



PEMERINTAH KABUPATEN SERANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN DAERAH

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

30 Maret 2026

[Signature]
Kamariy

(KIP)

**Gerakan
Literasi
Nasional**



2025

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena berkat petunjuk dan hidayahNya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang Tahun 2025 dapat diselesaikan dengan jadwal yang ditentukan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang Tahun 2025 ini merupakan dokumen pertanggungjawaban dalam menjalankan program-program kegiatan sesuai dengan Visi Misi yang telah dirumuskan dan mengacu pada tugas pokok dan fungsi yang diemban.

Sebagai salah satu unsur dari fungsi pelayanan umum, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang telah menjalankan serangkaian kegiatan, dengan harapan dapat lebih berperan dalam meningkatkan kinerja atau keberhasilan penyelenggaraan pembangunan secara keseluruhan.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang ini diharapkan pula dapat menjadi bahan atau acuan bagi segenap pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang untuk lebih meningkatkan peran aktif dalam mencapai Visi dan melaksanakan Misi yang telah ditetapkan. Selanjutnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang ini juga menjadi masukan dan bahan penilaian bagi Bupati Serang.

Serang, 02 Januari 2026

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN SERANG**



dr. Rahmat, Firdi, M. Kes. M. H

Pemda Tk. I / IV.b

NIP. 19701130 200212 1 005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan	4
1.3 Gambaran Umum Organisasi Perangkat Daerah.....	4
1.3.1 Letak Geografis.....	4
1.3.2 Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi	5
1.3.3 Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi.....	18
1.3.4 Lingkungan Strategis yang Berpengaruh.....	19
1.3.5 Sistematis Penyusunan.....	20
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	21
2.1 Perencanaan Kinerja	21
2.1.1 Visi dan Misi	23
2.1.2 Tujuan dan Sasaran.....	23
2.1.3 Strategi Pencapaian Tujuan dan Sasaran.....	24
2.1.4 Strategi dan Arah Kebijakan	26
2.2 Perjanjian Kinerja.....	28
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	33
3.1 Target dan Realisasi Kinerja Organisasi Tahun 2025	33
3.2 Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2021-2025	35
3.3 Perbandingan Realisasi Kinerja sampai tahun ini dengan target jangka menengah pada Rencana Strategis	36
3.4 Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.....	41
3.5 Analisis Program/Kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja (Perjanjian Kinerja).....	42
3.6 Realisasi Anggaran	45
BAB IV PENUTUP	49
4.1 Kesimpulan	49
4.2 Strategis di tahun berikutnya	49

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai PNS dan Non PNS DPKD Kabupaten Serang	13
Tabel 1.2 Komposisi Personil DPKD Kabupaten Serang Berdasarkan Pendidikan dan Kepangkatan Tahun 2025.....	14
Tabel 2.1 Matrik Tujuan dan Sasaran Renstra DPKD Kabupaten Serang 2021-2026	24
Tabel 2.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan DPKD Kabupaten Serang	26
Tabel 2.3 Strategi dan Arah Kebijakan DPKD Kabupaten Serang	27
Tabel 3.1 Capaian Indikator Kinerja DPKD Kabupaten Serang	34
Tabel 3.2 Capaian Indikator Urusan Perpustakaan Kabupaten Serang	35
Tabel 3.3 Rasio Jumlah SKPD yang telah menerapkan arsip secara baku terhadap Total Jumlah SKPD yang ada.....	36
Tabel 3.4 Capaian Indikator Kinerja DPKD Kabupaten Serang , antara Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun 2025 dengan target jangka menengah Rencana Strategis	37
Tabel 3.5 Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya (Anggaran) DPKD Kabupaten Serang Tahun 2025	42
Tabel 3.6 Capaian indikator Sasaran, Capaian Indikator Program dan Capaian Indikator Kegiatan DPKD Kabupaten Serang Tahun 2025	43



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN (LKIP)
DPKD KABUPATEN SERANG
TAHUN 2025**

**PEMERINTAH KABUPATEN SERANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
JL. VETERAN No.01 - SERANG**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Serang, yang melaksanakan fungsi utama di bidang Perpustakaan dan Kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Serang yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Serang No.83 Tahun 2018 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang.

