

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT , atas segala rahmat dan hidayahnya sehingga penyusunan laporan kinerja instansi pemerintahan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kabupaten Lumajang tahun 2023 dapat diselesaikan.

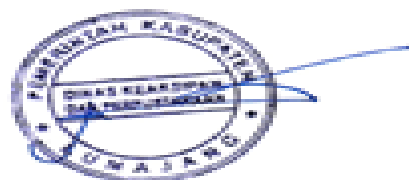
Tersusunnya laporan ini merupakan informasi kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang didalamnya merupakan gambaran capaian kinerja selama kurun waktu satu tahun, di dalam Laporan ini menjabarkan akan keberhasilan maupun ketidak berhasilan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan sebagaimana tertuang dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah kabupaten lumajang tahun 2018-2023.

Laporan kinerja ini disusun berdasarkan ketentuan dalam peraturan menteri pendayagunaan aparatur Negara dan reformasi birokrasi nomor 53 tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja instansi pemerintah, Penyusunan penetapan kinerja dan tatta cara reuiu atas laporan kinerja instansi pemerintah dan keputusan kepala lembaga administrasi Negara (LAN) nomor 239/IX/6/8/2003 tentang perbaikan pedoman penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah.

Demikian laporan kinerja instansi pemerintah Dinas kearsipan dan perpustakaan kabupaten lumajang semoga dapat bermanfaat dan menjadikan pedoman utuk perbaikan pelaksanaan program dan kegiatan serta peningkatan kinerja aparatur Dinas kearsipan dan perpustakaan.

Lumajang, 30 Maret 2023

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN



PAIMIN, AP, MM
NIP. 19730403 199311 1 002

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.

Perbaikan sistem manajemen merupakan agenda penting dalam reformasi pemerintahan yang sedang dijalankan oleh pemerintah. Sistem manajemen pemerintahan yang berfokus pada peningkatan akuntabilitas dan sekaligus peningkatan kinerja yang berorientasi pada hasil (*outcome*) dikenal sebagai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP). Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJ), sejauh mana instansi pemerintah berjalan sesuai dengan perencanaan strategik dan tuntutan perubahan yang ada di tengah masyarakat sesuai dengan Sistem AKIP sebagai dasar penetapan sasaran Kinerja Instansi Pemerintah.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, sebagai perwujudan pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka disusunlah Laporan Kinerja yang dicerminkan dari hasil pencapaian kinerja berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, berdasarkan Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang didukung dengan jumlah pegawai sebanyak 51 orang yang terdiri atas PNS sebanyak 18 orang dan Tenaga Kerja Bulanan (TKB) sebanyak 28 orang.

Jumlah Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang berdasarkan Tingkat Pendidikan pada tahun 2023, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.1
Jumlah PNS dan TKB Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kab. Lumajang
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No.	Pendidikan	Status Kepegawaian			Jumlah
		PNS	CPNS	TKB	
1.	SD	0	-	0	0
2.	SMP	0	-	0	0
3.	SMA/SMK	0	-	9	9
4.	D2	-	-	1	1
5.	D3	3	-	0	3
6.	S1	14	-	18	32
7.	S2	1	-	-	1
J U M L A H		18	-	28	46

Dilihat dari tingkat pendidikan dapat dijelaskan bahwa Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang cukup menunjang dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam fungsi Administrasi Koordinasi dimana jumlah pegawai terbanyak pada jenjang pendidikan S-1, dengan jumlah 16 orang , D.3 dengan jumlah 8 orang , SMA/SMK dengan jumlah 25 orang, jenjang pendidikan SMP sebanyak 2 orang. Sedangkan kendalanya masih kurangnya tenaga Arsiparis yang hanya 4 orang, dan 3 orang Pustakawan, untuk memenuhi kekurangan tersebut dengan jalan mengirimkan pegawai untuk mengikuti Diklat, Bimtek tenaga Pustakawan maupun Arsiparis yang di selenggarakan oleh Provinsi maupun oleh Pusat.

Jumlah Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang berdasarkan Pangkat/Golongan pada tahun 2023, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.2
Jumlah Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Lumajang Berdasarkan Tingkat Golongan Tahun 2023

No.	Golongan	Status Kepegawaian		Jumlah
		PNS	CPNS	
1.	Golongan I	-	-	-
2.	Golongan II	2	-	2
3.	Golongan III	12	-	12
4.	Golongan IV	4	-	4
Jumlah		18	0	18

Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat jumlah Pegawai pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang didominasi oleh golongan ruang III sebanyak 16 orang, golongan ruang II sebanyak 6 orang, golongan ruang IV sebanyak 3 orang, dengan demikian Pegawai di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang terbanyak pada golongan III dan II, disisi lain Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang memerlukan tambahan Pegawai untuk tenaga Arsiparis dan Pustakawan yang jumlahnya masih kurang.

Disamping pendidikan formal, Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang telah mengikuti pendidikan struktural, data selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.3
Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang Yang Telah Mengikuti Pendidikan Struktural Tahun 2023

No.	Tingkat Diklatpim	Jumlah
1.	I	0
2.	II	0
3.	III	3
4.	IV	8
Jumlah		11

Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang telah memperoleh jabatan berdasarkan eselonnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.4
Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang
Berdasarkan Eselon Tahun 2023

No.	Tingkat Eselon	Jumlah
1.	II a	0
2.	II b	1
3.	II d	2
4.	III a	1
5.	III b	4
6.	III c	3
7.	III d	4
8.	IV a	0
9.	IV b	2
10.	IV c	1
Jumlah		18

B. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) adalah untuk menilai capaian kinerja penyelenggaraan pengawasan intern Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang yang berhasil dicapai dukungan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran Pemerintah Kabupaten Lumajang. Pada akhir periode pelaksanaan program dan kegiatan, capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dikomunikasikan kepada para *stakeholders* dalam wujud Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJ) untuk kemudian sebagai ukuran keberhasilan capaian kinerja.

Disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJ) memiliki dua tujuan. *Pertama*, laporan kinerja Instansi Pemerintah merupakan sarana bagi Instansi untuk menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh pemangku kepentingan (*stakeholder*). *Kedua*, laporan akuntabilitas kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja dimasa datang terutama pelayanan perpustakaan dan kearsipan kepada masyarakat dalam upaya peningkatan kinerja secara kontinyu.

Tujuan Penyusunan Kinerja Instansi Pemerintah :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk , meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur’;
2. Menciptakan tolok akur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi sebagai dasar pemberi penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervise atas perkembangan dan kemajuan kinerja;
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Ruang Lingkup

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang Tahun 2023 dibatasi pada penyajian kinerja yang terkait dengan program dan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang Tahun 2023 sebagaimana dimuat dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun Anggaran 2023 dan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan serta Rencana Kerja Tahunan (RKT) tahun 2023.

Metode Penyusunan

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) didasarkan pada Sistem (pedoman) Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Langkah-langkah kerja yang dilakukan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Lumajang adalah sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan Data Kinerja seluruh Pelaksanaan Program/ Kegiatan;
- b. Penetapan pencapaian sasaran stratejik berdasarkan indikator kinerja sasaran yang dicapai dalam tahun 2023 berdasarkan pelaksanaan program yang digunakan untuk mencapai sasaran-sasaran tersebut;
- c. Membandingkan target dengan realisasi capaian kinerja, dan
- d. Menyusun analisis keberhasilan atau kegagalan pencapaian sasaran serta perumusan usaha-usaha perbaikan kinerja.

C. GAMBARAN UMUM DAN TUPOKSI

1. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang merupakan Organisasi Teknis Kabupaten Lumajng dalam urusan wajib, yang di arahkan untuk pencapaian prioritas pembangunan Kabupaten Lumajang, tentang peningkatan aksesibilitas dan kualitas pendidikan. Dalam meningkatkan pemahaman dan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya perpustakaan untuk meningkatkan minat baca dan kegemaran membaca yang di mulai sejak usia dini untuk mensukseskan pendidikan sepanjang hayat, dalam hal urusan kearsipan kewenangan yang di miliki pemerintah daerah meliputi kewenangan dalam merumuskan kebijakan, pengamanan , penyelamatan dan pelestarian kearsipan dan dokumen negara.
2. Dalam Peraturan Daerah Nomor 94 tahun 2021, disebutkan bahwa Susunan Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan terdiri dari :
 - Kepala Dinas;
 - Sekretaris;Membawahi :
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - Fungsional keuangan

- Bidang – Bidang, meliputi :
- Bidang Akuisisi dan Pengelolaan Kearsipan ;
Membawai :
 - Kelompok jabata fungsional
- Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Perpustakaan ;
Membawai :
 - Kelompok jabatan fungsional
 - Fungsional Arsiparis dan Pustakawan.

3. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan di pimpin oleh Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Perpustakaan dan arsip yang berpedoman pada program dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati Lumajang.

4. KONDISI KEPEGAWAIAN

Formasi kepegawaian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang sebagai berikut :

a.	Status kepegawaian			
	- Pegawai negeri sipil (PNS)	:	18	orang
	- Tenaga Honorer	:	28	orang
b.	Latar belakang pendidikan			
	- Magister (S2)	:	0	orang
	- Sarjana (S1)	:	14	orang
	- Sarjana Muda/Diploma III (D3)	:	3	orang
	- Sarjana Muda/Diploma II (D2)	:	1	orang
	- Sarjana Muda/Diploma I (D1)	:	-	orang
	- SLTA	:	25	orang
	- SLTP	:	2	orang
	- SD	:	0	orang
C	Pangkat dan Golongan			
	- Pembina Utama Madya (IV/d)	:	-	orang
	- Pembina Utama Muda (IV/c)	:	1	orang
	- Pembina Tingkat I (IV/b)	:	2	orang
	- Pembina (IV/a)	:	0	orang
	- Penata Tingkat I (III/d)	:	8	orang
	- Penata (III/c)	:	3	orang
	- Penata Muda Tingkat I (III/b)	:	3	orang
	- Penata Muda (III/a)	:	2	orang
	- Pengatur Tingkat I (II/d)	:	3	orang
	- Pengatur (II/c)	:	2	orang
	- Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	:	-	orang
	- Pengatur Muda (II/a)	:	1	orang
	- Juru Tingkat I (I/d)	:	-	orang
	- Juru (I/c)	:	-	orang
	- Juru Muda Tingkat I (I/b)	:	-	orang
	- Juru Muda (I/a)	:	-	orang

D	Pejabat Struktural				
	-	Eselon II	:	1	orang
	-	Eselon III	:	3	orang
	-	Eselon IV	:	8	orang
	Pejabat Fungsional				
	-	Pustakawan	:	3	orang
	Pejabat Fungsional				
	-	Arsiparis	:	4	orang
	-				
	-				

5.KEDUDUKAN,TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 96 tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan tata kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

merupakan Unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala dinas yang dalam melaksanakan Tupoksinya bertanggungjawab langsung kepada Bupati Lumajang dan secara teknis administratif melalui Sekretaris Daerah.

a. Tugas Pokok.

