



PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jln. Kolonel M. Syah Asyeik No. 2 Telp/Fax (0644) 22318
BIREUEN



**LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP)
TAHUN 2025**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen Tahun Anggaran 2025 dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Laporan Kinerja ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen selama satu tahun anggaran, sekaligus sebagai wujud komitmen terhadap prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan. Dokumen ini memuat capaian kinerja yang mengacu pada perencanaan strategis, indikator kinerja utama, serta realisasi anggaran yang telah dilaksanakan.

Sepanjang tahun pelaporan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen telah berupaya melaksanakan berbagai program pengembangan perpustakaan, peningkatan budaya literasi, pengelolaan arsip dinamis dan statis, serta pelestarian naskah kuno milik daerah kabupaten/kota. Capaian kinerja yang diperoleh merupakan hasil kerja bersama seluruh jajaran pegawai serta dukungan dari para pemangku kepentingan.

Kami menyadari bahwa dalam pelaksanaan program dan penyusunan laporan ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, masukan dan saran yang konstruktif sangat diharapkan guna perbaikan dan peningkatan kinerja pada masa mendatang.

Akhirnya, kami berharap Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen ini dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan

Kearsipan Kabupaten Bireuen serta menjadi bahan evaluasi dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih efektif, efisien, dan akuntabel.

Bireuen, 17 Februari 2026

 Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 



IRFAN, S.Pd., M.Pd
Pembina Utama Muda
19671231 199303 1 052

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
IKHTISAR EKSEKUTIF	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Dasar Hukum	1
1.3 Maksud dan Tujuan.....	3
1.4 Gambaran Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	4
1.5 Tugas Pokok dan Fungsi	4
1.6 Struktur Organisasi	13
1.7 Sumber Daya Aparatur	14
1.8 Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025	15
BAB II PERENCANAAN KINERJA	23
2.1 Perencanaan Kinerja	23
2.1.1 Visi.....	24
2.1.2 Misi	24
2.1.3 Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Program.....	25
2.2 Perjanjian Kinerja	26
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	32
3.1 Capaian Kinerja Organisasi.....	33
3.2 Realisasi Anggaran.....	66
BAB IV PENUTUP	73

IKHTISAR EKSEKUTIF

Tuntutan pelayanan publik kearah yang lebih transparan, partisipasif, dan akuntabel merupakan isu aktual yang perlu mendapat respon dini Pemerintah Kabupaten. Tuntutan ini bermuara dari meningkatnya kesadaran masyarakat akan hak dan kewajiban sebagai warga negara yang dipicu oleh meningkatnya pendidikan masyarakat, serta semakin mandirinya media masa yang didukung oleh kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang menembus sekat-sekat kekuasaan.

Dalam rangka meningkatkan akses informasi, cakupan dan kualitas pelayanan publik, masyarakat menuntut visi, misi dan program kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang terlebih dahulu dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) sebagaimana amanat dari Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang kongkrit dan aplikatif dari pemerintah sebagai acuan penilaian kinerja. Untuk merespon tuntutan masyarakat dan sesuai dengan 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 (LKjIP) ini merupakan salah satu dokumen pertanggung jawaban akuntabilitas kinerja mulai dari visi sampai dengan capaian kinerja target kinerja kegiatan.

Visi untuk terwujudnya perubahan yang fundamental di Aceh dan khususnya Kabupaten Bireuen maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam segala aspek kehidupan masyarakat Kabupaten Bireuen dan pemerintahan, menjunjung tinggi azas transparansi dan akuntabilitas bagi terbentuknya suatu pemerintah yang bebas dari praktek korupsi dan penyalahan kekuasaan, sehingga pada Tahun 2025 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen dapat tumbuh menjadi SKPK yang mampu meningkatkan pelayanannya terhadap masyarakat khususnya masyarakat Kabupaten Bireuen.

Sesuai dengan data Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) maka pencapaian sasaran kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten

Bireuen Tahun 2025 memiliki capaian sasaran 90,90 % dengan predikat “sangat berhasil”.

Dalam melakukan pengukuran kinerja Pemerintah Kabupaten Bireuen Tahun 2025 dihadapkan pada kendala dan keterbatasan sebagai berikut :

- a. Terlambatnya pengiriman data.
- b. Belum tersedianya instrumen pengumpulan data kinerja yang standar.
- c. Keterbatasan kemampuan perangkat daerah dalam merumuskan indikator kinerja yang benar-benar terukur.
- d. Kendala yang disebabkan oleh faktor bencana yang melanda sejumlah besar wilayah Kabupaten Bireuen yang mengakibatkan akses jalan terputus sehingga terdapat beberapa pelaksanaan program yang terhambat

Terlepas dari kendala dan keterbatasan yang ada, Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen Tahun 2025 ini merupakan upaya maksimal untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan rencana kerjanya, dengan harapan dapat dipergunakan sebagai media informasi Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen dan umpan balik peningkatan kinerja dimasa mendatang menuju pemerintah yang baik, bersih dan akuntabel.

BAB I

P E N D A H U L U A N

1.1. Latar Belakang

Untuk mewujudkan Pemerintahan yang berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, setiap Instansi Pemerintah yang menggunakan keuangan daerah diwajibkan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah untuk mengetahui kemampuan dalam pencapaian, visi, misi dan tujuan organisasi. Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara 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, menetapkan setiap Instansi Pemerintah wajib membuat Laporan Kinerja sesuai bagian yang terpisahkan dengan SAKIP, dimana tahap akhir dan siklus sistem menyusun laporan hasil kinerja sebagai pertanggung jawaban kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten/Kota kepada Instansi yang lebih tinggi.

1.2. Dasar Hukum

Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2025 pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen Tahun Anggaran 2025 ini berpedoman pada Perundang-Undangan sebagai berikut.

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2013 Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
7. Peraturan Menteri PANRB Nomor 23 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen;

12. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri PANRB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Bupati Bireuen Nomor 56 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen;
15. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Bireuen Tahun 2025-2029.

1.3. Maksud dan Tujuan

Laporan Kinerja ini disusun dengan maksud untuk memberikan informasi pertanggungjawaban Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen terhadap keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra).

Tujuan Penyusunan dan penyampaian Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah untuk mewujudkan Akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kepada pihak yang memberi mandat/amanah yaitu Bupati Bireuen, disamping itu juga bertujuan untuk memenuhi hal - hal sebagai berikut :

1. Meningkatkan akuntabilitas, kredibilitas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen sebagai instansi yang mempertahankan dan meningkatkan pelayanan serta kepercayaan dari masyarakat;
2. Umpan balik peningkatan kinerja aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen dalam perbaikan manajemen kinerja secara benar, nyata dan bertanggung jawab;
3. Mengetahui dan menilai keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen;
4. Mendorong transparansi dan penyelenggaraan kinerja yang lebih baik dari tahun ke tahun secara berkesinambungan.

1.4. Gambaran Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan instansi pemerintah daerah yang memiliki peran penting dalam pengelolaan perpustakaan serta penyelenggaraan kearsipan. Lembaga ini bertugas mendukung peningkatan literasi masyarakat, menyediakan akses informasi, serta menjaga dan melestarikan dokumen penting sebagai bukti sejarah dan administrasi pemerintahan.

Secara umum, dinas ini memiliki dua fungsi utama. Pertama, di bidang perpustakaan, dinas berperan dalam mengembangkan minat baca masyarakat melalui penyediaan layanan perpustakaan umum, taman baca, perpustakaan keliling, serta berbagai program literasi. Dinas juga mengelola koleksi buku, bahan pustaka digital, dan sumber informasi lainnya agar mudah diakses oleh masyarakat, pelajar, dan peneliti. Kedua, di bidang kearsipan, dinas bertanggung jawab atas pengelolaan arsip daerah, baik arsip dinamis maupun arsip statis. Kegiatan yang dilakukan meliputi pengumpulan, penyimpanan, pemeliharaan, pengamanan, serta penyelamatan dokumen penting milik pemerintah daerah. Arsip tersebut berfungsi sebagai sumber informasi, bahan pertanggungjawaban, serta bukti sejarah perkembangan suatu daerah.

