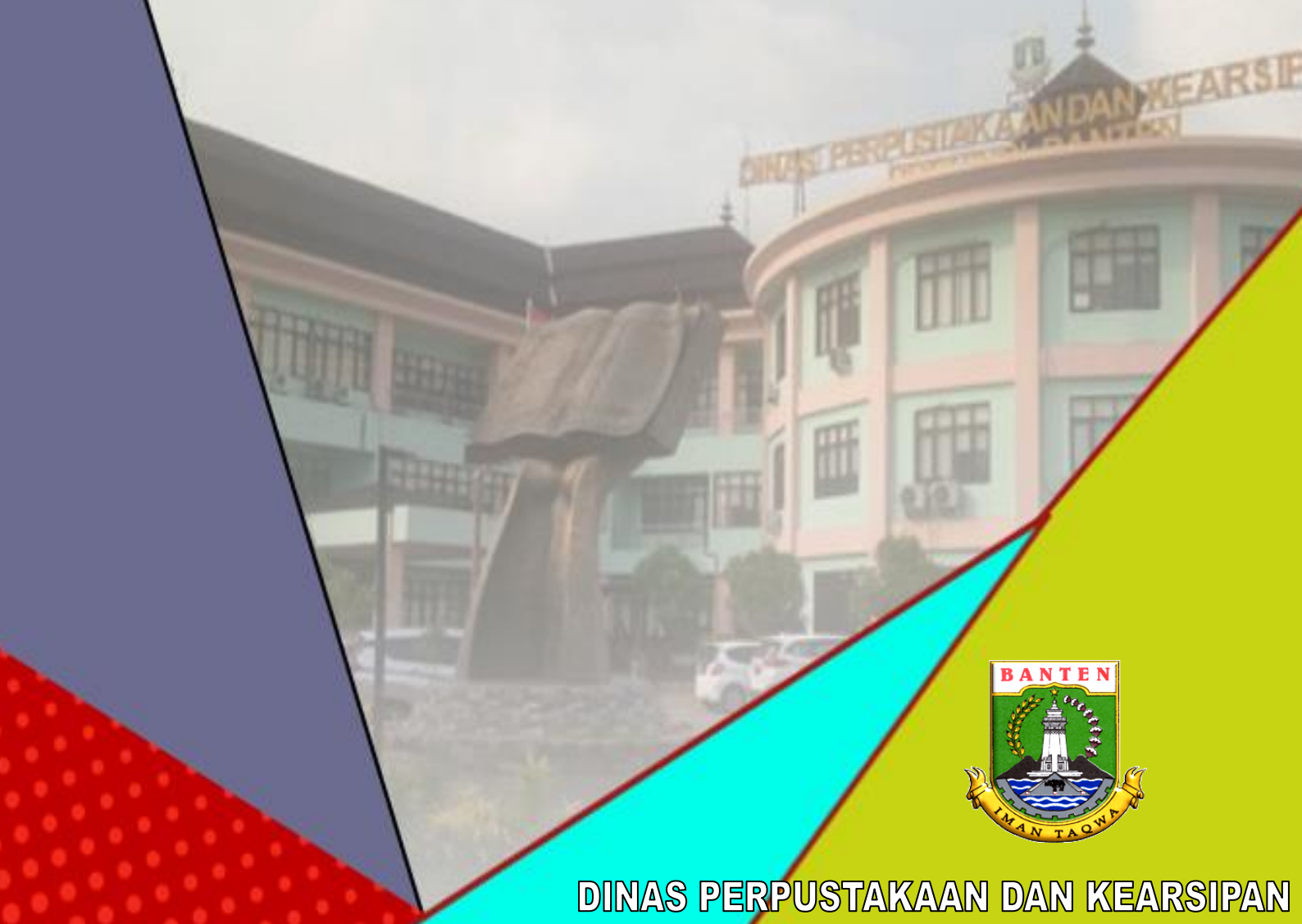


DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)
TAHUN 2020

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena pada akhir tahun anggaran 2020 ini, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten telah berhasil menyusun LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP) TAHUN 2020.

LKIP merupakan perwujudan kewajiban instansi pemerintah dalam mempertanggungjawabkan amanah yang diberikan sebagaimana diatur dalam Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999, dan juga memperhatikan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004, Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006, Permen PAN RB Nomor 53 Tahun 2014 serta ketentuan lainnya yang terkait.

Merupakan suatu kebanggaan bagi kami dapat menyelesaikan dan menyerahkan LKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten Tahun 2020 sesuai ketentuan yang berlaku. Oleh karenanya kami menyampaikan penghargaan dan terima kasih yang sebesar-besarnya atas dukungan dan kerjasama seluruh jajaran di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten.

Akhirnya, kami berharap agar informasi yang disajikan dalam LKIP Tahun 2020 dapat dimanfaatkan untuk melakukan evaluasi atas kinerja pembangunan serta koreksi atas kelemahan yang ada dan dapat mempertajam prioritas rencana pembangunan di tahun yang akan datang sehingga dapat meningkatkan kinerja pembangunan untuk mewujudkan Visi DPK tahun 2017-2022.

"BANTEN YANG MAJU, MANDIRI, BERDAYA SAING SEJAHTERA DAN BERAKHLAKUL KARIMAH"

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Serang, Februari 2020

KEPALA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

USMAN ASSHIDDIQI QOHARA, S.Sos, M.Si
NIP. 19700320 200112 1 001

RINGKASAN EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	2
Ringkasan Eksekutif	3
Daftar Isi	4
BAB I	
Pendahuluan	5
1.1. Latar Belakang	5
1.2. Dasar Hukum	7
1.3. Maksud dan Tujuan	8
1.4. Sistematika LKIP 2020	10
1.5. Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	11
BAB II	
Perencanaan Kinerja	27
2.1. Indikator Kinerja Utama (IKU)	27
2.2. Ikhtisar Perjanjian Kinerja Tahun 2020	29
2.3. Pencapaian Kinerja Program dan Kegiatan DPK Provinsi Banten Per Triwulan	40
BAB III	
Akuntabilitas Kinerja	60
3.1. Capaian Indikator Kinerja Utama	62
3.2. Kategori Capaian Indikator Kinerja Program/Kegiatan	64
3.3. Upaya dan Tindak Lanjut dalam meningkatkan Program/Kegiatan Pada Urusan Perpustakaan dan Kearsipan	70
3.4. Capaian Realisasi Program dan Kegiatan TA. 2020	72
3.5. Akuntabilitas Keuangan	77
BAB IV	
Penutup	78

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Seiring dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 8 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Banten dan Peraturan Gubernur Banten Nomor 83 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Banten, dalam pelaksanaan program pembangunan tahunan di bidang perpustakaan dan kearsipan daerah melekat satu kewajiban dalam mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan pembangunan yang telah dilaksanakan, dimana Laporan Kinerja Tahun 2020 merupakan media untuk mengeksplorasi sejauhmana bergerak untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Tahun 2017-2022. Sebagai Organisasi Perangkat Daerah yang bertugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan di bidang Arsip dan Perpustakaan maka DPK Provinsi Banten dalam kinerjanya diukur berdasarkan kontribusi yang dihasilkan dalam menunjang tercapainya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Provinsi Banten yang telah tertuang dalam Penetapan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten tahun 2020.

Secara ekplisit maupun implisitter dapat beberapa hal yang menguatkan alasan DPK Provinsi Banten wajib memenuhi penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah diantaranya :

a. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 29 Tahun 2010 tentang Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
c. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten berkewajiban mempertanggung jawabkan semua kegiatan yang telah dilaksanakan. Pertanggung jawaban tersebut diwujudkan dalam Laporan Kinerja sebagai bentuk evaluasi terhadap pelaksanaan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan tugas pembangunan dalam jangka waktu satu tahunan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Kewajiban ini, disamping sebagai bentuk implementasi untuk melaksanakan amanat peraturan perundangan juga didasarkan atas kebutuhan dalam menyongsong era pembangunan Provinsi Banten untuk tahun berikutnya seiring dengan masa pemerintahan Kepala Daerah

LKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten adalah perwujudan implementasi pengendalian manajemen sektor publik yang berkenaan dengan pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan. Pengendalian ini sebagai mekanisme untuk mengukur sejauhmana pencapaian kinerja Visi, Misi, strategi dan sasaran program/kegiatan yang tertuang dalam Rencana Strategis DPK Provinsi Banten tahun 2017 – 2022. Selain itu untuk mewujudkan keseimbangan antara akuntabilitas, partisipasi dan transparansi yang merupakan pilar perwujudan penyelenggaraan kepemerintahan yang baik dan kualitas hidup masyarakat

1.2. Dasar Hukum

Dalam penyusunan LKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten Tahun 2020 berpedoman kepada :

1. Undang – Undang Nomor 25 tahun 2004, Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;
5. Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Peraturan Pelaksanaan tentang Undang-undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan tentang Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2006, Tentang Tata Cara pengendalian dan Pelaksanaan rencana Pembangunan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;

13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. 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;
15. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Banten;
16. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang RPJMD Provinsi Banten 2017-2022;
17. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang RPJMD Provinsi Banten Tahun 2017 – 2022;
18. Peraturan Gubernur Banten Nomor 74 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah;
19. Peraturan Gubernur Banten No. 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten;

I.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan LKIP Tahun 2020 dimaksudkan untuk menjadi acuan dan pedoman bagi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten dalam rangka penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan tugas pembangunan periode tahun 2020 sesuai dengan tugas dan fungsinya

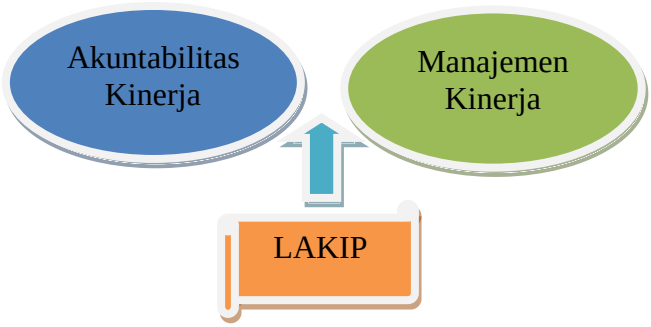
Oleh karena itu, tujuan penyusunan LKIP Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

1. Menjadi acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Provinsi Banten Tahun 2021;

2. Memberikan dasar dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten tahunan;
3. Merupakan sarana bagi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten untuk menyampaikan pertanggungjawaban capaian kinerja program / kegiatan kepada Gubernur Banten.

Gambar 1.1

Maksud dan Tujuan Penyusunan LKIP 2020



Penyusunan laporan evaluasi kinerja tahun anggaran 2020 Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten berpijak kepada :

a. Aspek akuntabilitas kinerja bagi keperluan eksternal Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten yang meliputi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) dan Biro Pemerintahan Setda Provinsi Banten yang akan dijadikan input data penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Gubernur Banten tahun anggaran 2020 kepada DPRD Provinsi Banten dan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) sebagai bentuk pertanggungjawaban Gubernur Banten selaku perwakilan pemerintah pusat di daerah kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri.

b. **Aspek Manajemen Kinerja,** bagi keperluan internal Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten. Laporan evaluasi kinerja sebagai sarana evaluasi pencapaian kinerja program / kegiatan baik di lingkungan sekretariat maupun pada bidang teknis yang secara langsung melakukan kegiatan yang berorientasi kepada pelayanan publik.

I.4. Sistematika LKIP 2020

Laporan Akuntabilitas Kinerja ini mengkomunikasikan pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten selama tahun 2020. Capaian Kinerja (*performance results*) 2020 tersebut diperbandingkan dengan Rencana Kinerja (*performance plan*) 2020 sebagai tolok ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasikannya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa datang.

Sistematika LKIP Tahun 2020 disusun mengacu pada Permenpan Reformasi dan Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dengan rincian Sebagai Berikut :

Ikhtisar **Eksekutif**, menjelaskan pencapaian tujuan dan sasaran utama rencana strategis, serta kendala-kendala dan langkah-langkah yang dilakukan untuk mengatasi kendala dan langkah antisipasi untuk menanggulangi kendala yang mungkin akan terjadi pada tahun mendatang

Bab I – **Pendahuluan**, menjelaskan secara ringkas latar belakang penyusunan LKIP Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten dan menjabarkan maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LKIP 2020;

Bab II – **Perencanaan Kinerja**, Dalam bab ini berisikan uraian ringkasan/iktisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan;

Bab III – **Akuntabilitas Kinerja**, pada bab ini menguraikan pengukuran capaian kinerja dan akuntabilitas keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten dan informasi keuangan tahun 2020, serta;

Bab IV – **Penutup,** menjelaskan simpulan menyeluruh dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten tahun 2020 ini dan menguraikan langkah strategis pemecahan yang diperlukan bagi perbaikan kinerja di masa datang.

1.5 Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

1.5.1 Kedudukan

Berdasarkan Peraturan Gubernur Banten Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten mempunyai kedudukan sebagai berikut :

a. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Banten merupakan unsur pendukung tugas Gubernur di bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
b. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Banten dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

1.5.2 Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Gubernur Daerah Provinsi Banten Nomor 83 Tahun 2016 tentang Pembentukan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Provinsi Banten pasal 101, mengemukakan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah provinsi

1.5.3 Fungsi

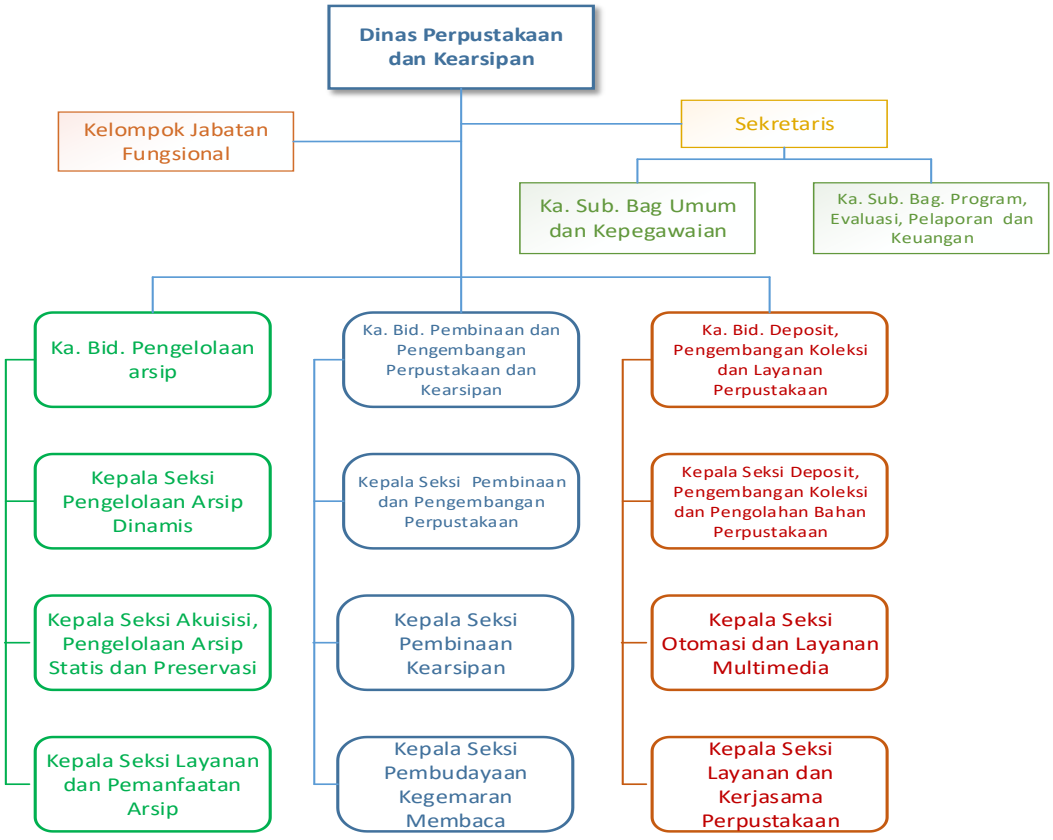
Dalam menyelenggarakan tugas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan rnempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Pengelolaan perpustakaan tingkat provinsi;
2. Pembudayaan gemar membaca tingkat provinsi;
3. Pelestarian karya cetak dan karya rekam koleksi daerah di provinsi;
4. Penerbitan katalog induk daerah dan bibliografi daerah;
5. Pelestarian naskah kuno milik provinsi;
6. Pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Provinsi;
7. Pengelolaan arsip dinamis Pemerintah daerah provinsi dan BUMD provinsi;
8. Pengelolaan arsip statis yang diciptakan oleh Pemerintah Daerah provinsi, BUMD provinsi, perusahaan swasta yang cabang usahanya lebih dari 1 (satu) Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi, organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah provinsi, organisasi politik tingkat Daerah provinsi, tokoh masyarakat tingkat Daerah provinsi;
9. Pengelolaan simpul jaringan dalam SIKN melalui JIKN pada tingkat provinsi;
10. Pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah provinsi yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun;
11. Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala provinsi;
12. Penyelamatan arsip Perangkat Daerah provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan, dan pemekaran Daerah kabupaten/kota;
13. Penyelenggaraan autentikasi arsip statis dan arsip dinamis hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan provinsi;

14. Melaksanakan pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan provinsi yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip;
15. Penerbitan rekomendasi izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan daerah provinsi; dan
16. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

1.5.4 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten berdasarkan Peraturan Gubernur Banten Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten dalam implementasinya didasarkan atas Peraturan Gubernur Banten Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Dan Pengawas Perangkat Daerah.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

1. **Kepala Dinas**

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas pokok membantu Gubernur melalui koordinasi Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan perumusan, penetapan, pengoordinasian, dan pengendalian pelaksanaan tugas serta program dan kegiatan berdasarkan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan pada Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan, Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan, serta Bidang Pengelolaan Arsip. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

1) Merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan rencana strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
3) Membina bawahan di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
4) Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
5) Merumuskan kebijakan teknis dalam lingkup pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
6) Memimpin, membina, mengkoordinasikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan Dinas;
7) Melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam pelaksanaan tugas;

8) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
9) Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; dan
10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan perumusan rencana program dan kegiatan, mengkoordinasikan, monitoring, urusan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan aset, serta perencanaan evaluasi pelaporan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, sekretaris mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

1) Menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat berdasarkan program kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5) Merencanakan bahan rumusan kebijakan, pedoman, standardisasi, pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, serta evaluasi dan pelaporan;

6) Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta evaluasi dan pelaporan;
7) Merencanakan bahan rumusan rancangan kebijakan teknis penyelenggaraan kearsipan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kehumasan, kepustakaan dan efisiensi tatalaksana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
8) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyiapan administrasi surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, kepustakaan, kehumasan, administrasi kepegawaian dan pengelolaan inventaris barang dan aset Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

1) Merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) Melaksanakan administrasi ketatausahaan dan rumah tangga lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
6) Melaksanakan kegiatan kearsipan dan pengelolaan kepustakaan;
7) Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan barang dan pengelolaan barang dan aset lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
8) Melaksanakan pembinaan dan manajemen kepegawaian lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
9) Melaksanakan fungsi kehumasan;
10) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
11) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

4. Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyiapan perumusan Program, Evaluasi, Pelaporan dan Pengelolaan Keuangan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

1) Merencanakan kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;

3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan Program sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5) Mengoordinasikan penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), dan Perjanjian Kinerja (Perkin) lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
6) Mengoordinasikan penyusunan rencana anggaran kas, program dan kegiatan lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
7) Melaksanakan penatausahaan keuangan lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang bersumber dari APBD maupun APBN;
8) Melaksanakan pengelolaan akuntansi dan pajak keuangan lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
9) Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, laporan kinerja, Bahan Laporan Pertanggungjawaban Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Gubernur lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
10) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
11) Melaksanakan fasilitasi program dan kegiatan dari pemerintah pusat untuk Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota serta dari Pemerintah Provinsi untuk Pemerintah Kabupaten/Kota;
12) Melaksanakan Pengelolaan data dan informasi lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
13) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan Programdengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

14) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Perencanaan Programsesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

5. Kepala Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan perpustakaan

Kepala Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam merencanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi, monitoring, serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Deposit Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, Seksi Otomasi dan Layanan Multimedia, serta Seksi Layanan dan Kerjasama Perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Kepala Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

1) Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan berdasarkan program kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

5) Merencanakan penghimpunan, pengolahan, dan pendayagunaan karya cetak dan karya rekam;
6) Merencanakan indentifikasi, analisa data dan profil para wajib serah simpan karya cetak karya rekam;
7) Merencanakan pedoman pemasyarakatan peraturan perundangan-undangan perpustakaan;
8) Merencanakan penyusunan katalog induk daerah (KID) dan Bibliografi Induk Daerah (BID);
9) Merencanakan inventarisasi, katalogisasi, klasifikasi, abstraksi untuk pengadaan, penerbitan dan pengolahan bahan pustaka;
10) Merencanakan penyusunan indentifikasi, analisis study kelayakan sistem, kebutuhan sistem, rancangan sistem dan implementasi sistem perpustakaan
11) Merencanakan layanan pengembangan informasi muktahir, informasi terseleksi dan pembuatan film dokumenter serta kerjasama layanan perpustakaan digital;
12) Merencanakan koordinasi dengan unit kerja atau satuan kerja terkait;
13) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
14) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

6. Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan

Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam merencanakan perumusan kebijakan, melaksanakan

koordinasi, monitoring, serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, Seksi Pembinaan Kearsipan, dan Seksi Pembudayaan Kegemaran Membaca. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipanmempunyai rincian tugas sebagai berikut:

1) Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan program kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5) Merencanakan pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
6) Merencanakan implementasi norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK);
7) Merencanakan dan mengkoordinasikan pendataan perpustakaan;
8) Mengkoordinasikan pengembangan perpustakaan, pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan;
9) Merencanakan pemasyarakatan/sosialisasi dan evaluasi pengembangan perpustakaan;
10) Merencanakan Pendataan tenaga perpustakaan;

11) Merencanakan bimbingan teknis peningkatan kemampuan teknis perpustakaan;
12) Merencanakan penilaian angka kredit dan akreditasi perpustakaan;
13) Merencanakan bimbingan konsultasi penyelenggaraan kearsipan pada perusahaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik dan masyarakat, perangkat daerah provinsi banten, lembaga pendidikan yang menjadi kewenangan provinsi dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota;
14) Merencanakan sosialisasi dan penyuluhan kearsipan pada perusahaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik dan masyarakat, perangkat daerah provinsi banten, lembaga pendidikan yang menjadi kewenangan provinsi dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota;
15) Merencanakan supervisi dan evaluasi pelaksanaan kearsipan pada perusahaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik dan masyarakat,perangkat daerah provinsi banten, lembaga pendidikan yang menjadi kewenangan provinsi dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota;
16) Merencanakan pembudayaan kegemaran membaca;
17) Mengoordinasikan pemasyarakatan/sosialisasi pembudayaan kegemaran membaca;
18) Merencanakan bimbingan teknis pembudayaan kegemaran membaca;
19) Merencanakan pembinaan dan promosi minat baca kepada masyarakat, lingkungan, kelurahan dan lembaga pendidikan; Merencanakan koordinasi dengan unit kerja atau satua kerja terkait;
20) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
21) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan tugas yang

telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan

22) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

7. Kepala Bidang Pengelolaan Arsip

Kepala Bidang Pengelolaan Arsip mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam merencanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi, monitoring, serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis, Seksi Akusisi, Pengelolaan Arsip Statis dan Persevasi, serta Seksi Layanan dan Pemanfaatan Arsip. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pengelolaan Arsip mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

1) Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pengelolaan Arsip berdasarkan program kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pengelolaan Arsip sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pengelolaan Arsip sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pengelolaan Arsip secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5) Merencanakan pendampingan teknis pengelolaan arsip aktif kepada unit pengolah dan unit kearsipan Perangkat Daerah;
6) Merencanakan pendampingan teknis pengelolaan, penyediaan, mengolah dan penyajian arsip inaktif untuk kepentingan pengunaan internal dan kepentingan publik;

7) Merencanakan pemeliharaan arsip inaktif melalui kegiatan penataan dan dan penyimpanan arsip inaktif;
8) Merencanakan pengaturan fisik arsip, pengolahan informasi arsip dan penyusunan daftar arsip inaktif;
9) Merencanakan pemindahan arsip inaktif di lingkungan pemerintahan daerah;
10) Merencanakan penelusuran, penilaian dan verifikasi terhadap fisik arsip dan daftar arsip;
11) Merencanakan persiapan penetapan status arsip statis;
12) Merencanakan pemusnahan arsip;
13) Merencanakan persiapan penyerahan arsip statis dan menerima fisik arsip dan daftar arsip;
14) Merencanakan penataan informasi arsip statis;
15) Merencanakan penataan fisik arsip statis, menyusun pedoman, daftar dan inventaris arsip statis;
16) Merencanakan perawatan dan perbaikan arsip statis serta penyelamatan arsip statis akibat bencana;
17) Merencanakan alih media dan reproduksi arsip statis;
18) Merencanakan penyimpanan, pemeliharaan dan perlindungan arsip statis;
19) Merencanakan pengujian autentisitas arsip stasis;
20) Merencanakan layanan arsip dinamis dan layanan arsip statis;
21) Merencanakan Penyajian informasi arsip dan layanan jasa kearsipan;
22) Merencanakan bahan dan penerbitan naskah sumber arsip;
23) Merencanakan publikasi, pameran, dan wisata arsip statis;
24) Merencanakan otomasi, inputing data dan informasi arsip ke dalam sistem informasi kearsipan;
25) Merencanakan pengembangan Pengelolaan perangkat teknologi informasi dan komunikasi SIKN;
26) Merencanakan Penyediaan akses dan layanan informasi kearsipan melalui JIKN;

27) Merencanakan Evaluasi secara berkala terhadap penyelengaraan SIKN dan JIKN sebagai simpul jaringan dan menyampaikan hasilnya kepada pusat jaringan nasional;
28) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pengelolaan Arsip dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
29) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Arsip sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
30) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

1.5.5 Sumber Daya Manusia

Dukungan ketersediaan sumberdaya manusia yang berkualitas dalam mengelola suatu organisasi atau lembaga agar dapat berjalan secara optimal merupakan hal yang sangat diperlukan. Keberhasilan pencapaian kinerja organisasi akan sangat ditentukan oleh kinerja sumber daya manusia yang ada dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing. Sebagai salah satu perangkat kerja Pemerintah Provinsi Banten, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten didukung oleh sejumlah personil atau pegawai yang mengemban tugas dan fungsi sebagaimana tertuang dalam Perda Nomor 83 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Provinsi Banten.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten didukung aparatur yang terbagi menurut bidang dan sekretariat. Pada tahun 2020 jumlah pegawai yang berada di lingkungan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Daerah Provinsi Banten adalah sebanyak 116 orang.

Tabel 1.1
Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan 2020

No	Pendidikan	PNS (orang)	CPNS (orang)	TKK/TKS (orang)	Jumlah Pegawai (orang)	%
(1)	**(2)**	**(3)**	**(4)**	**(5)**	**6(3+4+5)**	**(7)**
1.	S3	-	-	-	-	-
2.	S2	13	-	-	13	11,2
3.	S1	28	-	21	49	42,2
4.	D3	4	-	-	4	3,4
5.	SMA	22	-	28	50	43,1
Jumlah		**67**	**0**	**49**	**116**	100

Tabel 1.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan Struktural Dan Jabatan Fungsional

No	Jabatan Struktural	Jumlah	Jabatan Fungsional	Jumlah
(1)	**(2)**	**(3)**	**(4)**	**(5)**
1.	Esselon II	1	Pustakawan	13
2.	Esselon III	4	Arsiparis	8
3.	Esselon IV	9	Penerjemah	2
4.	-	-	Fungsional Umum/Pelaksana	30
Jumlah		14		53

Tabel 1.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah
(1)	**(2)**	**(3)**
1.	Laki-Laki	73
2.	Perempuan	43
Jumlah		**116**

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

Pada penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2020 ini, mengacu pada 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 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Penetapan RPJMD Provinsi Banten Tahun 2017-2022 berdasarkan Peraturan daerah Nomor 7 Tahun 2017 telah direvisi sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang RPJMD Perubahan Provinsi Banten 2017 – 2022; membawa dampak perubahan terhadap kebijakan semua Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Provinsi Banten. Dalam rangka mewujudkan amanat yang ditetapkan dalam RPJMD Provinsi Banten, seluruh OPD yang ada di Provinsi Banten wajib menyusun Rencana Strategis yang merupakan penjabaran dari RPJMD Provinsi Banten.

Renstra DPK Provinsi Banten merupaka dasar bagi penyusunan laporan pertanggungjawaban atas keberhasilan pencapaian pelaksanaan tugas dan fungsi yang ada pada Provinsi Banten. Renstra merupakan dokumen perencanaan pembangunan yang akan dicapai selama periode 5 tahun.

2.1. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Banten telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) secara berjenjang, sebagai ukuran keberhasilan organisasi secara dalam mencapai sasaran strategis organisasi. Penetapan IKU telah mengacu pada RPJMD tahun 2017-2022. Indikator Kinerja Utama ditetapkan dengan memilih indikator-indikator kinerja yang ada dalam RPJMD tahun 2017-2022 yang memiliki fokus pada perspektif stakeholder. Indikator kinerja utama Dinas Perpustakaan dan

Kearsipan Daerah Provinsi Banten yang akan digunakan untuk periode waktu tahun 2017-2022 sesuai periode Renstra adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Indikator Kinerja Mengacu Pada Sasaran Dan Tujuan RPJMD

NO	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
			2017	2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	**Program Tata Kelola Pemerintahan**								
1.1	Capaian kesesuaian dengan Parameter penilaian dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan perangkat daerah	%	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.2	Persentase Sarana Prasarana Perkantoran yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi administrasi perangkat daerah	%	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.3	Persentase terwujudnya peningkatan kapasitas sumberdaya Aparatur yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD	%	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.4	Persentase terwujudnya penata usaha keuangan dan pencapaian kinerja program yang mendukung yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD	%	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
2	**Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan**								
2.1	Cakupan pembinaan perpustakaan Umum, perpustakaan khusus dan Perpustakaan Sekolah	%	75	85	90	95	100	100	100

NO	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
			2017	2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	**Program Pengembangan Koleksi dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan**								
3.1	Cakupan Pelayanan Perpustakaan Sesuai Standar Minimal Perpustakaan	%	70	75	80	85	85	85	85
4	**Program Pengelolaan Sistem Kearsipan**								
4.1	Persentase Digitalisasi Arsip Statis Daerah (Satuan: %)	%	70	80	85	90	95	100	100
4.2	Persentase Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah (Satuan: %)	%	70	80	85	90	95	100	100
4.3	Persentase Pengelolaan Arsip OPD sesuai Standar (Satuan: %)	%	70	85	90	95	100	100	100

2.2. Ikhtisar Perjanjian Kinerja Tahun 2020

Pemerintah Provinsi Banten telah menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2020. Penyusunan LKIP ini didasarkan kepada Inpres Nomor 7 Tahun 1999, Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dengan memperhatikan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah serta ketentuan terkait lainnya.

Guna menunjang pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Banten Tahun

2017 – 2022 serta Prioritas dan Sasaran Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2020, DPK Provinsi Banten telah melaksanakan 4 program kinerja yang terdiri dari 14 kegiatan. Berdasarkan hal tersebut, maka dapat dilakukan perhitungan capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) tahun 2020, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel. 2.2
Capaian Indikator Kinerja Eselon II dan III DPK Provinsi Banten Tahun 2020

<table>
<tr><th>IKU (eselon II) dan IKU Program (eselon III)</th><th>Definisi Operasional</th><th>Rumus Perhitungan</th></tr>
<tr><td colspan="3">INDIKATOR KINERJA UTAMA (ESELON II)</td></tr>
<tr><td>1. Capaian SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) OPD</td><td>Tercapainya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif dan Efisien)</td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>Komponen</th><th>Bobot</th><th>Sub Komponen</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Perencanaan Kinerja</td><td>30%</td><td>a. Rencana Strategis (10%), meliputi: Pemenuhan Renstra (2%), Kualitas Renstra (5%) dan Implementasi Renstra (3%)
b. Perencanaan Kinerja Tahunan (20%), meliputi Pemenuhan RKT (4%), Kualitas RKT (10%) dan Implementasi RKT (6%).</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Pengukuran Kinerja</td><td>25%</td><td>a. Pemenuhan pengukuran (5%)
b. Kualitas Pengukuran (12,5%)
c. Implementasi pengukuran (7,5%)</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Pelaporan Kinerja</td><td>15%</td><td>a. Pemenuhan pelaporan (3%)
b. Kualitas pelaporan (7,5%)
c. Pemanfaatan pelaporan (4,5%)</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Evaluasi Internal</td><td>10%</td><td>a. Pemenuhan evaluasi (2%)
b. Kualitas evaluasi (5%)
c. Pemanfaatan hasil evaluasi (3%)</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Capaian Kinerja</td><td>20%</td><td>a. Kinerja yang dilaporkan (output) (5%)
b. Kinerja yang dilaporkan (outcome) (10%)
c. Kinerja tahun berjalan (benchmark) (5%)</td></tr>
<tr><td></td><td>Total</td><td>100%</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Capaian Kinerja</td><td colspan="2">
<table>
<tr><th>NO</th><th>KOMPONEN</th><th>NILAI</th><th>Prosentasi Capaian</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr>
<tr><td></td><td>AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (AKIP)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>I</td><td>Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (80%)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>1. Perencanaan Kinerja (30%)</td><td>29,10</td><td>97,00%</td></tr>
<tr><td></td><td>2. Pengukuran Kinerja (25%)</td><td>19,38</td><td>77,50%</td></tr>
<tr><td></td><td>3. Pelaporan Kinerja (15%)</td><td>12,58</td><td>83,86%</td></tr>
<tr><td></td><td>4. Evaluasi Internal (10%)</td><td>4,83</td><td>48,27%</td></tr>
<tr><td></td><td>Capaian Nilai SAKIP</td><td>65,88</td><td>82,35%</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>II</td><td>Capaian KInerja (20%)</td><td>14,17</td><td>70,85%</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">NILAI AKUNTABILITAS KINERJA (100%)</td><td>80,05</td><td>80,05%</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2.Persentase OPD</td><td>Tersedianya record</td><td>$\%\ \text{OPD} = \frac{\sum OPD\ yang\ memiliki\ record\ center}{\sum Total\ OPD} x100$</td></tr>
</table>

IKU (eselon II) dan IKU Program (eselon III)	Definisi Operasional	Rumus Perhitungan
yang menyelenggarakan Kearsipan sesuai ketentuan kearsipan	centre di OPD Provinsi Banten	
Capaian Kinerja	Jumlah OPD Provinsi Banten yanh sudah memiliki ruang record center dengan syarat pengelolaan kearsipan sudah sesuai standart berjumlah 41 OPD dari jumlah total OPD di Provinsi Banten 43 OPD, dengan hasil perhitungan sebagai berikut: % OPD = 41 / 43 *100 = 95,35 % Berdasarkan perhitungan diatas, sasaran Meningkatnya Pengelolaan arsip pemerintah daerah yang berkualitas dengan indikator kinerja Persentase OPD yang menyelenggarakan Kearsipan sesuai ketentuan kearsipan telah mencapai 95,35% dari target renstra tahun 2020 sebesar 90 %	
3. Indek Minat Baca Masyarakat	Meningkatnya sikap positif dan ketertarikan masyarakat terhadap aktifitas membaca melalui indikator : frekuensi membaca per minggu, lama membaca perhari, dan banyak buku yang ditamatkan dalam 1 (satu) tahun.	$\text{Minat baca} = \frac{\sum rata2\ tiap\ indikator\ minat\ baca}{3}$ Skoring minat baca: a. Sangat rendah (skor <= 20) b. Rendah (skor 20,1 – 40) c. Sedang (skor 40,1 – 60) d. Tinggi (skor 60,1 – 80) e. Sangat tinggi (skor 80,1 – 100)
Capaian Kinerja	Keterkaitan aktifitas masyarakat dalam membaca pada masyarakat Banten dapat dilakukan analisis tingkat peningkatannya dengan melalui 3 indikator, yaitu sebagai berikut: a. frekuensi membaca per minggu : 60 (sedang) b. lama membaca perhari : 60 (Sedang) c. banyak buku yang ditamatkan dalam 1 (satu) tahun : 59,36 (Sedang) Dengan hasil perhitungan sebagai berikut: $Minat\ baca = \frac{60+60+59,36}{3} = 59,79\ (Skoring\ Minat\ Baca\ Sedang)$ Berdasarkan data diatas, sasaran meningkatnya budaya literasi dengan indikator indeks minat baca masyarakat mencapai nilai skoring 59,79 dengan kategori minat baca sedang dari target RENSTRA tahun 2020 dengan nilai 40 (Perhitungan Indeks Minat Baca dihitung oleh LPPM Untirta yang dihitung pada tahun 2019 dan sedangakan Rata2 Indeks Minat Baca Nasional Tahun 2020 sebesar 50 dari Perpusnas)	
INDIKATOR KINERJA PROGRAM (ESELON III)		
PROGRAM TATA KELOLA PEMERINTAHAN		
1. Capaian kesesuaian	Jml dokumen perencanaan	(Jml dokumen perencanaan evaluasi dan pelaporan perangkat daerah yang sesuai parameter) / (Jml dokumen perencanaan evaluasi dan pelaporan