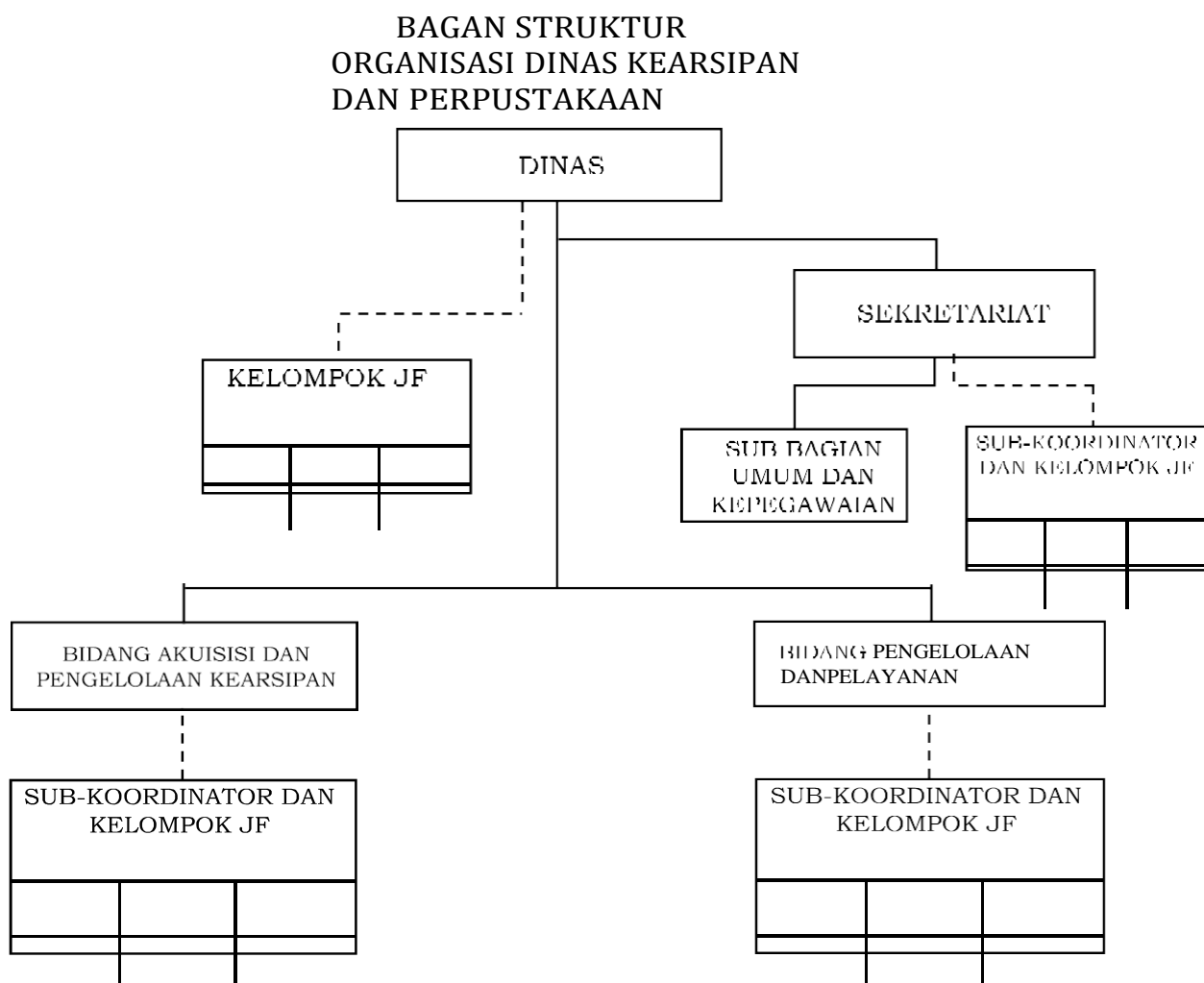
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Lumajang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kearsipan dan perpustakaan yang berpedoman pada program dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati Lumajang

b. Fungsi.

Untuk melaksanakan program dan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Memimpin melaksanakan ' Pengkoordinasian tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
2. Penetapan Rencana kerja dan program / kegiatan serta pembinaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
3. Pengkoordinasian dan penyusunan seluruh pedoman dan pelaksanaan pembinaan pengembangan, serta kebijakan teknis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
4. Pelaksanaan kerjasama dengan instansi lain, Lembaga Pendidikan dan Lembaga sosial dan lain-lain dalam pembinaan, pengembangan pengelolaan dan pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
5. Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan pembinaan pengelolaan dan pelayanan di Bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
6. Pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
7. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta menyampaikan laporan terhadap penyelenggaraan pembinaan, pengembangan pengelolaan dan pelayanan kearsipan dan perpustakaan;

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KABUPATEN LUMAJANG



D. DASAR HUKUM

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang Tahun 2019, dilandasi dasar hukum, sebagai berikut :

1. Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
5. Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Instruksi Presiden RI Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
14. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
15. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (sebagaimana Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 589/IX/6/Y/99 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah); yang telah disempurnakan sebagaimana Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Kinerja Utama Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 22 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang sebagaimana telah diubah Peraturan Daerah
19. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2015-2019 Pemerintah Kabupaten Lumajang;
20. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 22 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang .
21. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang.

E. SISTEMATIKA

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang Tahun 2019 disusun berdasarkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2003 tanggal 25 Maret 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (sebagaimana telah diatur oleh Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 589/IX/6/Y/99 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi

Pemerintah) yang telah disempurnakan sebagaimana 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.

Adapun Laporan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang Tahun 2023 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Gambaran Umum, dasar Hukum, dan Sistematika sehingga substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

BAB II : PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Bab ini menjelaskan tentang Perencanaan Strategis yang berisikan Visi, Misi dan Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Program serta Perjanjian Kinerja.

BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA

Bab ini menjelaskan Pengukuran Capaian Kinerja, Capaian Kinerja, Akuntabilitas Keuangan dan Permasalahan serta Strategi Pemecahan Masalah.

BAB IV : PENUTUP



BAB PERENCANAAN DAN II PERJANJIAN KINERJA

A. PERENCANAAN STRATEGIS

Terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik (*good government governance*) pada penyelenggaraan pengawasan internal pemerintahan merupakan dukungan yang utama dalam pencapaian tujuan dan sasaran Pemerintah Kabupaten Lumajang. Kewajiban penyusunan perencanaan Strategik Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Lumajang yang ditetapkan dalam Rencana Strategik (Renstra) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang tahun 2018 sampai dengan 2023, disusun sebagai alat kendali dan tolok ukur bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam penyelenggaraan program dan kegiatan sesuai dengan perencanaan kinerja.

A. VISI DAN MISI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Dengan menterjemahkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Lumajang sebagaimana dinyatakan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023, serta memperhatikan capaian program kerja dan isu-isu strategis yang telah diidentifikasi, maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan merumuskan visi pembangunan strategis jangka menengah sebagai berikut :

Terwujudnya pengelolaan arsip Pemerintah Daerah yang handal, serta masyarakat yang cerdas, kreatif, inovatif dan bermoral melalui perpustakaan.

Pernyataan visi tersebut dilandasi oleh tekad untuk turut mewujudkan pemerintahan yang efektif, bersih dan demokratis melalui penyelenggaraan pemerintahan profesional, aspiratif, partisipatif dan transparan. Selanjutnya sebagai bentuk dukungan pada upaya mewujudkan kualitas SDM yang agamis, cerdas, kreatif, inovatif dan bermoral melalui peningkatan kualitas layanan pendidikan, hal tersebut dapat dicapai melalui pemberdayaan perpustakaan sebagai sumber informasi, pengetahuan dan wahana pembelajaran sepanjang hayat.

Visi pembangunan kearsipan dan perpustakaan yang telah dirumuskan, selanjutnya dijabarkan dalam rumusan misi yang merupakan langkah perwujudan dan dari visi sekaligus untuk memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Atas dasar hal tersebut maka organisasi melaksanakan misi yakni :



Menyelenggarakan pelayanan kearsipan dan perpustakaan sebagai bagian dari upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan mencerdaskan masyarakat.

B. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja selama lima tahun.

Tujuan strategis jangka menengah tahun 2018 - 2023 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dirumuskan sebagai berikut :

Tujuan 1: Meningkatnya Kepuasan Masyarakat.

Tujuan selanjutnya dijabarkan dalam sasaran strategis sebagai formulasi dari pernyataan tujuan yang spesifik dan terukur. Untuk masing-masing tujuan yang telah dirumuskan, sasaran strategis yang hendak dicapai adalah sebagai berikut.

1. Tujuan, Meningkatnya Kepuasan Masyarakat dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Keberhasilannya pencapaian tujuan ini, diukur dengan indikator . Pencapaiannya dilakukan melalui dua sasaran yakni :
 - a. Sasaran 1.1: Meningkatnya pengelolaan arsip Daerah pada Lembaga Kearsipan Daerah (LKD). Keberhasilan pencapaian sasaran di ukur dengan indikator peningkatan persentase pencipta arsip yang mengelola arsip secara baku di Kabupaten Lumajang.
 - b. Sasaran 1.2: Meningkatnya minat budaya baca di Kabupaten Lumajang. Keberhasilan pencapaian sasaran di ukur dengan indikator peningkatan Peningkatan persentase lembaga pemerintah yang memiliki perpustakaan dan persentase pengunjung perpustakaan di Kabupaten Lumajang.



