dan prasarana
- Belum adanya SDM yang mumpuni untuk mengelola JIKN dan SIKN

Kegiatan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi dibawah 10 Tahun

Pada kegiatan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi dibawah 10 Tahun dengan target 100 Dokumen pada OPD/Kecamatan belum bisa terlaksana sepenuhnya dikarenakan beberapa hal sebagai berikut :

- Rendahnya kesadaran OPD/Kecamatan untuk memilah arsip yang akan dimusnahkan
- Tidak ada petugas khusus untuk mendata dan memilah arsip yang akan dimusnahkan pada OPD/Kecamatan
- Minimnya sarana dan prasarana untuk pelaksanaan pemusnahan arsip
- Minimnya anggaran untuk melakukan sosialisasi tentang tata cara pemusnahan arsip ke OPD/Kecamatan sehingga menghambat proses kegiatan tersebut



Kegiatan sosialisasi pembinaan kearsipan di Kecamatan Tabir



Kegiatan sosialisasi tatacara penyimpanan arsip yang benar sesuai dengan aturan yang berlaku di Kecamatan Tabir Lintas



Kegiatan sosialisasi pembinaan kearsipan ke Partai Demokrat



Kegiatan sosialisasi tatacara pengelolaan arsip dan penyimpanan arsip yang benar sesuai dengan nomor klasifikasi di PDAM Kabupaten Merangin



Kegiatan sosialisasi pembinaan kearsipan ke Telkom

b. Urusan Perpustakaan

Perpustakaan adalah sarana umum yang menyediakan sumber bacaan bagi masyarakat. Berarti merujuk pada semua orang, tidak ada pengecualian, karena meningkatkan minat baca semua orang merupakan tujuan utama perpustakaan. Keberadaan dan pentingnya perpustakaan sudah diakui. Perpustakaan merupakan salah satu sarana pelestari bahan pustaka sebagai hasil budaya dan mempunyai fungsi sebagai sumber informasi ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan dalam rangka mencerdaskan pembangunan nasional. Tujuan meningkatkan minat baca masyarakat tidak mudah dicapai oleh perpustakaan. Hal ini memerlukan campur tangan pihak lain yaitu, pemerintah, lembaga pendidikan, keluarga, dan lingkungan masyarakat.

Perpustakaan Umum mempunyai peran sangat strategis dalam meningkatkan taraf hidup masyarakat, sebagai wahana belajar sepanjang hayat mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa, berakhlak mulia, sehat, berilmu,

cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggungjawab dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan nasional serta merupakan wahana pelestarian kekayaan budaya bangsa, hal ini sesuai dengan apa yang telah diamanatkan oleh Undang-undang Dasar 1945 yaitu sebagai wahana mencerdaskan kehidupan bangsa. Selain amanat sebagaimana tertuang dalam Undang-undang 1945, Perpustakaan Umum juga mempunyai beberapa fungsi strategis dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat.

Pertama, fungsi Perpustakaan Umum sebagai tempat pembelajaran seumur hidup (life-long learning). Perpustakaan Umum lah tempat dimana semua lapisan masyarakat dari segala umur, dari balita sampai usia lanjut bisa terus belajar tanpa dibatasi usia dan ruang-ruang kelas. Banyak program pemerintah, seperti pemberantasan buta huruf dan wajib belajar, akan jauh lebih berhasil seandainya terintegrasi dengan Perpustakaan Umum. Bila di sekolah orang diajar agar tidak buta huruf dan memahami apa yang dibaca. Maka di Perpustakaan Umum, orang diajak untuk terbuka wawasannya, mampu berpikir kritis, mampu mencermati berbagai masalah bersama dan kemudian bersama-sama dengan anggota komunitas yang lain mencari solusi.

Kedua, fungsi Perpustakaan Umum sebagai katalisator perubahan budaya. Perubahan perilaku masyarakat pada hakikatnya adalah perubahan budaya masyarakat. Perpustakaan Umum merupakan tempat strategis untuk mempromosikan segala perilaku yang meningkatkan produktifitas masyarakat. Individu komunitas yang berpengetahuan akan membentuk kelompok komunitas berpengetahuan. Perubahan pada tingkat individu akan membawa perubahan pada tingkat masyarakat. Komunitas yang berbudaya adalah komunitas yang berpengetahuan dan produktif. Komunitas yang produktif mampu melakukan perubahan dan meningkatkan taraf hidupnya menjadi lebih baik.