IKU (eselon II) dan IKU Program (eselon III)	Definisi Operasional	Rumus Perhitungan
dengan Parameter penilaian dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan perangkat daerah (Satuan: %)	evaluasi dan pelaporan perangkat daerah yang sesuai parameter	perangkat daerah yang disusun) x 100 %
Capaian Kinerja	Tersusunnya Dok Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Yang Tepat Waktu pada satuan SKPD, maka dapat dilakukan analisis perhitugan sebagai berikut: % Jumlah Dokumen = (25 Dokumen / 25 Dokumen) x 100% = 100% Berdasarkan perhitungan diatas, maka pada sasaran Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif, dan efisien dapat diperoleh capaian kinerja sebesar 100% dari target RENSTRA tahun 2020 sebesar 100 %	
2. Persentase Sarana Prasarana Perkantoran yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi administrasi perangkat daerah (Satuan: %)	Jml Penyediaan Dukungan Sarana Prasarana dan Administrasi Perkantoran	(Jml Penyediaan Dukungan Sarana Prasarana dan Administrasi Perkantoran)/(Jml Penyediaan Dukungan Sarana Prasarana dan Administrasi Perkantoran yang tersedia) x 100 %
Capaian Kinerja	Dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi administrasi perangkat daerah pada satuan SKPD, maka diperoleh analisis capain kinerja sebagai berikut: % Jumlah Penyediaaan Dukungan = (15 Kegiatan / 15 Kegiatan) x100% = 100% Berdasarkan perhitungan diatas, maka pada sasaran Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif, dan efisien dapat diperoleh capaian kinerja sebesar 100% dari target RENSTRA tahun 2020 sebesar 100 %	
3. Persentase terwujudnya peningkatan kapasitas sumberdaya Aparatur yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD (Satuan: %)	Jml Aparatur yang mendapat sertifikat pada tahun yang bersangkutan	(Jml Aparatur yang mendapat sertifikat pada tahun n)/(Jml Aparatur yang mengikuti pelatihan pada tahun n) x 100 %

IKU (eselon II) dan IKU Program (eselon III)	Definisi Operasional	Rumus Perhitungan
Capaian Kinerja	Dalam mewujudkan kualitas dan kwantitas mutu kapasitas sumberdaya aparatur pada satuan perangkat daerah maka dapat diperoleh analisis capain kinerja sebagai berikut: % Jumlah Aparatur = (1 Dokumen / 1 Dokumen) x 100% = 100% Berdasarkan perhitungan diatas, maka pada sasaran Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif, dan efisien dapat diperoleh capaian kinerja sebesar 100% dari target RENSTRA tahun 2020 sebesar 100 %	
4. Persentase terwujudnya penata usaha keuangan dan pencapaian kinerja program yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD (Satuan: %)	Jumlah Laporan Penataan Keuangan yang sesuai SAP	(Jumlah Laporan yang sesuai SAP)/(Jumlah dokumen laporan) x 100 %
Capaian Kinerja	Dalam rangka mewujudkan penata usaha keuangan yang sesuai standart, denga standart perhitungan sebagai berikut: % Jumlah Laporan = (13 Dokumen / 13 Dokumen) x 100% = 100% Berdasarkan perhitungan diatas, maka pada sasaran Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif, dan efisien dapat diperoleh capaian kinerja sebesar 100% dari target RENSTRA tahun 2020 sebesar 100 %	
PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM KEARSIPAN		
5.Persentase Digitalisasi Arsip Statis Daerah (Satuan: %)	Teralih mediakannya arsip statis bernilai sejarah di depo arsip Banten	$\%\ \text{Digitalisasi Arsip Statis} = \frac{\sum Arsip\ statis\ terdigitalisasi}{\sum Arsip\ bernilai\ sejarah\ pada\ depo\ arsip} x100$
Capaian Kinerja	Dalam rangka menjaga kelestarian arsip agar lebih aman dan terjaga maka perlu dilakukan salah satu terobosan dibidang teknologi, yaitu dengan mengalih mediakan arsip ke bentuk digital. Pada tahun 2020 DPK Provinsi Banten telah melakukan digitalisasi arsip statis dengan jumlah 23,733 Lembar dari jumlah arsip pada depo arsip sebesar 26.370 Lembar, berdasarkan hal tersebut dapat dilakukan analisis perhitungan sebagai berikut: % Digitalisasi Arsip Statis = (2.733 Lembar / 26.370 Lembar) x 100 = 90 % Berdasarkan perhitungan diatas, sasaran Termanfaatkannya Sistem Informasi Kearsipan dan pengembangan portal kearsipan serta digitalisasi arsip dengan indikator Persentase Digitalisasi Arsip Statis Daerah mencapai nilai 90 % dari target RENSTRA yang ditetapkan pada tahun 2020 sebesar 90 %.	
6.Persentase Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah (Satuan: %)	Jumlah OPD yang melaksanakan digitalisasi arsip dinamis	$\%\ \text{Digitalisasi Arsip Dinamis} = \frac{\sum OPD\ yang\ melaksanakan\ digitalisasi}{\sum Total\ OPD} x100$

IKU (eselon II) dan IKU Program (eselon III)	Definisi Operasional	Rumus Perhitungan
Capaian Kinerja	Dalam mewujudkan tertib arsip di pemerintahan provinsi Banten tentu saja harus digalakkan oleh semua OPD, maka DPK Provinsi berperan aktif dalam mewujudkan hal tersebut melalui kegiatan pendampingan, dari capian kinerja yang sudah dilakukan untuk OPD yang melaksanakan digitalisasi 39 OPD dari total OPD 43. Dengan analisis perhitungan sebagai berikut: % Digitalisasi Arsip Dinamis = (39 OPD / 43 OPD) x 100 = 90,70 % Berdasarkan hasil perhitungan diatas, terhadap sasaran Termanfaatkannya Sistem Informasi Kearsipan dan pengembangan portal kearsipan serta digitalisasi arsip dengan indikator Persentase Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah mencapai nilai 9070 % dari target RENSTRA tahun 2020 yang ditetapkan sebesar 90%.	
7.Persentase Pengelolaan Arsip OPD sesuai Standar (Satuan: %)	Tersedianya record centre di OPD Provinsi Banten	$\%\ \text{Pengelolaan Arsip OPD} = \frac{\sum OPD\ yang\ memiliki\ record\ center}{\sum Total\ OPD} x100$
Capaian Kinerja	Dukungan sarana prasarana sangat mendukung perwujudan pemerintahan yang tertib arsip, berdasarkan data yang diperoleh OPD yang sudah memiliki record center dengan pengelolaan yang sesuai standart berjumlah 41 OPD dari total OPD 43, dengan analisis perhitungan sebagai berikut: $\%\ Pengelolaan\ Arsip\ OPD = \frac{40}{43}\ x\ 100 = 93\ \%$ % Pengelolaan Arsip OPD = (41 OPD / 43 OPD) x 100 = 95,35% Berdasarkan hasil perhitungan diatas, dari sasaran Termanfaatkannya Sistem Informasi Kearsipan dan pengembangan portal kearsipan serta digitalisasi arsip dengan indikator Persentase Pengelolaan Arsip OPD sesuai Standar mencapai nilai 95,35 % dari target RENSTRA yang ditetapkan pada tahun 2020 sebesar 95%.	
8.Cakupan pembinaan perpustakaan Umum, perpustakaan khusus dan Perpustakaan Sekolah	Peningkatan kapasitas perpustakaan Dan Minat Baca lingkup wewenang provinsi	$\%\ Cakupan\ Pembinaan\ Perpus = \frac{\Sigma\ Perpustakaan\ Yang\ Menuju\ Standar\ Minimal\ Perpustakaan}{\Sigma\ Target\ Yang\ Direncanakan} x\ 100$ Standar Nasional Perpustakaan : 1. Standar Koleksi Perpustakaan; 2. Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan; 3. Standar Pelayanan Perpustakaan; 4. Standar Tenaga Perpustakaan; 5. Standar Penyelenggaraan Perpustakaan; 6. Standar Pengelolaan Perpustakaan. Standar Minimal Perpustakaan Desa: 1. Standar Koleksi Perpustakaan; 2. Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan; 3. Standar Pelayanan Perpustakaan; 4. Standar Tenaga Perpustakaan

<table>
<tr><th>IKU (eselon II) dan IKU Program (eselon III)</th><th>Definisi Operasional</th><th>Rumus Perhitungan</th></tr>
<tr><td>Capaian Kinerja</td><td colspan="2">Jumlah perpustakaan sekolah sesuai standart s.d tahun 2020 adalah 152 Perpustakaan dari target yang direncanakan di tahun 2020 sebesar 192 perpustakaan yang tersebar di 8 Kab/Kota dengan data pendukung sebagai berikut:
<table>
<tr><th>No</th><th>Jumlah Perpustakaan Sekolah</th><th>Jumlah Perpustakaan Sesuai Standart Minimal Perpustakaan</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Kota Cilegon</td><td>19</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Kota Serang</td><td>16</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Kab. Serang</td><td>29</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Kota Tangsel</td><td>21</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Kota Tangerang</td><td>24</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Kab. Tangerang</td><td>16</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Kab. Pandeglang</td><td>13</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Kab. Lebak</td><td>13</td></tr>
<tr><td colspan="2">Jumlah</td><td>152</td></tr>
</table>
Dari data tersebut maka diperoleh analisis perhitungan sebagai berikut:

% Cakupan pembinaan Perpustakaan = (152 perpustakaan / 192 perpustakaan) x 100 = 79,17 %

Berdasarkan perhitungan diatas, sasaran Meningkatnya minat baca masyarakat melalui Promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan dalam Membangun sinergi antara perpustakaan dengan satuan pendidikan dan masyarakat umum dengan indikator cakupan pembinaan perpustakaan Umum, perpustakaan khusus dan Perpustakaan Sekolah mencapai nilai 79,17 % dari target RENSTRA tahun 2020 yang ditetapkan sebesar 95%. Berdasarkan nilai hasil perhitungan tersebut maka dapat diambil kesimpulan utntuk indikator ini tidak tercapai dalam pemenuhan target yang ditetapkan dan masih kurang 40 perpustakaan dan menjadi hutang pada tahun 2020, dengan alasan sebagai berikut:
1. Karena adanya wabah Pandemi sehingga kegiatan pedampingan perpustakaan sekolah tidak bisa dilaksanakan
2. Proses pendampingan akreditasi perpustakaan selama pandemi dilakukan secara on-line sehingga banyak perpustakaan sekolah yang mengalami kesulitan dan menunda proses akreditasi
3. Kurangnya komitmen top manajemen perpustakaan dalam mendukung terpenuhinya standar minimal pengelolaan perpustakaan

Upaya mengatasi masalah:
Perlunya advokasi dan pendampingan secara kontinyu kepada top manajemen Perpustakaan mengenai urgensi terpenuhinya standar pengelolaan perpustakaan</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>IKU (eselon II) dan IKU Program (eselon III)</th><th>Definisi Operasional</th><th>Rumus Perhitungan</th></tr>
<tr><td>9.Cakupan Pelayanan Perpustakaan Sesuai Standar Minimal Perpustakaan</td><td>Optimalisasi pelaksanaan standart minimal di Perpustakaan Provinsi Banten</td><td>$$\%\ \text{Cakupan Pelay Perpust} = \frac{\sum \text{Capaian Perpustakaan Provinsi Banten}}{\sum \text{Standart Nasionl Perpustakaan Provinsi}} x100$$

Standar Nasional Perpustakaan Provinsi:
1. Standar Koleksi Perpustakaan;
2. Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan;
3. Standar Pelayanan Perpustakaan;
4. Standar Tenaga Perpustakaan;
5. Standar Penyelenggaraan Perpustakaan;
6. Standar Pengelolaan Perpustakaan</td></tr>
<tr><td>Capaian Kinerja</td><td colspan="2">Dasar perhitungan standart minimal Perpustakaan diperoleh dari 6 indikator yang telah ditetapkan, yaitu sebagai berikut:
<table>
<tr><td>Standar Nasional Perpustakaan Provinsi:</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>1. Standar Koleksi Perpustakaan</td><td>1. Capaian Perpustakaan Provinsi Banten</td><td>85%</td></tr>
<tr><td>Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Provinsi, koleksi perpustakaan terdiri atas koleksi referensi, koleksi umum (koleksi yang disirkulasikan), koleksi berkala, terbitan pemeritah, koleksi khusus (muatan lokal), koleksi langka, dan jenis koleksi lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat setempat.</td><td>Koleksi yang dimiliki Perpustakaan Provinsi terdiri atas koleksi referensi yang berjumlah 1700 judul, koleksi umum berjumlah 32.333 judul/ 101.990 eksemplar, koleksi berkala, terbitan pemerintah, dan koleksi khusus yang diletakkan di Banten Corner, belum memiliki koleksi langka</td><td></td></tr>
<tr><td>Tipe C: paling sedikit 50.000 judul, dengan penambahan judul koleksi paling sedikit 0,01 per kapita per tahun</td><td>Jumlah seluruh koleksi saat ini 59.602 judul, dengan penambahan koleksi sebanyak 970 judul, 2910 eksemplar buku dan 748 judul, 3740 copy e-book dari tahun sebelumnya.</td><td></td></tr>
<tr><td>Alokasi anggaran dengan jumlah penduduk lebih dari 5.000.000 orang, alokasi anggaran paling sedikit Rp 1000 per kapita</td><td>Jumlah penduduk Provinsi Banten berdasarkan data DKB Semester I tahun 2020 Ditjen Dukcapil Kemendagri RI sebanyak 11.042.523 orang, dan anggaran yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten saat ini adalah 23.720.416.500 / tahun</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

IKU (eselon II) dan IKU Program (eselon III)	Definisi Operasional	Rumus Perhitungan		
	Pengolahan Bahan Perpustakaan dilakukan berdasar sistem yang baku	Pengolahan bahan perpustakaan dilakukan menggunakan AACR dan DDC 23 yang digunakan secara internasional		
	Pelestarian koleksi perpustakaan dilakukan melalui dua cara yaitu pemeliharaan koleksi perpustakaan dan perbaikan koleksi perpustakaan	Pemeliharaan koleksi dilakukan melalui fumigasi dan perbaikan koleksi saat ini belum berjalan secara maksimal		
	2. Standar sarana dan prasarana perpustakaan		80%	
	Lokasi perpustakaan berada di lokasi yang strategis dan mudah dijangkau masyarakat dan dibawah kepemilikan pemerintah daerah provinsi dengan status hukum yang jelas	Lokasi perpustakaan saat ini terletak di Jl. Raya Jakarta-Serang km.4, berjarak 600 meter dari Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, berjarak 100 meter dari Terminal Provinsi sehingga dapat dijangkau dengan transportasi umum. Lahan dan bangunan yang saat ini ditempati merupakan milik sendiri.	belum memiliki tempat penyimpanan koleksi pinjam pakai dan pusling yang memadai sesuai jumlah koleksi,luas area baca dengan jumlah pengunjung ± 530 orang/hari sudah terlalu padat	
	Luas bangunan gedung perpustakaan paling sedikit 3.000m2 memenuhi standar konstruksi, teknologi, lingkungan, ergonomik, kesehatan, keselamatan, kecukupan estetika, efektif dan efisien, serta dilengkapi area parkir, fasilitas umum, dan fasilitas khusus	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan saat ini berdiri diatas lahan seluas 7.500 m2, dengan luas bangunan 4.500 m2. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memiliki area parkir, dan fasilitas yang ramah disabilitas dibuktikan dengan tangga landai, dan lift.		
	Ruang Perpustakaan terdiri atas area koleksi, baca dan pengelola yang ditata secara efektif, efisien dan estetik, memiliki ruang penyimpanan koleksi, akses informasi, sarana pelayanan perpustakaan	Ruang perpustakaan saat ini terdiri atas ruang koleksi, area baca, dan ruang penyimpanan koleksi pinjam pakai tapi belum memiliki ruanng penyimpanan koleksi layanan perpustakaan keliling dan layanan untuk koleksi braille. Seluruh informasi mengenai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten dapat diakses melalui website DPK di www.dpk.bantenprov.go.id dan layanan peprustakaan dapat diakses melalui media sosial instagram di @perpusdabanten		
	3. Standar Pelayanan Perpustakaan		80%	

IKU (eselon II) dan IKU Program (eselon III)	Definisi Operasional	Rumus Perhitungan		
	Jenis pelayanan perpustakaan paling sedikit terdiri atas: pelayanan teknis dan pelayanan pemustaka, dengan jumlah jam layanan perpustakaan paling sedikit 8 (delapan) jam per hari dan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan pemustaka, perpustakaan membangun kerjasama dengan tujuan mengoptimalkan layanan perpustakaan	Pelayanan teknis mencakup pengadaan dan pengolahn bahan pustaka dilakukan secara rutin oleh Seksi Deposit dan Pengembangan Koleksi, dan pelayanan pemustaka yang diberikan kepada masyarakat saat ini terdiri atas: layanan sirkulasi, layanan perpustakaan keliling, layanan internet, layanan anak, layanan mobil pintar, layanan dongeng, crafting, layanan referensi, layanan banten corner	Tahun ini belum melakukan survey kepuasan pemustaka	
		Tahun ini tidak melayani pemustaka secara offline hanya melalui I-Banten		
	Jumlah penduduk 7.500.000 - 12.500.000 memiliki jumlah anggota 3.001 - 3.500 (kelipatan 5.000.000 orang, penambahan 500 anggota)	Jumlah penduduk Provinsi Banten berdasarkan data DKB Semester I Tahun 2020 Ditjen Dukcapil Kemendagri RI sebanyak 11.042.523 orang, dan jumlah anggota saat ini 61.229 orang		
	Jumlah penduduk 10.000.000 - 15.000.000 orang maka jumlah pengunjung 50.001 - 75.000 orang	Jumlah penduduk Provinsi Banten berdasarkan data DKB Semester I Tahun 2020 Ditjen Dukcapil Kemendagri RI sebanyak 11.042.523 orang, dan jumlah kunjungan saat ini 39.127 orang pertahun		
	Survey Kepuasan Pemustaka	Tahun ini belum melakukan survey kepuasan pemustaka		
	4. Standar Tenaga Perpustakaan		80%	
	Kepala Perpustakaan merupakan lulusan ilmu perpustakaan atau ahli di bisang perpustakaan	Kepala Perpustakaan bukan lulusan ilmu perpustakaan ataupun ahli di bidang perpustakaan	Jumlah pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten min. 16 orang	
	Memiliki SDM Pengelola Perpustakaan dengan pendidikan ilmu perpustakaan, 1 orang per 250.000 penduduk provinsi	Jumlah pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten sebanyak 13 orang (min. 16 orang) dengan jumlah penduduk 11.042.523 orang		
	5. Standar		85%	