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN LUMAJANG 2022

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN/TUJUAN
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat		Indeks Kepuasan Masyarakat
		Meningkatnya Pengelolaan Meningkat Arsip Daerah	Persentase tingkat ketersediaan arsip
		Meningkatnya kegemaran membaca	Nilai tingkat kegemaran Membaca masyarakat yang diukur menggunakan survei/kajian kegemaran Membaca masyarakat

E.	CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN
	<p>“Langkah-langkah mewujudkan tujuan dan sasaran berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi”. Tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Dokumen Renstra akan dicapai dengan berbagai strategi yang dibutuhkan untuk keperluan tersebut berupa Kebijakan dan Program. Upaya – upaya pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Dokumen Renstra bukan merupakan hal yang mutlak , tetapi berfungsi sebagai acuan bagi Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Lumajang dalam melaksanakan tanggung jawab penyelenggaraan pelayanan dan kinerja untuk memaksimalkan usaha pencapaian tujuan dan sasaran pencapaian tujuan dan sasaran Pemerintah Kabupaten. Strategi pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Dokumen Renstra didasari asumsi – asumsi kondisi makro pada saat penyusunannya serta prediksi selama lima tahun kedepan. Karena itu seiring dengan tuntutan perubahan yang ada ditengah masyarakat maka tidak tertutup kemungkinan dilaksanakannya berbagai upaya lain dalam rangka memaksimalkan pencapaian tujuan dan sasaran, termasuk perbaikan- kebijakan, pengembangan program, peningkatan kerjasama dengan berbagai pihak dan aransemen kelembagaan dalam rangka optimalisasi Penyelenggaraan Pengawasan intern Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang.</p>
F.	RENCANA KINERJA TAHUN 2023
	<p>Rencana Kinerja tahunan merupakan hasil dari proses pengintegrasian antara perencanaan stratejik dengan penganggaran yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran tahun 2022, Proses ini dilaksanakan setiap awal tahun anggaran yang disesuaikan dengan kebutuhan Dinas</p>



**LAPORAN KINERJA TRIBULAN I INSTANSI
PEMERINTAH DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KABUPATEN
LUMAJANG 2023**

	Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang,
	Perencanaan kinerja masing – masing Seksi yang telah ditetapkan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Pemerintah Kabupaten Lumajang dalam periode satu tahun sebagaimana yang di tuangkan dalam Program sesuai RKA Tahun 2023



**LAPORAN KINERJA TRIBULAN I INSTANSI
PEMERINTAH DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KABUPATEN
LUMAJANG 2023**

Tabel 2.1

**Rumusan Tujuan dan Sasaran
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Lumajang**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	RUMUSAN/FORMULA	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
1	Meningkatnya pengelolaan arsip daerah	Persentase tingkat ketersediaan arsip daerah	$T = (a + i + s + j) / 4$ <p>Penjelasan : T = Tingkat ketersediaan arsip a = Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip i = Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip s = Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik j = Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN</p>	Bidang Kearsipan	Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
2	Meningkatnya kegemaran membaca masyarakat	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	$TFM = \frac{FM - 1}{Maksimum (FM) - 1} \times 100\%$	Bidang Perpustakaan	Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan



LAPORAN KINERJA TRIBULAN I
INSTANSI PEMERINTAH DINAS
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN LUMAJANG 2023

			$TDM = \frac{DM - 1}{Maksimum (DM) - 1} \times 100\%$ $TJB = \frac{JB - 1}{Maksimum (JB) - 1} \times 100\%$ $TGM = (TFM + TDM + TJB) / 3$ <p>Penjelasan : TGM = Tingkat gemar membaca TFM = Tingkat frekuensi membaca TDM = Tingkat durasi membaca TJB = Tingkat jumlah buku di baca FM = Frekuensi Membaca DM = Durasi Membaca JB = Jumlah Buku</p>		
--	--	--	--	--	--



Kebijakan untuk mewujudkan birokrasi yang profesional dalam penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dalam prakteknya menghadapi rintangan. Tuntutan penyelenggaraan pemerintahan, pendidikan serta Pengelolaan Administrasi Organisasi Perangkat Daerah yang baik dan bersih, dengan mengedepankan profesionalisme.

Demikian juga pelayanan Perpustakaan dan kearsipan kepada seluruh perangkat daerah dan lapisan masyarakat sangat diperlukan kecepatan, ketepatan dan akuntabilitas dalam rangka peningkatan kinerja Aparatur. Oleh karena itu masih terbatasnya sarana dan prasarana yang ada, Pemerintah Kabupaten Lumajang secara terus menerus berupaya melaksanakan kajian dan analisa dalam merumuskan kebijakan serta meningkatkan sumberdaya aparatur sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan dengan mengedepankan pelayanan dan tak kalah pentingnya pelayanan kepada masyarakat yang merupakan tujuan utama penyelenggaraan Pemerintahan terutama pelayanan di Perpustakaan dan Arsip kabupaten Lumajang.

Strategi adalah cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan kedalam kebijakan – kebijakan dan program – program. Strategi adalah merupakan faktor terpenting dalam proses perencanaan strategi, sebab strategi merupakan suatu rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya mewujudkan tujuan dan sasaran dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya organisasi dan keadaan lingkungan yang dihadapi.

Penjabaran selanjutnya adalah berupa program yaitu kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran tertentu sesuai dengan indikator sasaran yang akan ditetapkan.

A. KEBIJAKAN UMUM

Pelayanan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, maka strategi yang akan ditempuh pada tahun 2022 adalah:

“mewujudkan dan meningkatkan Minat dan Budaya Gemar membaca di Kabupaten Lumajang serta meningkatkan tertib administrasi kearsipan SKPD dan Desa / kelurahan berbasis TIK. ”

B. PROGRAM SATUAN KERJA

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah atau masyarakat yang di



koordinasikan oleh instansi pemerintah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran.

Program yang telah ditetapkan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai 5 (lima) tahun kedepan sebagai berikut :

1. Program Utama Perpustakaan
 1. Program Pembinaan Perpustakaan.

2. Program Utama Kearsipan
 1. Program Pengelolaan arsip.
 2. Program Perlindungan dan Penyelamatan arsip.

3. Program Penunjang
 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota.



**LAPORAN KINERJA TRIBULAN I INSTANSI
PEMERINTAH DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KABUPATEN
LUMAJANG 2023**

Tabel 2.2

Tujuan, Sasaran, Kebijakan, Program dan Kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Lumajang

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM
1	2	3	4	5
Meningkatnya Kepuasan Masyarakat.	1.1. Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah.	Meningkatkan kapasitas tenaga pengelola arsip	Menyusun usulan formasi tenaga fungsional arsiparis	Program Pengelolaan arsip
			Meningkatkan ketersediaan pengelola arsip pada pencipta arsip	
			Menyusun draf SK Bupati pengelola arsip	
		Pembinaan kepada pencipta arsip dalam mengelola arsip sesuai dengan prosedur	Program Perlindungan dan Penyelamatan arsip	
	Meningkatkan sarana dan prasarana penyimpanan arsip			
	1.2. Meningkatnya Kegemaran Membaca	Meningkatkan pemerataan layanan perpustakaan	Meningkatkan akses masyarakat terhadap layanan perpustakaan	Program Pembinaan Perpustakaan
		Meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan	Meningkatkan ketersediaan perpustakaan yang sesuai ketentuan	
			Mengoptimalkan pengadaan bahan pustaka	
Meningkatkan pengaplikasian bahan bacaan oleh masyarakat				



**LAPORAN KINERJA TRIBULAN I
INSTANSI PEMERINTAH DINAS
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN LUMAJANG 2023**

Meningkatkan kualitas pelayanan kearsipan dan perpustakaan	1.1. Meningkatnya kualitas pengelolaan program & kegiatan	Meningkatkan kualitas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pelaporan Keuangan	Peningkatan pelayanan administrasi dan operasional program & kegiatan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota
	1.2. Meningkatnya kapasitas SDM & sarana prasarana pelayanan kearsipan & perpustakaan	Mengoptimalkan penempatan dan pemanfaatan SDM dan sarana prasarana kerja secara efektif dan efisien	Peningkatan kapasitas SDM pengelola arsip dan perpustakaan	
			Peningkatkan fungsi dan kapasitas sarana prasarana aparatur	



B. PERJANJIAN KINERJA

Penetapan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang, berdasarkan 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, pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya

Tujuan khusus penetapan kinerja antara lain adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur, sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dan pemberi amanah, sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur, dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi, Penetapan Kinerja Tahun 2023, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang, sebagai berikut :

Pada Tahun Anggaran 2023, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan melaksanakan 5 Program dan 15 Kegiatan, yang terdiri atas :

Tabel 2.3
Program dan Kegiatan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Lumajang Tahun 2023

No.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
1	2	3	4
A.	BELANJA LANGSUNG URUSAN SKPD		
1.	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	1. Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten lumajang 2. Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten/kota	
2.	PROGRAM PENGELOLAAN KEARSIPAN	a. Pengelolaan arsip dinamis daerah kabupaten / kota b. Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten / kota	

3	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	A. Pemusnahan Arsip Di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	
4.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	a. Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur b. Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	

Keseluruhan program dan kegiatan tersebut, dialokasikan anggaran sebesar Rp. 4.967.649.872,00 anggaran tersebut terdiri dari Belanja operasi sebesar Rp. 761.889.441,00 dan Belanja modal Rp. 0 dengan penyerapan capaian anggaran 15,34 % untuk penjelasan lebih rinci dapat dilihat pada uraian di lampiran.



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA

Pada dasarnya akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban penyelenggara pemerintahan untuk melaporkan serta mempertanggung jawabkan keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan misi organisasi serta pencapaian tujuan strategik dan sasaran-sasaran periodik yang diukur berdasarkan seperangkat indikator kinerja non keuangan.

a. INDIKATOR KINERJA

Peraturan Pemerintah nomor 8 tahun 2009 mengungkapkan bahwa Indikator kinerja adalah : “Alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif dan kualitatif”. yang secara antisipatif dapat dijadikan alat pengendalian manajemen dan organisasi pemerintahan yang berguna untuk pengambilan keputusan strategik agar berjalan atau diselenggarakan dalam koridor arah yang menjadi kontrak sosial penyampaian informasi kepada berbagai pemangku kepentingan/*stakeholders*.

Kerangka indikator kinerja yang dibangun pada tataran Pemerintah Kabupaten Lumajang dibatasi pada perumusan indikator sasaran yang dituangkan dalam Dokumen Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang tahun 2018 - 2023

Kelompok indikator kinerja yang digunakan adalah indikator kinerja *input*, *output* dan *outcome*. Keseluruhan kelompok indikator kinerja tersebut telah dapat dirumuskan, walaupun untuk indikator kinerja *outcome* belum seluruhnya dapat diukur tingkat pencapaiannya secara memadai.

Indikator kinerja *input* yang digunakan adalah dana dengan satuan rupiah, sedangkan indikator *output* yang digunakan bervariasi tergantung pada jenis sasaran yang ditetapkan, Seperti pada indikator *output*, indikator kinerja *outcome* yang digunakan juga bervariasi tergantung pada sasaran-sasaran yang ingin dicapai. Namun demikian, terdapat satu kesamaan dalam merumuskan indikator kinerja *outcome* maupun *output*, yaitu indikator-indikator tersebut menggambarkan bagaimana dan sejauh mana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang melaksanakan fungsinya dalam penyelenggaraan tanggung jawab pelayanan kepada masyarakat.



**LAPORAN KINERJA TRIBULAN I INSTANSI
PEMERINTAH DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KABUPATEN**

b. CAPAIAN, ANALISIS DAN EVALUASI KINERJA

Skala ini digunakan dengan asumsi bahwa setiap rupiah penggunaan anggaran/dana ditujukan untuk menghasilkan / mencapai sasaran stratejik tertentu, sehingga penggunaan dana sebesar 80 % sampai dengan 100 % dari anggaran, seharusnya menghasilkan capaian sasaran dengan kategori "sangat berhasil" atau dapat disimpulkan terjadi efisiensi dan efektifitas (anggaran dihemat dan sasaran dicapai).

Capaian kinerja dihasilkan dari pengukuran kinerja. Pengukuran kinerja tersebut digunakan untuk melakukan evaluasi dan penilaian terhadap tingkat keberhasilan dan ketidak-berhasilan pencapaian sasaran guna meningkatkan kinerja organisasi, termasuk organisasi yang berhubungan dengan pelayanan.