Ketiga, fungsi Perpustakaan Umum sebagai agen perubahan sosial. Idealnya, Perpustakaan Umum adalah tempat dimana segala lapisan masyarakat bisa bertemu dan berdiskusi tanpa dibatasi prasangka agama, ras, kepangkatan, strata, kesukuan, golongan, dan lain-lain. Perpustakaan Umum sangat strategis dijadikan tempat anggota komunitas berkumpul dan mendiskusikan beragam masalah sosial yang dihadapi dalam kehidupan sehari-hari.

Keempat, fungsi Perpustakaan Umum sebagai jembatan komunikasi antara masyarakat dan pemerintah. Dari semua pengetahuan komunitas yang didokumentasikan di Perpustakaan Umum, fungsi perpustakaan berikutnya adalah melakukan kemas ulang informasi, kemudian memberikan kepada para pengambil keputusan sebagai masukan dari masyarakat. Dengan begini masyarakat akan punya posisi tawar yang lebih baik dalam memberikan masukan-masukan dalam pengambilan kebijakan publik.

Untuk dapat melaksanakan peran dan fungsi di atas perpustakaan umum tidak dapat berjalan sendiri tanpa ada dukungan dari berbagai pihak, baik masyarakat umum maupun pemerintah daerah setempat.

Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Perpustakaan merupakan wahana pelestarian kekayaan budaya bangsa, yang fungsi utamanya melestarikan hasil budaya masyarakat dan menyebarkan gagasan, pemikiran, pengalaman dan pengetahuan sebagai hasil budaya manusia kepada masyarakat yang membutuhkannya. Keberadaan perpustakaan tidak dapat lagi dipisahkan dari peradaban dan budaya masyarakat.

Agar Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin dapat berfungsi sesuai dengan yang diamanatkan UUD 1945 dan Undang-undang Perpustakaan Nomor : 43 Tahun 2007, ada beberapa

aspek yang perlu mendapat perhatian oleh Pemerintah Kabupaten Merangin antara lain :

1. Gedung Perpustakaan
2. Sarana dan Prasarana
3. Sumber Daya Manusia
4. Koleksi Bahan Pustaka
5. Layanan Perpustakaan

Dengan pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dewasa ini, sudah saatnya kita merenungkan kembali peran perpustakaan di tengah-tengah masyarakat. Pustakawan harus berupaya mengangkat berbagai isu strategis yang berkaitan dengan peningkatan layanan perpustakaan kepada masyarakat dengan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki, dan sebaliknya pihak pemerintah perlu mengkaji ulang terkait dengan berbagai kebijakan yang kurang mendorong terhadap pengembangan perpustakaan di daerahnya. Perpustakaan sudah selayaknya menjadi *landmark* bagi setiap Kabupaten/Kota, baik kota besar maupun kota kecil. Pengembangan perpustakaan sudah seharusnya dipikirkan pembiayaannya secara proporsional sebagaimana pembiayaan infrastruktur lainnya, karena peran pemerintah daerah terkait dengan pengembangan perpustakaan sangat dominan.

Kegiatan pengelolaan perpustakaan mempunyai tugas pokok diantaranya sebagai berikut :

- a) Melaksanakan pengolahan bahan pustaka;
- b) Melaksanakan inventarisasi bahan pustaka, klasifikasi, katalogasi deskripsi, tajuk subjek bahan pustaka baik terbitan daerah maupun umum sesuai sistem/metode yang diberlakukan dan melaksanakan pengelolaan, penyimpanan, pengumpulan bahan pustaka serta melakukan fumigasi terhadap bahan pustaka;

- c) Melaksanakan pendataan, pengolahan dan pelaporan statistik kegiatan pelestarian bahan pustaka serta melakukan perawatan, pelestarian bahan pustaka, karya cetak maupun karya rekam.

Dengan dilaksanakannya kegiatan pengelolaan perpustakaan maka buku koleksi perpustakaan sudah terinventarisasi, terklasifikasi serta dapat tertata rapi. Perpustakaan daerah telah melakukan pelayanan perpustakaan dengan baik dan memudahkan pemustaka untuk pencarian buku yang akan di baca, bahkan dengan mudah mengetahui jumlah koleksi buku yang ada di Perpustakaan Daerah Kabupaten Merangin.