1.5. Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu kepala daerah melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan di bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan program kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
2. perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
3. pelaksanaan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
5. pengelolaan dan pengolahan bahan perpustakaan, kearsipan dan dokumentasi;
6. pelayanan teknologi perpustakaan, kearsipan dan dokumentasi;
7. pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan kearsipan dalam Kabupaten;
8. pengembangan kelompok fungsional di bidang perpustakaan, kearsipan dan dokumentasi; dan
9. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang perpustakaan, kearsipan dan dokumentasi.
10. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
11. pembinaan UPTD.

Adapun Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan serta pelayanan teknis dan administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan, untuk melaksanakan tugas dibantu oleh :

- 1) Sekretaris
- 2) Kepala Bidang Perpustakaan
- 3) Kepala Bidang Kearsipan
- 4) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- 5) Analis Pembiayaan dan Risiko Keuangan Ahli Muda/Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan
- 6) Pustakawan Ahli Muda/Seksi Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan
- 7) Pustakawan Ahli Muda/Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca
- 8) Arsiparis Ahli Muda/Seksi Pengelolaan Arsip
- 9) Arsiparis Ahli Muda/Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan
- 10) Kelompok Jabatan Fungsional

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kesekretariatan meliputi urusan perencanaan, anggaran, keuangan, umum, perlengkapan, kearsipan, tata laksana, ketatausahaan rumah tangga, pengelolaan barang milik Negara/Daerah dan kepegawaian di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Untuk melaksanakan tugas tugas pokok sebagaimana yang dimaksud, sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- 1) Pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan dan perpustakaan.
- 2) Pembinaan kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan serta pelaksanaan hubungan masyarakat.
- 3) Pengelolaan administrasi keuangan.
- 4) Penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang
- 5) Penyusunan rencana anggaran.
- 6) Penyusunan rencana strategi, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- 7) Pelaksanaan Koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya
- 8) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan

- 9) Pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Sekretariat terdiri dari beberapa sub bagian sebagai berikut.

- 1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, kepegawaian, arsip, hukum dan perundang-undangan, keprotokolan, kepegawaian, informasi publik, serta urusan tata usaha.
- 2) Analis Pembiayaan dan Risiko Keuangan Ahli Muda/Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, penganggaran, pemantauan, evaluasi, pelaporan, keuangan dan pengelolaan barang milik negara/daerah.

3. Bidang Perpustakaan

Bidang perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan urusan perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Pengelolaan, layanan dan pelestarian bahan perpustakaan serta bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca. Bidang perpustakaan menyelenggarakan fungsi :

- 1) Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan di bidang perpustakaan..
- 2) Pengkoordinasian dan penyiapan bahan kebijakan teknis dibidang pengembangan dan pengelolaan perpustakaan.
- 3) Pembinaan dan pengelolaan perpustakaan
- 4) Pelayanan jasa perpustakaan dan informasi layanan kerjasama perpustakaan dan otomasi, layanan bibliografi dan literatur.
- 5) Pelaksanaan upaya peningkatan minat dan budaya baca melalui promosi perpustakaan, penyuluhan dan bimbingan tentang pemanfaatan dan penggunaan perpustakaan dokumentasi dan informasi.
- 6) Pelaksanaan silang layanan perpustakaan.

- 7) Pelestarian bahan perpustakaan.
- 8) Pelestarian koleksi naskah kuno milik daerah.
- 9) Pengembangan koleksi budaya etnis daerah, dan
- 10) Pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan kepala dinas.

Bidang Perpustakaan terdiri dari :

1. Pustakawan Ahli Muda/Seksi Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi, pengembangan koleksi daerah (local content), pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka, deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi, dan pemasukan data ke pangkalan data;
 - b. melaksanakan layanan, otomasi, dan kerja sama perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, dan layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, dan sejenisnya), promosi layanan, pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka, pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan website dan jaringan perpustakaan serta pelaksanaan kerja sama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan; dan
 - c. melaksanakan pelestarian bahan perpustakaan meliputi konservasi melakukan pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi, dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan dan alih media melakukan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui

alih media, pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital.

2. Pustakawan Ahli Muda /Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, dan pemasyarakatan/ sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepustakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan; dan
 - c. melaksanakan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/ sosialisasi, dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca

3. Bidang Penyelenggaraan Kearsipan

Bidang Penyelenggaraan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan urusan kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dibidang pengelolaan arsip, pembinaan kearsipan dan pengawasan kearsipan.

Bidang Penyelenggaraan Kearsipan menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan di bidang kearsipan.
- 2) Pengelolaan arsip dinamis dan statis.
- 3) Pelaksanaan alih media dan reproduksi arsip dinamis.

- 4) Pengelolaan simpul jaringan dalam sistem informasi kearsipan nasional (SIKN) melalui jaringan informasi kearsipan nasional (JIKN) pada tingkat kabupaten.
- 5) Pemusnahan arsip dilingkungan pemerintah kabupaten yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun.
- 6) Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala kabupaten.
- 7) Penyelamatan arsip perangkat daerah kabupaten yang digabung dan /atau dibubarkan, serta pemekaran kecamatan dan desa/kelurahan.
- 8) Pelaksanaan autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media.
- 9) Pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan kabupaten yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencairan arsip.
- 10) Pelaksanaan preservasi arsip.
- 11) Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di dinas perpustakaan dan kearsipan, dan
- 12) Pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang di berikan oleh kepala dinas.

Bidang Penyelenggaraan Kearsipan terdiri dari :

1. Arsiparis Ahli Muda/Seksi Pengelolaan Arsip, mempunyai tugas :
 - a. melakukan pembinaan kepada unit pengolah dalam menyampaikan daftar arsip aktif kepada unit kearsipan paling lama 6 (enam) bulan setelah pelaksanaan kegiatan;
 - b. menyediakan, mengolah, dan penyajian arsip inaktif untuk kepentingan penggunaan internal dan kepentingan publik;
 - c. melakukan pemeliharaan arsip inaktif melalui kegiatan penataan dan penyimpanan arsip inaktif;
 - d. melakukan pengaturan fisik arsip, pengolahan informasi arsip dan penyusunan daftar arsip inaktif;
 - e. melakukan pemindahan arsip inaktif di lingkungan pemerintahan daerah;