Capaian sasaran dan indikator kinerja yang diperoleh dalam tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Pengukuran kinerja tujuan

TUJUAN	INDIKATOR	KINERJA		
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	90 %	0	0

Pengukuran kinerja sasaran

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KINERJA				
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN		
		Satuan	Satuan	%		
1	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah	1.1	Persentase tingkat ketersediaan arsip daerah	60,30 %	0%	0%
2	Meningkatnya Kegemaran membaca	2.1	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	35 %	0 %	0%



1.1 Indikator Sasaran Persentase pencipta arsip yang mengelola arsip secara baku dengan rumus:

$$T = (a+i+s+j)/4$$

T = tingkat ketersediaan arsip

a = Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip

I = Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip

s = Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik

j = Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN

$$\frac{0 + 0 + 0 + 0}{4} = 75$$

Jumlah arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip (0)
.....X 100%
Jumlah seluruh arsip aktif (0)

Jumlah arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip (0)
.....X 100%
Jumlah seluruh arsip inaktif (0)

Jumlah arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik (0)
.....x 100
Jumlah seluruh arsip statis (0)

Jumlah arsip yang telah dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN
.....X 100%
Jumlah seluruh arsip statis dan arsip dinamis pemerintahan Kabupaten/Kota

Target sudah di lampai tinggal Jumlah arsip yang telah dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN diperoleh dengan cara menghitung jumlah arsip yang dikelola oleh Pemerintah Daerah yang telah dapat diakses datanya di aplikasi SIKN/JIKN masih mengalami beberapa kendala di sistem aplikasi SIKN/JIKN yang belum terintegrasi antara sistem di aplikasi disarpus ke ANRI

2.1 Indikator Sasaran nilai kegemaran membaca masyarakat :

Belum di lakukan survey TGM, di lakukan pada akhir tahun atau memasuki tribulan 4



**LAPORAN KINERJA TRIBULAN I INSTANSI
PEMERINTAH DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KABUPATEN**

c. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan/peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Selanjutnya analisa dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidak-berhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat disimpulkan adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambilan keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Di dalam perjalanan pelaksanaan tujuan kedinasan pada tahun 2022 tidak terlepas dari tantangan yang di hadapi dinas kearsipan dan perpustakaan kabupaten lumajang hal ini merupakan langkah antisipasi dalam meminimalisir segala permasalahan dari berbagai aspek bidang yang akan dijadikan tolak ukur keberhasilan pencapaian sasaran. salah satu penyebab permasalahan baik yang datang dari lingkungan internal dan seperti kurangnya sumber daya manusia (SDM) tenaga teknis bidang dan sarana dan prasarana dan masih lemahnya koordinasi maupun tantangan dalam lingkungan eksternal yaitu antusias masyarakat untuk berkunjung ke perpustakaan karna masih adanya pandemi covid 19 dan untuk kearsipan masih belum begitu banyak lembaga pemerintah tentang tata caran pengelolaan arsip sesuai NSPK.

Secara umum hambatan, tantangan dan solusi yang telah di lakukan, meliputi berbagai faktor antara lain :

1. Menurunnya tingkat kunjungan perpustakaan akibat pandemi covid 19
2. Jumlah perpustakaan sekolah dan lembaga pemerintah yang masih banyak yang tidak mempunyai perpustakaan.
3. Jumlah PA yang sekarang mengalami penurunan akibat regulasi baru dan lebih kompleks, mengingat pencipta arsip harus menggunakan pedoman NSPK.

d. Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Berdasarkan atas hasil pengukuran kinerja analisis dan evaluasi pencapaian sasaran, kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kabupaten lumajang belum semua sasaran dapat tercapai namun terhadap beberapa sasaran telah dapat tercapai.



Adapun faktor-faktor utama penyebab keberhasilan adalah :

1. Adanya komitmen seluruh jajaran dalam mendukung tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam meningkatkan mutu pelayanan dan pembinaan.
2. Terjalannya koordinasi yang baik dengan lintas sektor dan para pimpinan unit kerja dilingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang.

Program Pengelolaan kearsipan dalam Meningkatnya tertib pengelolaan arsip pada Pencipta Arsip dan Pengolahan arsip pada Lembaga Kearsipan Daerah daerah, pencapaian kinerja di targetkan dalam indikator kinerja utama untuk pencipta arsip yang tertib masih belum memuaskan dan sedang untuk pencapaian peningkatan arsip dinamis yang di kelola LKD sangat memuaskan :

1. Masih kurangnya pencipta arsip yang tertib menyerahkan arsip ke LKD
2. Dalam pencapaian pengelolaan arsip dinamis yang di kelola LKD sangat baik dan melampaui target.

Program pengembangan budaya baca dan pengembangan perpustakaan dalam meningkatnya fungsi dan manfaat perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat, pencapaian kinerja di targetkan dalam indikator kinerja utama untuk Meningkatnya minat budaya baca masyarakat masih rendah untuk pencapaiannya :

1. Untuk perpustakaan yang mengelola sesuai ketentuan masih sangat sedikit. ini di karenakan pada saat pengisian kuisisioner perpustakaan masih hanya 9 dari target 60 perpustakaan yang melakukan pengelolaan sesuai ketentuan

Adapun capaian sasaran program kegiatan yang ditetapkan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Lumajang adalah sebagai berikut :



**LAPORAN KINERJA TRIBULAN I INSTANSI
PEMERINTAH DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KABUPATEN**

CAPAIAN PELAKSANAAN PROGRAM KEGIATAN

OPD : DINAS ARSIP

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	OPD PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	KINERJA			KEUANGAN		
						Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1	URUSAN PERPUSTAKAAN	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	UU nomer 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk	1 : 0,0364	-		Rp0	Rp0	0.00%
					persentase perpustakaan yang di bina	37.87 %	-		Rp0	Rp0	0.00%
			PP nomor 24 tahun 2014 tentang pelaksanaan UU 43 tahun 2007 tentang perpustakaan	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah perpustakaan yang di kelola perpustakaan daerah	40 Perpustakaan	-		Rp0	Rp0	0.00%
			Perda 14 tahun 2017 tentang penyelenggaraan perpustakaan	Sub Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah layanan perpustakaan elektronik yang di pelihara	2 layanan	-		Rp0	Rp0	0.00%



**LAPORAN KINERJA TRIBULAN I INSTANSI
PEMERINTAH DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KABUPATEN**

			Perbup 47 tahun 2007 tentang penyelenggaraan perpustakaan	<i>Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka</i>	<i>Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan</i>	1000	-		Rp0	Rp0	0.00%
				Kegiatan Pembangunan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah pemyarakatan gemar membaca di masyarakat	200 titik ekstensi			Rp0	Rp0	0.00%
				<i>Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat</i>	<i>Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan</i>	200 Lokus			Rp0	Rp0	0.00%

Permasalahan yang dihadapi pada Program Pembinaan Perpustakaan

1. untuk program pembinaan perpustakaan sudah mencapai target maksimal walau dengan kondisi dan situasi pandemi jadi pembinaan sebagian di lakukan dengan daring
2. untuk layanan eksensi belum bisa mencapai target mengingat kondisi pada tahun 2022 seluruh lembaga pendidikan hampir semua melakukan daring ini mempengaruhi titik layanan eksensi

Upaya mengatasi permasalahan Program Pembinaan Perpustakaan

1. untuk mengatasi pelayanan kini di sediakan e book yang masyarakat tinggal mengakses melalui aplikasi yang ada di play store
- 2.



**LAPORAN KINERJA TRIBULAN I INSTANSI
PEMERINTAH DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KABUPATEN
LUMAJANG 2023**

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	OPD PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	KINERJA					KEUANGAN		
						Target		Realisasi		%	Target	Realisasi	%
1	URUSAN KEARSIPAM	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100%		90%		90.00%	#####	#####	94.51%
				Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	98%		90%		91.84%	Rp0	Rp0	0.00%
				Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah jenis dokumen perencanaan	7		4		57.14%	Rp0	Rp0	0.00%
				Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD	2		2		100.00%	Rp0	Rp0	0.00%



**LAPORAN KINERJA TRIBULAN I
INSTANSI PEMERINTAH DINAS
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN LUMAJANG 2023**

				Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah dokumen LAKIP	1		1	100.00%	Rp0	Rp0	0.00%
				Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	98.00%		90.00%	91.84%	##### ###	##### ###	92.63%
				Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Jumlah ASN terlayani gaji dan tunjangan	23		23	100.00%	##### ##	##### ##	92.59%
				Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah fasilitasi administrasi keuangan pelaksanaan tugas ASN	4		4	100.00%	Rp10,992, 000	Rp10,992, 000	100.00%
				Sub Kegiatan Koordinasi dan pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah laporan akuntansi SKPD	3		3	100.00%	Rp0	Rp0	0.00%
				Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Jenis penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	3		3	100.00%	Rp0	Rp0	0.00%



**LAPORAN KINERJA TRIBULAN I INSTANSI
PEMERINTAH DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KABUPATEN
LUMAJANG 2023**

				<i>Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan</i>	<i>Jumlah laporan tanggapan pemeriksaan</i>	10		10		100.00%	Rp0	Rp0	0.00%
				<i>Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD</i>	<i>Jumlah Jenis Laporan Keuangan</i>	3		3		100.00%	Rp0	Rp0	0.00%
				Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Umum PD	90.00%		90.00%		100.00%	Rp96,838,312	Rp96,748,711	99.91%
				<i>Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</i>	<i>Jumlah jenis bahan logistik kantor yang disediakan</i>	4		4		100.00%	Rp12,312,262	Rp12,297,450	99.88%
				<i>Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</i>	<i>Jumlah jenis barang cetakan yang disediakan</i>	2		2		100.00%	Rp6,734,350	Rp6,734,050	100.00%
				<i>Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu</i>	<i>Jumlah fasilitasi kunjungan tamu</i>	1		1		100.00%	Rp4,995,000	Rp4,971,374	99.53%



**LAPORAN KINERJA TRIBULAN I INSTANSI
PEMERINTAH DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KABUPATEN
LUMAJANG 2023**

			Sub Kegiatan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen instalasi listrik / penerangan yang disediakan	5	jenis	5	jenis	0.00%	Rp2,747,700	Rp2,747,700	100.00%
			Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah fasilitasi rakor SKPD	2		2		100.00%	Rp70,049,000	Rp69,998,137	99.93%
			Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	90.00%		90.00%		100.00%	Rp826,065,104	Rp817,439,342	98.96%
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah fasilitasi jasa surat menyurat	3		3		100.00%	Rp0	Rp0	0.00%
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening yang dibayar	3		3		100.00%	Rp204,981,104	Rp203,156,094	99.11%
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah fasilitasi jasa pelayanan umum kantor	4		4		100.00%	Rp621,084,000	Rp614,283,248	98.91%



**LAPORAN KINERJA TRIBULAN I INSTANSI
PEMERINTAH DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KABUPATEN**

				<i>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD</i>	90.00%		90.00%		100.00%	Rp136,945,250	Rp129,480,058	94.55%
				<i>Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan</i>	<i>Jumlah kendaraan dinas operasional/lapangan yang dipelihara</i>	25		25		100.00%	Rp95,805,250	Rp88,430,509	92.30%
				<i>Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</i>	<i>Jumlah jenis peraltanandan mesin lainnya yang di pelihara</i>	4		4		100.00%	Rp41,140,000	Rp41,049,549	99.78%