Tugas-tugas tersebut sebagaimana disebutkan dalam Peraturan Daerah Nomor 11 tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang sebagai Dinas Daerah yang menangani urusan wajib non pelayanan dasar Perpustakaan dan Kearsipan dengan mengacu pada Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Undang-undang Republik Indonesia 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

Dalam perspektif yang luas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) mempunyai fungsi sebagai media/wahana pertanggungjawaban kepada publik atas penyelenggaraan pemerintahan. Untuk itu penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang Tahun 2025 ini secara garis besarnya berisi informasi mengenai rencana kinerja maupun capaian kinerja selama tahun 2025. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang mendasar pada amanat peraturan Perundang-undangan sebagai berikut :

1. TAP MPR RI Nomor IX/MPR/98 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari KKN;
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari KKN;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten ;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
5. Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

6. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
8. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
9. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Undang –undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan;
14. Undang-undang Nomor 7 tahun 1971 tentang Ketentuan –ketentuan Pokok Kearsipan sebagaimana telah diubah dengan Undang –undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan;
15. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
16. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2025-2029
19. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 83 tahun 2018 tentang pembentukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang ;
20. Peraturan Bupati Nomor 39 tahun 2025 tentang struktur organisasi dan tata kerja Dinas perpustakaan dan Kearsipan Daerah;

Selain itu pula penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang Tahun 2025 didasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah RPJMD 2025-2029 yang dijabarkan pada

Renstra 2025 - 2029 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang dan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang.

1.2 Maksud dan Tujuan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) disusun sebagai komitmen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang untuk memberikan gambaran pelaksanaan urusan pemerintahan dalam bidang perpustakaan dan kearsipan selama tahun 2025 sekaligus komitmen mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel. Adapun tujuan dan manfaat penyusunan LKIP adalah sebagai berikut :

a. Tujuan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2025 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang adalah bentuk pertanggungjawaban terhadap keberhasilan/kegagalan dalam pelaksanaan visi dan misi organisasi serta tugas pokok dan fungsi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan.

b. Manfaat

1. Sebagai tolak ukur akuntabilitas dinas
2. Sebagai refkesi pencapaian target kinerja
3. Sebagai sarana peningkatan akuntabilitas tata kelola pemerintahan
4. Sebagai evaluasi dan umpan balik pelaksanaan program/kegiatan
5. Sebagai bahan peningkatan perencanaan program/kegiatan
6. Sebagai sarana peningkatan kredibilitas dan kepercayaan publik
7. Sebagai acuan keberhasilan/kegagalan dalam melaksanakan tugas pokok
8. Sebagai sarana pembentuk kinerja dinas yang lebih akuntabel sehingga lebih efektif dan efisien dalam merespon aspirasi dan perubahan di tengah masyarakat.

1.3 Gambaran Umum Organisasi Perangkat Daerah

1.3.1 Letak Geografis

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang berada di pusat Kota Serang, yang terletak di Lingkungan Kantor Bupati Kabupaten Serang Jalan Veteran No.1. Karena letaknya yang strategis dan dekat dengan Kantor Bupati sehingga memudahkan koordinasi antar Satuan Kerja Pemerintah Daerah yang ada di Kabupaten Serang.

1.3.2 Tugas Pokok Fungsi dan Struktur Organisasi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang merupakan organisasi perangkat daerah yang dibentuk sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang dan Peraturan Bupati Serang Nomor 39 Tahun 2025 tentang Struktur Organisasi dan tata kerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang memiliki satu Sekretariat dengan tiga Bidang yaitu Bidang Data Informasi, Akreditasi dan Kerjasama antar Lembaga, Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, serta Bidang Kearsipan.

Pada Sekretariat memiliki satu Kepala Sub Bagian yaitu Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan satu Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi dan Lima orang Staf Pelaksana. Sedangkan untuk Bidang Data Informasi dan Kerjasama antar Lembaga memiliki satu Kepala Seksi Layanan Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan serta satu Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Seksi Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan dan Lima orang Staf Pelaksana. Untuk Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan terdiri dari Dua orang Pustakawan Ahli Muda, Dua orang Pustakawan Pertama dan Satu Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Seksi Pengembangan Tenaga Perpustakaan. Adapun pada Bidang Kearsipan terdiri dari Dua orang Arsiparis Ahli Muda dan Dua Staf Pelaksana.