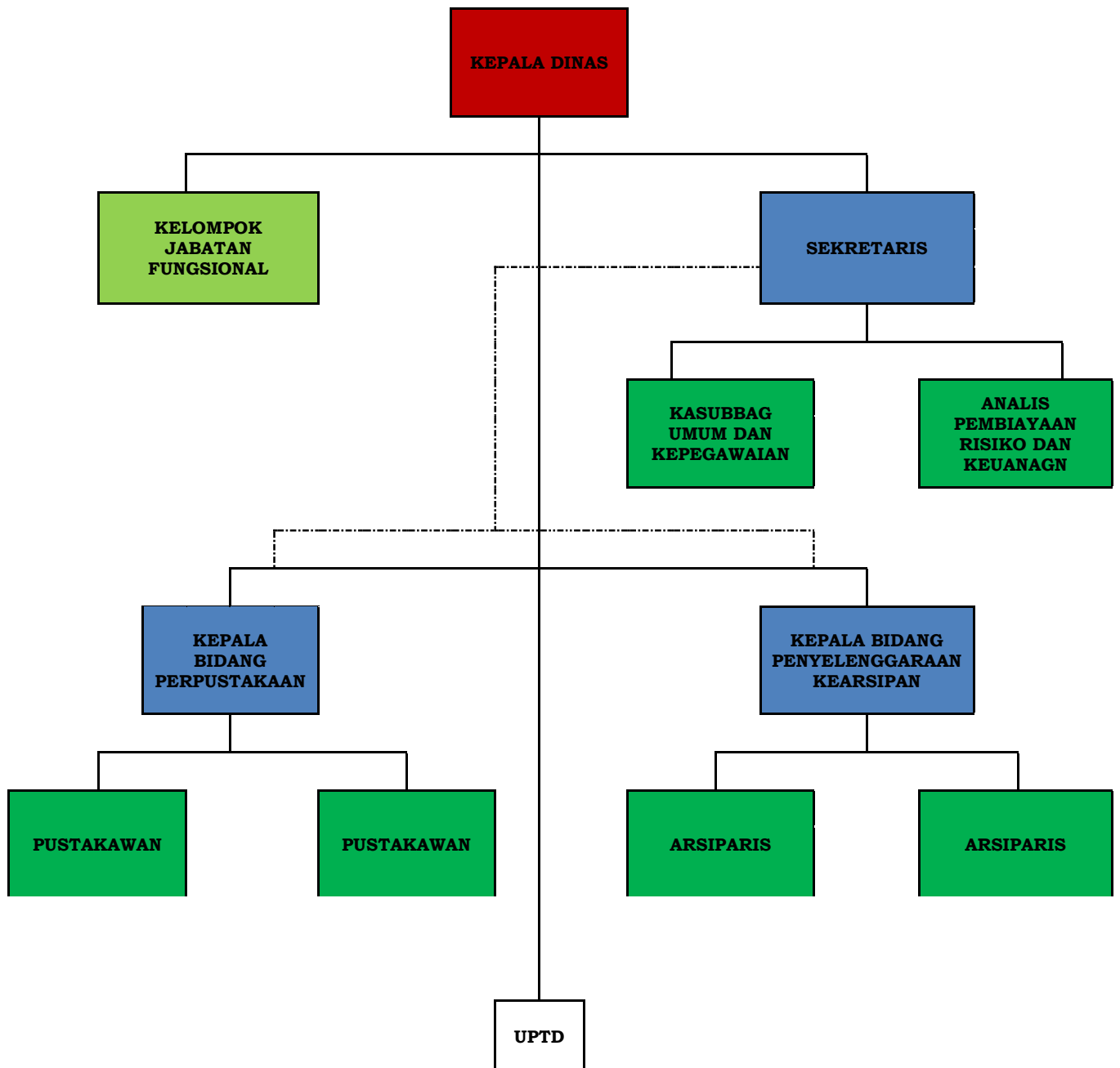
- f. melaksanakan monitoring, penilaian dan verifikasi terhadap fisik arsip dan daftar arsip;
 - g. melaksanakan persiapan penetapan status arsip statis;
 - h. mengusulkan pemusnahan arsip;
 - i. melaksanakan persiapan penyerahan arsip statis;
 - j. menerima fisik arsip dan daftar arsip;
 - k. melaksanakan penataan informasi arsip statis;
 - l. melaksanakan penataan fisik arsip statis;
 - m. menyusun guide, daftar, dan inventaris arsip statis;
 - n. melaksanakan penyimpanan, pemeliharaan, dan perlindungan arsip statis;
 - o. melaksanakan perawatan dan perbaikan arsip statis serta penyelamatan arsip statis akibat bencana;
 - p. melaksanakan alih media dan reproduksi arsip statis; dan
 - q. melaksanakan pengujian autentisitas arsip statis.
2. Arsiparis Ahli Muda/Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, mempunyai tugas antara lain sebagai berikut.
- a. melaksanakan perencanaan, bimbingan dan konsultasi penyelenggaraan kearsipan pada perangkat daerah dan lembaga kearsipan daerah;
 - b. melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan kearsipan pada perangkat daerah dan lembaga kearsipan daerah;
 - c. melaksanakan supervisi dan evaluasi pelaksanaan kearsipan pada perangkat daerah dan lembaga kearsipan daerah;
 - d. melaksanakan perencanaan, bimbingan dan konsultasi pelaksanaan kearsipan pada perusahaan, organisasi kemasyarakatan/organisasi politik dan masyarakat;
 - e. melaksanakan sosialisasi kearsipan pada perusahaan, organisasi kemasyarakatan/organisasi politik dan masyarakat;
 - f. melaksanakan pemantauan, supervisi dan evaluasi pelaksanaan kearsipan pada perusahaan, organisasi kemasyarakatan/organisasi politik dan masyarakat;

- g. melaksanakan perencanaan, bimbingan dan konsultasi penyelenggaraan kearsipan kepada gampong;
- h. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan dan konsultasi, dan pengendalian di bidang perencanaan kebutuhan jabatan fungsional arsiparis di daerah, serta bimbingan dan konsultasi SDM Kearsipan, pengelolaan data, evaluasi fungsi dan tugas jabatan fungsional arsiparis;
- i. melaksanakan perencanaan pengawasan kearsipan pada perangkat daerah;
- j. melaksanakan audit kearsipan pada perangkat daerah;
- k. melaksanakan penilaian hasil pengawasan kearsipan pada perangkat daerah;
- l. melaksanakan monitoring hasil pengawasan kearsipan pada perangkat daerah;
- m. melaksanakan perencanaan pengawasan kearsipan pada perusahaan, dan organisasi kemasyarakatan/organisasi politik;
- n. melaksanakan audit kearsipan pada perusahaan, dan organisasi kemasyarakatan/ organisasi politik;
- o. melaksanakan penilaian hasil pengawasan kearsipan pada perusahaan, dan organisasi kemasyarakatan/ organisasi politik;
- p. melaksanakan monitoring hasil pengawasan kearsipan pada perusahaan, dan organisasi kemasyarakatan/organisasi politik; dan
- q. melaksanakan perencanaan, audit kearsipan, penilaian, dan monitoring pengawasan penyelenggaraan kearsipan kepada gampong.

1. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten Bireuen sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

1.6. Struktur Organisasi



1.7. Sumber Daya Aparatur

Potensi Sumber Daya Aparatur serta sarana dalam prasarana yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen tahun 2025 terdiri dari 35 orang PNS, 2 orang PPPK dan 6 orang Non PNS. Golongan Ruang PNS dan Jabatan Struktural sebagaimana tercantum dalam tabel berikut :

Tabel 1.1
Jumlah Pegawai Menurut Pendidikan :

No.	Pendidikan	PNS/PPPK	Non PNS	Total
1.	SD	-	-	-
2.	SMP	-	-	-
3.	SMA	11/2	2	15
4.	Diploma I	-	-	-
5.	Diploma II	-	-	-
6.	Diploma III	-	-	-
7.	Strata 1	22	4	26
8.	Strata 2	2	-	2
Jumlah		37	6	43

Tabel 1.1.1
Jumlah Pegawai menurut Pangkat/Golongan Ruang dan Status

No.	Pangkat/Golongan/Status	Jumlah
1.	Tenaga Non PNS	6
2.	Juru	-
3.	Pengatur/Golongan II/PPPK	5/2
4.	Penata/Golongan III/CPNS	22/3
5.	Pembina/Golongan IV	5
Jumlah		43

Tabel 1.1.2
Jumlah Pejabat Struktural/Fungsional

No.	Eselon/Fungsional	Jumlah
1.	Eselon II.B	1
2.	Eselon III.A	1
3.	Eselon III.B	2
4.	Eselon IV.A	1
5.	Eselon IV.B	-
6.	Fungsional	5
Jumlah		10

1.8. Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025

Secara umum hasil capaian kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam rangka mengukur dan mengevaluasi setiap kegiatan pada tahun 2025 sebagai berikut :

Tabel 1.2

No.	Sasaran	Indikator Program/Kegiatan	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah					
		Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persen	100	100	100 %
		Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	3	3	100 %
		Jumlah Bulan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Bulan	12	12	100 %
		Jumlah Paket Administrasi Umum Perangkat Daerah	Paket	4	4	100 %
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	48	48	100 %
		Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Unit	5	4	80 %

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

No.	Sasaran	Indikator Program/Kegiatan	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
2.	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan					
		Jumlah Pengunjung Perpustakaan	Orang	19.500	11.629	59,64 %
		Jumlah Perpustakaan yang dikelola	Unit	20	19	95 %
		Jumlah Sekolah yang dibudayakan Gemar Membaca	Sekolah	20	20	100 %
3.	Meningkatnya Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno					
		Terlaksananya Identifikasi dan Pemetaan Naskah Kuno	Naskah	1	1	100 %
		Tersedianya Naskah Kuno	Naskah	1	1	100 %
4.	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah					
		Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	Persen	23	19,23	83,61 %
		Terkelolanya Arsip Dinamis yang dikelola	Arsip	7	7	100 %