IKU (eselon II) dan IKU Program (eselon III)	Definisi Operasional	Rumus Perhitungan

Penyelenggaraan Perpustakaan		
Perpustakaan memiliki koleksi, sarana prasarana, layanan, tenaga dan anggaran, dibentuk oleh pemerintah provinsi berdasarkan peraturan daerah, penyelenggaran perpustakaan mengacu pada sistem nasional perpustakaan	Jumlah koleksi, sarana telah disebutkan diatas	
Dipimpin oleh Kepala Perpustakaan, dan struktur mengacu pada peraturan Kepala Peprustakaan Nasional Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur DInas Perpustakaan Daerah	Sesuai	
6. Standar Pengelolaan Perpustakaan		85%
Memiliki renstra, renja, SOP, memiliki proses pengawasan dan supervisi dan pelaporan serta anggaran bersumber APBD	Memiliki renstra dan renja dan anggaran yang bersumber dari APBD	Pengelolaan baru berjalan 85% berdasar SOP

Dari dasar data diatas maka dapat diperoleh analisis perhitungan sebagai berikut:

% Cakupan pelayanan perpustakaan = (495 / 6) x 100 % = 83 %

Berdasarkan perhitungan diatas, sasaran Meningkatkan diversifikasi layanan perpustakaan berbasisi teknologi informasi dan komunikasi (TIK), Mengembangkan perpustakaan yang menjangkau masyarakat luas dengan indikator Cakupan Pelayanan Perpustakaan Sesuai Standar Minimal Perpustakaan mencapai nilai 83 % dari target RENSTRA yang ditetapkan sebesar 85%. Berdasarkan nilai hasil perhitungan tersebut maka dapat diambil kesimpulan bahwa untuk indikator tersebut tidak tercapai dalam pemenuhan target yang ditetapkan, dengan alasan sebagai berikut:

Proses Pelayanan perpustakaan tidak bisa berjalan secara normal disebabkan adanya wabah pandemi, sehingga dari bulan per April 2020, layanan perpustakaan ditutup demi mengindari cluster penyebaran virus.

DPK hanya membuka i-Banten dan peminjaman e-book. Hal ini mengakibatkan tingkat kunjungan perpustakaan menurun drastis (Penurunan jumlah pengunjung karena Perpustakaan ditutup sedangkan kunjungan online tidak banyak.)

2.3. Pencapaian Kinerja Program dan Kegiatan DPK Provinsi Banten Per Triwulan

2.3.1. Triwulan I

Tabel 2.4 Capaian Kinerja Program Dan Kegiatan Triwulan I

No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Pagu Anggaran (Rp.)	Bobot (%)	Rencana Fisik (%)	Realisasi				Sisa Anggaran	
					Fisik (%)		Keuangan			
					Tertimbang/ Kegiatan	Tertimbang/ Instansi	(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
0	**Belanja Tidak Langsung**	**17,529,000,000.00**	**54.98**	**21.79**	**21.79**	**11.98**	**3,579,314,678.00**	**20.42**	**13,949,685,322.00**	**79.58**
A	Belanja Pegawai									
1	Gaji dan Tunjangan	5,145,223,000.00	16.14		6.40	1.03	975,887,979.00	18.97	4,169,335,021.00	81.03
2	Tambahan Penghasilan PNS	12,383,777,000.00	38.85		15.40	5.98	2,603,426,699.00	21.02	9,780,350,301.00	78.98
I	***PROGRAM TATA KELOLA PEMERINTAHAN***									
1	**Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset**	**36,800,000.00**	**0.12**	**26.08**	**26.08**	**0.03**	**9,583,000.00**	**26.04**	**27,217,000.00**	**73.96**
1	PENYUSUNAN DOKUMEN LAPORAN KEUANGAN	16,600,000.00	0.05		9.92	0.01	3,650,000.00	21.99	12,950,000.00	78.01
2	PENYUSUNAN TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN (TLHP) APARAT PENGAWAS INSTANSI PEMERINTAH (APIP)	9,500,000.00	0.03		6.79	0.00	2,485,000.00	26.16	7,015,000.00	73.84
3	PENYUSUNAN DOKUMEN LAPORAN PAJAK	10,700,000.00	0.03		9.37	0.00	3,448,000.00	32.22	7,252,000.00	67.78
2	**Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**	**335,000,000.00**	**1.05**	**21.39**	**21.39**	**0.22**	**70,052,000.00**	**20.91**	**264,948,000.00**	**79.09**
1	PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI PROGRAM DAN KEGIATAN	12,250,000.00	0.04		3.66	0.00	11,650,000.00	95.10	600,000.00	4.90
2	PENYUSUNAN PERENCANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUNAN	133,028,000.00	0.42		12.06	0.05	39,412,000.00	29.63	93,616,000.00	70.37
3	PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI DAN PENGENDALIAN	8,800,000.00	0.03		0.49	0.00	1,650,000.00	18.75	7,150,000.00	81.25
4	PENYEDIAAN DATA DAN INFORMASI PEMBANGUNAN SEKTORAL OPD	180,922,000.00	0.57		5.17	0.03	17,340,000.00	9.58	163,582,000.00	90.42
3	**Penyediaan Barang Jasa, Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Perkantoran**	**8,108,750,000.00**	**25.44**	**20.14**	**17.45**	**4.44**	**1,299,252,445.00**	**16.02**	**6,809,497,555.00**	**83.98**
1	PENYEDIAAN BARANG DAN JASA PERKANTORAN	4,383,647,500.00	13.75		12.62	1.74	972,318,873.00	22.18	3,411,328,627.00	77.82
2	PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA KANTOR	2,526,200,000.00	7.92		2.63	0.21	147,036,550.00	5.82	2,379,163,450.00	94.18
3	PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA KANTOR	725,602,500.00	2.28		0.72	0.02	40,222,000.00	5.54	685,380,500.00	94.46
4	KOORDINASI DAN KONSULTASI KEDALAM DAN KELUAR DAERAH	473,300,000.00	1.48		1.49	0.02	139,675,022.00	29.51	333,624,978.00	70.49
4	**Peningkatan Kapasitas Aparatur**	**78,200,000.00**	**0.25**	**14.39**	**14.39**	**0.04**	**8,610,000.00**	**11.01**	**69,590,000.00**	**88.99**
1	FASILITASI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	11,250,000.00	0.04		14.39	0.01	8,610,000.00	76.53	2,640,000.00	23.47

No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Pagu Anggaran (Rp.)	Bobot (%)	Rencana Fisik (%)	Realisasi				Sisa Anggaran	
					Fisik (%)		Keuangan			
					Tertimbang/ Kegiatan	Tertimbang/ Instansi	(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
2	PENINGKATAN KOMPETENSI APARATUR	66,950,000.00	0.21		0.00	0.00	0.00	0.00	66,950,000.00	100.00
5	**Peningkatan Pengelolaan Kearsipan dan Pelayanan Perpustakaan**	**18,400,000.00**	**0.06**	**45.65**	45.65	**0.03**	**5,400,000.00**	**29.35**	**13,000,000.00**	**70.65**
1	PENGELOLAAN KEARSIPAN DINAMIS OPD	10,000,000.00	0.03		0.00	0.00	0.00	0.00	10,000,000.00	100.00
2	PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN KHUSUS OPD	8,400,000.00	0.03		45.65	0.01	5,400,000.00	64.29	3,000,000.00	35.71
II	***PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM KEARSIPAN***									
6	**Penelusuran, Akuisisi dan Pemeliharaan Arsip Statis**	**1,064,850,000.00**	**3.34**	**11.33**	**11.33**	**0.38**	**85,247,380.00**	**8.01**	**979,602,620.00**	**91.99**
1	AKUISISI STATIS IN AKTIF BANTEN DI ATAS 10 TAHUN	763,990,000.00	2.40		11.33	0.27	85,247,380.00	11.16	678,742,620.00	88.84
2	DIGITALISASI ARSIP STATIS DAERAH	300,860,000.00	0.94		0.00	0.00	0.00	0.00	300,860,000.00	100.00
7	**Pelayanan Kearsipan dan Pemanfaatan Arsip**	**510,000,000.00**	**1.60**	**9.95**	**9.95**	**0.16**	**25,948,000.00**	**5.09**	**484,052,000.00**	**94.91**
1	PEMANFAATAN DAN PELAYANAN KEARSIPAN DIGITAL	510,000,000.00	1.60		9.95	0.16	25,948,000.00	5.09	484,052,000.00	94.91
8	**Pengelolaan Arsip Dinamis**	**640,000,000.00**	**2.01**	**10.86**	**10.86**	**0.22**	**51,679,000.00**	**8.07**	**588,321,000.00**	**91.93**
1	PENATAAN ARSIP DI RECORD CENTER OPD	343,522,000.00	1.08		5.72	0.06	27,606,000.00	8.04	315,916,000.00	91.96
2	PENATAAN ARSIP MEDIA BARU OPD	175,462,000.00	0.55		3.36	0.02	12,693,000.00	7.23	162,769,000.00	92.77
3	DIGITALISASI ARSIP DINAMIS DAERAH	121,016,000.00	0.38		1.78	0.01	11,380,000.00	9.40	109,636,000.00	90.60
9	**Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan**	**356,464,000.00**	**1.12**	**22.94**	**15.18**	**0.17**	**43298500.00**	**12.15**	**313,165,500.00**	**87.85**
1	OPD YANG MENYELENGGARAKAN KEARSIPAN SESUAI KETENTUAN KEARSIPAN	280,337,000.00	0.88		15.18	0.13	43,298,500.00	15.45	237,038,500.00	84.55
2	STANDARISASI KEARSIPAN	76,127,000.00	0.24		0.00	0.00	0.00	0.00	76,127,000.00	100.00
III	***PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA BACA DAN PEMBINAAN PERPUSTAKAAN***									
10	**Pembinaan dan Pengembangan Minat dan Budaya Baca Masyarakat**	**350,000,000.00**	**1.10**	**12.25**	**12.25**	**0.13**	**35,248,000.00**	**10.07**	**314,752,000.00**	**89.93**
1	PENINGKATAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA	350,000,000.00	1.10		12.25	0.13	35,248,000.00	10.07	314,752,000.00	89.93
11	**Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan**	**587,150,000.00**	**1.84**	**39.88**	**39.88**	**0.73**	**197,977,250.00**	**33.72**	**389,172,750.00**	**66.28**
1	STANDARISASI PERPUSTAKAAN	154,078,500.00	0.48		5.52	0.03	30,888,250.00	20.05	123,190,250.00	79.95

No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Pagu Anggaran (Rp.)	Bobot (%)	Rencana Fisik (%)	Realisasi				Sisa Anggaran	
					Fisik (%)		Keuangan		(Rp.)	(%)
					Tertimbang/ Kegiatan	Tertimbang/ Instansi	(Rp.)	(%)		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
2	PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN	433,071,500.00	1.36		34.36	0.47	167,089,000.00	38.58	265,982,500.00	61.42
IV	***PROGRAM PENGEMBANGAN KOLEKSI DAN PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PERPUSTAKAAN***									
12	**Peningkatan Kualitas Layanan dan Kerjasama Perpustakaan**	**937,500,000.00**	**2.94**	**29.35**	**7.90**	**0.23**	**67,329,000.00**	**7.18**	**870,171,000.00**	**92.82**
1	PENINGKATAN PELAYANAN PERPUSTAKAAN	318,852,000.00	1.00		6.04	0.06	55,329,000.00	17.35	263,523,000.00	82.65
2	KERJASAMA PERPUSTAKAN	327,375,000.00	1.03		1.86	0.02	12,000,000.00	3.67	315,375,000.00	96.33
3	MENINGKATNYA JUMLAH PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN	291,273,000.00	0.91		0.00	0.00	0.00	0.00	291,273,000.00	100.00
13	**Pengelolaan Bahan Deposit dan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan**	**945,200,000.00**	**2.96**	**14.31**	**14.31**	**0.42**	**70,155,770.00**	**7.42**	**875,044,230.00**	**92.58**
1	Peningkatan Koleksi E-book	100,139,000.00	0.31		0.00	0.00	0.00	**0.00**	100,139,000.00	100.00
2	PENINGKATAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN	800,551,000.00	2.51		14.02	0.35	67,782,770.00	**8.47**	732,768,230.00	91.53
3	PENELUSURAN KCKR DAN PENYUSUNAN LITERATUR SEKUNDER	44,510,000.00	0.14		0.29	0.00	2,373,000.00	**5.33**	42,137,000.00	94.67
14	**Pengembangan Layanan dan Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Teknologi dan Informatika**	**382,500,000.00**	1.20	**21.41**	**21.41**	0.26	**76,949,000.00**	**20.12**	**305,551,000.00**	79.88
1	SARANA PENGELOLAAN OTOMASI PERPUSTAKAAN	111,311,000.00	0.35		10.90	0.04	41,634,000.00	**37.40**	69,677,000.00	62.60
2	LAYANAN MEDIA ELEKTRONIK PERPUSTAKAAN	271,189,000.00	0.85		10.51	0.09	35,315,000.00	**13.02**	235,874,000.00	86.98
	Jumlah	**31,879,814,000.00**	**100.00**	**20.85**		**19.45**	**5,626,044,023.00**	**17.65**	**26,253,769,977.00**	**82.35**

Dari haasil Evaluasi kinerja program dan kegiatan pada triwulan 1 pada table diatas dapat disimpulkan beberapa masalah dan kendala yang dihadapi dalam pencapaian penyerapan/realisasi kegiatan, yaitu sebagai berikut:

a. Permasalahan

- Belum adanya kesamaan persepsi antara LPSE, BPKAD dan BPKP terhadap aturan baru berkenaan kebijakan E-Kontrak dan

kontrak manual tentang proses pengadaan langsung sehingga menghambat proses penyerapan anggaran

- Untuk penyerapan BPJS belum bisa dilaksanakan, dikarenakan masih dalam tahap koordinasi dengan kantor BPJS selain itu masih dalam proses persiapan kelengkapan dokumen pegawai. Diperkirakan bulan depan sudah mulai bisa untuk diproses
- Sedangkan untuk kegiatan yang lainnya Secara fisik sudah terlaksana sesuai dengan ROK yang ditargetkan. Dan untuk realisasi keuangan belum mencapai target dikarenakan masih dalam tahap penyelesaian administrasi/SPJ

b. Tindak Lanjut

- Untuk Proses metode pengadaan langsung diharapakan dari LPSE, BPKP dan BPKAD untuk melakukan koordinasi dan kesepakatan bersama tentang aturan baku proses pengadaan langsung baik yang melalui e- kontrak ataupun kontrak manual.
- Diharapkan dari PPTK lebih berperan aktif dalam melakukan koordinasi baik ke PEP ataupun ke sumber lainnya yang sekiranya bisa mempermudah/mempercepat dalam proses pekerjaan kegiatan
- Kedisiplinan dan ketepatan administrasi diharapkan dari semua PPTK mampu untuk lebih bisa mengatur waktu pekerjaan (menganalisa antara pekerjaan dengan lama pengadministrasian) agar tidak berdampak lamanya pekerjaan kelengkapan administrasi

2.3.2. Triwulan II

Tabel 2.4 Capaian Kinerja Program Dan Kegiatan Triwulan II

No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Pagu Anggaran (Rp.)	Bobot (%)	Rencana Fisik (%)	Realisasi				Sisa Anggaran	
					Fisik (%)		Keuangan			
					Tertimbang/ Kegiatan	Tertimbang/ Instansi	(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*101*	*11*
0	**Belanja Tidak Langsung**	**16,894,349,000.00**	**63.20**	**54.80**	**54.80**	**34.63**	**6,701,601,356.00**	**39.67**	**10,192,747,644.00**	**60.33**
A	Belanja Pegawai									
1	Gaji dan Tunjangan	5,145,223,000.00	19.25		16.69	3.21	2,222,584,657.00	43.20	2,922,638,343.00	56.80
2	Tambahan Penghasilan PNS	11,749,126,000.00	43.95		38.11	16.75	4,479,016,699.00	38.12	7,270,109,301.00	61.88
I	***PROGRAM TATA KELOLA PEMERINTAHAN***									
1	**Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset**	**36,800,000.00**	**0.14**	**50.67**	**42.70**	**0.06**	**15,715,000.00**	**42.70**	**21,085,000.00**	**57.30**
1	PENYUSUNAN DOKUMEN LAPORAN KEUANGAN	16,600,000.00	0.06		16.85	0.01	6,200,000.00	37.35	10,400,000.00	62.65
2	PENYUSUNAN TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN (TLHP) APARAT PENGAWAS INSTANSI PEMERINTAH (APIP)	9,500,000.00	0.04		12.05	0.00	4,435,000.00	46.68	5,065,000.00	53.32
3	PENYUSUNAN DOKUMEN LAPORAN PAJAK	10,700,000.00	0.04		13.80	0.01	5,080,000.00	47.48	5,620,000.00	52.52
2	**Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**	**183,867,000.00**	**0.69**	**59.84**	**39.05**	**0.27**	**71,202,000.00**	**38.72**	**112,665,000.00**	**61.28**
1	PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI PROGRAM DAN KEGIATAN	12,250,000.00	0.05		6.66	0.00	11,650,000.00	95.10	600,000.00	4.90
2	PENYUSUNAN PERENCANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUNAN	58,712,000.00	0.22		22.06	0.05	40,562,000.00	69.09	18,150,000.00	30.91
3	PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI DAN PENGENDALIAN	8,800,000.00	0.03		0.90	0.00	1,650,000.00	18.75	7,150,000.00	81.25
4	PENYEDIAAN DATA DAN INFORMASI PEMBANGUNAN SEKTORAL OPD	104,105,000.00	0.39		9.43	0.04	17,340,000.00	16.66	86,765,000.00	83.34
3	**Penyediaan Barang Jasa, Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Perkantoran**	**6,165,539,250.00**	**23.07**	**74.66**	**34.37**	**7.93**	**2,119,078,495.00**	**34.37**	**4,046,460,755.00**	**65.63**
1	PENYEDIAAN BARANG DAN JASA PERKANTORAN	3,986,899,250.00	14.91		28.13	4.20	1,734,669,923.00	43.51	2,252,229,327.00	56.49
2	PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA KANTOR	1,362,200,000.00	5.10		2.38	0.12	147,036,550.00	10.79	1,215,163,450.00	89.21
3	PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA KANTOR	577,100,000.00	2.16		1.58	0.03	97,697,000.00	16.93	479,403,000.00	83.07
4	KOORDINASI DAN KONSULTASI KEDALAM DAN KELUAR DAERAH	239,340,000.00	0.90		2.27	0.02	139,675,022.00	58.36	99,664,978.00	41.64
4	**Peningkatan Kapasitas Aparatur**	**8,610,000.00**	**0.03**	**100.00**	**100.00**	**0.03**	**8,610,000.00**	**100.00**	**0.00**	**0.00**