Permasalahan yang dihadapi pada Program

1. Adanya refocusing dan realokasi anggaran
2. Beberapa aktivitas kegiatan yang harusnya dapat dilaksanakan karena adanya PPKM maka belum bisa terlaksana.
3. Kurang optimalnya pelaksanaan beberapa sub kegiatan dikarenakan keterbatasan anggaran



**LAPORAN KINERJA TRIBULAN I INSTANSI
PEMERINTAH DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KABUPATEN**

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	OPD PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	KINERJA					KEUANGAN		
						Target		Realisasi		%	Target	Realisasi	%
1	URUSAN KEARSIPAN	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	UU Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase arsip aktif yang telah di buatkan daftar arsip	80		0		0	Rp0	Rp0	0.00%
					Persentase arsip in aktif yang telah di buatkan daftar arsip	70		0		0	Rp0	Rp0	0.00%
			PP No 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	jumlah arsip dinamis yang di kelola LKD	3000		0		0	Rp0	Rp0	0.00%
			Perda Kab. Lumajang No 13 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan	Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah arsip dinamis yang di pemelihara	3000		0		0	Rp0	Rp0	0.00%



**LAPORAN KINERJA TRIBULAN I INSTANSI
PEMERINTAH DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KABUPATEN**

				<i>Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</i>	<i>Jumlah informasi arsip yang di kelola di simpul jaringan</i>	2		0		0	Rp0	Rp0	0.00%
				Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah arsip yang di kelola unit kearsipan dan LKD	1000		0		0	Rp0	Rp0	0.00%

Permasalahan yang dihadapi pada Program Pengelolaan Arsip

1. program yang di rencanakan sudah terealisasi dengan baik dan maksimal meskipun tidak ada anggaran karna kegiatan yang ada di program merupakan kegiatan rutin yang di lakukan di depo arsip
- 2.

Upaya mengatasi permasalahan Program A Pengelolaan Arsip

- 1.

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	OPD PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	KINERJA					KEUANGAN		
						Target		Realisasi		%	Target	Realisasi	%
1	URUSAN KEARSIPAN	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	UU Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Persentase peningkatan arsip yang di lindungi dan diselamatkan	66.67		0		0	Rp	Rp	0.00%



**LAPORAN KINERJA TRIBULAN I INSTANSI
PEMERINTAH DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KABUPATEN**

			PP No 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan	Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah arsip yang dimusnakan yang memiliki retensi dibawah 10 tahun	3000					0	-	-	Rp	Rp	0.00%
			Perda Kab. Lumajang No 13 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan	<i>Sub Kegiatan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun</i>	<i>Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</i>	150					0	-	-	Rp	Rp	0.00%

Permasalahan yang dihadapi pada Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

1. dalam program penyelamatan dan perlindungan arsip daerah masih banyak arsip daerah yang belum di data dan jadwal retensi kearsipan mengalami kendala di saat pandemi seperti ini
2. masih banyaknya arsip yang memasuki retensi di bawah 10 tahun yang di data di karenakan data yang masuk masih sedikit

Upaya mengatasi permasalahan Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

1. memaksimalkan SDM yang ada untuk pemusatan dan penanganan jadwal retensi arsip di bawah 10 tahun
2. memaksimalkan SDM dalam pemilahan arsip retensi di bawah 10 tahun agar maksimal ini di karenakan arsip di bawah 10 tahun sangatlah banyak sehingga butuh penanganan khusus

B. CAPAIAN KINERJA

Capaian kinerja sasaran merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja, pengukuran tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja kegiatan.

Capaian kinerja Program dan Kegiatan utama yang dilaksanakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan pada tahun 2023, disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 3.1
Capaian Kinerja Program Utama
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2023

No.	PROGRAM	%
1	2	3
1.	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	0
2.	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	0
2.	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	0
		0
RATA - RATA		0

C. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Akuntabilitas keuangan tahun 2023 merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator keuangan yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja, pengukuran akuntabilitas keuangan di dasarkan pada data hasil pengukuran kinerja keuangan dalam penyerapan anggaran program selama tahun 2023 sebesar 15,34 %.



Dari hasil perhitungan yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil pengukuran Akuntabilitas Keuangan pada Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Lumajang mencapai 15,34 % , ini dinilai bahwa tingkat akuntabilitas keuangan sangat efisien dan efektif.

D. PERMASALAHAN DAN STRATEGI PEMECAHAN MASALAH

Berdasarkan hasil yang diperoleh melalui penilaian kinerja terhadap program maupun kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2023, dapat dikemukakan beberapa permasalahan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang , sebagai berikut :

1. Peningkatan Minat dan gemar membaca di Kabupaten Lumajang belum semua berhasil, agar di sekolah –sekolah di giatkan lagi program membaca sebelum pelajaran di mulai.
2. Untuk Menunjang peningkatan penambahan Pelayanan Perpustakaan ke desa / Kec. dan pelayanan sekolah Perlu pengadaan sarana dan prasarana yang memadai
3. Kurangnya SDM pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang menangani Kearsipan dan perpustakaan
4. Untuk pelayanan perpustakaan di masah pandemic ini masih belum maksimal untuk pelayanannya di karenakan masih di lakukan proses belajar mengajar via daring

Dari identifikasi terhadap permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang, maka peningkatan kinerja organisasi melalui kegiatan tahunan yang dilaksanakannya, menjadi hal yang mutlak dilakukan secara sistematis dan terstruktur.

Dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang, Tahun 2018 – 2023, maka strategi dan kebijakan yang akan ditempuh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang, pada tahun 2023, adalah sebagai berikut :



**LAPORAN KINERJA TRIBULAN I
INSTANSI PEMERINTAH DINAS
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM
3	4	5
Meningkatkan kapasitas tenaga pengelola arsip	Menyusun usulan formasi tenaga fungsional arsiparis	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP
	Meningkatkan ketersediaan pengelola arsip pada pencipta arsip	
	Menyusun draf SK Bupati pengelola arsip	
Meningkatkan ketertiban arsip daerah	Pembinaan kepada pencipta arsip dalam mengelola arsip sesuai dengan prosedur	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP
	Meningkatkan sarana dan prasarana penyimpanan arsip	
Meningkatkan pemerataan layanan perpustakaan	Meningkatkan akses masyarakat terhadap layanan perpustakaan	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN
Meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan	Meningkatkan ketersediaan perpustakaan yang sesuai ketentuan	
	Meningkatkan pengaplikasian bahan bacaan oleh masyarakat	
Meningkatkan kualitas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pelaporan keuangan	Peningkatan pelayanan administrasi dan operasional program & kegiatan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA
	Peningkatan pengelolaan program dan kegiatan dinas pelaporan keuangan	
Mengoptimalkan penempatan dan pemanfaatan SDM dan sarana prasarana kerja secara efektif dan efisien	Peningkatan kapasitas SDM pengelola arsip dan perpustakaan	

1. Dengan melakukan sosialisasi program gemar membaca dan menulis ke sekolah, dan masyarakat sesuai dengan SK Bupati Lumajang tentang Lumajang Berliterasi berhasil, dengan jalan sosialisasi program gemar membaca ke sekolah-sekolah sebelum pelajaran di mulai.



2. Pelayanan mobil pintar / BIS sudah tidak bisa dipakai, perlu adanya pengadaan mobil pintar untuk pelayanan perpustakaan keliling.
3. Untuk meningkatkan sarana dan prasara terutama pelayanan kepada masyarakat, perlu adanya tempat/gedung yang permanen / perlu adanya pengadaan gedung/ kantor fasilitas umum untuk pelayanan perpustakaan di Wilayah Kec. Yosowilangun.
4. Perlunya tambahan SDM di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Lumajang.

A. KESIMPULAN

Dalam pengukuran kinerja secara umum Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang telah dapat melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan selaku penyelenggara pelayanan kepada masyarakat Kabupaten Lumajang dalam rangka pencapaian sasaran dan tujuan strategis sebagaimana yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan strategis.

Pelaksanaan pencapaian sasaran dalam tahun 2023 adalah 2 Sasaran 2 Indikator.0 indikator sasaran belum melakukan pengukuran. Ditetapkan dalam dokumen renstra keseluruhan sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Laporan kinerja instansi pemerintah tahun 2023 ini merupakan laporan perptanggung jawaban Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam upaya Mencapai tujuan yang telah di tetapkan.

B. HAMBATAN DAN UPAYA

Beberapa kendala yang dihadapi dalam pencapaian sasaran Dinas kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dan Upaya yang sedang dan akan dilaksanakan untuk mengatasi kendala tersebut antara lain :

NO	HAMBATAN	UPAYA MENGATASI HAMBATAN
1.	Upaya sosialisasi Peningkatan Minat dan gemar membaca di Kabupaten Lumajang sudah dilaksanakan oleh Kantor Perpustakaan dan Arsip, masih belum semua terlaksana.apalagi di masa pandemi ini proses belajar mengajar masih mengalami proses daring tidak tatap muka	Dengan melakukan sosialisasi program gemar membaca dan menulis ke sekolah, dan masyarakat sesuai dengan SK Bupati Lumajang tentang Lumajang di era pandemi ini perpustakaan lumjag melakukan sosialisasi e book dengan cara menyebar selebaran atau sosialisasi di media sosial
2.	Untuk peningkatan penambahan Pelayanan Perpustakaan umum, ke desa / Kec. dan pelayanan sekolah Perlu pengadaan sarana dan prasarana yang memadai	Dengan peningkatan pelayanan perpustakaan terutama Perpustakaan Umum sudah berinovasi Tahun 2016 membuka pelayanan Cafe Baca yang di lengkapi WIFI, untuk pelayanan keliling sudah punya armada 2 mobil keliling dan 6 motor pintar untuk ke pelosok di wilayah Kabupaten Lumajang.
3.	SDM secara umum masih terbatas kualitasnya	Mengoptimalkan SDM yang ada dengan jalan meningkatkan kemampuannya dengan diklat-diklat, bintek, pembinaan, sosialisasi perpustakaan baik formal maupun non formal ke tingkat Prov. Maupun pusat
	KEARSIPAN	
4.	Terbatasnya ruangan untuk depo arsip dalam penyimpanan dan penyelamatan arsip in aktif, sehingga arsip yang akan dimasukkan belum dapat dipindahkan ke ruangan pemusnahan	Untuk memudahkan proses pemusnahan arsip in aktif, maka seharusnya dibangun depo arsip pra pemusnahan untuk memindahkan arsip in aktif yang sudah habis masa retensinya dan siap untuk proses pemusnahan
5.	Ruang pemilahan arsip masih menjadi satu dengan ruang arsip statis	Agar perawatan arsip statis lebih efektif dan tepat, maka sebaiknya di bangun ruang pemilahan arsip in aktif tersendiri, mengingat

	yang mengakibatkan perawatan arsip statis kurang maksimal	arsip yang dikirim ke kantor arsip banyak arsip yang tidak teratur
6.	Menurut UU No. 43 / 2009 tentang Sistem Kearsipan daerah (SIKD) Kabupaten Lumajang masih belum terlaksana karena keterbatasan anggaran, karena SIKD dapat digunakan secara online oleh semua SKPD	Untuk mendukung kegiatan aplikasi kearsipan SIKD untuk Tahun Anggaran pembuatan aplikasi kearsipan online ke SKPD dan pendampingan Kearsipan.