Adapun Tugas Pokok dan Fungsi serta Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang adalah sebagai berikut :

a. Tugas Pokok :

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

b. Fungsi:

Dalam penyelenggaraan tugas tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perencanaan penyelenggaraan sebagian urusan Pemerintahan Daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;

- b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- d. Pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan; dan
- e. Pelaksanaan tugas tambahan

c. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang terlampir, sedang uraian tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan sesuai dengan Peraturan Bupati Serang Nomor 109 Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Kepala Dinas mempunyai tugas Pokok memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi serta melaporkan penyelenggaraan sebagian urusan Pemerintah Daerah di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Kepala Dinas mempunyai Fungsi :

- a. Perencanaan penyelenggaraan sebagian urusan Pemerintahan Daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- d. Pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan; dan
- e. Pelaksanaan tugas tambahan.

Sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan tugas Kesekretariatan Dinas.

Sekretaris mempunyai Fungsi :

- a. Perencanaan penyelenggaraan tugas Kesekretariatan Dinas;
- b. Pengaturan penyelenggaraan tugas Kesekretariatan Dinas;
- c. Pelaksanaan penyelenggaraan tugas Kesekretariatan Dinas;
- d. Pengawasan penyelenggaraan tugas Kesekretariatan Dinas;

- e. Pelaksanaan tugas tambahan.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan urusan Administrasi Umum dan Kepegawaian Dinas.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai Fungsi :

- a. Perencanaan penyelenggaraan urusan Administrasi Umum dan Kepegawaian Dinas;
- b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Administrasi Umum dan Kepegawaian Dinas;
- c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Administrasi Umum dan Kepegawaian Dinas;
- d. Pengawasan penyelenggaraan urusan Administrasi Umum dan Kepegawaian Dinas; dan
- e. Pelaksanaan tugas tambahan

Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Keuangan, Program dan Evaluasi mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan urusan Administrasi Keuangan, Program dan Evaluasi.

Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Keuangan, Program dan Evaluasi mempunyai tugas Fungsi;

- a. Perencanaan penyelenggaraan urusan Administrasi Keuangan, Program dan Evaluasi;
- b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Administrasi Keuangan, Program dan Evaluasi;
- c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Administrasi Keuangan, Program dan Evaluasi;
- d. Pengawasan penyelenggaraan urusan Administrasi Keuangan, Program dan Evaluasi; dan
- e. Pelaksanaan tugas tambahan.

Bidang Data Informasi, Akreditasi dan Kerjasama Antar Lembaga Perpustakaan mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi

penyelenggaraan urusan di Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan.

Bidang Data Informasi, Akreditasi dan Kerjasama Antar Lembaga Perpustakaan mempunyai fungsi;

- a. Perencanaan penyelenggaraan urusan di Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
- b. Pengaturan penyelenggaraan urusan di Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
- c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan di Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
- d. Pengawasan penyelenggaraan urusan di Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan; dan
- e. Pelaksanaan tugas tambahan.

Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Seksi Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan urusan Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan

Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Seksi Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan mempunyai fungsi;

- a. Perumusan rencana kebijakan urusan Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan;
- b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan;
- c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan;
- d. Pengawasan penyelenggaraan urusan Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan; dan
- e. Pelaksanaan tugas tambahan.

Pustakawan Ahli Muda Sub Koordinator Seksi Layanan Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan urusan Layanan Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan;

Pustakawan Ahli Muda Sub Koordinator Seksi Layanan Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan mempunyai fungsi

- a. Perumusan rencana kebijakan urusan Layanan Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan;
- b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Layanan Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan;
- c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Layanan Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan;
- d. Pengawasan penyelenggaraan urusan Layanan Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan; dan
- e. Pelaksanaan tugas tambahan.

Pustakawan Ahli Muda Sub Koordinator Seksi Pelestarian Bahan Perpustakaan mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan, dan mengawasi penyelenggaraan urusan Pelestarian Bahan Perpustakaan.

Pustakawan Ahli Muda Sub Koordinasi Seksi Pelestarian Bahan Perpustakaan mempunyai fungsi

- a. Perumusan rencana kebijakan urusan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
- b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
- c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
- d. Pengawasan penyelenggaraan urusan Pelestarian Bahan Perpustakaan; dan
- e. Pelaksanaan tugas tambahan.