1	FASILITASI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	8,610,000.00	0.03		100.00	0.03	8,610,000.00	100.00	0.00	0.00
2	PENINGKATAN KOMPETENSI APARATUR	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	#DIV/0!	0.00	#DIV/0!
5	**Peningkatan Pengelolaan Kearsipan dan Pelayanan Perpustakaan**	**5,400,000.00**	**0.02**	**100.00**	**100.00**	**0.02**	**5,400,000.00**	**100.00**	**0.00**	**0.00**
1	PENGELOLAAN KEARSIPAN DINAMIS OPD	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	#DIV/0!	0.00	#DIV/0!
2	PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN KHUSUS OPD	5,400,000.00	0.02		100.00	0.02	5,400,000.00	100.00	0.00	0.00
II	***PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM KEARSIPAN***									
6	**Penelusuran, Akuisisi dan Pemeliharaan Arsip Statis**	**637,900,000.00**	**2.39**	**98.19**	**17.34**	**0.41**	**110,587,380.00**	**17.34**	**527,312,620.00**	**82.66**
1	AKUISISI STATIS IN AKTIF BANTEN DI ATAS 10 TAHUN	539,190,000.00	2.02		17.34	0.35	110,587,380.00	20.51	428,602,620.00	79.49
2	DIGITALISASI ARSIP STATIS DAERAH	98,710,000.00	0.37		0.00	0.00	0.00	0.00	98,710,000.00	100.00
7	**Pelayanan Kearsipan dan Pemanfaatan Arsip**	**198,850,000.00**	**0.74**	**100.00**	**17.78**	**0.13**	**35,348,000.00**	**17.78**	**163,502,000.00**	**82.22**
1	PEMANFAATAN DAN PELAYANAN KEARSIPAN DIGITAL	198,850,000.00	0.74		17.78	0.13	35,348,000.00	17.78	163,502,000.00	82.22
8	**Pengelolaan Arsip Dinamis**	**426,400,000.00**	**1.60**	**65.86**	**12.12**	**0.19**	**51,679,000.00**	**12.12**	**374,721,000.00**	**87.88**
1	PENATAAN ARSIP DI RECORD CENTER OPD	221,260,000.00	0.83		6.47	0.05	27,606,000.00	12.48	193,654,000.00	87.52
2	PENATAAN ARSIP MEDIA BARU OPD	114,630,000.00	0.43		2.98	0.01	12,693,000.00	11.07	101,937,000.00	88.93
3	DIGITALISASI ARSIP DINAMIS DAERAH	90,510,000.00	0.34		2.67	0.01	11,380,000.00	12.57	79,130,000.00	87.43
9	**Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan**	**241,398,000.00**	**0.90**	**77.15**	**17.94**	**0.16**	**43298500.00**	**17.94**	**198,099,500.00**	**82.06**
1	OPD YANG MENYELENGGARAKAN KEARSIPAN SESUAI KETENTUAN KEARSIPAN	224,513,500.00	0.84		17.94	0.15	43,298,500.00	19.29	181,215,000.00	80.71
2	STANDARISASI KEARSIPAN	16,884,500.00	0.06		0.00	0.00	0.00	0.00	16,884,500.00	100.00
III	***PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA BACA DAN PEMBINAAN PERPUSTAKAAN***									
10	**Pembinaan dan Pengembangan Minat dan Budaya Baca Masyarakat**	**144,460,000.00**	**0.54**	**47.71**	**24.40**	**0.13**	**35,248,000.00**	**24.40**	**109,212,000.00**	**75.60**
1	PENINGKATAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA	144,460,000.00	0.54		24.40	0.13	35,248,000.00	24.40	109,212,000.00	75.60
11	**Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan**	**405,690,750.00**	**1.52**	**93.47**	**48.80**	**0.74**	**197,977,250.00**	**48.80**	**207,713,500.00**	**51.20**

1	STANDARISASI PERPUSTAKAAN	106,723,500.00	0.40		7.61	0.03	30,888,250.00	28.94	75,835,250.00	71.06
2	PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN	298,967,250.00	1.12		41.19	0.46	167,089,000.00	55.89	131,878,250.00	44.11
IV	***PROGRAM PENGEMBANGAN KOLEKSI DAN PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PERPUSTAKAAN***									
12	**Peningkatan Kualitas Layanan dan Kerjasama Perpustakaan**	**514,697,000.00**	**1.93**	**84.49**	**14.24**	**0.27**	**73,279,000.00**	**14.24**	**441,418,000.00**	**85.76**
1	PENINGKATAN PELAYANAN PERPUSTAKAAN	231,438,000.00	0.87		11.91	0.10	61,279,000.00	26.48	170,159,000.00	73.52
2	KERJASAMA PERPUSTAKAN	36,625,000.00	0.14		2.33	0.00	12,000,000.00	32.76	24,625,000.00	67.24
3	PENINGKATAN JUMLAH PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN	246,634,000.00	0.92		0.00	0.00	0.00	0.00	246,634,000.00	100.00
13	**Pengelolaan Bahan Deposit dan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan**	**619,676,000.00**	**2.32**	**81.38**	**12.29**	**0.28**	**76,152,770.00**	**12.29**	**543,523,230.00**	**87.71**
1	Peningkatan Koleksi E-book	100,139,000.00	0.37		0.00	0.00	0.00	**0.00**	100,139,000.00	100.00
2	PENINGKATAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN	475,027,000.00	1.78		11.91	0.21	73,779,770.00	**15.53**	401,247,230.00	84.47
3	PENELUSURAN KCKR DAN PENYUSUNAN LITERATUR SEKUNDER	44,510,000.00	0.17		0.38	0.00	2,373,000.00	**5.33**	42,137,000.00	94.67
14	**Pengembangan Layanan dan Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Teknologi dan Informatika**	**247,172,000.00**	0.92	**59.35**	**42.82**	0.40	**105,847,000.00**	**42.82**	**141,325,000.00**	57.18
1	SARANA PENGELOLAAN OTOMASI PERPUSTAKAAN	77,239,000.00	0.29		24.39	0.07	60,290,000.00	**78.06**	16,949,000.00	21.94
2	LAYANAN MEDIA ELEKTRONIK PERPUSTAKAAN	169,933,000.00	0.64		18.43	0.12	45,557,000.00	**26.81**	124,376,000.00	73.19
	Jumlah	**26,730,809,000.00**	**100.00**	**62.96**		**45.67**	**9,651,023,751.00**	**36.10**	**17,079,785,249.00**	**63.90**

Dari haasil Evaluasi kinerja program dan kegiatan pada triwulan 2 pada tabel diatas dapat disimpulkan beberapa masalah dan kendala yang dihadapi dalam pencapaian penyerapan/realisasi kegiatan, yaitu sebagai berikut:

a. Permasalahan

- Sehubungan dengan Kep Gub Banten Nomor 443/Kep.114-Huk/2020 tentang Penetapan KLB Corona di wilayah Provinsi Banten dan SE Sekda Nomor 800/1249-BKD/2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja ASN, banyak sub kegiatan yang tidak bisa dilaksanakan atau diubah pelaksanaannya menjadi berbasis daring pada APBD-P
- Selama masa pandemi, layanan Perpustakaan dan kearsipan tidak melayani pengunjung, namun menerima layanan pengembalian buku dan memaksimalkan layanan pepustakaan digital melalui aplikasi i-Banten
- Terdapat penurunan target out put kegiatan karena penyesuaian dengan refocusing anggaran
- Pelaksanaan penyesuain kegiatan berbasis daring menunggu APBD-P di sahkan
- Rendahnya serapan anggaran, selaian factor diatas juga disebabkan adanya pembatasan pencairan kegiatan sesuai surat Kepala BPKAD Nomor : 900/716-BPKAD.02/2020 tanggal 29 April 2020
- Terhambatnya pelaksanaan kegiatan juga disebabkan oleh menurunnya dana UP DPK karena tertahan di Bank Banten dan Belanja Modal yang belum bisa didaur ulang menjadi SP2D karena pembatasan pencairan belanja modal
- Proses penyelesaian SK revisi Pengguna Anggaran karena Kepala DPK lama pindah ke fungsional dan penetapan plt Kepala DPK baru memakan waktu lama, sehingga menghambat proses realisasi anggaran
-

b. Tindak Lanjut

- Melakukan percepatan kegiatan dengan tetap mempertahankan out put kegiatan dan protocol kesehatan.
- Pemaksimalan pemanfaatan peran teknologi, guna memaksimalkan capaian kinerja dalam rangka memutus penyebaran Covid – 19
- Kualitas SDM diharapkan lebih ditingkatkan dalam mengikuti perkembangan teknologi 4.0
- Diharapkan untuk PPTK setiap melakukan perencanaan kegiatan/anggaran agar lebih teliti dan cermat lagi agar tidak menimbulkan hambatan/masalah saat kegiatan berjalan
- Untuk PPTK lebih berperan aktif dalam melakukan koordinasi baik ke PEP ataupun ke leading sector terkait yang sekiranya bisa mempermudah/mempercepat dalam proses pekerjaan kegiatan
- Kedisiplinan dan ketepatan administrasi. Diharapkan dari PPTK mampu mengatur waktu pekerjaan (menganalisa antara pekerjaan dengan lama pengadministrasian) agar tidak berdampak lamanya pekerjaan kelengkapan administrasi
- Diharapkan dalam melakukan perencanaan kegiatan untuk masing - masing PPTK untuk dapat menyusun Rencana formal atau rencana tertulis yang telah ditetapkan dan harus dilaksanakan guna mengurangi ambiguitas

2.3.3. Triwulan III

Tabel 2.5 Capaian Kinerja Program Dan Kegiatan Triwulan III

No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Pagu Anggaran (Rp.)	Bobot (%)	Rencana Fisik (%)	Realisasi				Sisa Anggaran	
					Fisik (%)		Keuangan		(Rp.)	(%)
					Tertimbang/ Kegiatan	Tertimbang/ Instansi	(Rp.)	(%)		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
0	**Belanja Tidak Langsung**	**13,056,000,000.00**	**55.04**	**100.00**	**80.70**	**44.42**	**9,578,916,622.00**	**73.37**	**3,477,083,378.00**	**26.63**
A	Belanja Pegawai									
1	Gaji dan Tunjangan	4,756,456,000.00	20.05		28.62	5.74	3,397,011,548.00	71.42	1,359,444,452.00	28.58
2	Tambahan Penghasilan PNS	8,299,544,000.00	34.99		52.08	18.22	6,181,905,074.00	74.48	2,117,638,926.00	25.52
I	***PROGRAM TATA KELOLA PEMERINTAHAN***									
1	**Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset**	**36,800,000.00**	**0.16**	**75.53**	**66.40**	**0.10**	**22,213,000.00**	**60.36**	**14,587,000.00**	**39.64**
1	PENYUSUNAN DOKUMEN LAPORAN KEUANGAN	16,600,000.00	0.07		29.44	0.02	9,850,000.00	59.34	6,750,000.00	40.66
2	PENYUSUNAN TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN (TLHP) APARAT PENGAWAS INSTANSI PEMERINTAH (APIP)	9,500,000.00	0.04		14.90	0.01	4,985,000.00	52.47	4,515,000.00	47.53
3	PENYUSUNAN DOKUMEN LAPORAN PAJAK	10,700,000.00	0.05		22.05	0.01	7,378,000.00	68.95	3,322,000.00	31.05
2	**Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**	**183,867,000.00**	**0.78**	**100.00**	**45.95**	**0.36**	**76,502,000.00**	**41.61**	**107,365,000.00**	**58.39**
1	PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI PROGRAM DAN KEGIATAN	12,250,000.00	0.05		6.66	0.00	11,650,000.00	95.10	600,000.00	4.90
2	PENYUSUNAN PERENCANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUNAN	58,712,000.00	0.25		26.45	0.07	44,212,000.00	75.30	14,500,000.00	24.70
3	PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI DAN PENGENDALIAN	8,800,000.00	0.04		1.65	0.00	2,750,000.00	31.25	6,050,000.00	68.75
4	PENYEDIAAN DATA DAN INFORMASI PEMBANGUNAN SEKTORAL OPD	104,105,000.00	0.44		11.19	0.05	17,890,000.00	17.18	86,215,000.00	82.82
3	**Penyediaan Barang Jasa, Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Perkantoran**	**7,396,588,250.00**	**31.18**	**99.87**	**64.08**	**19.98**	**4,308,651,475.00**	**58.25**	**3,087,936,775.00**	**41.75**
1	PENYEDIAAN BARANG DAN JASA PERKANTORAN	4,094,787,250.00	17.26		39.74	6.86	2,672,347,475.00	65.26	1,422,439,775.00	34.74
2	PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA KANTOR	2,435,361,000.00	10.27		19.00	1.95	1,277,776,578.00	52.47	1,157,584,422.00	47.53
3	PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA KANTOR	627,100,000.00	2.64		3.25	0.09	218,852,400.00	34.90	408,247,600.00	65.10
4	KOORDINASI DAN KONSULTASI KEDALAM DAN KELUAR DAERAH	239,340,000.00	1.01		2.08	0.02	139,675,022.00	58.36	99,664,978.00	41.64
4	**Peningkatan Kapasitas Aparatur**	**8,610,000.00**	**0.04**	**100.00**	**100.00**	**0.04**	**8,610,000.00**	**100.00**	**0.00**	**0.00**

No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Pagu Anggaran (Rp.)	Bobot (%)	Rencana Fisik (%)	Realisasi				Sisa Anggaran	
					Fisik (%)		Keuangan			
					Tertimbang/ Kegiatan	Tertimbang/ Instansi	(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
1	FASILITASI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	8,610,000.00	0.04		100.00	0.04	8,610,000.00	100.00	0.00	0.00
2	PENINGKATAN KOMPETENSI APARATUR	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	#DIV/0!	0.00	#DIV/0!
5	**Peningkatan Pengelolaan Kearsipan dan Pelayanan Perpustakaan**	**5,400,000.00**	**0.02**	**100.00**	**100.00**	**0.02**	**5,400,000.00**	**100.00**	**0.00**	**0.00**
1	PENGELOLAAN KEARSIPAN DINAMIS OPD	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	#DIV/0!	0.00	#DIV/0!
2	PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN KHUSUS OPD	5,400,000.00	0.02		100.00	0.02	5,400,000.00	100.00	0.00	0.00
II	***PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM KEARSIPAN***									
6	**Penelusuran, Akuisisi dan Pemeliharaan Arsip Statis**	**844,651,500.00**	**3.56**	**100.00**	**37.53**	**1.34**	**288,156,680.00**	**34.12**	**556,494,820.00**	**65.88**
1	AKUISISI STATIS IN AKTIF BANTEN DI ATAS 10 TAHUN	802,640,000.00	3.38		37.53	1.27	288,156,680.00	35.90	514,483,320.00	64.10
2	DIGITALISASI ARSIP STATIS DAERAH	42,011,500.00	0.18		0.00	0.00	0.00	0.00	42,011,500.00	100.00
7	**Pelayanan Kearsipan dan Pemanfaatan Arsip**	**137,920,000.00**	**0.58**	**100.00**	**28.19**	**0.16**	**35,348,000.00**	**25.63**	**102,572,000.00**	**74.37**
1	PEMANFAATAN DAN PELAYANAN KEARSIPAN DIGITAL	137,920,000.00	0.58		28.19	0.16	35,348,000.00	25.63	102,572,000.00	74.37
8	**Pengelolaan Arsip Dinamis**	**370,000,000.00**	**1.56**	**100.00**	**15.36**	**0.24**	**51,679,000.00**	**13.97**	**318,321,000.00**	**86.03**
1	PENATAAN ARSIP DI RECORD CENTER OPD	170,700,000.00	0.72		8.21	0.06	27,606,000.00	16.17	143,094,000.00	83.83
2	PENATAAN ARSIP MEDIA BARU OPD	113,950,000.00	0.48		3.77	0.02	12,693,000.00	11.14	101,257,000.00	88.86
3	DIGITALISASI ARSIP DINAMIS DAERAH	85,350,000.00	0.36		3.38	0.01	11,380,000.00	13.33	73,970,000.00	86.67
9	**Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan**	**241,398,000.00**	**1.02**	**100.00**	**27.96**	**0.28**	**61,368,500.00**	**25.42**	**180,029,500.00**	**74.58**
1	OPD YANG MENYELENGGARAKAN KEARSIPAN SESUAI KETENTUAN KEARSIPAN	241,398,000.00	1.02		27.96	0.28	61,368,500.00	25.42	180,029,500.00	74.58
2	STANDARISASI KEARSIPAN	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	#DIV/0!	0.00	#DIV/0!
III	***PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA BACA DAN PEMBINAAN PERPUSTAKAAN***									
10	**Pembinaan dan Pengembangan Minat dan Budaya Baca Masyarakat**	**94,460,000.00**	**0.40**	**100.00**	**41.05**	**0.16**	**35,248,000.00**	**37.32**	**59,212,000.00**	**62.68**