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

No.	Sasaran	Indikator Program/Kegiatan	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
		Terkelolanya Arsip Statis yang dikelola	Arsip	3	3	100 %
		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Pengguna	10	10	100 %

Penjelasan Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025, Analisis Capaian Kinerja Tahun 2025 per sasaran sesuai Indikator Kinerja Utama Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 1.2.1
Evaluasi Capaian Kinerja Sasaran 1

No.	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah					
		Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persen	100	100	100 %
		Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	3	3	100 %
		Jumlah Bulan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Bulan	12	12	100 %
		Jumlah Paket Administrasi Umum Perangkat Daerah	Paket	4	4	100 %

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	48	48	100 %
		Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Unit	5	4	80 %

Tabel 1.2.2
Evaluasi Capaian Kinerja Sasaran 2

No.	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
2.	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan					
		Jumlah Pengunjung Perpustakaan	Orang	19.500	11.629	59,64%
		Jumlah Perpustakaan yang dikelola	Unit	20	19	95%
		Jumlah Sekolah yang dibudayakan Gemar Membaca	Sekolah	20	20	100%

Tabel 1.2.3
Evaluasi Capaian Kinerja Sasaran 3

3.	Meningkatnya Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno					
		Terlaksananya Identifikasi dan Pemetaan Naskah Kuno	Naskah	1	1	100 %

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

		Tersedianya Naskah Kuno	Naskah	1	1	100 %
--	--	-------------------------	--------	---	---	-------

Tabel 1.2.4
Evaluasi Capaian Kinerja Sasaran 4

No.	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
4.	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah					
		Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	Persen	23	19,23	83,61%
		Terkelolanya Arsip Dinamis yang dikelola	Arsip	7	7	100 %
		Terkelolanya Arsip Statis yang dikelola	Arsip	3	3	100 %
		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Pengguna	10	10	100%

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan didukung dengan Anggaran Tahun 2025 sebesar Rp. 7.695.885.841,- (Tujuh Milyar Enam Ratus Sembilan Puluh Lima Juta Delapan Ratus Delapan Puluh Lima Ribu Delapan Ratus Empat Puluh Satu Rupiah) yang terdiri dari 4 (empat) program yaitu:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Pembinaan Perpustakaan
3. Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno

4. Program Pengelolaan Kearsipan

Atas pelaksanaan program kegiatan, sub kegiatan pada tahun 2025, terdapat 2 (dua) sasaran strategis prioritas yang terdiri dari:

Tabel 1.3
Program Prioritas Tahun 2025

NO	URAIAN	BELANJA			CAPAIAN KINERJA		
		ANGGARAN	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%
1	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan						
	Indikator Cakupan Wilayah Pelayanan Perpustakaan						
	Program Pembinaan Perpustakaan	3.589.199.800	3.459.498.216	96,39	19.500	11.629	59,64
	Terlaksananya Program Pembinaan Perpustakaan						
	Jumlah Pengunjung Perpustakaan						
	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	2.998.153.000	2.990.354.660	99,74	20	19	95
	Terlaksananya Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota						
	Jumlah Perpustakaan yang Dikelola						
	Rencana Organisasi: 1) Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Pendidikan 2) Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Kabupaten/Kota 3) Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan 4) Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dikelola dan Dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan 5) Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Daerah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan						

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

	6) Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK						
	Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	591.046.800	469.143.576	79,38	20	20	100
	Terlaksananya Sekolah yang Dibudayakan Gemar Membaca						
	Jumlah Sekolah yang Dibudayakan Membaca						
	Jumlah Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan						
	Jumlah Sarana Perpustakaan yang Dibangun dan Dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota						
	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten/Kota						
	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar Masyarakat						
	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	27.800.000	25.000.000	89,93	1	1	100
	Terlaksananya Identifikasi dan Pemetaan Naskah Kuno						
	Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	27.800.000	25.000.000	89,93	1	1	100

Capaian indikator tahun 2025 sesuai dengan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023-2026 sebagai berikut:

1. Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan

- Program pembinaan Pelayanan Perpustakaan dengan capaian kinerja sebesar 59,64 % dan capaian anggaran sebesar 96,39 %.
- Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno dengan capaian kinerja sebesar 100 % dan capaian

anggaran sebesar 89,93 %.

2. Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah

Program Pengelolaan Arsip dengan capaian kinerja sebesar 83,61 % dan capaian anggaran sebesar 98,85 %.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perencanaan Kinerja

Perencanaan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan proses penyusunan program, kegiatan, serta target kerja yang sistematis untuk mencapai tujuan organisasi dalam meningkatkan layanan perpustakaan dan pengelolaan arsip daerah. Perencanaan ini disusun berdasarkan visi, misi, serta rencana strategis (Renstra) pemerintah daerah, sehingga pelaksanaannya selaras dengan pembangunan daerah secara keseluruhan.

Perencanaan Strategis merupakan proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Proses ini akan menghasilkan dokumen rencana strategis atau dokumen perencanaan suatu unit organisasi yang penyusunannya disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi dari unit organisasi tersebut dan berjangka waktu 5 (lima) tahun.

Adapun peran penting Renstra bagi instansi Pemerintah adalah sebagai berikut :

1. Dokumen yang digunakan untuk mempermudah pelaksanaan akuntabilitas. Tanpa adanya Renstra, mekanisme dan pelaksanaan akuntabilitas akan sulit untuk dilakukan oleh organisasi.
2. Dokumen yang digunakan untuk memberikan arah dan tujuan organisasi melangkah lebih maju di masa depan seiring dengan perkembangan dinamis yang ada. Dengan adanya Renstra, tentunya stakeholders dapat menilai apakah organisasi telah menuju kepada arah yang diinginkan ataukah telah mencapai apa yang diharapkan.
3. Merupakan dokumen perencanaan yang menggambarkan arah dan pengembangan unit kerja dan program pelayanan publik yang bersifat strategis dalam jangkauan perubahan kedepan.

4. Sebagai acuan bagi penyusunan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Aceh atau disingkat dengan RPJPD Kabupaten Bireuen 2005 – 2025 yang ditetapkan dengan Qanun Kabupaten Bireuen nomor 2 tahun 2021 tentang Perubahan Atas Qanun Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Bireuen Tahun 2005 – 2025.

2.1.1. Visi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen merupakan unsur melaksanakan pembangunan urusan Pemerintahan konkuren, dan merupakan urusan Pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan Dasar dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa dengan Program Perpustakaan dan Kearsipan untuk menyukseskan Rencana pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Bireuen Tahun 2005 – 2025 adalah :

“Terwujudnya Masyarakat Bireuen yang Sejahtera, Bermartabat dan Islami”

2.1.2. Misi

Misi merupakan pemandu dalam mencapai Visi dengan menawarkan keunggulan seperti peningkatan efisiensi, hasil yang lebih baik, inovasi dan fleksibilitas serta meningkatkan semangat bagi pimpinan dan seluruh staf unit kerja. Misi tersebut diimplentasikan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen dan menjabarkan dalam misinya antara lain sebagai berikut.

1. Meningkatkan pembangunan sumberdaya manusia yang berkualitas dan berdaya saing dengan meningkatkan kualitas pendidikan dan kesehatan serta mengembangkan ekonomi berbasis kerakyatan khususnya industri kreatif dan sumberdaya lokal. Mengoptimalkan sektor pariwisata sebagai pemacu pertumbuhan ekonomi daerah

dengan memanfaatkan potensi pemuda, memperhatikan keberpihakan gender, dan disabilitas;

2. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, transparan, dan akuntabel dengan mengedepankan kearifan lokal serta pembangunan yang berkualitas melalui penelitian dan pengembangan agar terwujudnya inovasi yang berkelanjutan dan memiliki keunggulan kompetitif dalam pembangunan.