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan urusan di Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan mempunyai fungsi

- a. Perencanaan penyelenggaraan urusan di Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
- b. Pengaturan penyelenggaraan urusan di Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
- c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan di Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;

- d. Pengawasan penyelenggaraan urusan di Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca; dan
- e. Pelaksanaan tugas tambahan.

Pustakawan Ahli Muda Sub Koordinator Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan, dan mengawasi penyelenggaraan urusan Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan.

Pustakawan Ahli Muda Sub Koordinator Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan mempunyai fungsi

- a. Perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan urusan Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
- b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
- c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
- d. Pengawasan penyelenggaraan urusan Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan; dan
- e. Pelaksanaan tugas tambahan.

Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Seksi Pengembangan Tenaga Perpustakaan mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan, dan mengawasi penyelenggaraan urusan Pengembangan Tenaga Perpustakaan.

Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Seksi Pengembangan Tenaga Perpustakaan mempunyai Fungsi

- a. Perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan urusan Pengembangan Tenaga Perpustakaan;
- b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Pengembangan Tenaga Perpustakaan;
- c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Pengembangan Tenaga Perpustakaan;
- d. Pengawasan penyelenggaraan urusan Pengembangan Tenaga Perpustakaan; dan
- e. Pelaksanaan tugas tambahan.

Pustakawan Ahli Muda Sub Koordinator Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan, dan mengawasi penyelenggaraan urusan Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca.

Pustakawan Ahli Muda Sub Koordinator Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca mempunyai fungsi

- a. Perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan urusan Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
- b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
- c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
- d. Pengawasan penyelenggaraan urusan Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca; dan
- e. Pelaksanaan tugas tambahan.

Bidang Kearsipan mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan urusan di Bidang Kearsipan.

Bidang Kearsipan mempunyai fungsi;

- a. Perencanaan penyelenggaraan urusan di Bidang Kearsipan;
- b. Pengaturan penyelenggaraan urusan di Bidang Kearsipan;
- c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan di Bidang Kearsipan;
- d. Pengawasan penyelenggaraan urusan di Bidang Kearsipan;
- e. Pelaksanaan tugas tambahan.

Arsiparis Ahli Muda Sub Koordinator Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan urusan Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan.

Arsiparis Ahli Muda Sub Koordinator Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan mempunyai fungsi;

- a. Perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan urusan Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan;

- b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan;
- c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan;
- d. Pengawasan penyelenggaraan urusan Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan;
- e. Pelaksanaan tugas tambahan.

Arsiparis Ahli Muda Sub Koordinator Seksi Akuisisi dan Pengelolaan Arsip mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan urusan Akuisisi dan Pengelolaan Arsip.

Arsiparis Ahli Muda Sub Koordinator Seksi Akuisisi dan Pengelolaan Arsip mempunyai fungsi ;

- a. Perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan urusan Akuisisi dan Pengelolaan Arsip;
- b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Akuisisi dan Pengelolaan Arsip;
- c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Akuisisi dan Pengelolaan Arsip;
- d. Pengawasan penyelenggaraan urusan Akuisisi dan Pengelolaan Arsip; dan
- e. Pelaksanaan tugas tambahan.

Arsiparis Ahli Muda Sub Koordinator Seksi Pelayanan dan Informasi Kearsipan mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan urusan Pelayanan dan Informasi Kearsipan.

Arsiparis Ahli Muda Sub Koordinator Seksi Pelayanan dan Informasi Kearsipan mempunyai fungsi

- a. Perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan urusan Pelayanan dan Informasi Kearsipan;
- b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Pelayanan dan Informasi Kearsipan;
- c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Pelayanan dan Informasi Kearsipan;
- d. Pengawasan penyelenggaraan urusan Pelayanan dan Informasi Kearsipan; dan
- e. Pelaksanaan tugas tambahan.

d. Susunan Kepegawalan

Dari segi sumber daya manusia, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang pada Tahun 2025 memiliki jumlah pegawai sebanyak 35 orang yang terdiri dari 20 Pegawai Negeri Sipil (PNS), 1 calon pegawai negeri sipil (CPNS).

8 Tenaga Kerja Sukarela (TKS), dan 4 Tenaga Kerja Kontrak (TKK). Jumlah tersebut belum ideal dengan kebutuhan pegawai yang diharapkan.