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
PENJABARAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023

URUSAN PEMERINTAHAN : 2.24 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN
 ORGANISASI : 2.24.2.23.0.00 DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI		BERTAMBAH / BERKURANG		PENJELASAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	Rp	%	Rp	%	
1	2	3	4	5	6 = 5/4	7	8 = 7/4	9
2 24 2 24 2. 3. 00 00 5	BELANJA DAERAH	4.967.649.872,00	4.967.649.872,00	761.889.441,00	15,34	(4.205.760.431,00)	(84,66)	
2 24 2 24 2. 3. 00 00 5 1	BELANJA OPERASI	3.857.188.305,00	3.857.188.305,00	761.889.441,00	19,75	(3.095.298.864,00)	(80,25)	
2 23 2 24 2. 3. 02 00 5 1	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	197.735.050,00	197.735.050,00	6.064.000,00	3,07	(191.671.050,00)	(96,93)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	0,00	0,00	1.025.000,00	0	1.025.000,00	0	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	114.715.050,00	114.715.050,00	0,00	0,00	(114.715.050,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	0,00	0,00	1.159.000,00	0	1.159.000,00	0	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 01	Belanja Pegawai	5.185.450,00	5.185.450,00	359.000,00	6,92	(4.826.450,00)	(93,08)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 01 03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	5.185.450,00	5.185.450,00	359.000,00	6,92	(4.826.450,00)	(93,08)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 01 03 07	Belanja Honorarium	5.185.450,00	5.185.450,00	359.000,00	6,92	(4.826.450,00)	(93,08)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 01 03 07	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	1.595.450,00	1.595.450,00	0,00	0,00	(1.595.450,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 01 03 07	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	3.590.000,00	3.590.000,00	359.000,00	10,00	(3.231.000,00)	(90,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	109.529.600,00	109.529.600,00	1.825.000,00	1,67	(107.704.600,00)	(98,33)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 01	Belanja Barang	25.229.600,00	25.229.600,00	0,00	0,00	(25.229.600,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	25.229.600,00	25.229.600,00	0,00	0,00	(25.229.600,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 01 01	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	22.050.000,00	22.050.000,00	0,00	0,00	(22.050.000,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 01 01	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2.600.000,00	2.600.000,00	0,00	0,00	(2.600.000,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 01 01	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	(40.000,00)	(100,00)	

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI		BERTAMBAH / BERKURANG		PENJELASAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	Rp	%	Rp	%	
1	2	3	4	5	6 = 5/4	7	8 = 7/4	9
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 01 01	Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	539.600,00	539.600,00	0,00	0,00	(539.600,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 02	Belanja Jasa	64.800.000,00	64.800.000,00	1.025.000,00	1,58	(63.775.000,00)	(98,42)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Kantor	64.800.000,00	64.800.000,00	1.025.000,00	1,58	(63.775.000,00)	(98,42)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 02 01	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	12.300.000,00	12.300.000,00	1.025.000,00	8,33	(11.275.000,00)	(91,67)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 02 01	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	52.500.000,00	52.500.000,00	0,00	0,00	(52.500.000,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	19.500.000,00	19.500.000,00	800.000,00	4,10	(18.700.000,00)	(95,90)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	16.500.000,00	16.500.000,00	0,00	0,00	(16.500.000,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	3.000.000,00	3.000.000,00	800.000,00	26,67	(2.200.000,00)	(73,33)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	19.500.000,00	19.500.000,00	800.000,00	4,10	(18.700.000,00)	(95,90)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	0,00	0,00	900.000,00	0	900.000,00	0	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	83.020.000,00	83.020.000,00	0,00	0,00	(83.020.000,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	0,00	0,00	2.980.000,00	0	2.980.000,00	0	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	83.020.000,00	83.020.000,00	3.880.000,00	4,67	(79.140.000,00)	(95,33)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02 01	Belanja Barang	57.660.000,00	57.660.000,00	3.880.000,00	6,73	(53.780.000,00)	(93,27)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	57.660.000,00	57.660.000,00	3.880.000,00	6,73	(53.780.000,00)	(93,27)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02 01 01	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	14.190.000,00	14.190.000,00	900.000,00	6,34	(13.290.000,00)	(93,66)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02 01 01	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	43.235.000,00	43.235.000,00	2.980.000,00	6,89	(40.255.000,00)	(93,11)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02 01 01	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	235.000,00	235.000,00	0,00	0,00	(235.000,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02 02	Belanja Jasa	8.860.000,00	8.860.000,00	0,00	0,00	(8.860.000,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02 02 01	Belanja Lembur	2.760.000,00	2.760.000,00	0,00	0,00	(2.760.000,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Kantor	8.860.000,00	8.860.000,00	0,00	0,00	(8.860.000,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	(300.000,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02 02 01	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	5.800.000,00	5.800.000,00	0,00	0,00	(5.800.000,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	0,00	(10.000.000,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	0,00	(10.000.000,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	0,00	(10.000.000,00)	(100,00)	

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI		BERTAMBAH / BERKURANG		PENJELASAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	Rp	%	Rp	%	
1	2	3	4	5	6 = 5/4	7	8 = 7/4	9
2 23 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02 05	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	6.500.000,00	6.500.000,00	0,00	0,00	(6.500.000,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02 05 01	Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	6.500.000,00	6.500.000,00	0,00	0,00	(6.500.000,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02 05 01	Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	6.500.000,00	6.500.000,00	0,00	0,00	(6.500.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 00 5 1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	3.481.194.713,00	3.481.194.713,00	744.558.957,00	21,39	(2.736.635.756,00)	(78,61)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.01 5 1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10.260.000,00	10.260.000,00	0,00	0,00	(10.260.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.01 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	10.260.000,00	10.260.000,00	0,00	0,00	(10.260.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.01 5 1 02 02	Belanja Jasa	10.260.000,00	10.260.000,00	0,00	0,00	(10.260.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.01 5 1 02 02 01	Belanja Lembur	10.260.000,00	10.260.000,00	0,00	0,00	(10.260.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.01 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Kantor	10.260.000,00	10.260.000,00	0,00	0,00	(10.260.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.013.925.308,00	2.013.925.308,00	0,00	0,00	(2.013.925.308,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	0,00	0,00	449.070.500,00	0	449.070.500,00	0	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	0,00	0,00	3.664.000,00	0	3.664.000,00	0	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	0,00	0,00	1.470.000,00	0	1.470.000,00	0	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01	Belanja Pegawai	2.003.665.308,00	2.003.665.308,00	452.734.500,00	22,60	(1.550.930.808,00)	(77,40)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	1.250.695.873,00	1.250.695.873,00	267.251.916,00	21,37	(983.443.957,00)	(78,63)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 01 01	Belanja Gaji Pokok ASN	943.333.688,00	943.333.688,00	201.385.605,00	21,35	(741.948.083,00)	(78,65)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 01 01	Belanja Gaji Pokok PNS	943.333.688,00	943.333.688,00	201.385.605,00	21,35	(741.948.083,00)	(78,65)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 01 02	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	78.312.790,00	78.312.790,00	19.695.246,00	25,15	(58.617.544,00)	(74,85)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 01 02	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	78.312.790,00	78.312.790,00	19.695.246,00	25,15	(58.617.544,00)	(74,85)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 01 03	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	118.839.999,00	118.839.999,00	22.215.000,00	18,69	(96.624.999,00)	(81,31)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 01 03	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	118.839.999,00	118.839.999,00	22.215.000,00	18,69	(96.624.999,00)	(81,31)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 01 04	Belanja Tunjangan Fungsional ASN	41.209.000,00	41.209.000,00	8.700.000,00	21,11	(32.509.000,00)	(78,89)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 01 04	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	41.209.000,00	41.209.000,00	8.700.000,00	21,11	(32.509.000,00)	(78,89)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 01 05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	7.750.000,00	7.750.000,00	1.650.000,00	21,29	(6.100.000,00)	(78,71)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 01 05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	7.750.000,00	7.750.000,00	1.650.000,00	21,29	(6.100.000,00)	(78,71)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 01 06	Belanja Tunjangan Beras PNS	51.454.400,00	51.454.400,00	11.297.520,00	21,96	(40.156.880,00)	(78,04)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 01 06	Belanja Tunjangan Beras ASN	51.454.400,00	51.454.400,00	11.297.520,00	21,96	(40.156.880,00)	(78,04)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 01 07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	1.986.030,00	1.986.030,00	373.065,00	18,78	(1.612.965,00)	(81,22)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 01 07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1.986.030,00	1.986.030,00	373.065,00	18,78	(1.612.965,00)	(81,22)	

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI		BERTAMBAH / BERKURANG		PENJELASAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	Rp	%	Rp	%	
1	2	3	4	5	6 = 5/4	7	8 = 7/4	9
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 01 08	Belanja Pembulatan Gaji PNS	16.776,00	16.776,00	2.172,00	12,95	(14.604,00)	(87,05)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 01 08	Belanja Pembulatan Gaji ASN	16.776,00	16.776,00	2.172,00	12,95	(14.604,00)	(87,05)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 01 10	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	1.948.302,00	1.948.302,00	483.327,00	24,81	(1.464.975,00)	(75,19)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 01 10	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	1.948.302,00	1.948.302,00	483.327,00	24,81	(1.464.975,00)	(75,19)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 01 11	Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN	5.844.888,00	5.844.888,00	1.449.981,00	24,81	(4.394.907,00)	(75,19)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 01 11	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	5.844.888,00	5.844.888,00	1.449.981,00	24,81	(4.394.907,00)	(75,19)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	730.985.435,00	730.985.435,00	181.818.584,00	24,87	(549.166.851,00)	(75,13)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 02 01	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	730.985.435,00	730.985.435,00	181.818.584,00	24,87	(549.166.851,00)	(75,13)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 02 01	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	730.985.435,00	730.985.435,00	181.818.584,00	24,87	(549.166.851,00)	(75,13)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	21.984.000,00	21.984.000,00	3.664.000,00	16,67	(18.320.000,00)	(83,33)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 03 07	Belanja Honorarium	21.984.000,00	21.984.000,00	3.664.000,00	16,67	(18.320.000,00)	(83,33)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 01 03 07	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	21.984.000,00	21.984.000,00	3.664.000,00	16,67	(18.320.000,00)	(83,33)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	10.260.000,00	10.260.000,00	1.470.000,00	14,33	(8.790.000,00)	(85,67)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 02 02	Belanja Jasa	10.260.000,00	10.260.000,00	1.470.000,00	14,33	(8.790.000,00)	(85,67)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 02 02 01	Belanja Lembur	10.260.000,00	10.260.000,00	1.470.000,00	14,33	(8.790.000,00)	(85,67)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.02 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Kantor	10.260.000,00	10.260.000,00	1.470.000,00	14,33	(8.790.000,00)	(85,67)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.05 5 1	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	33.320.000,00	33.320.000,00	0,00	0,00	(33.320.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.05 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	33.320.000,00	33.320.000,00	0,00	0,00	(33.320.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.05 5 1 02 01	Belanja Barang	30.500.000,00	30.500.000,00	0,00	0,00	(30.500.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.05 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	30.500.000,00	30.500.000,00	0,00	0,00	(30.500.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.05 5 1 02 01 01	Belanja Pakaian Adat Daerah	30.500.000,00	30.500.000,00	0,00	0,00	(30.500.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.05 5 1 02 02	Belanja Jasa	2.820.000,00	2.820.000,00	0,00	0,00	(2.820.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.05 5 1 02 02 01	Belanja Lembur	2.820.000,00	2.820.000,00	0,00	0,00	(2.820.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.05 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Kantor	2.820.000,00	2.820.000,00	0,00	0,00	(2.820.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.06 5 1	Fasilitasi Kunjungan Tamu	0,00	0,00	504.600,00	0	504.600,00	0	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.06 5 1	Administrasi Umum Perangkat Daerah	278.273.931,00	278.273.931,00	0,00	0,00	(278.273.931,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.06 5 1	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	0,00	0,00	27.149.200,00	0	27.149.200,00	0	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.06 5 1	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	0,00	0,00	9.502.000,00	0	9.502.000,00	0	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.06 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	278.273.931,00	278.273.931,00	37.155.800,00	13,35	(241.118.131,00)	(86,65)	