No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Pagu Anggaran (Rp.)	Bobot (%)	Rencana Fisik (%)	Realisasi				Sisa Anggaran	
					Fisik (%)		Keuangan			
					Tertimbang/ Kegiatan	Tertimbang/ Instansi	(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
1	PENINGKATAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA	94,460,000.00	0.40		41.05	0.16	35,248,000.00	37.32	59,212,000.00	62.68
11	**Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan**	**241,447,750.00**	**1.02**	**100.00**	**90.20**	**0.92**	**197,977,250.00**	**82.00**	**43,470,500.00**	**18.00**
1	STANDARISASI PERPUSTAKAAN	42,346,250.00	0.18		14.07	0.03	30,888,250.00	72.94	11,458,000.00	27.06
2	PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN	199,101,500.00	0.84		76.12	0.64	167,089,000.00	83.92	32,012,500.00	16.08
IV	***PROGRAM PENGEMBANGAN KOLEKSI DAN PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PERPUSTAKAAN***									
12	**Peningkatan Kualitas Layanan dan Kerjasama Perpustakaan**	**325,598,000.00**	**1.37**	**100.00**	**24.76**	**0.34**	**73,279,000.00**	**22.51**	**252,319,000.00**	**77.49**
1	PENINGKATAN PELAYANAN PERPUSTAKAAN	183,698,000.00	0.77		20.70	0.16	61,279,000.00	33.36	122,419,000.00	66.64
2	KERJASAMA PERPUSTAKAN	32,000,000.00	0.13		4.05	0.01	12,000,000.00	37.50	20,000,000.00	62.50
3	PENINGKATAN JUMLAH PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN	109,900,000.00	0.46		0.00	0.00	0.00	0.00	109,900,000.00	100.00
13	**Pengelolaan Bahan Deposit dan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan**	**619,676,000.00**	**2.61**	**100.00**	**18.42**	**0.48**	**103,771,436.00**	**16.75**	**515,904,564.00**	**83.25**
1	Peningkatan Koleksi E-book	196,434,000.00	0.83		0.00	0.00	0.00	**0.00**	196,434,000.00	100.00
2	PENINGKATAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN	378,732,000.00	1.60		16.43	0.26	92,559,770.00	**24.44**	286,172,230.00	75.56
3	PENELUSURAN KCKR DAN PENYUSUNAN LITERATUR SEKUNDER	44,510,000.00	0.19		1.99	0.00	11,211,666.00	**25.19**	33,298,334.00	74.81
14	**Pengembangan Layanan dan Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Teknologi dan Informatika**	**158,000,000.00**	0.67	**100.00**	**80.45**	0.54	**118,296,000.00**	**74.87**	**39,704,000.00**	25.13
1	SARANA PENGELOLAAN OTOMASI PERPUSTAKAAN	65,489,000.00	0.28		40.17	0.11	60,439,000.00	**92.29**	5,050,000.00	7.71
2	LAYANAN MEDIA ELEKTRONIK PERPUSTAKAAN	92,511,000.00	0.39		40.28	0.16	57,857,000.00	**62.54**	34,654,000.00	37.46
	Jumlah	**23,720,416,500.00**	**100.00**	**99.92**		**69.38**	**14,965,416,963.00**	**63.09**	**8,754,999,537.00**	**36.91**

Dari haasil Evaluasi kinerja program dan kegiatan pada triwulan 3 pada tabel diatas dapat disimpulkan beberapa masalah dan kendala yang dihadapi dalam pencapaian penyerapan/realisasi kegiatan, yaitu sebagai berikut:

a. Permasalahan

- Sehubungan dengan Kep Gub Banten Nomor 443/Kep.114-Huk/2020 tentang Penetapan KLB Corona di wilayah Provinsi Banten dan SE Sekda Nomor 800/1249-BKD/2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja ASN, banyak sub kegiatan yang tidak bisa dilaksanakan atau diubah pelaksanaannya menjadi berbasis daring pada APBD-P
- Selama masa pandemi, layanan Perpustakaan dan kearsipan tidak melayani pengunjung, namun menerima layanan pengembalian buku dan memaksimalkan layanan perpustakaan digital melalui aplikasi i-Banten
- Terdapat penurunan target out put kegiatan karena penyesuaian dengan refocusing anggaran selain itu juga pengaruh dari masa pandemi.

b. Tindak Lanjut

- Melakukan percepatan kegiatan dengan tetap mempertahankan out put kegiatan dan protocol kesehatan.
- Pemaksimalan pemanfaatan peran teknologi, guna memaksimalkan capaian kinerja dalam rangka memutus penyebaran Covid – 19
- Kualitas SDM diharapkan lebih ditingkatkan dalam mengikuti perkembangan teknologi 4.0
- Untuk PPTK lebih berperan aktif dalam melakukan koordinasi baik ke PEP ataupun ke leading sector terkait

yang sekiranya bisa mempermudah/mempercepat dalam proses pekerjaan kegiatan

- Kedisiplinan dan ketepatan administrasi. Diharapkan dari PPTK mampu mengatur waktu pekerjaan (menganalisa antara pekerjaan dengan lama pengadministrasian) agar tidak berdampak lamanya pekerjaan kelengkapan administrasi

2.3.4. Triwulan IV

Tabel 2.6 Capaian Kinerja Program Dan Kegiatan Triwulan IV

No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Pagu Anggaran (Rp.)	Bobot (%)	Rencana Fisik (%)	Realisasi				Sisa Anggaran	
					Fisik (%)		Keuangan			
					Tertimbang/ Kegiatan	Tertimbang/ Instansi	(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
0	**Belanja Tidak Langsung**	**13,056,000,000.00**	**55.04**	**100.00**	**100.00**	**55.04**	**12,357,732,243.00**	**94.65**	**698,267,757.00**	**5.35**
A	Belanja Pegawai									
1	Gaji dan Tunjangan	4,756,456,000.00	20.05		36.43	7.31	4,493,233,419.00	94.47	263,222,581.00	5.53
2	Tambahan Penghasilan PNS	8,299,544,000.00	34.99		63.57	22.24	7,864,498,824.00	94.76	435,045,176.00	5.24
I	***PROGRAM TATA KELOLA PEMERINTAHAN***									
1	**Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset**	**36,800,000.00**	**0.16**	**100.00**	**100.00**	**0.16**	**36,485,000.00**	**99.14**	**315,000.00**	**0.86**
1	PENYUSUNAN DOKUMEN LAPORAN KEUANGAN	16,600,000.00	0.07		45.11	0.03	16,500,000.00	99.40	100,000.00	0.60
2	PENYUSUNAN TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN (TLHP) APARAT PENGAWAS INSTANSI PEMERINTAH (APIP)	9,500,000.00	0.04		25.82	0.01	9,335,000.00	98.26	165,000.00	1.74
3	PENYUSUNAN DOKUMEN LAPORAN PAJAK	10,700,000.00	0.05		29.08	0.01	10,650,000.00	99.53	50,000.00	0.47
2	**Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**	**183,867,000.00**	**0.78**	**100.00**	**100.00**	**0.78**	**174,667,000.00**	**95.00**	**9,200,000.00**	**5.00**
1	PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI PROGRAM DAN KEGIATAN	12,250,000.00	0.05		6.66	0.00	11,650,000.00	95.10	600,000.00	4.90
2	PENYUSUNAN PERENCANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUNAN	58,712,000.00	0.25		31.93	0.08	57,712,000.00	98.30	1,000,000.00	1.70
3	PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI DAN PENGENDALIAN	8,800,000.00	0.04		4.79	0.00	7,150,000.00	81.25	1,650,000.00	18.75
4	PENYEDIAAN DATA DAN INFORMASI PEMBANGUNAN SEKTORAL OPD	104,105,000.00	0.44		56.62	0.25	98,155,000.00	94.28	5,950,000.00	5.72

No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Pagu Anggaran (Rp.)	Bobot (%)	Rencana Fisik (%)	Realisasi				Sisa Anggaran	
					Fisik (%)		Keuangan			
					Tertimbang/ Kegiatan	Tertimbang/ Instansi	(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
3	**Penyediaan Barang Jasa, Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Perkantoran**	**7,396,588,250.00**	**31.18**	**100.00**	**99.57**	**31.05**	**6,990,690,874.00**	**94.51**	**405,897,376.00**	**5.49**
1	PENYEDIAAN BARANG DAN JASA PERKANTORAN	4,094,787,250.00	17.26		55.36	9.56	3,833,949,674.00	93.63	260,837,576.00	6.37
2	PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA KANTOR	2,435,361,000.00	10.27		32.93	3.38	2,398,109,828.00	98.47	37,251,172.00	1.53
3	PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA KANTOR	627,100,000.00	2.64		8.09	0.21	543,963,550.00	86.74	83,136,450.00	13.26
4	KOORDINASI DAN KONSULTASI KEDALAM DAN KELUAR DAERAH	239,340,000.00	1.01		3.19	0.03	214,667,822.00	89.69	24,672,178.00	10.31
4	**Peningkatan Kapasitas Aparatur**	**8,610,000.00**	**0.04**	**100.00**	**100.00**	**0.04**	**8,610,000.00**	**100.00**	**0.00**	**0.00**
1	FASILITASI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	8,610,000.00	0.04		100.00	0.04	8,610,000.00	100.00	0.00	0.00
2	PENINGKATAN KOMPETENSI APARATUR	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	#DIV/0!	0.00	#DIV/0!
5	**Peningkatan Pengelolaan Kearsipan dan Pelayanan Perpustakaan**	**5,400,000.00**	**0.02**	**100.00**	**100.00**	**0.02**	**5,400,000.00**	**100.00**	**0.00**	**0.00**
1	PENGELOLAAN KEARSIPAN DINAMIS OPD	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	#DIV/0!	0.00	#DIV/0!
2	PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN KHUSUS OPD	5,400,000.00	0.02		100.00	0.02	5,400,000.00	100.00	0.00	0.00
II	***PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM KEARSIPAN***									
6	**Penelusuran, Akuisisi dan Pemeliharaan Arsip Statis**	**844,651,500.00**	**3.56**	**100.00**	**97.23**	**3.46**	**805,996,680.00**	**95.42**	**38,654,820.00**	**4.58**
1	AKUISISI STATIS IN AKTIF BANTEN DI ATAS 10 TAHUN	802,640,000.00	3.38		92.26	3.12	763,996,680.00	95.19	38,643,320.00	4.81
2	DIGITALISASI ARSIP STATIS DAERAH	42,011,500.00	0.18		4.97	0.01	42,000,000.00	99.97	11,500.00	0.03
7	**Pelayanan Kearsipan dan Pemanfaatan Arsip**	**137,920,000.00**	**0.58**	**100.00**	**80.88**	**0.47**	**96,998,000.00**	**70.33**	**40,922,000.00**	**29.67**
1	PEMANFAATAN DAN PELAYANAN KEARSIPAN DIGITAL	137,920,000.00	0.58		80.88	0.47	96,998,000.00	70.33	40,922,000.00	29.67
8	**Pengelolaan Arsip Dinamis**	**370,000,000.00**	**1.56**	**100.00**	**69.04**	**1.08**	**232,211,000.00**	**62.76**	**137,789,000.00**	**37.24**
1	PENATAAN ARSIP DI RECORD CENTER OPD	170,700,000.00	0.72		34.58	0.25	116,321,000.00	68.14	54,379,000.00	31.86
2	PENATAAN ARSIP MEDIA BARU OPD	113,950,000.00	0.48		21.58	0.10	72,598,000.00	63.71	41,352,000.00	36.29

No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Pagu Anggaran (Rp.)	Bobot (%)	Rencana Fisik (%)	Realisasi				Sisa Anggaran	
					Fisik (%)		Keuangan			
					Tertimbang/ Kegiatan	Tertimbang/ Instansi	(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
3	DIGITALISASI ARSIP DINAMIS DAERAH	85,350,000.00	0.36		12.87	0.05	43,292,000.00	50.72	42,058,000.00	49.28
9	**Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan**	**241,398,000.00**	**1.02**	**100.00**	**83.44**	**0.85**	**183,104,500.00**	**75.85**	**58,293,500.00**	**24.15**
1	OPD YANG MENYELENGGARAKAN KEARSIPAN SESUAI KETENTUAN KEARSIPAN	241,398,000.00	1.02		83.44	0.85	183,104,500.00	75.85	58,293,500.00	24.15
2	STANDARISASI KEARSIPAN	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	#DIV/0!	0.00	#DIV/0!
III	***PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA BACA DAN PEMBINAAN PERPUSTAKAAN***									
10	**Pembinaan dan Pengembangan Minat dan Budaya Baca Masyarakat**	**94,460,000.00**	**0.40**	**100.00**	**100.00**	**0.40**	**86,920,000.00**	**92.02**	**7,540,000.00**	**7.98**
1	PENINGKATAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA	94,460,000.00	0.40		100.00	0.40	86,920,000.00	92.02	7,540,000.00	7.98
11	**Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan**	**241,447,750.00**	**1.02**	**100.00**	**92.42**	**0.94**	**202,852,250.00**	**84.01**	**38,595,500.00**	**15.99**
1	STANDARISASI PERPUSTAKAAN	42,346,250.00	0.18		14.07	0.03	30,888,250.00	72.94	11,458,000.00	27.06
2	PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN	199,101,500.00	0.84		78.34	0.66	171,964,000.00	86.37	27,137,500.00	13.63
IV	***PROGRAM PENGEMBANGAN KOLEKSI DAN PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PERPUSTAKAAN***									
12	**Peningkatan Kualitas Layanan dan Kerjasama Perpustakaan**	**325,598,000.00**	**1.37**	**100.00**	**94.54**	**1.30**	**246,246,250.00**	**75.63**	**79,351,750.00**	**24.37**
1	PENINGKATAN PELAYANAN PERPUSTAKAAN	183,698,000.00	0.77		50.96	0.39	150,829,000.00	82.11	32,869,000.00	17.89
2	KERJASAMA PERPUSTAKAN	32,000,000.00	0.13		9.83	0.01	27,500,000.00	85.94	4,500,000.00	14.06
3	PENINGKATAN JUMLAH PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN	109,900,000.00	0.46		33.75	0.16	67,917,250.00	61.80	41,982,750.00	38.20
13	**Pengelolaan Bahan Deposit dan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan**	**619,676,000.00**	**2.61**	**100.00**	**97.25**	**2.54**	**593,245,004.00**	**95.73**	**26,430,996.00**	**4.27**
1	Peningkatan Koleksi E-book	196,434,000.00	0.83		31.70	0.26	195,996,768.00	**99.78**	437,232.00	0.22
2	PENINGKATAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN	378,732,000.00	1.60		61.12	0.98	373,355,070.00	**98.58**	5,376,930.00	1.42
3	PENELUSURAN KCKR DAN PENYUSUNAN LITERATUR SEKUNDER	44,510,000.00	0.19		4.43	0.01	23,893,166.00	**53.68**	20,616,834.00	46.32

No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Pagu Anggaran (Rp.)	Bobot (%)	Rencana Fisik (%)	Realisasi				Sisa Anggaran	
					Fisik (%)		Keuangan			
					Tertimbang/ Kegiatan	Tertimbang/ Instansi	(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
14	**Pengembangan Layanan dan Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Teknologi dan Informatika**	**158,000,000.00**	0.67	**100.00**	**100.00**	0.67	**152,700,000.00**	**96.65**	**5,300,000.00**	3.35
1	SARANA PENGELOLAAN OTOMASI PERPUSTAKAAN	65,489,000.00	0.28		41.45	0.11	60,439,000.00	**92.29**	5,050,000.00	7.71
2	LAYANAN MEDIA ELEKTRONIK PERPUSTAKAAN	92,511,000.00	0.39		58.55	0.23	92,261,000.00	**99.73**	250,000.00	0.27
	Jumlah	**23,720,416,500.00**	**100.00**	**100.00**		**98.78**	**22,173,858,801.00**	**93.48**	**1,546,557,699.00**	**6.52**

Dari haasil Evaluasi kinerja program dan kegiatan pada triwulan 4 pada tabel diatas dapat disimpulkan beberapa masalah dan kendala yang dihadapi dalam pencapaian penyerapan/realisasi kegiatan, yaitu sebagai berikut:

a. Permasalahan

- Kegiatan Pelayanan Kearsipan dan Pemanfaatan Arsip : Cetak foto arsip tidak dilaksanakan karena untuk tahun 2020, kebutuhan cetak foto arsip sudah terpenuhi, serta terdapat kegiatan study komparasi JIKP dan SIKD ke Dispusipda Jawa Barat tidak dilaksanakan karena situasi pandemi;
- Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan : In House Training Pengelola Kearsipan OPD tidak dilaksanakan sebanyak 1 angkatan, karena situasi pandemi;
- Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis : Pengurangan volume lokus pendampingan kearsipan OPD, Rapat evaluasi penataan arsip media baru OPD dan Rapat Implementasi SIKD tidak dilaksanakan;
- Kegiatan Peningkatan kualitas layanan dan kerjasama perpustakaan : Pengurangan titik layanan mobil

perpustakaan keliling, lomba resensi buku via medsos tidak dilaksanakan karena tidak ada peminat

b. Tindak Lanjut

- Melakukan percepatan kegiatan dengan tetap mempertahankan out put kegiatan dan protocol kesehatan.
- Pemaksimalan pemanfaatan peran teknologi, guna memaksimalkan capaian kinerja dalam rangka memutus penyebaran Covid – 19
- Kualitas SDM diharapkan lebih ditingkatkan dalam mengikuti perkembangan teknologi 4.0.
- Diharapkan untuk PPTK setiap melakukan perencanaan kegiatan/anggaran agar lebih teliti dan cermat lagi agar tidak menimbulkan hambatan/masalah saat kegiatan berjalan
- Untuk PPTK lebih berperan aktif dalam melakukan koordinasi baik ke PEP ataupun ke leading sector terkait yang sekiranya bisa mempermudah/mempercepat dalam proses pekerjaan kegiatan
- Kedisiplinan dan ketepatan administrasi. Diharapkan dari PPTK mampu mengatur waktu pekerjaan (menganalisa antara pekerjaan dengan lama pengadministrasian) agar tidak berdampak lamanya pekerjaan kelengkapan administrasi

c. Catatan Pelaksanaan Program/Kegiatan APBD TA. 2020

- Silpa BTL sebesar Rp. 698,267,757 (5,35%),-, dikarenakan adanya kekosongan jabatan 1 Eselon 2, 3 Eselon 4 dan 1 Orang Staff dikarenakan Pensiun;
- Terdapat 4 kegiatan yang penyerapannya dibawah 80%, pada Kegiatan Pelayanan Kearsipan dan Pemanfaatan Arsip, Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan, Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis dan Kegiatan Peningkatan kualitas layanan dan kerjasama perpustakaan, dikarenakan adanya pengurangan volume target pada masa pandemi (Pengurangan titik layanan perpustakaan, narasumber, peserta rapat dan makan minum rapat)
- Sehubungan dengan Kep Gub Banten Nomor 443/Kep.114-Huk/2020 tentang Penetapan KLB Corona di wilayah Provinsi Banten dan SE Sekda Nomor 800/1249-BKD/2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja ASN, banyak sub kegiatan diubah pelaksanaannya menjadi berbasis daring
- Selama masa pandemi, layanan Perpustakaan dan kearsipan tidak melayani pengunjung, namun menerima layanan pengembalian buku dan memaksimalkan layanan perpustakaan digital melalui aplikasi i-Banten
- Terdapat penurunan target out put kegiatan karena penyesuaian dengan refocusing anggaran

Berdasarkan dari hasil Evaluasi dari triwulan 1 sampai dengan triwulan 4 di atas , maka dapat disimpulkan kinerja DPKD Provinsi Banten pada Tahun 2020 sebagai tahun ketiga pelaksanaan RPJMD 2017-2022, dengan capaian indikator kinerja program/Kegiatan mencapai rata-rata sebesar 98,78 % (Realisasi fisik) dan Realisasi keuangan (93,48%). Capaian ini merupakan wujud keberhasilan pelaksanaan pembangunan yang didukung partisipasi masyarakat, kemitraan strategis dengan *stakeholders,* kearifan dan peran serta berbagai pihak dalam rangka merealisasikan visi RPJMD Tahun 2017-2022 yaitu "**Banten Yang Maju, Mandiri, Berdaya Saing Sejahtera Dan Berakhlakul Karimah**".