Pengolahan bahan pustaka yang dilaksanakan oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Merangin meliputi :

➤ Inventaris Buku

Buku-buku koleksi perpustakaan baik dari pengadaan maupun hibah tersebut dicatat pada buku induk, sehingga setiap buku memiliki nomor induk. Hal ini guna untuk mengetahui jumlah koleksi yang dimiliki Perpustakaan Daerah.

➤ Stempel Buku

Semua bahan pustaka, khususnya bahan tercetak diberi identitas perpustakaan berupa stempel. Ada 3 jenis stempel koleksi perpustakaan yaitu :

- Stempel Identitas, yaitu ditempatkan pada halaman judul dan halaman terakhir
- Stempel Sampul Buku, yaitu ditempatkan pada sampung buku bagian kiri
- Stempel Inventaris, yaitu ditempatkan pada halaman judul

➤ Klasifikasi

Merupakan suatu kegiatan pengelompokan buku Pustaka menurut golongan atau jenis dalam beberapa kelas. Pengelompokan berdasarkan subyek atau izin buku pedoman klasifikasi yang digunakan oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Merangin dengan menggunakan kelas DDC (*Dewey Decimal Classification*), disebut persepuluh karena menyusun ilmu pengetahuan kedalam 10 (sepuluh) golongan yang diberikan notasi 0 - 9.

➤ Input Data

Setelah selesai di klasifikasi, semua buku harus di input data-datanya. Input data ini terdiri dari beberapa hal yaitu :

- a. Katalogisasi Koleksi
- b. Scan cover / sampul
- c. Barcoding

➤ Pelabelan dan Penyampulan

Pelabelan berfungsi untuk memberikan label pada punggung buku, label ini berisi kode tertentu yang telah dibuat sebelumnya. Kode ini sering dikenal sebagai nomor buku/kode buku yang didapat pada proses klasifikasi. Selain itu pelabelan juga berfungsi untuk memasang berbagai kelengkapan bahan pustaka sebagai identitas buku seperti label buku dan lembaran tanggal kembali peminjaman.

➤ Shelving (Penyusunan Buku)

Setelah semua sudah siap, langkah terakhir dalam kegiatan pengolahan buku adalah penyusunan buku dalam rak perpustakaan. Penyusunan bahan pustaka ini didasarkan pada penomoran yang telah dilakukan sebelumnya, yaitu nomor klasifikasi. Sehingga pemustaka dapat dengan mudah menemukan buku yang mereka cari berdasarkan klasifikasi-klasifikasi tersebut. Pemustaka juga dapat dengan mudah menemukan buku berdasarkan nomor yang terdapat dalam katalog buku.

Koleksi bahan pustaka pada Perpustakaan Daerah Kabupaten Merangin dapat dilihat pada tabel 3.10 dibawah ini :

Tabel 3.10
Koleksi Bahan Pustaka Berdasarkan Class Buku
Pada Perpustakaan Daerah Kabupaten Merangin
s/d Tahun 2023

Koleksi Bahan Pustaka s/d Tahun 2023				
No	No. Class	Subjek	Judul	Eksemplar
1	000	Karya Umum	484	1.165
2	100	Filsafat	292	630
3	200	Agama	1.136	2.290
4	300	Sosial, Politik dan Hukum	2.273	4.649
5	400	Bahasa	352	685
6	500	Ilmu Murni	764	2.333
7	600	Ilmu Terapan	2.980	6.855
8	700	Kesenian	781	2.282
9	800	Kesusastraan	814	1.648
10	900	Geografi dan Sejarah	576	1.675
Jumlah			10.675	24.658

Untuk menunjang layanan informasi, Bidang Perpustakaan mempunyai koleksi bahan pustaka sebanyak 10.675 judul buku dan 24.658 eksemplar buku dan tersedianya internet gratis bagi pemustaka.

Tabel 3.11
Total Koleksi Bahan Pustaka s/d Tahun 2023

No	Nama Koleksi Buku	Judul	Eksemplar	Ket
1	Koleksi Buku Referensi	146	200	Sudah diklasifikasi
2	Koleksi Buku Anak	1.746	2.194	Sudah diklasifikasi
3	Koleksi Buku Umum	12.360	13.875	Sudah diklasifikasi
4	Koleksi Buku DAK TA 2019	742	5.857	Sudah diklasifikasi
5	Koleksi Buku Hibah Inklusi Sosial dari Perpusnas TA 2020	350	700	Sudah diklasifikasi
6	Koleksi Buku Hibah MPK dari Perpusnas TA 2020	200	400	Sudah diklasifikasi
7	Koleksi Buku yang Beredar	820	858	Sudah diklasifikasi
Jumlah		10.675	24.658	