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai PNS dan Non PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang

Tabel 1.2 Komposisi Personil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang berdasarkan Pendidikan dan Kepangkatan Tahun 2025

No	Nama Jabatan	Jumlah	Satuan
1.	Kepala	1	orang
2.	Sekretaris	1	orang
3.	Kepala Bidang Data Informasi, Akreditasi, dan Kerjasama Antar Lembaga	1	orang
4.	Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	1	orang
5.	Kepala Bidang Kearsipan	1	orang
6.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1	orang
7.	Analisis Kebijakan Ahli Muda	2	orang
8.	Pustakawan Ahli Pertama	1	orang
9.	Pustakawan Ahli Muda	3	orang
10.	Arsiparis Ahli Pertama	1	orang
11.	Arsiparis Ahli Muda	1	orang
12.	Bendahara Pengeluaran	1	orang
13.	Bendahara Barang	1	orang
14.	Pelaksana (Fungsional Umum)	7	orang
15.	Pengelola Layanan Operasional (P3K)	3	orang
16.	PPPK Peruh Waktu	8	orang
	Jumlah	32	orang

No.	Pangkat Golongan /	Jumlah (orang)	Strata Pendidikan						
			SD	SLTP	SLTA	D-1	D-3	S-1	S-2
1.	Gol IV/c	1	-	-	-	-	-	-	1
2.	Gol IV/b	1	-	-	-	-	-	-	1
3.	Gol IV/a	4	-	-	-	-	-	-	4
4.	Gol III/d	7	-	-	-	-	1	5	-
5.	Gol III/c	1	-	-	-	-	-	-	1
6.	Gol III/b	3	-	-	-	-	-	3	-
7.	Gol III/a	-	-	-	-	-	-	1	-
8.	Gol II/d	-	-	-	-	-	-	-	-
9.	Gol II/c	3	-	-	-	-	3	-	-
10.	Gol II/b	-	-	-	-	-	-	-	-
11.	Gol II/a	-	-	-	-	-	-	-	-
12.	Gol I/d	-	-	-	-	-	-	-	-

13.	Gol I/c	-	-	-	-	-	-	-	-
14.	Gol I/b	-	-	-	-	-	-	-	-
15.	Gol I/a	-	-	-	-	-	-	-	-
16.	V	1	-	-	1	-	-	-	-
17.	VII	3	-	-	-	-	3	-	-
18.	IX	8	-	-	-	-	-	8	-
	Jumlah	32	-	-	3	-	5	15	7

Pada tahun 2025 berdasarkan status kepegawaian, pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang didominasi oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) sebanyak 32 orang. Dari jumlah PNS yang ada didominasi oleh pegawai Tingkat III sebanyak 17 orang atau sekitar 42,85% dari jumlah total seluruh PNS di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang. Hal ini menunjukkan bahwa penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi didukung oleh kapasitas pegawai yang cukup berpengalaman karena memiliki masa kerja yang cukup lama. Adapun untuk PNS golongan IV berjumlah 6 orang atau sekitar 20%.

Berdasarkan tingkat pendidikannya, pada Tahun 2024 pegawai berstatus PNS yang memiliki latar belakang pendidikan sarjana (S1, S2 dan S3 cukup dominan yaitu 22 orang dari jumlah total seluruh PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang. Hal tersebut menunjukkan sudah memadainya kualitas pegawai dan segi kualifikasi pendidikan terakhir. Jumlah PNS yang memiliki gelar Strata Satu (S1) berjumlah 15 sementara PNS dengan kualifikasi Pendidikan Strata Dua (S2) sebanyak 7 orang. Adapun PNS dengan latar belakang pendidikan Diploma Tiga (D3) berjumlah 4 orang dari total seluruh pegawai PNS.