2.1.3. Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Program

A. Tujuan

Berdasarkan visi dan misi yang telah ditentukan tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menetapkan tujuan yang hendak dicapai yaitu :

1. Meningkatkan wawasan dan pengetahuan masyarakat.
2. Memberikan kemudahan dan kenyamanan bagi pengunjung.
3. Meningkatkan kompetensi aparatur pengelola pustaka dan arsip.
4. Melestarikan koleksi perpustakaan dan arsip.

B. Sasaran

Yang menjadi sasaran Program dan Kegiatan yaitu :

1. Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
2. Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
3. Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah;
4. Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
5. Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

C. Kebijakan

Penetapan strategi berupa kebijakan dan program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini adalah sebagai berikut :

1. Strategi kebijakan “PENINGKATAN KOMPETENSI DAN PROFESIONALITAS APARATUR” dengan ditunjang oleh program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

2. Strategi kebijakan “PENINGKATAN PERFORMANCE PRODUKTIVITAS KINERJA APARATUR” dengan ditunjang oleh kegiatan antara lain:
 - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
 - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
 - c. Administrasi Umum Perangkat Daerah.
 - d. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
 - e. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
3. Strategi kebijakan “PENINGKATAN STRATEGIC BUDGETING” dengan ditunjang oleh kegiatan diantaranya:
 - a. Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. Peningkatan pelayanan kedinasan.

D. Program

Dalam rangka mewujudkan sasaran yang diharapkan tersebut maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menetapkan program yang dijabarkan dengan kegiatan. Keberhasilan Program sangat ditentukan dengan pelaksanaan dan capaian kegiatan yang mendukung upaya tercapainya Program dengan menetapkan indikator keberhasilan program. Program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun Anggaran 2025 antara lain :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
2. Program Pembinaan Perpustakaan;
3. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
4. Program Pengelolaan Arsip.

2.2. Perjanjian Kinerja

Upaya untuk melaksanakan Perjanjian kinerja merupakan perwujudan kemauan yang kuat dan keras untuk menjadikan organisasi

seperti Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menjadi instansi yang lebih unggul kinerjanya dan mampu mengantisipasi ketidakpastian yang begitu besar tentang kejadian-kejadian dimasa yang akan datang.

Perencanaan kinerja pada hakekatnya adalah penetapan tingkat capaian kinerja yang dinyatakan dalam bentuk nyata berupa kegiatan dengan didukung oleh indikator kinerja dalam rangka mencapai sasaran atau target yang telah ditetapkan.

Sebagai tindak lanjut maka perlu disusun Penetapan Kinerja Tahun 2025 yang berdasarkan IKU Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan sebagai dasar menyusun Laporan Kinerja (LKj) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Tabel 2.1

Indikator Kinerja Utama (IKU)

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen Tahun 2025

No.	Sasaran Strategis	Program	Indikator
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
2.	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan	Pembinaan Perpustakaan	Jumlah Pengunjung Perpustakaan
3.	Meningkatnya Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Identifikasi dan Pemetaan Naskah Kuno
4.	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah	Pengelolaan Arsip	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku

Tabel. 2.2

Rencana Kinerja Tahun 2025

No.	Sasaran	Indikator	Target
1.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah		

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

No.	Sasaran	Indikator	Target
		Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 Persen
		Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3 Dokumen
		Jumlah Bulan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12 Bulan
		Jumlah Paket Administrasi Umum Perangkat Daerah	4 Paket
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	48 Laporan
		Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5 Unit
2.	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan	Jumlah Pengunjung Perpustakaan	19.500 Orang
		Jumlah Perpustakaan yang dikelola	20 Unit
		Jumlah Sekolah yang dibudayakan Gemar Membaca	20 Sekolah
3.	Meningkatnya Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Terlaksananya Identifikasi dan Pemetaan Naskah Kuno	1 Naskah
		Tersedianya Naskah Kuno	1 Naskah
4.	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	23 Persen

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

No.	Sasaran	Indikator	Target
		Terkelolanya Arsip Dinamis yang dikelola	7 Arsip
		Terkelolanya Arsip Statis yang dikelola	3 Arsip
		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	10 Pengguna

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Tahun 2025

No.	Sasaran	Indikator Program	Satuan	Target
1.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persen	100
2.	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan	Jumlah Pengunjung Perpustakaan	Orang	19.500
3.	Meningkatnya Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Terlaksananya Identifikasi dan Pemetaan Naskah Kuno	Naskah	1
4.	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelpla Arsip Secara Baku	Persen	23

Program	Anggaran	Ket
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Rp. 3.967.529.641,-	DAU
2. Program Pembinaan Perpustakaan	Rp. 3.589.199.800,-	DAU
3. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Rp. 27.800.000,-	DAU
4. Program Pengelolaan Arsip	Rp. 111.356.400,-	DAU

Tabel 2.4
Pengukuran Capaian Kinerja

No.	Sasaran	Indikator Program/Kegiatan	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
1.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah					
		Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persen	100	100	100 %
		Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	3	3	100 %
		Jumlah Bulan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Bulan	12	12	100 %
		Jumlah Paket Administrasi Umum Perangkat Daerah	Paket	4	4	100 %
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	48	48	100 %
		Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Unit	5	4	80 %
2.	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan					
		Jumlah Pengunjung Perpustakaan	Orang	19.500	11.629	59,64 %
		Jumlah Perpustakaan yang dikelola	Unit	20	19	99,74 %

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

No.	Sasaran	Indikator Program/Kegiatan	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
		Jumlah Sekolah yang dibudayakan Gemar Membaca	Sekolah	20	20	100 %
3.	Meningkatnya Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno					
		Terlaksananya Identifikasi dan Pemetaan Naskah Kuno	Naskah	1	1	100 %
		Jumlah Naskah Kuno yang Tersedia	Naskah	1	1	100 %
4.	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah					
		Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	Persen	23	19,23	83,61 %
		Terkelolanya Arsip Dinamis yang dikelola	Arsip	7	7	100 %
		Terkelolanya Arsip Statis yang dikelola	Arsip	3	3	100 %
		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Pengguna	10	10	100 %

- Jumlah Anggaran Tahun 2025 : Rp.7.695.885.841,-
- Jumlah Realisasi Anggaran Tahun 2025 : Rp.6.995.920.300,-

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk menjawab atau mempertanggungjawabkan dari perorangan maupun badan hukum atau pimpinan secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah, adapun untuk pengukuran keberhasilan atau kegagalan kinerja tersebut disamping sebagai upaya pengembangan strategi organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang dilakukan melalui pendekatan terhadap indikator kinerja dan juga merupakan ukuran kuantitatif maupun kualitatif yang dapat menggambarkan tingkat capaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan.

Analisis capaian kinerja pada dasarnya menggambarkan muatan substansi akuntabilitas kinerja, pada sub bab ini akan diulas tingkat capaian berdasarkan sasaran strategis yang telah ditargetkan pada tahun 2025 sekaligus tingkat capaian secara menyeluruh. Untuk menjawab pertanyaan akan tingkat keberhasilan atau kegagalan dalam pelaksanaan kegiatan, maka harus ditetapkan skala pengukuran. Pengukuran tersebut tidak semata-mata kepada input dari setiap kegiatan instansi pemerintah dalam hal ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen, tetapi lebih ditekankan pada keluaran, proses, manfaat dan dampak dari kegiatan tersebut. Dengan kata lain sistem pengukuran dan evaluasi kinerja merupakan elemen pokok dari laporan Akuntabilitas. Laporan Kinerja dalam rangka mencapai hasil sesuai dengan rencana yang telah dituangkan dalam perencanaan strategis maupun Rencana Kerja Tahunan.

Dalam konsideran Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Aparatur Negara Nomor 47 Tahun 2011 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Kementrian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi .

Akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025 diukur dari tingkat keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen Tahun 2023-2026. Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran serta Program/Kegiatan makro maka ditetapkan nilai dalam skala ordinal disertai sebagaimana pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.1
Kategori Nilai Capaian Untuk Prosentase Pencapaian Sasaran

Urutan	Rentang Capaian	Kategori Nilai Capaian
I	$\geq 86 \%$	Sangat Berhasil
II	$71 \% \leq x \leq 85 \%$	Berhasil
III	$56 \% \leq x \leq 70 \%$	Cukup Berhasil
IV	$\leq x \leq 55 \%$	Kurang Berhasil

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Berikut ini akan disajikan capaian kinerja organisasi setiap sasaran strategis yang telah ditetapkan sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi dengan melakukan analisis capaian kinerja :

Tujuan 1 : Mewujudkan Pelayanan Publik Yang Berkualitas

Indikator Tujuan : Tingkat Akuntabilitas Kinerja

Tujuan 2 : Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan

Indikator Tujuan : Persentase peningkatan minat baca masyarakat

Tujuan 3 : Meningkatkan Tata Kelola Kelembagaan Layanan Administrasi Pemerintahan Serta Layanan Publik Berbasis Elektronik.

Indikator Tujuan : Indeks SPBE

Tabel 3.2

Capaian Sasaran pada Tujuan RPK Tahun 2025
dan Indikator Kinerja

Sasaran 1 : Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan

No	Indikator Kinerja	Satuan	2025		Nilai Capaian %
			Target	Realisasi	
1	Cakupan Wilayah Pelayanan Perpustakaan	Persen	90,14	85,13	94,44 %
2	Jumlah Pengunjung Perpustakaan	orang	19.500	11.629	59,64 %

Sasaran 2 : Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah

No	Indikator Kinerja	Satuan	2025		Nilai Capaian %
			Target	Realisasi	
1	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Berbasis Elektronik	Persen	28,20	25	88,65 %
2	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	Persen	23	19,23	83,61 %

1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;

Tabel 3.2.1

Analisis Pengukuran Capaian Sasaran Strategis 1 “Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan”.

No	Indikator Kinerja	Satuan	2025		Nilai Capaian %
			Target	Realisasi	
1	Cakupan Wilayah Pelayanan Perpustakaan	Persen	90,14	85,13	94,44 %
2	Jumlah Pengunjung Perpustakaan	Orang	19.500	11.629	59,64 %

Adapun rumus perhitungan adalah sebagai berikut :

1.
$$\frac{\text{Jumlah Perpustakaan yang Dilayani}}{\text{Jumlah Perpustakaan yang Seharusnya Dilayani}} \times 100 \%$$
2. Jumlah seluruh pemustaka dibawah binaan perpustakaan daerah

Analisis Pengukuran Capaian Sasaran Strategis 2 “Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah”

No	Indikator Kinerja	Satuan	2025		Nilai Capaian %
			Target	Realisasi	
1	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Berbasis Elektronik	Persen	28,20	25	88,65 %
2	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Baku	Persen	23,00	19,23	83,61 %

Adapun rumus perhitungan adalah sebagai berikut :

1.
$$\frac{\text{Jumlah OPD yang aktif pada aplikasi srikandi}}{\text{Jumlah OPD keseluruhan dalam Kabupaten Bireuen}} \times 100 \%$$
2.
$$\frac{\text{Jumlah OPD yang melakukan Arsip Secara Baku}}{\text{Jumlah OPD dalam Kabupaten Bireuen}} \times 100 \%$$

2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;

Tabel 3.2.2

Analisis Pengukuran Capaian

Sasaran Strategis 1 “Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.”

Indikator Kinerja	Satuan	2025			2024		Nilai Capaian %
		Target	Realisasi	Nilai Capaian %	Target	Realisasi	
Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persen	100	100	100 %	100	93	93 %

Sasaran Strategis “Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.” dengan Indikator Program Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, untuk Tahun 2024 dengan Target 100 Persen terealisasi 93 Persen, capaian kinerja 93 %. Tahun 2025 Target 100 Persen terealisasi 100 Persen , capaian kinerja 100 %.

Analisis Pengukuran Capaian

Sasaran Strategis 2 “Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan”

Indikator Kinerja	Satuan	2025			2024		Nilai Capaian %
		Target	Realisasi	Nilai Capaian %	Target	Realisasi	
Jumlah Pengunjung Perpustakaan	Orang	19.500	11.629	59,64 %	8.173	13.347	163 %

Sasaran Strategis “Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan” dengan Indikator Program Jumlah Pengunjung Perpustakaan, pada Tahun 2024 dengan Target 8.173 terealisasi 13.347 capaian kinerja 163 %, Tahun 2025 target 19.500 terealisasi 11.629, capaian kinerja 59,64 %.

Analisis Pengukuran Capaian

Sasaran Strategis 3 “Meningkatnya Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno”

Indikator Kinerja	Satuan	2025			2024		Nilai Capaian %
		Target	Realisasi	Nilai Capaian %	Target	Realisasi	
Terlaksananya Identifikasi dan Pemetaan Naskah Kuno	Naskah	1	1	100 %	-	-	-

Sasaran Strategis “Meningkatnya Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno” dengan Indikator Jumlah Naskah Kuno yang Dilestarikan Tahun 2025 target 1 naskah terealisasi 1 naskah, capaian kinerja 100 %. Sementara itu, dari tahun 2024 belum ada program pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno.

Analisis Pengukuran Capaian

Sasaran Strategis 4 “Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah.”

Indikator Kinerja	Satuan	2025			2024		Nilai Capaian %
		Target	Realisasi	Nilai Capaian %	Target	Realisasi	
Persentase Perangkat Daerah	Persen	23	19,23	83,61 %	25	13,5	54 %

yang Mengelola Arsip Secara Baku							
-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Sasaran Strategis “Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah.” Dengan Indikator Program Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku, Tahun 2025 Target 23 Persen, terealisasi 19,23 Persen, capaian kinerja 83,61 %. Pada Tahun 2024 Target 25 Persen, terealisasi 13,5 Persen, capaian kinerja 54 %.

3. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan :

- a. Sasaran Strategis “Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah”.
 - Keberhasilan Kinerja disebabkan oleh realisasi sesuai dengan target yang direncanakan.
- b. Sasaran Strategis “Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan”
 - Adanya penambahan koleksi buku untuk kebutuhan pemustaka.
 - Adanya peningkatan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno.
 - Terdapat penurunan jumlah pengunjung perpustakaan yang disebabkan oleh bencana hidrometeorologi yang terjadi disebagian besar wilayah Kabupaten Bireuen yang mengakibatkan akses jalan terputus, masyarakat lebih fokus pada penyelamatan dan pemulihan, serta beberapa aktivitas yang terganggu selama bencana.
- c. Sasaran Strategis “Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah.”
 - Jumlah arsip statis yang diakuisisi dan dilestarikan
 - Jumlah layanan arsip yang berbasis digital
 - Tingkat kepuasan pengguna layanan kearsipan

4. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

Tabel 3.2.3

**Perbandingan Indikator Kinerja Sasaran Per Tahun
 Terhadap Target Kinerja RPJMD**

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023	Realisasi 2024	Realisasi 2025
Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persen	-	95	100	93	100
Jumlah Pengunjung Perpustakaan	Orang	-	3.470	4.830	13.347	11629
Peningkatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah	Naskah	-	-	-	-	100
Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan		100	70	-	-	-
Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	Persen	-		17	13,5	83,61

- Indikator Kinerja Program Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Tahun 2023 terealisasi 100 Persen dan di Tahun 2024 menurun menjadi 93 Persen, adanya penurunan sebesar 7 %. Pada tahun 2025 mengalami peningkatan menjadi 100 persen.
- Indikator Kinerja Jumlah Pengunjung Perpustakaan pada Tahun 2023 sebanyak 4.830 orang dan di Tahun 2024 meningkat menjadi 13.347 orang, di Tahun 2024 adanya kenaikan pengunjung perpustakaan sebanyak 8.517 Orang. Pada tahun 2025 jumlah pengunjung perpustakaan sebanyak 11629, lebih menurun dari tahun sebelumnya.
- Indikator Program Kinerja Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan terealisasi 70 Persen, pada Tahun 2023-2025 tidak ada Indikator Kinerja Program

Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan. Ditahun 2024 Indikator Program Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku dengan target 25 Persen terealisasi 13,5 Persen. Sedangkan pada tahun 2025 ditarget 23 persen terealisasi 19,23 persen, adanya peningkatan dari tahun sebelumnya dengan capaian 83,61 persen.

5. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan atau pun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Tabel 3.2.5

Program-Program Yang Mendukung Tercapaiannya
Sasaran Strategis 1 “Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi
Pemerintah”

Indikator Kinerja Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah tersebut dicapai melalui program-program sebagai berikut:

Program	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian Kinerja
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	3.967.529.641	3.401.343.822	85,73 %

Faktor yang mempengaruhi pencapaian sasaran belum maksimal disebabkan oleh belum optimalnya pencapaian sasaran Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dipengaruhi oleh ketidakselarasan perencanaan dan penganggaran, serta belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja. Selain itu, adanya penyesuaian kegiatan yang dipengaruhi oleh bencana yang melanda sejumlah besar wilayah Kabupaten Bireuen pada bulan November tahun 2025.

Program-Program Yang Mendukung Tercapaiannya
Sasaran Strategis 2 “Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan”

Indikator Kinerja Program Pembinaan Perpustakaan tersebut dicapai melalui program-program sebagai berikut:

Program	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian Kinerja
Program Pembinaan Perpustakaan	3.589.199.800	3.459.498.236	96,39 %

Faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran antara lain :

- Program Pembinaan Perpustakaan dilaksanakan sesuai arah kebijakan dan dokumen perencanaan daerah.
- Sasaran dan indikator program ditetapkan secara jelas dan berorientasi pada peningkatan kualitas pengelolaan serta layanan perpustakaan.
- Terjadi peningkatan kompetensi pengelola perpustakaan melalui kegiatan bimbingan teknis, pendampingan, dan pembinaan lapangan.
- Pengelola perpustakaan binaan menunjukkan peningkatan pemahaman terhadap standar pengelolaan perpustakaan dan pelayanan kepada pemustaka.
- Metode pembinaan dilaksanakan secara bertahap, berkelanjutan, dan disesuaikan dengan karakteristik serta kebutuhan perpustakaan binaan.
- Pembinaan mendorong penerapan hasil pendampingan secara langsung dalam pengelolaan dan layanan perpustakaan.
- Monitoring dan evaluasi pembinaan dilaksanakan secara berkala dan menjadi dasar perbaikan pelaksanaan program.
- Data dan capaian kinerja perpustakaan binaan terdokumentasi dengan lebih baik.
- Program memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kualitas perpustakaan dan penguatan budaya literasi masyarakat.

Faktor yang mempengaruhi kegagalan pencapaian sasaran antara lain :

- Promosi dan publikasi layanan perpustakaan belum optimal.
- Koleksi dan layanan belum sepenuhnya relevan dengan kebutuhan pemustaka.
- Terdapat penurunan jumlah pengunjung perpustakaan yang disebabkan oleh bencana hidrometeorologi yang terjadi di sebagian besar wilayah Kabupaten Bireuen yang mengakibatkan akses jalan terputus, masyarakat lebih fokus pada penyelamatan dan pemulihan, serta beberapa aktivitas yang terganggu selama bencana.

Program-Program Yang Mendukung Tercapainya

Sasaran Strategis 3 “Meningkatnya Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno”

Indikator Kinerja Persentase Meningkatnya Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno tersebut dicapai melalui program-program sebagai berikut:

Program	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian Kinerja
Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	27.800.000	25.000.000	89,93 %

Faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran antara lain :

- Meningkatnya jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno
- Adanya dukungan dari berbagai pihak untuk melanjutkan program pelestarian naskah kuno.
- Adanya edukasi masyarakat tentang pentingnya pelestarian warisan budaya
- Pembinaan perpustakaan pada satuan Pendidikan sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.

- Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno melebihi dari target.

Program-Program Yang Mendukung Tercapaiannya

Sasaran Strategis 4 “Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah”

Indikator Kinerja Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku tersebut dicapai melalui program-program sebagai berikut:

Program	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian Kinerja
Program Pengelolaan Arsip	111.356.400	110.078.242	98,85 %

Faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran antara lain :

- Adanya dukungan dan komitmen pimpinan dalam penerapan tata kelola kearsipan, termasuk penetapan kebijakan, penyediaan anggaran, dan penguatan peran unit kearsipan.
- Tersedianya sarana prasarana yang memadai, termasuk ruang arsip, peralatan, serta sistem informasi kearsipan yang mendukung.
- Monitoring dan evaluasi pengelolaan arsip dilakukan secara berkala dan ditindaklanjuti untuk perbaikan berkelanjutan.

6. Analisis atas efisiensi penggunaan Sumber Daya

Tabel 3.2.6

Analisa Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No.	Program	% Capaian Kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efesiensi
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	100 %	85,73 %	14,27 %
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	59,64 %	96,39 %	- 36,75 %

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

3.	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	100 %	89,93 %	10,07 %
3.	Program Pengelolaan Arsip	83,61 %	98,85 %	- 15,24 %

Analisis efesiensi pengukuran sumber daya, dari 4 (tiga) sasaran strategis yang telah tersusun terdapat efesiensi dalam pencapaian kinerja yaitu :

- Sasaran Strategis Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan tingkat efesiensi 14,27 %
- Sasaran Strategis Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan pada Program Pembinaan Perpustakaan dengan tingkat efesiensi - 36,75 %.
- Sasaran Strategis Meningkatnya Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno dengan tingkat efesiensi 10,07 %.
- Sasaran Strategis Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah pada Program Pengelolaan dengan tingkat efesiensi menurun - 15,24 %

Foto Pendukung

Sasaran Strategis “Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan”

1. Kegiatan Bimtek Lokakarya Literasi Digital Tahun 2025



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

2. Kegiatan Perlombaan Gampong Untuk Perlombaan Perpustakaan
Desa Tingkat Kabupaten Se-Kabupaten Bireuen



3. Kegiatan Festival Literasi 9 Oktober – 11 Oktober 2025



4. Kegiatan Literasi Informasi Untuk Guru, Pustakawan, Pegiat Literasi



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

5. Bimtek Membaca Nyaring Untuk Guru, Pustakawan, Pegiat Literasi Dan Orang Tua



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

6. Pembuatan Resensi Buku Koleksi Perpustakaan Tingkat SMP Dan SMA Tahun 2025



7. Bimbingan Teknis Kepenulisan Berbasis Konten Budaya Lokal



8. Kegiatan Lomba Video Konten Tahun 2025



9. Kegiatan Bedah Buku Koleksi Perpustakaan Daerah



Sasaran Strategis “Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah”

1. Kegiatan Penyusunan Dan Pembahasan Perbup Srikandi



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

2. Kegiatan Pendampingan Aplikasi Srikandi Satpol PP dan WH



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

3. Sosialisasi Peraturan Bupati Bireuen tentang Kode Klasifikasi dan Jadwal Retensi Arsip untuk Mewujudkan Arsip Tertib Rapi, Transparan dan Akuntabel



4. Sejarah Statis, Pemekaran Kabupaten Aceh Utara Dengan Kabupaten Bireuen Dan Pembentukan Kabupaten Bireuen Di Pemerintah Kab. Aceh Utara



5. Penelusuran Arsip Statis, Kegiatan Akuisisi Preservasi Dan Akses Arsip Statis Kisah Kongres Batee Kureng



6. Pengawasan Arsip Dinamis Di Kecamatan Kuta Blang



7. Pengawasan Arsip Dinamis Di Kecamatan Peusangan



8. Pengawasan Arsip Dinamis Di Kecamatan Peusangan Selatan



9. Pengawasan Arsip Dinamis Di Bappeda



10. Pengawasan Arsip Dinamis Di Baitul Mal



11. Pengawasan Arsip Dinamis Di Dinas PUPR



12. Pengawasan Arsip Dinamis Di Dinas Perhubungan



13. Pengawasan Arsip Dinamis Di Diskominsa



14. Pengawasan Arsip Dinamis Di Sekretariat DPRK



B. Realisasi Anggaran

Selain dilihat dari pengukuran kinerja sasaran dan pengukuran kinerja kegiatan, akuntabilitas juga dapat dilihat dari akuntabilitas keuangannya, yang merupakan bagian dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Akuntabilitas Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen diuraikan sebagai berikut :

1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Pada Tahun Anggaran 2025 pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp.7.695.885.841,- yang terdiri atas :

- Belanja tidak langsung sebesar : Rp. 3.264.891.445,-
- Belanja langsung sebesar : Rp. 4.430.994.396,-

2. Analisis selisih Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen Tahun Anggaran 2025

Belanja tidak langsung adalah belanja pegawai yang terdiri atas gaji dan tunjangan, serta peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan. Belanja Langsung terdiri atas belanja pegawai, belanja barang dan jasa serta belanja modal yang merupakan komponen belanja suatu program kegiatan yang terjadi pada tahun anggaran bersangkutan. Dalam pencapaian kinerja keuangan terjadi selisih terhadap pelaksanaan belanja, dimana sisa anggaran merupakan efisiensi pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan kelebihan gaji.