Peralatan dan perlengkapan kantor pada Bidang Perpustakaan juga sangat mempengaruhi pelayanan bagi pemustaka. Peralatan dan perlengkapan kantor tersebut berasal dari belanja APBD dan bantuan DAK dari Perpustakaan Nasional. Adapun peralatan dan perlengkapan kantor pada Bidang Perpustakaan Kabupaten Merangin dapat dilihat pada tabel 3.12 dibawah ini :

Tabel 3.12
Daftar Peralatan dan Perlengkapan Kantor pada Bidang Perpustakaan
s/d Tahun 2023

No	Jenis Barang	Klasifikasi	Jumlah
1	Rak	Rak Buku	16
		Rak Majalah	2
		Rak Surat kabar	2
2	Meja	Meja Baca	14
		Meja Kerja	5
		Meja Sirkulasi	1
3	Kursi	Kursi Baca	74
		Kursi Kerja	10
		Kursi Ruang Tunggu	2
4	Komputer	Komputer	14
5	Printer	Printer	5
6	Scaner	Scaner	1
7	LCD	LCD Proyektor	1
8	TV	Layar Screen	4
		TV+Digital	1
9	Mesin Cetak	Mesin Cetak Kartu anggota	1
10	Mesin Barcode	Mesin Barcode Reader	2
11	Pengamanan	Mesin CCTV	1 Paket
12	UPS	UPS	1
13	Kendaraan	Kendaraan Roda 4	2
14	Kendaraan	Kendaraan Roda 2	2
15	Alat Pendingin	AC	3

Persyaratan untuk peminjaman buku di Perpustakaan Daerah Kabupaten Merangin adalah pengunjung perpustakaan (pemustaka) diwajibkan untuk menjadi anggota perpustakaan dan membawa kartu anggota perpustakaan saat peminjaman buku. Pengunjung di perbolehkan meminjam maksimal 2 buah buku dan dikembalikan setelah 1 (satu) minggu terhitung dari tanggal peminjaman. Apabila pengunjung

tidak mengembalikan buku sesuai jadwal dan juga apabila buku tersebut hilang maka akan dikenakan sanksi atau denda. Jam operasional Perpustakaan Daerah Kabupaten Merangin yaitu mulai hari Senin s/d Kamis Pukul 08.00-15.30 WIB dan hari Jum'at Pukul 08.00-11.00 WIB. Data pengunjung Perpustakaan Umum selama Tahun 2023 yang menjadi salah satu Indikator Kinerja Utama Bidang Perpustakaan sebagaimana dilihat pada Tabel 3.13 serta Jumlah Anggota Perpustakaan Tahun 2023 dilihat pada Tabel 3.14 dibawah ini :

Tabel 3.13
Data Pengunjung Perpustakaan Umum
Tahun 2023

No	Periode	Jumlah Pengunjung (Orang)
1	Januari	276
2	Februari	923
3	Maret	1.460
4	April	168
5	Mei	251
6	Juni	113
7	Juli	145
8	Agustus	1.476
9	September	344
10	Oktober	1.476
11	November	298
12	Desember	167
Total		7.097

Tabel 3.14
Jumlah Anggota Perpustakaan Umum
Tahun 2023

No	Bulan	Jumlah Anggota (Orang)
1	Januari	7
2	Februari	5
3	Maret	74
4	April	71
5	Mei	55
6	Juni	4
7	Juli	122
8	Agustus	49
9	September	60
10	Oktober	83
11	November	42
12	Desember	21
Total		593

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin mempunyai program dan kegiatan untuk masyarakat yaitu berupa Pelayanan Perpustakaan Umum, Perpustakaan Keliling dan Perpustakaan Desa. Kegiatan Promosi Perpustakaan dilakukan dengan cara melakukan sosialisasi pada media cetak, radio saga, brosur dan website Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin pada <https://disarsipus.meranginkab.go.id/>.

Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat

Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat sangat perlu dilakukan guna menunjang tercapainya tujuan meningkatnya minat baca masyarakat dan melaksanakan fungsi dari Perpustakaan Daerah. Perpustakaan Daerah Kabupaten Merangin melakukan sosialisasi budaya baca dengan cara melakukan pembinaan ke Sekolah-Sekolah dan Perpustakaan Desa yang ada di lingkungan Kabupaten Merangin. Adapun Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Desa binaan Perpustakaan Daerah Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Perpustakaan Sekolah

1. SDN 192/VI Rasau
2. MIN 3 Rasau
3. TK Al-Hidayah
4. SDN 88/VI Sungai Mas Ilir
5. SDN 294/VI Sungai Piul
6. SMPN 12 Merangin
7. SD IT Permata Hati
8. SDN 291/VI Salam Buku II
9. TK Negeri Pembina II Bangko
10. SDN 2/VI Bangko
11. SDN 23/VI Bangko
12. SDN 36/VI Bangko
13. MIN 1 Merangin
14. SDN 280/VI Sei Ulak
15. SDN 98/VI Bangko
16. SDN 114/VI Bangko
17. SDN 146/VI Mentawak Kec. Nalo Tantan

18. SD IT Nurul Balad Kec. Nalo Tantan
19. SDN 123/VI Kec. Margo Tabir
20. SDN 262/VI Kec. Margo Tabir
21. SDN 200/VI Kec. Tabir Lintas
22. SDN 122/VI Kec. Tabir Lintas
23. SDN 01/VI Bangko
24. SDN 03/VI Bangko
25. SDN 211/VI Bangko
26. SDN 253/VI Bangko
27. SDN 99/VI Tb. Nibung Kec. Batang Masumai
28. SDN 215/VI Tb. Nibung Kec. Batang Masumai

Perpustakaan Desa

1. Desa Rasau Kec. Renah Pamenang
2. Desa Pinang Merah Kec. Pamenang Barat
3. Desa Sidoharjo Kec. Tabir Lintas
4. Desa Sei Ulas Kec. Muara Siau
5. Desa Bukit Bungkul
6. Kec. Jangkat
7. Desa Lubuk Birah
8. Desa Rantau Panjang Muara Siau

Dengan dilaksanakannya kegiatan sosialisasi budaya baca dan pembinaan tentang pengelolaan perpustakaan maka perpustakaan tersebut dengan mudah mendapatkan informasi tentang tata cara pengelolaan perpustakaan yang baik bagi perpustakaan sekolah maupun perpustakaan desa sesuai dengan standar pengelolaan perpustakaan.

Perpustakaan Umum Kabupaten Merangin juga memfasilitasi kunjungan edukasi dari sekolah-sekolah. Tujuan edukasi tersebut adalah untuk meningkatkan minat baca pada anak sejak usia dini serta agar lebih

mengenal perpustakaan karena perpustakaan merupakan wisata edukasi yang memberikan banyak buku bacaan yang menarik.

Berikut ini daftar sekolah yang melaksanakan kunjungan edukasi ke Perpustakaan Daerah Kabupaten Merangin yaitu :

1. SD IT Nurul Balad
2. SDN 2 Merangin
3. SMP Nurul Balad

Prestasi Perpustakaan Daerah Kabupaten Merangin yang didapatkan pada Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Juara 2 Lomba Cerita Rakyat Tingkat SD/MIN se Provinsi Jambi yang di ikuti oleh SDN 02/VI Bangko



Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar



Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial

Sesuai arahan Program Perpustakaan Nasional RI yaitu Perpustakaan berbasis inklusi Sosial, pada Tahun 2021 ada 4 Desa di Kabupaten Merangin terpilih mendapatkan bantuan dari Perpustakaan Nasional dalam peningkatan layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial yaitu :

1. Desa Rasau Kecamatan Renah Pamenang dengan hasil inklusi sosial berupa intip, Dodol Ampas Tahu dan kerupuk ampas tahu
2. Desa Pinang Merah Kecamatan Pamenang Barat dengan hasil inklusi sosial berupa jamu jahe instan, kunyit instan, piring lidi sawit dan bermacam macam rasa keripik ubi
3. Desa Sido Harjo Kecamatan Tabir Lintas dengan hasil inklusi sosial berupa keripik lele
4. Desa Sei Ulas Kecamatan Muara Siau dengan hasil inklusi sosial berupa kopi bubuk dengan berbagai varian rasa.