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI		BERTAMBAH / BERKURANG		PENJELASAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	Rp	%	Rp	%	
1	2	3	4	5	6 = 5/4	7	8 = 7/4	9
2 24 2 24 2. 3. 01 2.06 5 1 02 01	Belanja Barang	80.709.931,00	80.709.931,00	29.728.800,00	36,83	(50.981.131,00)	(63,17)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.06 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	80.709.931,00	80.709.931,00	29.728.800,00	36,83	(50.981.131,00)	(63,17)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.06 5 1 02 01 01	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	11.852.247,00	11.852.247,00	0,00	0,00	(11.852.247,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.06 5 1 02 01 01	Belanja Natura dan Pakan-Natura	511.200,00	511.200,00	85.200,00	16,67	(426.000,00)	(83,33)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.06 5 1 02 01 01	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	12.375.000,00	12.375.000,00	2.075.000,00	16,77	(10.300.000,00)	(83,23)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.06 5 1 02 01 01	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	4.750.000,00	4.750.000,00	504.600,00	10,62	(4.245.400,00)	(89,38)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.06 5 1 02 01 01	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	10.561.770,00	10.561.770,00	0,00	0,00	(10.561.770,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.06 5 1 02 01 01	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	13.472.800,00	13.472.800,00	0,00	0,00	(13.472.800,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.06 5 1 02 01 01	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	11.539.449,00	11.539.449,00	11.522.000,00	99,85	(17.449,00)	(0,15)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.06 5 1 02 01 01	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	15.647.465,00	15.647.465,00	15.542.000,00	99,33	(105.465,00)	(0,67)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.06 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	197.564.000,00	197.564.000,00	7.427.000,00	3,76	(190.137.000,00)	(96,24)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.06 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	187.564.000,00	187.564.000,00	7.427.000,00	3,96	(180.137.000,00)	(96,04)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.06 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	0,00	(10.000.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.06 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	197.564.000,00	197.564.000,00	7.427.000,00	3,76	(190.137.000,00)	(96,24)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.08 5 1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	0,00	0,00	33.000,00	0	33.000,00	0	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.08 5 1	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	0,00	0,00	155.607.980,00	0	155.607.980,00	0	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.08 5 1	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	923.448.000,00	923.448.000,00	0,00	0,00	(923.448.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.08 5 1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	0,00	0,00	77.401.765,00	0	77.401.765,00	0	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.08 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	923.448.000,00	923.448.000,00	233.042.745,00	25,24	(690.405.255,00)	(74,76)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.08 5 1 02 02	Belanja Jasa	923.448.000,00	923.448.000,00	233.042.745,00	25,24	(690.405.255,00)	(74,76)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.08 5 1 02 02 01	Belanja Tagihan Air	18.000.000,00	18.000.000,00	1.258.500,00	6,99	(16.741.500,00)	(93,01)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.08 5 1 02 02 01	Belanja Tagihan Telepon	540.000,00	540.000,00	502.395,00	93,04	(37.605,00)	(6,96)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.08 5 1 02 02 01	Belanja Tagihan Listrik	192.000.000,00	192.000.000,00	45.317.522,00	23,60	(146.682.478,00)	(76,40)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.08 5 1 02 02 01	Belanja Paket/Pengiriman	600.000,00	600.000,00	33.000,00	5,50	(567.000,00)	(94,50)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.08 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	36.000.000,00	36.000.000,00	9.000.000,00	25,00	(27.000.000,00)	(75,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.08 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	18.000.000,00	18.000.000,00	4.500.000,00	25,00	(13.500.000,00)	(75,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.08 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	531.600.000,00	531.600.000,00	132.000.000,00	24,83	(399.600.000,00)	(75,17)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.08 5 1 02 02 01	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	83.916.000,00	83.916.000,00	30.323.348,00	36,14	(53.592.652,00)	(63,86)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.08 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Kantor	882.456.000,00	882.456.000,00	223.134.765,00	25,29	(659.321.235,00)	(74,71)	

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI		BERTAMBAH / BERKURANG		PENJELASAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	Rp	%	Rp	%	
1	2	3	4	5	6 = 5/4	7	8 = 7/4	9
2 24 2 24 2. 3. 01 2.08 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Pengolahan Sampah	1.800.000,00	1.800.000,00	200.000,00	11,11	(1.600.000,00)	(88,89)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.08 5 1 02 02 02	Belanja Iuran Jaminan/Asuransi	40.992.000,00	40.992.000,00	9.907.980,00	24,17	(31.084.020,00)	(75,83)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.08 5 1 02 02 02	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	2.251.200,00	2.251.200,00	369.700,00	16,42	(1.881.500,00)	(83,58)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.08 5 1 02 02 02	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	36.960.000,00	36.960.000,00	9.242.520,00	25,01	(27.717.480,00)	(74,99)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.08 5 1 02 02 02	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	1.780.800,00	1.780.800,00	295.760,00	16,61	(1.485.040,00)	(83,39)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.09 5 1	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	0,00	0,00	6.825.000,00	0	6.825.000,00	0	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.09 5 1	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	221.967.474,00	221.967.474,00	0,00	0,00	(221.967.474,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.09 5 1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	0,00	0,00	13.330.912,00	0	13.330.912,00	0	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.09 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	221.967.474,00	221.967.474,00	20.155.912,00	9,08	(201.811.562,00)	(90,92)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.09 5 1 02 01	Belanja Barang	95.110.474,00	95.110.474,00	6.013.412,00	6,32	(89.097.062,00)	(93,68)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.09 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	95.110.474,00	95.110.474,00	6.013.412,00	6,32	(89.097.062,00)	(93,68)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.09 5 1 02 01 01	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	76.825.000,00	76.825.000,00	6.013.412,00	7,83	(70.811.588,00)	(92,17)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.09 5 1 02 01 01	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	18.285.474,00	18.285.474,00	0,00	0,00	(18.285.474,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.09 5 1 02 03	Belanja Pemeliharaan	126.857.000,00	126.857.000,00	14.142.500,00	11,15	(112.714.500,00)	(88,85)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.09 5 1 02 03 02	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	45.000.000,00	45.000.000,00	2.508.000,00	5,57	(42.492.000,00)	(94,43)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.09 5 1 02 03 02	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	5.100.000,00	5.100.000,00	1.421.000,00	27,86	(3.679.000,00)	(72,14)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.09 5 1 02 03 02	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	23.517.000,00	23.517.000,00	3.388.500,00	14,41	(20.128.500,00)	(85,59)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.09 5 1 02 03 02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	126.857.000,00	126.857.000,00	14.142.500,00	11,15	(112.714.500,00)	(88,85)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.09 5 1 02 03 02	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	13.300.000,00	13.300.000,00	1.075.000,00	8,08	(12.225.000,00)	(91,92)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.09 5 1 02 03 02	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Electric Generating Set	7.190.000,00	7.190.000,00	0,00	0,00	(7.190.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.09 5 1 02 03 02	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	9.750.000,00	9.750.000,00	2.145.000,00	22,00	(7.605.000,00)	(78,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.09 5 1 02 03 02	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	9.000.000,00	9.000.000,00	3.375.000,00	37,50	(5.625.000,00)	(62,50)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.09 5 1 02 03 02	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Reproduksi (Penggandaan)	2.000.000,00	2.000.000,00	230.000,00	11,50	(1.770.000,00)	(88,50)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.09 5 1 02 03 02	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	12.000.000,00	12.000.000,00	0,00	0,00	(12.000.000,00)	(100,00)	

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI		BERTAMBAH / BERKURANG		PENJELASAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	Rp	%	Rp	%	
1	2	3	4	5	6 = 5/4	7	8 = 7/4	9
2 24 2 24 2. 3. 02 00 5 1	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	176.658.542,00	176.658.542,00	11.266.484,00	6,38	(165.392.058,00)	(93,62)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	0,00	0,00	6.200.000,00	0	6.200.000,00	0	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	136.823.145,00	136.823.145,00	0,00	0,00	(136.823.145,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 01	Belanja Pegawai	3.590.000,00	3.590.000,00	0,00	0,00	(3.590.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 01 03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	3.590.000,00	3.590.000,00	0,00	0,00	(3.590.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 01 03 07	Belanja Honorarium	3.590.000,00	3.590.000,00	0,00	0,00	(3.590.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 01 03 07	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	3.590.000,00	3.590.000,00	0,00	0,00	(3.590.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	133.233.145,00	133.233.145,00	6.200.000,00	4,65	(127.033.145,00)	(95,35)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 01	Belanja Barang	84.804.145,00	84.804.145,00	500.000,00	0,59	(84.304.145,00)	(99,41)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 01 01	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	2.446.400,00	2.446.400,00	500.000,00	20,44	(1.946.400,00)	(79,56)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 01 01	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3.767.245,00	3.767.245,00	0,00	0,00	(3.767.245,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	84.804.145,00	84.804.145,00	500.000,00	0,59	(84.304.145,00)	(99,41)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 01 01	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	6.300.000,00	6.300.000,00	0,00	0,00	(6.300.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 01 01	Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh	59.280.000,00	59.280.000,00	0,00	0,00	(59.280.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 01 01	Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	13.010.500,00	13.010.500,00	0,00	0,00	(13.010.500,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 02	Belanja Jasa	12.429.000,00	12.429.000,00	1.200.000,00	9,65	(11.229.000,00)	(90,35)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 02 01	Belanja Lembur	5.229.000,00	5.229.000,00	1.200.000,00	22,95	(4.029.000,00)	(77,05)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Kantor	12.429.000,00	12.429.000,00	1.200.000,00	9,65	(11.229.000,00)	(90,35)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	(100.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 02 01	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	7.100.000,00	7.100.000,00	0,00	0,00	(7.100.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 04	Belana Perjalanan Dinas	36.000.000,00	36.000.000,00	4.500.000,00	12,50	(31.500.000,00)	(87,50)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	36.000.000,00	36.000.000,00	4.500.000,00	12,50	(31.500.000,00)	(87,50)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.01 5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	36.000.000,00	36.000.000,00	4.500.000,00	12,50	(31.500.000,00)	(87,50)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	39.835.397,00	39.835.397,00	0,00	0,00	(39.835.397,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	0,00	0,00	5.066.484,00	0	5.066.484,00	0	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	39.835.397,00	39.835.397,00	5.066.484,00	12,72	(34.768.913,00)	(87,28)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02 01	Belanja Barang	33.466.397,00	33.466.397,00	5.066.484,00	15,14	(28.399.913,00)	(84,86)	