- Belanja tidak langsung
- Anggaran DPPA : Rp. 3.264.891.445,-
Realisasi Belanja : Rp. 2.731.111.706,-
Sisa Anggaran : Rp. 533.779.739,-
- Belanja langsung
- Anggaran DPPA : Rp. 4.430.994.396,-
Realisasi Belanja : Rp. 4.264.808.594,-
Sisa Anggaran : Rp. 166.185.802,-

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

Pada tahun anggaran 2025 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen melaksanakan 4 (empat) Program, 11 (sebelas) Kegiatan dan 30 (tiga puluh) Sub Kegiatan dengan total anggaran sebesar Rp.7.695.885.841,- dimana realisasi anggaran Program/Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2025 dan laporan realisasi anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai SKPK serta laporan realisasi anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai PPKD sebagaimana ditunjukkan pada tabel dibawah ini :

Realisasi Anggaran Program/Kegiatan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Sasaran Strategis	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	3.967.529.641	3.401.343.822	85,73
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10.113.350	10.111.555	99,98
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10.113.350	10.111.555	99,98
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.412.191.445	2.876.311.706	84,30
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.264.891.445	2.731.111.706	83,65
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	147.300.000	145.200.000	98,57
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	306.327.224	305.233.095	99,64
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.500.000	3.500.000	100

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

Sasaran Strategis	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	175.929.260	175.011.183	99,48
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	20.834.800	20.834.800	100
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	19.733.164	19.723.812	99,95
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1.080.000	1.080.000	100
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	85.250.000	85.083.300	99,80
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	176.935.622	148.723.166	84,05
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.500.000	3.500.000	100
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	129.998.822	103.544.366	79,65
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	16.000.000	16.000.000	100
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	27.436.800	25.678.800	93,39
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	61.962.000	60.964.300	98.39
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	31.762.000	31.494.600	99,16
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak,	30.200.000	29.469.700	97,58

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

Sasaran Strategis	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%
	dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan			
Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan	Program Pembinaan Perpustakaan	3.589.199.800	3.459.498.236	96,39
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	2.998.153.000	2.990.354.660	99,74
	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	10.000.000	9.980.000	99,80
	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	38.000.000	37.285.000	98,12
	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	47.200.000	44.480.000	94,24
	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	2.620.000.000	2.615.871.660	99,84
	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	258.702.750	258.478.750	99,92
	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	24.250.250	24.250.250	100
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	591.046.800	469.143.576	79,38
	Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	36.000.000	35.500.000	98,61

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

Sasaran Strategis	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%
	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	20.000.000	20.000.000	100
	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	204.000.000	86.316.000	42,31
	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	200.707.800	197.202.800	98,25
	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	130.339.000	130.124.000	99,84
Meningkatnya Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	27.800.000	25.000.000	89,93
	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	27.800.000	25.000.000	89,93
	Peningkatan peran serta masyarakat dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian, dan pendaftaran naskah kuno	27.800.000	25.000.000	89,93
Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah	Program Pengelolaan Arsip	111.356.400	110.078.242	98,85
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	14.992.200	14.098.596	94,04
	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	14.992.200	14.098.596	94,04

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

Sasaran Strategis	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	10.250.100	9.946.346	97,04
	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	10.250.100	9.946.346	97,04
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	86.114.100	86.033.300	99,91
	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	86.114.100	86.033.300	99,91
Jumlah		7.695.885.841	6.995.920.300	90,90

Realisasi belanja anggaran Tahun 2025 pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen sebesar Rp. 6.995.920.300.- atau 90,90 % dari yang di anggarakan sebesar Rp. 7.695.885.841.-

- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, jumlah anggaran sebesar Rp. 3.967.529.641,- dengan realisasi anggaran Rp. 3.401.343.822,-, atau sebesar 85,73%.
- Program Pembinaan Perpustakaan, jumlah anggaran sebesar Rp. 3.589.199.800,- dengan realisasi anggaran Rp. 3.459.498.236,- atau sebesar 96,39 %.
- Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno, jumlah anggaran Rp. 27.800.000,- dengan realisasi anggaran Rp. 25.000.000,- atau sebesar 89,93 %.
- Program Pengelolaan Arsip, jumlah anggaran sebesar Rp. 111.356.400,- dengan realisasi anggaran Rp. 110.078.242,- atau sebesar 98,85 %.

Rencana Program/Kegiatan kedepan :

- Program Pembinaan Perpustakaan
 - Kegiatan : Pengelolaan kegiatan tingkat Kabupaten/Kota
 - Sub Kegiatan : Pembinaan perpustakaan pada satuan Pendidikan dasar di seluruh wilayah kabupaten/kota sesuai dengan standar nasional perpustakaan.
- Program Pelestarian dan Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
 - Kegiatan : Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota
 - Sub Kegiatan : Peningkatan peran serta masyarakat dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno.
- Program Pengelolaan Arsip
 - Kegiatan : Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah
 - Sub Kegiatan : Pengawasan arsip dinamis kewenangan Kabupaten/Kota.

BAB IV

P E N U T U P

Laporan Kinerja (LKj) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen Tahun 2025 yang telah disusun menunjukkan kualitas kinerja seluruh elemen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Usaha dan kerja keras yang dilakukan untuk mencapai visi dan misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melalui program dan kegiatan serta alur proses manajemen yang baik, mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, akuntansi pelaporan dan evaluasi yang efektif.

Pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2025 diukur dengan 3 (tiga) Tujuan dan 3 (tiga) Sasaran Strategis yang mengacu pada Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Seluruh tujuan dan sasaran strategis yang telah diupayakan selama tahun 2025 ini dapat dicapai. Sedangkan capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan 3 (tiga) sasaran strategis dengan rata-rata persentase capaian 95%.

Secara keseluruhan, rekapitulasi capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2025, persentase kumulatif capaian kinerja yang ditinjau baik dari tujuan dan sasaran strategis adalah sebesar 95%. Dengan hasil tersebut diatas, kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tercapai, mengenai penilaian diserahkan sepenuhnya kepada instansi yang berwenang.

Sedangkan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025 dengan rata-rata persentase pencapaian penyerapan anggaran dengan tingkat capaian seluruh kegiatan mencapai 95%.

Pencapaian tersebut perlu ditempuh upaya-upaya sebagai berikut :

1. Meningkatkan koordinasi antar bidang sehingga dalam merencanakan program dan kegiatan tepat dan mengenai pada sasaran;
2. Meningkatkan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Instansi terkait dalam fasilitasi pengelola keuangan;

3. Monitoring dan evaluasi rutin terhadap realisasi fisik dan keuangan.
4. Peningkatan kapasitas SDM pegawai serta penguatan tata kelola yang akuntabel dengan kursus - kursus, diklat, meningkatkan kerjasama dengan pihak ketiga, rapat koordinasi antar instansi;
5. Percepatan pelaksanaan kegiatan dan proses pengadaan.
6. Konsultasi intensif dengan pemerintah provinsi maupun pusat.

Seluruh capaian tersebut tentunya masih membutuhkan upaya perbaikan dan evaluasi capaian kinerja di segala lini dan bidang untuk mencapai tujuan organisasi dan kinerja yang optimal sesuai target yang ditetapkan dan diharapkan. Demikian Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen Tahun 2025 ini disajikan semoga dapat menjadi bahan evaluasi, penilaian serta referensi bagi peningkatan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen di masa yang akan datang.