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) memiliki dua fungsi utama sekaligus. Pertama, laporan akuntabilitas kinerja merupakan sarana bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten untuk menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh stakeholders (DPRD, BAPPEDA dan masyarakat). Kedua, laporan akuntabilitas kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja DPK Provinsi Banten sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa datang. Dua fungsi utama LKIP tersebut merupakan cerminan dari maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LKIP oleh setiap instansi pemerintah.

Laporan ini menggambarkan penilaian tingkat pecapaian target masing-masing indikator sasaran srategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2017-2022 maupun Renja Tahun 2020. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan misi dan visi pemerintah. Capaian indikator kinerja utama (IKU) dan capaian indikator kinerja makro diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulkan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokan dalam skala pengukuran ordinal dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, sebagai berikut :

Tabel 3.1

Skala Capaian Kinerja

No	Warna	Prosentase	Keterangan
1		n/a	Tidak ada target
2		< 100%	Tidak tercapai
3		= 100%	Sesuai target
4		>100%	Melebihi target

Berdasarkan tabel diatas dapat dijelaskan bahwa Penetapan angka capaian kinerja terhadap hasil prosentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai lebih dari 100% (>100%) dikategorikan berada pada angka capaian kinerja MELEBIHI TARGET sementara pada aplikasi silakip diberikan indikator warna Biru. Angka capaian kinerja terhadap hasil prosentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai sama dengan 100% (=100%) termasuk pada angka capaian kinerja SESUAI TARGET dan pada Aplikasi silakip diberikan warna Hijau. Angka capaian kinerja terhadap hasil prosentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai kurang dari 100% (<100%) termasuk pada angka capaian kinerja TARGET TIDAK TERCAPAI dan pada Aplikasi silakip diberikan warna Merah. Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya target kinerja yang diharapkan. Dalam laporan ini, DPK Provinsi Banten dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indicator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra 2017-2022 maupun Renja Tahun 2020. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

3.1. Capaian Indikator Kinerja Utama

Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Provinsi Banten tahun 2018, 2019 dan 2020 menunjukan hasil sebagai

berikut:

Tabel 3.2
Realisasi Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Eselon II dan Indikator Kinerja Program DPK Provinsi Banten dari Tahun 2018, 2019 dan 2020

Sasaran	Indikator Kinerja	Target dan Realisasi Indikator Kinerja Utama (Eselon II)					
		Target 2018	Target 2019	Target 2020	Realisasi 2018	Realisasi 2019	Realisasi 2020
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif, dan efisien	Capaian SAKIP (Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	70	80	85	70	80	**Realisasi 2020 belum ada penilaian dari inspektorat (karena penilaian SAKIP OPD dilakukan oleh inspektorat)**
Meningkatnya Pengelolaan arsip pemerintah daerah yang berkualitas	Persentase OPD yang menyelenggarakan Kearsipan sesuai ketentuan kearsipan	80	85	90	85	93	95,35
Meningkatnya Budaya Literasi	Persentase peningkatan minat baca masyarakat	30	35	0	30	59,79	0
	Indek Minat Baca Masyarakat (nilai)	0	0	40	0	0	59,79

Tabel 3.3
capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Eselon III tahun 2018, 2019 Dan 2020

Program	Indikator Kinerja Program RPJMD (Outcome)	Target			Realisasi			Capaian			SKPD Penanggung Jawab	Bidang Urusan
		2018	2019	2020	2018	2019	2020	2018	2019	2020		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Program Tata Kelola Pemerintahan	Nilai IKM (Satuan: Skala (1-4)	2,80	3,00	0	3,10	3,23	0	110,71%	107,67%	0	DPK Provinsi Banten	Perpustakaan
	Capaian kesesuaian dengan Parameter penilaian dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan perangkat daerah (Satuan: %)	0	0	100	0	0	100	0	0	100	DPK Provinsi Banten	Perpustakaan
	Persentase Sarana	0	0	100	0	0	100	0	0	100	DPK Provinsi	Perpustakaan

	Prasarana Perkantoran yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi administrasi perangkat daerah (Satuan: %)										Banten	
	Persentase terwujudnya peningkatan kapasitas sumberdaya Aparatur yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD (Satuan: %)	0	0	100	0	0	100	0	0	100	DPK Provinsi Banten	Perpustakaan
	Persentase terwujudnya penata usaha keuangan dan pencapaian kinerja program yang mendukung yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD (Satuan: %)	0	0	100	0	0	100	0	0	100	DPK Provinsi Banten	Perpustakaan
Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Cakupan pembinaan perpustakaan Umum dan perpustakaan khusus (Satuan: %)	85,00	90	95	85,00	85,71	79.17	100%	95,23%	83.34	DPK Provinsi Banten	Perpustakaan
Program Pengembangan Koleksi dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan	Cakupan Pelayanan Perpustakaan Sesuai Standar Minimal Perpustakaan (Satuan: %)	75,00	80	85	75,00	80	83	100%	100%	97.65	DPK Provinsi Banten	Perpustakaan
Program Pengelolaan Sistem Kearsipan	Persentase Digitalisasi Arsip Statis Daerah (Satuan: %)	80,00	85	90	80,00	85	90.00	100%	100%	100.00	DPK Provinsi Banten	Kearsipan
	Persentase Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah (Satuan: %)	80,00	85	90	80,00	85	90.70	100%	100%	100.78	DPK Provinsi Banten	Kearsipan
	Persentase Pengelolaan Arsip OPD sesuai Standar (Satuan: %)	85,00	90	95	85,00	93	95.35	100%	103,33%	100.37	DPK Provinsi Banten	Kearsipan

Ket:

Tidak ada target
Tidak tercapai
Sesuai target
Melebihi target

Berdasarkan rekapitulasi tabel diatas, dapat disimpulkan bahwa untuk capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) eselon II sudah sesuai dengan target yang ditentukan , akan tetapai untuk indikator Kinerja Program (eselon III) pada Tahun 2020 terdapat 2 indikator yang belum memenuhi target, yaitu sebagai berikut:

Tabel 3.4
Rekapitulasi Capaian indikator Eselon III yang tidak sesuai dengan target

Program	Indikator Kinerja		Target	Realisasi	Capaian	Permasalahan	Tindak Lanjut
1. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan							
	-	Cakupan pembinaan perpustakaan Umum,	95	79.17	83.34	1. Karena adanya wabah Pandemi sehingga kegiatan	Perlunya advokasi dan pendampingan

		perpustakaan khusus dan Perpustakaan Sekolah (Satuan: %)				pedampingan perpustakaan sekolah tidak bisa dilaksanakan 2. Proses pendampingan akreditasi perpustakaan selama pandemi dilakukan secara on-line sehingga banyak perpustakaan sekolah yang mengalami kesulitan dan menunda proses akreditasi 3. Kurangnya komitmen top manajemen perpustakaan dalam mendukung terpenuhinya standar minimal pengelolaan perpustakaan	secara kontinyu kepada top manajemen Perpustakaan mengenai urgensi terpenuhinya standar pengelolaan perpustakaan
2. Program Pengembangan Koleksi dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan							
	-	Cakupan Pelayanan Perpustakaan Sesuai Standar Minimal Perpustakaan (Satuan: %)	85	83.00	97.65	Proses Pelayanan perpustakaan tidak bisa berjalan secara normal disebabkan adanya wabah pandemi sehingga per April 2020, layanan perpustakaan ditutup demi mengindari cluster penyebaran virus. DPK hanya membuka i-Banten dan peminjaman e-book. Hal ini mengakibatkan tingkat kunjungan perpustakaan menurun drastis	Proses pelayanan baik dari peminjaman buku, pengembalian buku, pendaftaran / pembuatan kartu anggota perpustakaa dilakukan secara on-line/daring. Meningkatkan layanan i-Banten dan melakukan inovasi layanan sesuai masa pandemi

3.2. Kategori Capaian Indikator kinerja Program /Kegiatan

Berdasarkan tabel capaian indikator kinerja DPK Provinsi Banten pada Tahun 2020 bila dikonversi berdasarkan Permendagri No. 86 Tahun 2017 dapat dikategorikan dari Eselon II, III dan IV dalam penjelasan tabel sebagai berikut:

Tabel 3.5
Kategori Capaian Indikator kinerja Eselon II,III dan IV DPK Prov. Banten Tahun 2020

Uraian Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan		TAHUN 2020			Predikat Kinerja	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan
			Target	Realisasi	Capaian (%)			
1	2		3	4	5	6	7	8
Program Tata Kelola Pemerintahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah								
	-	Capaian kesesuaian dengan Parameter penilaian dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan perangkat daerah (Satuan: %)	100	100.00	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
	-	Persentase Sarana Prasarana Perkantoran yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi administrasi perangkat daerah (Satuan: %)	100	100.00	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
	-	Persentase terwujudnya peningkatan kapasitas sumberdaya Aparatur yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD (Satuan: %)	100	100.00	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
	-	Persentase terwujudnya penata usaha keuangan dan pencapaian kinerja program yang mendukung yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD (Satuan: %)	100	100.00	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset		Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan	8	8	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
		Tersusunnya Dokumen Tindak	2	2	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada

Uraian Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	TAHUN 2020			Predikat Kinerja	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan
		Target	Realisasi	Capaian (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8
	Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP)						
	Tersusunnya Dokumen Laporan Pajak	3	3	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Tersusunnya Laporan Evaluasi Program Kegiatan	3	3	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
	Tersusunnya Perencanaan Program dan Kegiatan Tahunan	9	9	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
	Tersusunnya Laporan Evaluasi dan Pengendalian	12	12	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
	Tersedianya Data Dan Informasi Pembangunan Sektoral OPD	1	1	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
Peningkatan Kapasitas Aparatur	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Kepegawaian	1	1	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
Peningkatan Pengelolaan Kearsipan dan Pelayanan Perpustakaan	Terlaksananya Kegiatan Pengelolaan Kearsipan Dinamis OPD	1	1	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
Penyediaan Barang Jasa, Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Perkantoran	Tersedianya Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran yang berkelanjutan	8	8	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
	Tersedianya Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	1	1	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
	Terlaksananya pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	3	3	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
	Terlaksananya Fasilitasi rapat Koordinasi dan Konsultasi Kedalam dan Keluar Daerah yang berelanjutan	2	2	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan							

Uraian Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan		TAHUN 2020			Predikat Kinerja	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan
			Target	Realisasi	Capaian (%)			
1	2		3	4	5	6	7	8
	-	Cakupan pembinaan perpustakaan Umum, perpustakaan khusus dan Perpustakaan Sekolah (Satuan: %)	95	79.17	83.34	Tinggi	1. Karena adanya wabah Pandemi sehingga kegiatan pedampingan perpustakaan sekolah tidak bisa dilaksanakan 2. Proses pendampingan akreditasi perpustakaan selama pandemi dilakukan secara on-line sehingga banyak perpustakaan sekolah yang mengalami kesulitan dan menunda proses akreditasi 3. Kurangnya komitmen top manajemen perpustakaan dalam mendukung terpenuhinya standar minimal pengelolaan perpustakaan	Perlunya advokasi dan pendampingan secara kontinyu kepada top manajemen Perpustakaan mengenai urgensi terpenuhinya standar pengelolaan perpustakaan
Pembinaan dan Pengembangan Minat dan Budaya Baca Masyarakat		Terlaksananya Kegiatan Pembudayaan Kegemaran Membaca	2	2	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan		Terlaksananya kegiatan standarisasi perpustakaan	1	1	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
		Terlaksananya kegiatan Pengembangan Perpustakaan	3	3	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
Program Pengembangan Koleksi dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan								

Uraian Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan		TAHUN 2020			Predikat Kinerja	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan
			Target	Realisasi	Capaian (%)			
1	2		3	4	5	6	7	8
	-	Cakupan Pelayanan Perpustakaan Sesuai Standar Minimal Perpustakaan (Satuan: %)	85	83.00	97.65	Sangat Tinggi	Proses Pelayanan perpustakaan tidak bisa berjalan secara normal disebabkan adanya wabah pandemi sehingga per April 2020, layanan perpustakaan ditutup demi mengindari cluster penyebaran virus. DPK hanya membuka i-Banten dan peminjaman e-book. Hal ini mengakibatkan tingkat kunjungan perpustakaan menurun drastis	Proses pelayanan baik dari peminjaman buku, pengembalian buku, pendaftaran / pembuatan kartu anggota perpustakaa dilakukan secara on-line/daring. Meningkatkan layanan i-Banten dan melakukan inovasi layanan sesuai masa pandemi
Pengembangan Layanan dan Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Teknologi dan Informatika		Terlaksananya Kegiatan Otomasi Perpustakaan	2	2	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
		Terlaksananya kegiatan Layanan Media Elektronik Perpustakaan	4	4	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
Pengelolaan Bahan Deposit dan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan		Terpenuhinya Penelusuran Karya Cetak Karya Rekam dan Penyusunan Literatur Sekunder	16	16	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
		Terpenuhinya Peningkatan Koleksi Perpustakaan	56308	56308	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
		Terpenuhinya Peningkatan Koleksi E-Book	3017	3017	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
Peningkatan Kualitas Layanan dan Kerjasama Perpustakaan		Terlaksananya Pelayanan perpustakaan	7	7	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
		Terlaksananya Peningkatan Kualitas Jumlah Pengunjung	1	1	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada

Uraian Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan		TAHUN 2020			Predikat Kinerja	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan
			Target	Realisasi	Capaian (%)			
1	2		3	4	5	6	7	8
		Perpustakaan						
		Terlaksananya kerjasama Perpustakaan	1	1	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
Program Pengelolaan Sistem Kearsipan								
	-	Persentase Digitalisasi Arsip Statis Daerah (Satuan: %)	90	90.00	100.00	Sangat Tinggi		
	-	Persentase Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah (Satuan: %)	90	90.70	100.78	Sangat Tinggi		
	-	Persentase Pengelolaan Arsip OPD sesuai Standar (Satuan: %)	95	95.35	100.37	Sangat Tinggi		
Penelusuran, Akuisisi dan Pemeliharaan Arsip Statis		Terlaksananya Akuisisi Arsip Statis In Aktif Banten di atas 10 Tahun	1500	1500	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
		Terlaksananya Digitalisasi Arsip Statis Daerah	2000	2000	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
Pelayanan Kearsipan dan Pemanfaatan Arsip		Terlaksananya Kegiatan Pemanfaatan Dan Pelayanan Kearsipan Digital	3	3	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan		Terlaksananya OPD yang meyelenggarakan kearsipan sesuai ketentuan kearsipan	5	5	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
Pengelolaan Arsip Dinamis		Terlaksananya Penataan Arsip di Record Center OPD	28	28	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
		Terlaksananya Penataan Arsip Elektronik Media Baru OPD	28	28	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada
		Terlaksananya Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah	28	28	100.00	Sangat Tinggi	Tidak Ada	Tidak Ada

3.3. Upaya dan Tindak Lanjut dalam Meningkatkan Program/Kegiatan pada Urusan Perpustakaan dan Kearsipan

3.3.1. Urusan Perpustakaan

Upaya dan tindak lanjut DPK dalam meningkatkan capaian program/kegiatan:

a. Peningkatan Kualitas Layanan dan Kerjasama Perpustakaan, dengan melaksanakan Pelayanan prima dan penataan koleksi/stock opname/weeding/ fumigasi selama off layanan perpustakaan untuk mendukung tingkat kunjungan perpustakaan pada saat dibuka nanti;

b. Pengembangan layanan dan informasi Perpustakaan berbasis teknologi dan informatika. Pelaksanaan yang telah dilakukan memberikan layanan audio visual (pemutaran film) dan layanan media elektronik (website) serta install aplikasi inlislite ke setiap perpustkaan yang dikunjungi layanan mobil pintar, hal ini untuk mencapai indikator jumlah kunjungan ke website DPK Provinsi Banten;

c. Melaksanakan Pembinaan dan Pengembangan Minat dan budaya baca masyarakat telah diselenggarakan lomba bercerita tingkat SD/MI se- Provinsi Banten/lomba perpustakaan teladan, lomba perpustakaan sekolah, lomba perpustakaan desa/kabupaten merupakan upaya meningkatkan gambar budaya membaca, untuk mencapai jumlah kunjungan ke perpustakaan;

d. Pelaksanaan kegiatan Pembinaan dan Pengembangan sistem pengelolaan perpustakaan, adalah dengan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan para pengelola perpustakaan ke depan hal ini terkait dengan indikator capaian program jumlah perpustakaan sesuai standar yang harus didukung dengan sarana dan prasarana perpustakaan, dimana pada saat ini sudah terdapat

152 perpustakaan menuju standar dan masih banyak lagi yang harus dikejar;

e. Melaksanakan pengolahan Bahan Deposit, otomasi, karya cetak/karya rekam dan naskah kuno tentang Banten yang diselenggarakan dengan menerbitkan Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah sebagai informasi tentang keberadaan koleksi bahan pustaka yang ada diperpustakaan, selain menyusun KID juga melakukan otomasi Perpustakaan untuk memberikan kemudahan dalam pengelolaan perpustakaan.
f. Mengembangkan Program Tranformasi Perpustakaan berbasis inklusi social dengan memperbanyak kelas pemustaka dengan buku bersubjek lifeskill.
g. Membuat Pilot Project Pembinaan Perpustakaan pada 8 (delapan) kab/kota se Provinsi Banten.
h. kuantitas dan kualitas tenaga fungsional pustakawan yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten lebih ditingkatkan dalam rangka meningkatkn pemenuhuan kebutuhan pemustaka.
i. Optimalisasi kegiatan Pembinaan dan pendampingan Kelembagaan Perpustakaan Ke Kota/Kab
j. Menindaklanjuti Perda No. 13 Tahun 2019 tentang Perpustakaan dengan regulasi lainnya.
k. dukungan stockholder terkait penganggaran dalam rangka pembinaan berbagai jenis perpustakaan yang ada di Provinsi Banten

3.3.2. Urusan Kearsipan

a. Peningkatan kualitas tenaga fungsional kearsipan maupun tenaga pengelola kearsipan OPD melalui Bintek dan Inhouse Training.

b. Mewujudkan Provinsi Banten tertib arsip dengan di dukung oleh khasanah arsip yang lengkap serta pemanfaatan teknologi informasi komunikasi berupa SIKD dan JIKN.
c. Melaksanakan pengawasan kearsipan internal (lingkup OPD Provinsi Banten) dan eksternal (LKD Kab/Kota) untuk meningkatkan indek pengawasan kearsipan.
d. Koordinasi dan edukasi internal kepada pimpinan mengenai pentingnya implementasi SIKD dalam pemerintahan.
e. Melaksanakan pemusnahan arsip.