Pada Tahun 2023, Bidang Perpustakaan telah melaksanakan literasi berbasis inklusi sosial ke beberapa Desa di Kabupaten Merangin diantaranya :

1. Desa Tambang Emas
2. Desa Bukit Bungkul
3. Desa Tanah Abang
4. Desa Pelakar Jaya
5. Desa Mekar Jaya
6. Desa Bungo Tanjung
7. Desa Jaya
8. Desa Pulau Rengas
9. Desa Tanjung Lamin
10. Desa Simpang Limbur
11. Desa Air Batu

12. Desa Merkeh

13. Desa Muara Jernih

Hasil inklusi dari pengembangan literasi berbasis inklusi sosial diantaranya yaitu kerajinan daerah berupa keranjang, anyaman, niru, ambung rotan dan anyaman serawai gilo bahkan ada makanan tradisional seperti tempoyak dan gulai belut campur sayur pakis.

Dengan dilaksanakannya kegiatan pengembangan literasi berbasis inklusi sosial ini masyarakat desa sangat terbantu, salah satunya produk hasil inklusi sosial tersebut mulai di kenal oleh masyarakat luas sehingga dapat dipasarkan agar dapat meningkatkan perekonomian untuk meraih kesejahteraan masyarakat. Pada Tahun 2022, Desa binaan perpustakaan berbasis inklusi sosial di Desa Pinang Merah berhasil mengadvokasi pihak swasta yaitu PNM (Permodalan Nasional Mandiri) untuk menjadi mitra sehingga dapat menciptakan 'Rumah Pintar' yang bertujuan untuk meningkatkan minat baca masyarakat khususnya Desa Pinang Merah, bahkan Desa Pinang Merah menjadi salah satu Desa Binaan Perpustakaan Daerah yang diikutsertakan dalam acara Kegiatan Peer Learning Meeting (PLM) di Surabaya tanggal 4 s/d 7 Desember 2022.

Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota

Pada Tahun 2023, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin mendapatkan bantuan Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik Subbidang Perpustakaan Daerah sebesar Rp.4.500.000.000,- (*terbilang : empat milyar lima ratus juta rupiah*) pada Kegiatan Perluasan Gedung Layanan Perpustakaan. Gedung Layanan Perpustakaan telah selesai dibangun dengan progres fisik 100%. Kontrak kegiatan tersebut sebesar Rp. 4.469.258.468,- dengan realisasi penyerapan anggaran sebesar

Rp. 4.469.200.968 atau sudah terealisasi 100% dengan sisa anggaran Rp. 57.500,-.



Gedung Layanan Perpustakaan Kabupaten Merangin
Bantuan Dana Alokasi Khusus (DAK) Tahun Anggaran 2023



Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin berperan serta dalam menelusuri keberadaan naskah kuno di Kabupaten Merangin dengan maksud naskah kuno tersebut dapat di simpan dan dirawat/dipelihara serta dilestarikan agar naskah kuno di Kabupaten Merangin terdaftar di Tingkat Nasional.

Dengan dilaksanakannya Kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno nantinya akan sangat bermanfaat bagi masyarakat Kabupaten Merangin sehingga naskah kuno yang ditemukan bisa mendapatkan perawatan dan di lestarikan sesuai dengan standar yang berlaku sehingga naskah kunonya bisa di daftarkan Ke Perpustakaan Nasional.

3.2 Kendala yang dihadapi serta kebijakan yang dilakukan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin

Dalam pelaksanaan kegiatan selama tahun 2023, ada beberapa kendala yang dihadapi, yaitu :

1. Tidak ada tenaga arsiparis pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin
2. Tidak ada tenaga pustakawan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin
3. Belum terbangunnya sistem administrasi kearsipan yang informatif sesuai standar
4. Minimnya anggaran yang dialokasikan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin
5. Masih rendahnya pemahaman masyarakat tentang pentingnya penyelamatan arsip untuk kepentingan pembangunan

6. Minimnya jumlah SDM pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin
7. Sarana dan Prasarana yang belum memadai

Kebijakan merupakan suatu perwujudan dari tujuan dan sasaran sebagai pedoman bagi suatu organisasi untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Adapun kebijakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun Anggaran 2023 adalah :

1. Meningkatkan pembinaan/penyuluhan penyelenggaraan kearsipan sesuai dengan kaidah kearsipan yang berlaku, melalui strategi melaksanakan sosialisasi dilingkungan Instansi Pemerintah/Swasta.
2. Mengembangkan sistem manajemen pengelolaan kearsipan melalui strategi :
 - a. Menyelamatkan dan melestarikan dokumen/arsip daerah
 - b. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana kearsipan
3. Meningkatkan layanan dan kualitas sarana dan prasarana perpustakaan, melalui strategi :
 - a. Meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan
 - b. Mengembangkan pelayanan perpustakaan keliling serta pembinaan perpustakaan sekolah dan perpustakaan desa
4. Peningkatan kualitas pelayanan informasi perpustakaan dan budaya baca dengan cara meningkatkan pembinaan dan pengawasan perpustakaan melalui strategi :
 - a. Melaksanakan pembinaan pengelolaan perpustakaan di Kabupaten Merangin
 - b. Visualisasi hasil pembangunan
5. Meningkatkan sistem pelaporan keuangan tepat sasaran dan tepat waktu, melalui strategi :
 - a. Melakukan peningkatan pelayanan administrasi perkantoran
 - b. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur

- c. Peningkatan disiplin aparatur
- d. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
- e. Melaksanakan peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan

3.3 Realisasi Anggaran

Pada pelaksanaan program dan kegiatan pada Tahun 2023, terdapat beberapa kegiatan yang mengalami realokasi anggaran yang mengharuskan kita untuk melakukan beberapa penyesuaian, dapat dilihat pada tabel 3.15 dibawah ini :

Tabel 3.15
Realokasi Anggaran
Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Merangin
Tahun 2023

NO	URAIAN	DANA AWAL	PENGURANGAN/ PENAMBAHAN	DANA SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	SISA
1.	Belanja Tidak Langsung	2.090.356.120	69.239.543	2.159.595.663	2.051.718.312	107.877.351
	- Belanja Pegawai	2.090.356.120	69.239.543	2.159.595.663	2.051.718.312	107.877.351
2.	Belanja Langsung	5.510.299.850	(56.573.200)	5.453.726.650	5.402.227.654	51.498.996
	- Belanja Pegawai	311.552.800	12.617.200	324.170.000	322.600.000	1.570.000
	- Belanja Barang dan Jasa	663.247.050	(77.190.400)	586.056.650	566.673.186	19.383.464
	- Belanja Modal	4.535.500.000	8.000.000	4.543.500.000	4.512.954.468	30.545.532

Adapun Realisasi Anggaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2023 sebagaimana tertera pada Tabel 3.16 dibawah ini :

Tabel 3.16
Realisasi Anggaran
Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Merangin
Tahun 2023

URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI	SISA PAGU ANGGARAN	(%)
a. Belanja Tidak Langsung	2.159.595.663	2.051.718.312	107.877.351	95
b. Belanja Langsung	5.453.726.650	5.402.227.654	51.498.996	99,06
Belanja Pegawai	324.170.000	322.600.000	1.570.000	99,52
Belanja Barang dan Jasa	586.056.650	566.673.186	19.383.464	96,69
Belanja Modal	4.543.500.000	4.512.954.468	30.545.532	99,33
Jumlah	7.613.322.313	7.453.945.966	159.376.347	97,91

Realisasi keuangan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2023 secara keseluruhan mencapai **97,91%** atau sebesar **Rp. 7.453.945.966,-** dari jumlah anggaran setelah APBD Perubahan Tahun 2023 **Rp. 7.613.322.313,-**. Anggaran ini digunakan untuk Belanja Langsung (BL) sebesar **Rp. 5.453.726.650,-** dengan realisasi sebesar **Rp. 5.402.227.654,-** atau **99,06%** dan Belanja Tidak Langsung (BTL) sebesar **Rp. 2.159.595.663,-** dengan realisasi sebesar **Rp. 2.051.718.312,-** atau **95%**.

Sedangkan realisasi pelaksanaan Program dan Kegiatan Belanja Langsung Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun 2023 sebesar 99,06 % sebagaimana tertera pada Tabel 3.17 dibawah ini :

Tabel 3.17
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan
Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Merangin
Tahun 2023

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
1	2	3	4	5
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			
	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	29.500.000,-	29.500.000,-	100 %
	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	9.000.000,-	9.000.000,-	100 %
	2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	6.000.000,-	6.000.000,-	100 %
	3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	6.000.000,-	6.000.000,-	100 %
	4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4.500.000,-	4.500.000,-	100 %
	5. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.000.000,-	4.000.000,-	100 %
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.242.442.863	2.134.565.057	95,19 %
	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.159.595.663,-	2.051.718.312,-	95,01 %
	2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	72.334.900,-	72.334.900,-	100 %
	3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	4.512.300,-	4.511.845,-	99,99 %
	4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	6.000.000,-	6.000.000,-	100 %

Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	5.000.000,-	5.000.000,-	100 %
1. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	5.000.000,-	5.000.000,-	100 %
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	30.000.000,-	29.969.787,-	99,90 %
1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	30.000.000,-	29.969.787,-	99,90 %
Administrasi Umum Perangkat Daerah	175.992.400,-	175.544.071,-	99,75 %
1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6.750.000,-	6.750.000,-	100 %
2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12.000.000,-	12.000.000,-	100 %
3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.242.400,-	7.242.400,-	100 %
4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	3.900.000,-	3.900.000,-	100 %
5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	146.100.000,-	145.651.671,-	99,69 %
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	96.340.000,-	96.340.000,-	100 %
1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	86.340.000,-	86.340.000,-	100 %
2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	10.000.000,-	10.000.000,-	100 %
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	234.147.300,-	227.732.399,-	97,26 %
1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	59.999.800,-	53.584.899,-	92,62 %
2. Penyediaan Jasa Pelayanan	174.147.500,-	174.147.500,-	100 %

	Umum Kantor			
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	53.900.000,-	53.204.000,-	98,71 %
	1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	8.705.500,-	8.695.500,-	99,89 %
	2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	15.094.500,-	15.094.500,-	100 %
	3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.100.000,-	5.100.000,-	100 %
	4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	20.000.000,-	19.320.000,-	96,6 %
	5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	5.000.000,-	4.994.000,-	99,88 %
2.	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN			
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Kabupaten/kota Daerah	87.500.000,-	87.484.536,-	99,98 %
	1. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	87.500.000,-	87.484.536,-	99,98 %
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	4.534.999.800,	4.503.172.768,-	99,30 %
	1. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	20.000.000,-	18.987.500,-,-	94,94 %
	2. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana	4.500.000.000,-	4.469.200.968,-	99,32 %

	Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kab/Kota			
	3. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	14.999.800,-	14.984.300,-	99,90 %
3.	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO			
	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	14.999.950,-	14.306.100,-	95,37 %
	1. Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno	14.999.950,-	14.306.100,-	95,37 %
4.	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP			
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	45.640.000,-	43.978.448,-	100 %
	1. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	45.640.000,-	43.978.448,-	100 %
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	31.289.100,-	28.566.600,-	91,30 %
	1. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	31.289.100,-	28.566.600,-	91,30 %
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	13.008.400,-	11.199.400,-	86,09 %
	1. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kab/Kota Melalui JIKN	13.008.400,-	11.199.400,-	86,09 %
5.	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP			
	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di	18.562.500,-	13.722.800,-	73,93 %

	Bawah 10 (Sepuluh) Tahun			
	1. Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	18.562.500,-	13.722.800,-	73,93 %

Penyajian dan pengungkapan realisasi anggaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun Anggaran 2023 secara lebih lengkap dan rinci dapat dilihat pada Laporan Keuangan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun Anggaran 2023 sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah dan diselaraskan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah serta Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.

BAB
4

PENUTUP

Dari Laporan Kinerja (LKj) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun Anggaran 2023, dapat disimpulkan bahwa secara umum dari sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahunan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun Anggaran 2023 dapat dicapai sebesar 97,91%. Meskipun penggunaan dana kegiatan dan kinerja pegawai tidak sepenuhnya 100%, akan tetapi dari kegiatan yang dilakukan tersebut secara langsung telah menunjukkan keberhasilan dalam mencapai tujuan, sasaran, kebijakan dan program dari misi yang ingin dicapai oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin.

Gambaran ini menunjukkan adanya komitmen Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin untuk mewujudkan Visi yaitu “Terwujudnya Pengelolaan Kearsipan dan Pelayanan Perpustakaan yang Berkualitas”.

Dalam upaya mewujudkan Laporan Kinerja (LKj) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin Tahun Anggaran 2023 yang lebih baik masih memerlukan penyempurnaan. Oleh karena itu, masukan-masukan positif sangat diperlukan bagi penyempurnaan penyusunan Laporan Kinerja (LKj) ini dengan harapan akan lebih baik pada masa mendatang.

Akhir kata, semoga Laporan Kinerja (LKj) ini dapat menjadi bahan pertimbangan dan sumbangsih kami untuk mewujudkan keberhasilan pelaksanaan pembangunan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan dan

pembangunan di Kabupaten Merangin tentunya demi menuju hari esok yang lebih baik.

Bangko, Januari 2024

**KEPALA DINAS
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN MERANGIN**



HENNIZOR, S.Pd
Pembina TK. I
NIP. 19680607 199412 1 002