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI		BERTAMBAH / BERKURANG		PENJELASAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	Rp	%	Rp	%	
1	2	3	4	5	6 = 5/4	7	8 = 7/4	9
2 24 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	33.466.397,00	33.466.397,00	5.066.484,00	15,14	(28.399.913,00)	(84,86)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02 01 01	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	5.978.460,00	5.978.460,00	1.538.460,00	25,73	(4.440.000,00)	(74,27)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02 01 01	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	708.513,00	708.513,00	0,00	0,00	(708.513,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02 01 01	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	26.779.424,00	26.779.424,00	3.528.024,00	13,17	(23.251.400,00)	(86,83)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02 02	Belanja Jasa	6.369.000,00	6.369.000,00	0,00	0,00	(6.369.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02 02 01	Belanja Lembur	6.369.000,00	6.369.000,00	0,00	0,00	(6.369.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.02 5 1 02 02 01	Belanja Jasa Kantor	6.369.000,00	6.369.000,00	0,00	0,00	(6.369.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 03 00 5 1	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	1.600.000,00	1.600.000,00	0,00	0,00	(1.600.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 03 2.01 5 1	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	1.600.000,00	1.600.000,00	0,00	0,00	(1.600.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 03 2.01 5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	1.600.000,00	1.600.000,00	0,00	0,00	(1.600.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 03 2.01 5 1 02 01	Belanja Barang	1.600.000,00	1.600.000,00	0,00	0,00	(1.600.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 03 2.01 5 1 02 01 01	Belanja Barang Pakai Habis	1.600.000,00	1.600.000,00	0,00	0,00	(1.600.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 03 2.01 5 1 02 01 01	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.350.000,00	1.350.000,00	0,00	0,00	(1.350.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 03 2.01 5 1 02 01 01	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	(250.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 00 00 5 2	BELANJA MODAL	1.110.461.567,00	1.110.461.567,00	0,00	0,00	(1.110.461.567,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 00 5 2	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	950.070.152,00	950.070.152,00	0,00	0,00	(950.070.152,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	950.070.152,00	950.070.152,00	0,00	0,00	(950.070.152,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	750.070.352,00	750.070.352,00	0,00	0,00	(750.070.352,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 02 05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	483.160.911,00	483.160.911,00	0,00	0,00	(483.160.911,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 02 05 01	Belanja Modal Alat Kantor	29.060.799,00	29.060.799,00	0,00	0,00	(29.060.799,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 02 05 01	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	29.060.799,00	29.060.799,00	0,00	0,00	(29.060.799,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 02 05 02	Belanja Modal Mebel	120.046.500,00	120.046.500,00	0,00	0,00	(120.046.500,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 02 05 02	Belanja Modal Alat Pendingin	164.594.352,00	164.594.352,00	0,00	0,00	(164.594.352,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 02 05 02	Belanja Modal Alat Rumah Tangga	454.100.112,00	454.100.112,00	0,00	0,00	(454.100.112,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 02 05 02	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	169.459.260,00	169.459.260,00	0,00	0,00	(169.459.260,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 02 10	Belanja Modal Komputer	242.246.573,00	242.246.573,00	0,00	0,00	(242.246.573,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 02 10 01	Belanja Modal Personal Computer	165.198.858,00	165.198.858,00	0,00	0,00	(165.198.858,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 02 10 01	Belanja Modal Komputer Unit	165.198.858,00	165.198.858,00	0,00	0,00	(165.198.858,00)	(100,00)	

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI		BERTAMBAH / BERKURANG		PENJELASAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	Rp	%	Rp	%	
1	2	3	4	5	6 = 5/4	7	8 = 7/4	9
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 02 10 02	Belanja Modal Peralatan Komputer	77.047.715,00	77.047.715,00	0,00	0,00	(77.047.715,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 02 10 02	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	77.047.715,00	77.047.715,00	0,00	0,00	(77.047.715,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 02 16	Belanja Modal Alat Peraga	24.662.868,00	24.662.868,00	0,00	0,00	(24.662.868,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 02 16 01	Belanja Modal Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	24.662.868,00	24.662.868,00	0,00	0,00	(24.662.868,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 02 16 01	Belanja Modal Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan Lainnya	24.662.868,00	24.662.868,00	0,00	0,00	(24.662.868,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	199.999.800,00	199.999.800,00	0,00	0,00	(199.999.800,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 05 01	Belanja Modal Bahan Perpustakaan	199.999.800,00	199.999.800,00	0,00	0,00	(199.999.800,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 05 01 01	Belanja Modal Buku Umum	6.193.800,00	6.193.800,00	0,00	0,00	(6.193.800,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 05 01 01	Belanja Modal Buku Ilmu Bahasa	6.393.600,00	6.393.600,00	0,00	0,00	(6.393.600,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 05 01 01	Belanja Modal Buku Ilmu Sosial	25.174.800,00	25.174.800,00	0,00	0,00	(25.174.800,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 05 01 01	Belanja Modal Buku Ilmu Pengetahuan Praktis	103.995.900,00	103.995.900,00	0,00	0,00	(103.995.900,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 05 01 01	Belanja Modal Buku Geografi, Biografi, dan Sejarah	13.386.600,00	13.386.600,00	0,00	0,00	(13.386.600,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 05 01 01	Belanja Modal Buku Matematika dan Pengetahuan Alam	7.992.000,00	7.992.000,00	0,00	0,00	(7.992.000,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 05 01 01	Belanja Modal Buku Agama	9.190.800,00	9.190.800,00	0,00	0,00	(9.190.800,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 05 01 01	Belanja Modal Buku Filsafat	8.091.900,00	8.091.900,00	0,00	0,00	(8.091.900,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 05 01 01	Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak	199.999.800,00	199.999.800,00	0,00	0,00	(199.999.800,00)	(100,00)	
2 23 2 24 2. 3. 02 2.01 5 2 05 01 01	Belanja Modal Buku Arsitektur, Kesenian, dan Olahraga	19.580.400,00	19.580.400,00	0,00	0,00	(19.580.400,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 00 5 2	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	157.003.140,00	157.003.140,00	0,00	0,00	(157.003.140,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.07 5 2	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	89.265.978,00	89.265.978,00	0,00	0,00	(89.265.978,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.07 5 2 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	89.265.978,00	89.265.978,00	0,00	0,00	(89.265.978,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.07 5 2 02 05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	37.017.057,00	37.017.057,00	0,00	0,00	(37.017.057,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.07 5 2 02 05 01	Belanja Modal Alat Kantor	12.939.048,00	12.939.048,00	0,00	0,00	(12.939.048,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.07 5 2 02 05 01	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	12.939.048,00	12.939.048,00	0,00	0,00	(12.939.048,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.07 5 2 02 05 02	Belanja Modal Mebel	3.885.000,00	3.885.000,00	0,00	0,00	(3.885.000,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.07 5 2 02 05 02	Belanja Modal Alat Rumah Tangga	24.078.009,00	24.078.009,00	0,00	0,00	(24.078.009,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.07 5 2 02 05 02	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	20.193.009,00	20.193.009,00	0,00	0,00	(20.193.009,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.07 5 2 02 10	Belanja Modal Komputer	52.248.921,00	52.248.921,00	0,00	0,00	(52.248.921,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.07 5 2 02 10 01	Belanja Modal Komputer Unit	40.250.709,00	40.250.709,00	0,00	0,00	(40.250.709,00)	(100,00)	

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI		BERTAMBAH / BERKURANG		PENJELASAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	Rp	%	Rp	%	
1	2	3	4	5	6 = 5/4	7	8 = 7/4	9
2 24 2 24 2. 3. 01 2.07 5 2 02 10 01	Belanja Modal Personal Computer	40.250.709,00	40.250.709,00	0,00	0,00	(40.250.709,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.07 5 2 02 10 02	Belanja Modal Peralatan Komputer	11.998.212,00	11.998.212,00	0,00	0,00	(11.998.212,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.07 5 2 02 10 02	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	11.998.212,00	11.998.212,00	0,00	0,00	(11.998.212,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.09 5 2	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	67.737.162,00	67.737.162,00	0,00	0,00	(67.737.162,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.09 5 2 03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	67.737.162,00	67.737.162,00	0,00	0,00	(67.737.162,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.09 5 2 03 01	Belanja Modal Bangunan Gedung	67.737.162,00	67.737.162,00	0,00	0,00	(67.737.162,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.09 5 2 03 01 01	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	67.737.162,00	67.737.162,00	0,00	0,00	(67.737.162,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 01 2.09 5 2 03 01 01	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja	67.737.162,00	67.737.162,00	0,00	0,00	(67.737.162,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 02 00 5 2	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	3.388.275,00	3.388.275,00	0,00	0,00	(3.388.275,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.02 5 2	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	3.388.275,00	3.388.275,00	0,00	0,00	(3.388.275,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.02 5 2 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	3.388.275,00	3.388.275,00	0,00	0,00	(3.388.275,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.02 5 2 02 05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	3.388.275,00	3.388.275,00	0,00	0,00	(3.388.275,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.02 5 2 02 05 02	Belanja Modal Alat Rumah Tangga	3.388.275,00	3.388.275,00	0,00	0,00	(3.388.275,00)	(100,00)	
2 24 2 24 2. 3. 02 2.02 5 2 02 05 02	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	3.388.275,00	3.388.275,00	0,00	0,00	(3.388.275,00)	(100,00)	
	Jumlah Belanja	4.967.649.872,00	4.967.649.872,00	761.889.441,00	15,34	(4.205.760.431,00)	(84,66)	
	Surplus / Defisit	(4.967.649.872,00)	(4.967.649.872,00)	(761.889.441,00)	15,34	4.205.760.431,00	(84,66)	

Lumajang, 31/03/2023

BUPATI LUMAJANG

H. THORIQUL HAQ, M.ML.