3.4. Capaian Realisasi Program dan Kegiatan TA. 2020

Tabel 3.4
Realisasi Program dan Kegiatan TA. 2020

No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Pagu Anggaran (Rp.)	Bobot (%)	Rencana Fisik (%)	Realisasi				Sisa Anggaran	
					Fisik (%)		Keuangan			
					Tertimbang/ Kegiatan	Tertimbang/ Instansi	(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
0	**Belanja Tidak Langsung**	**13,056,000,000.00**	**55.04**	**100.00**	**100.00**	**55.04**	**12,357,732,243.00**	**94.65**	**698,267,757.00**	**5.35**
A	Belanja Pegawai									
1	Gaji dan Tunjangan	4,756,456,000.00	20.05		36.43	7.31	4,493,233,419.00	94.47	263,222,581.00	5.53
2	Tambahan Penghasilan PNS	8,299,544,000.00	34.99		63.57	22.24	7,864,498,824.00	94.76	435,045,176.00	5.24
I	***PROGRAM TATA KELOLA PEMERINTAHAN***									
1	**Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset**	**36,800,000.00**	**0.16**	**100.00**	**100.00**	**0.16**	**36,485,000.00**	**99.14**	**315,000.00**	**0.86**
1	PENYUSUNAN DOKUMEN LAPORAN KEUANGAN	16,600,000.00	0.07		45.11	0.03	16,500,000.00	99.40	100,000.00	0.60
2	PENYUSUNAN TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN (TLHP) APARAT PENGAWAS INSTANSI PEMERINTAH (APIP)	9,500,000.00	0.04		25.82	0.01	9,335,000.00	98.26	165,000.00	1.74
3	PENYUSUNAN DOKUMEN LAPORAN PAJAK	10,700,000.00	0.05		29.08	0.01	10,650,000.00	99.53	50,000.00	0.47
2	**Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**	**183,867,000.00**	**0.78**	**100.00**	**100.00**	**0.78**	**174,667,000.00**	**95.00**	**9,200,000.00**	**5.00**
1	PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI PROGRAM DAN KEGIATAN	12,250,000.00	0.05		6.66	0.00	11,650,000.00	95.10	600,000.00	4.90
2	PENYUSUNAN PERENCANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUNAN	58,712,000.00	0.25		31.93	0.08	57,712,000.00	98.30	1,000,000.00	1.70

No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Pagu Anggaran (Rp.)	Bobot (%)	Rencana Fisik (%)	Realisasi				Sisa Anggaran	
					Fisik (%)		Keuangan			
					Tertimbang/ Kegiatan	Tertimbang/ Instansi	(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
3	PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI DAN PENGENDALIAN	8,800,000.00	0.04		4.79	0.00	7,150,000.00	81.25	1,650,000.00	18.75
4	PENYEDIAAN DATA DAN INFORMASI PEMBANGUNAN SEKTORAL OPD	104,105,000.00	0.44		56.62	0.25	98,155,000.00	94.28	5,950,000.00	5.72
3	**Penyediaan Barang Jasa, Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Perkantoran**	**7,396,588,250.00**	**31.18**	**100.00**	**99.57**	**31.05**	**6,990,690,874.00**	**94.51**	**405,897,376.00**	**5.49**
1	PENYEDIAAN BARANG DAN JASA PERKANTORAN	4,094,787,250.00	17.26		55.36	9.56	3,833,949,674.00	93.63	260,837,576.00	6.37
2	PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA KANTOR	2,435,361,000.00	10.27		32.93	3.38	2,398,109,828.00	98.47	37,251,172.00	1.53
3	PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA KANTOR	627,100,000.00	2.64		8.09	0.21	543,963,550.00	86.74	83,136,450.00	13.26
4	KOORDINASI DAN KONSULTASI KEDALAM DAN KELUAR DAERAH	239,340,000.00	1.01		3.19	0.03	214,667,822.00	89.69	24,672,178.00	10.31
4	**Peningkatan Kapasitas Aparatur**	**8,610,000.00**	**0.04**	**100.00**	**100.00**	**0.04**	**8,610,000.00**	**100.00**	**0.00**	**0.00**
1	FASILITASI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	8,610,000.00	0.04		100.00	0.04	8,610,000.00	100.00	0.00	0.00
2	PENINGKATAN KOMPETENSI APARATUR	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	#DIV/0!	0.00	#DIV/0!
5	**Peningkatan Pengelolaan Kearsipan dan Pelayanan Perpustakaan**	**5,400,000.00**	**0.02**	**100.00**	**100.00**	**0.02**	**5,400,000.00**	**100.00**	**0.00**	**0.00**
1	PENGELOLAAN KEARSIPAN DINAMIS OPD	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	#DIV/0!	0.00	#DIV/0!
2	PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN KHUSUS OPD	5,400,000.00	0.02		100.00	0.02	5,400,000.00	100.00	0.00	0.00
II	***PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM KEARSIPAN***									
6	**Penelusuran, Akuisisi dan Pemeliharaan Arsip Statis**	**844,651,500.00**	**3.56**	**100.00**	**97.23**	**3.46**	**805,996,680.00**	**95.42**	**38,654,820.00**	**4.58**
1	AKUISISI STATIS IN AKTIF BANTEN DI ATAS 10 TAHUN	802,640,000.00	3.38		92.26	3.12	763,996,680.00	95.19	38,643,320.00	4.81
2	DIGITALISASI ARSIP STATIS DAERAH	42,011,500.00	0.18		4.97	0.01	42,000,000.00	99.97	11,500.00	0.03
7	**Pelayanan Kearsipan dan Pemanfaatan Arsip**	**137,920,000.00**	**0.58**	**100.00**	**80.88**	**0.47**	**96,998,000.00**	**70.33**	**40,922,000.00**	**29.67**
1	PEMANFAATAN DAN PELAYANAN KEARSIPAN DIGITAL	137,920,000.00	0.58		80.88	0.47	96,998,000.00	70.33	40,922,000.00	29.67

No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Pagu Anggaran (Rp.)	Bobot (%)	Rencana Fisik (%)	Realisasi				Sisa Anggaran	
					Fisik (%)		Keuangan			
					Tertimbang/ Kegiatan	Tertimbang/ Instansi	(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
8	**Pengelolaan Arsip Dinamis**	**370,000,000.00**	**1.56**	**100.00**	**69.04**	**1.08**	**232,211,000.00**	**62.76**	**137,789,000.00**	**37.24**
1	PENATAAN ARSIP DI RECORD CENTER OPD	170,700,000.00	0.72		34.58	0.25	116,321,000.00	68.14	54,379,000.00	31.86
2	PENATAAN ARSIP MEDIA BARU OPD	113,950,000.00	0.48		21.58	0.10	72,598,000.00	63.71	41,352,000.00	36.29
3	DIGITALISASI ARSIP DINAMIS DAERAH	85,350,000.00	0.36		12.87	0.05	43,292,000.00	50.72	42,058,000.00	49.28
9	**Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan**	**241,398,000.00**	**1.02**	**100.00**	**83.44**	**0.85**	**183,104,500.00**	**75.85**	**58,293,500.00**	**24.15**
1	OPD YANG MENYELENGGARAKAN KEARSIPAN SESUAI KETENTUAN KEARSIPAN	241,398,000.00	1.02		83.44	0.85	183,104,500.00	75.85	58,293,500.00	24.15
2	STANDARISASI KEARSIPAN	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	#DIV/0!	0.00	#DIV/0!
III	***PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA BACA DAN PEMBINAAN PERPUSTAKAAN***									
10	**Pembinaan dan Pengembangan Minat dan Budaya Baca Masyarakat**	**94,460,000.00**	**0.40**	**100.00**	**100.00**	**0.40**	**86,920,000.00**	**92.02**	**7,540,000.00**	**7.98**
1	PENINGKATAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA	94,460,000.00	0.40		100.00	0.40	86,920,000.00	92.02	7,540,000.00	7.98
11	**Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan**	**241,447,750.00**	**1.02**	**100.00**	**92.42**	**0.94**	**202,852,250.00**	**84.01**	**38,595,500.00**	**15.99**
1	STANDARISASI PERPUSTAKAAN	42,346,250.00	0.18		14.07	0.03	30,888,250.00	72.94	11,458,000.00	27.06
2	PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN	199,101,500.00	0.84		78.34	0.66	171,964,000.00	86.37	27,137,500.00	13.63
IV	***PROGRAM PENGEMBANGAN KOLEKSI DAN PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PERPUSTAKAAN***									
12	**Peningkatan Kualitas Layanan dan Kerjasama Perpustakaan**	**325,598,000.00**	**1.37**	**100.00**	**94.54**	**1.30**	**246,246,250.00**	**75.63**	**79,351,750.00**	**24.37**
1	PENINGKATAN PELAYANAN PERPUSTAKAAN	183,698,000.00	0.77		50.96	0.39	150,829,000.00	82.11	32,869,000.00	17.89
2	KERJASAMA PERPUSTAKAN	32,000,000.00	0.13		9.83	0.01	27,500,000.00	85.94	4,500,000.00	14.06
3	PENINGKATAN JUMLAH PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN	109,900,000.00	0.46		33.75	0.16	67,917,250.00	61.80	41,982,750.00	38.20

No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Pagu Anggaran (Rp.)	Bobot (%)	Rencana Fisik (%)	Realisasi				Sisa Anggaran	
					Fisik (%)		Keuangan			
					Tertimbang/ Kegiatan	Tertimbang/ Instansi	(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
13	**Pengelolaan Bahan Deposit dan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan**	**619,676,000.00**	**2.61**	**100.00**	**97.25**	**2.54**	**593,245,004.00**	**95.73**	**26,430,996.00**	**4.27**
1	Peningkatan Koleksi E-book	196,434,000.00	0.83		31.70	0.26	195,996,768.00	**99.78**	437,232.00	0.22
2	PENINGKATAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN	378,732,000.00	1.60		61.12	0.98	373,355,070.00	**98.58**	5,376,930.00	1.42
3	PENELUSURAN KCKR DAN PENYUSUNAN LITERATUR SEKUNDER	44,510,000.00	0.19		4.43	0.01	23,893,166.00	**53.68**	20,616,834.00	46.32
14	**Pengembangan Layanan dan Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Teknologi dan Informatika**	**158,000,000.00**	0.67	**100.00**	**100.00**	0.67	**152,700,000.00**	**96.65**	**5,300,000.00**	3.35
1	SARANA PENGELOLAAN OTOMASI PERPUSTAKAAN	65,489,000.00	0.28		41.45	0.11	60,439,000.00	**92.29**	5,050,000.00	7.71
2	LAYANAN MEDIA ELEKTRONIK PERPUSTAKAAN	92,511,000.00	0.39		58.55	0.23	92,261,000.00	**99.73**	250,000.00	0.27
	Jumlah	**23,720,416,500.00**	**100.00**	**100.00**		**98.78**	**22,173,858,801.00**	**93.48**	**1,546,557,699.00**	**6.52**

a. Permasalahan

- Kegiatan Pelayanan Kearsipan dan Pemanfaatan Arsip : Cetak foto arsip tidak dilaksanakan karena untuk tahun 2020, kebutuhan cetak foto arsip sudah terpenuhi, serta terdapat kegiatan study komparasi JIKP dan SIKD ke Dispusipda Jawa Barat tidak dilaksanakan karena situasi pandemi;
- Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan : In House Training Pengelola Kearsipan OPD tidak dilaksanakan sebanyak 1 angkatan, karena situasi pandemi;
- Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis : Pengurangan volume lokus pendampingan kearsipan OPD, Rapat evaluasi penataan arsip media baru OPD dan Rapat Implementasi SIKD tidak dilaksanakan;
- Kegiatan Peningkatan kualitas layanan dan kerjasama perpustakaan : Pengurangan titik layanan mobil perpustakaan

keliling, lomba resensi buku via medsos tidak dilaksanakan karena tidak ada peminat

b. Catatan Pelaksanaan Program/Kegiatan APBD TA. 2020

- Silpa BTL sebesar Rp. 698,267,757 (5,35%),-, dikarenakan adanya kekosongan jabatan 1 Eselon 2, 3 Eselon 4 dan 1 Orang Staff dikarenakan Pensiun;
- Terdapat 4 kegiatan yang penyerapannya dibawah 80%, pada Kegiatan Pelayanan Kearsipan dan Pemanfaatan Arsip, Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan, Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis dan Kegiatan Peningkatan kualitas layanan dan kerjasama perpustakaan, dikarenakan adanya pengurangan volume target pada masa pandemi (Pengurangan titik layanan perpustakaan, narasumber, peserta rapat dan makan minum rapat)
- Sehubungan dengan Kep Gub Banten Nomor 443/Kep.114-Huk/2020 tentang Penetapan KLB Corona di wilayah Provinsi Banten dan SE Sekda Nomor 800/1249-BKD/2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja ASN, banyak sub kegiatan diubah pelaksanaannya menjadi berbasis daring
- Selama masa pandemi, layanan Perpustakaan dan kearsipan tidak melayani pengunjung, namun menerima layanan pengembalian buku dan memaksimalkan layanan perpustakaan digital melalui aplikasi i-Banten
- Terdapat penurunan target out put kegiatan karena penyesuaian dengan refocusing anggaran

3.5. Akuntabilitas Keuangan

Selama tahun 2020 pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja

yang ingin dicapai DPK Provinsi Banten dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Banten DPA Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan dengan total nilai keseluruhan adalah sebesar Rp. **23.720.416.500,-** yang dipergunakan untuk Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 13.056.000.000,- dan Belanja Langsung untuk kegiatan sebesar Rp. 10.664.416.500,-, dengan realisasi sampai akhir tahun anggaran sebesar **Rp. 22.173.858.801,- (93,48%)** sisa anggaran **Rp. 1.546.557.699,- (6,52%),** dengan rincian realisasi sbb:

Tabel 3.5
Rekapitulasi Capaian Belanja APBD TA. 2020

No	Uraian Jenis Belanja	Pagu Anggaran	Realisasi	%	Sisa Anggaran	%
1	2	3	4	5	6	7
A	**BELANJA TIDAK LANGSUNG**	**13.056.000.000**	**12.357.085.745**	**94,65**	**698.914.255**	**5,35**
B	**BELANJA LANGSUNG**	**10.664.416.500**	**9.816.126.558**		**848.289.942**	
1	Belanja Pegawai	207.831.000	207.403.000	99,79	428.000	0,21
2	Belanja Barang dan Jasa	7.565.365.500	6.755.388.162	89,29	809.977.338	10,71
3	Belanja Modal	2.891.220.000	2.853.335.396	98,69	37.884.604	1,31
	Jumlah Total	**23.720.416.500**	**22.173.858.801**	**93,48**	**1.546.557.699**	**6,52**

Secara umum efektifitas anggaran terhadap capaian Misi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten dapat disimpulkan bahwa anggaran yang digunakan efektif terhadap capaian kinerja misi organisasi.

BAB IV
PENUTUP

Pada dasarnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan laporan yang memberikan penjelasan mengenai Pencapaian Kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten selama Tahun 2020. Capaian kinerja (*performance results*) Tahun 2020 tersebut dibandingkan dengan Penetapan Kinerja (*performance agreement*) Tahun sebelumnya sebagai tolok ukur keberhasilan Tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasikannya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa datang. Sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan kearsipan Provinsi Banten Tahun 2020 berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Secara umum berdasarkan uraian pada bab sebelumnya dapat dikatakan kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten dalam kategori "Tinggi" berdasarkan pengelompokan perhitungan PERMENDAGRI No. 86 Tahun 2017, meskipun ada beberapa hal terutama dalam pencapaian sasaran program yang masih perlu di tingkatkan dimasa yang akan datang.

Selain itu juga di rasakan perlu untuk meningkatkan peran serta stakeholder dalam upaya mendukung program pembangunan di bidang perpustakaan. Upaya pendekatan lintas program dan lintas sektoral serta pemberdayaan masyarakat dalam rangka mendukung pembangunan bidang perpustakaan sangat mempengaruhi berhasil tidaknya suatu pembangunan.

Berdasarkan Inpres Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan media pertanggungjawaban dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang dilakukan. Kami sadar bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten masih banyak kekurangannya. Pada masa

mendatang DPK Provinsi Banten akan menyempurnakan sistem Kinerja Instansi Pemerintah, sehingga LKIP yang disajikan akan lebih dapat menggambarkan akuntabilitas sebagaimana yang diharapkan, dengan demikian upaya diatas diharapkan masyarakat dapat mendapatkan pelayanan secara mudah, dengan biaya terjangkau dan berkualitas.

Demikian yang dapat kami susun, semoga LKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat mendukung dalam penyusunan LKIP Pemerintah Daerah Provinsi Banten. Pada akhirnya, diharapkan melalui keberadaan dan fungsi LKIP tahun 2020 ini , penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten dapat berlangsung secara efektif, efisien dan optimal sesuai yang dicita citakan.

Serang, Februari 2021

KEPALA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

USMAN ASSHIDDIQI QOHARA, S.Sos, M.Si
NIP. 19700320 200112 1 008