17	Trolly Car	1	Baik
18	Sound System		1 rusak
19	AC	14	Baik
20	Cabinet Besi	25	baik
21	Kursi Tunggu Tamu	1	rusak sedang
22	Meja Kerja Pegawai	31	Baik
23	Kursi Kerja Pegawai	31	Baik
24	Sofa Kayu	1	rusak sedang
25	Pompa Air	1	baik
26	Tong Sampah	7	Baik
27	Rak Buku Besi	8	Baik
28	Rak Sepatu	2	baik
29	Rak Besi Arsip	74	rusak sedang
30	Rak Kayu Perpustakaan	22	rusak sedang
31	Mesin TIK Manual	1	baik
32	Telepon	1	Baik
33	Mesin Ketik Elektronik	1	Baik
34	Kulkas	2	Baik
35	Sepeda Motor	8	rusak sedang
36	Mobil Pustling	5	rusak sedang
37	Mobil Jabatan	6	rusak sedang

1.3.3 Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Program dan Kegiatan dilaksanakan sebagai penjabaran dan implementasi dari visi, misi, tujuan, dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang. Penyusunan program dan kegiatan juga mengacu pada analisis isu strategis serta permasalahan yang berkembang terkait urusan perpustakaan dan kearsipan. Tujuannya agar pelaksanaan program dan kegiatan lebih tepat sasaran dan memberikan dampak langsung bagi pemecahan masalah pembangunan di bidang perpustakaan dan kearsipan.

Dalam mewujudkan tugas pokok, dan fungsi nya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang tentu banyak permasalahan utama/isu strategis yang sedang dihadapi. Adapun yang menjadi isu strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang antara lain :

1. Layanan Perpustakaan

- a. Gedung perpustakaan yang belum memadai;
- b. Keterbatasan armada mobil perpustakaan keliling untuk menjangkau daerah terpencil di daerah pedesaan;
- c. Keterbatasan masyarakat dalam mengakses perpustakaan.

2. Pengembangan Perpustakaan

- a. Perpustakaan desa yang belum secara optimal bisa melayani masyarakat;
- b. Perlu ditingkatkan nya lagi pelatihan tenaga perpustakaan;
- c. Minimnya sarana dan prasarana di Perpustakaan Desa;
- d. Masih minimnya koleksi buku di Perpustakaan Desa, sehingga belum bisa mengakomodir kebutuhan masyarakat terhadap buku perpustakaan;
- e. Tingkat minat baca masyarakat masih rendah, sehingga mempengaruhi jumlah pengunjung perpustakaan;
- f. Kurangnya kegiatan yang mampu mempengaruhi tingkat minat baca masyarakat;
- g. Kurangnya akses masyarakat tentang perpustakaan;
- h. Kurangnya promosi perpustakaan.

3. Kearsipan

- a. Pengelolaan Arsip pada masing-masing OPD belum mengikuti standar kearsipan;

- b. Tingkat kesadaran masyarakat masih minim tentang pentingnya arsip bersejarah;
- c. Sarana dan prasarana tempat penyimpanan arsip daerah masih belum memadai;
- d. Database kearsipan daerah belum memadai;
- e. Pengumpulan data arsip masih menggunakan sistem manual;
- f. Belum adanya tenaga arsiparis.

1.3.4 Lingkungan Strategi Yang Berpengaruh

Pelaksanaan pembangunan bidang Perpustakaan dan Kearsipan di Kabupaten Serang tidak terlepas adanya pengaruh atau kebijakan dari pembangunan yang telah digariskan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Serang yang tertuang baik dalam Rencana Strategis (Renstra) Kabupaten Serang maupun Program Pembangunan Daerah (Propenda) Kabupaten Serang.

Beberapa hal yang merupakan lingkungan strategis yang dapat mempengaruhi pencapaian hasil kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang adalah :

1. Visi dan Misi Kabupaten Serang sebagai payung utama penetapan program dan kegiatan kerja di lingkungan pemerintah Kabupaten Serang;
2. Ketersediaan Produk Hukum berupa Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan dari Pusat, Peraturan Daerah, Keputusan Bupati, Peraturan Bupati dan ketentuan lainnya yang mempengaruhi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
3. Profesionalisme Sumber Daya Manusia di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
4. Struktur Organisasi dan Program Kerja dari setiap Unit Organisasi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
5. Besaran Anggaran yang dialokasikan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
6. Suasana dan hubungan kerja baik antar individu maupun antar Unit Organisasi yang ada di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
7. Kesamaan persepsi dan kesamaan tindak dalam pemahaman terhadap tugas pokok dan fungsi di lingkungan unit yang ada;
8. Kejelasan pelaksanaan sistem pembinaan karir berdasarkan Merit Sistem melalui pola "*reward*" dan "*punishment*";
9. Tingkat kemampuan dalam perencanaan dan pengembangan yang dinamis dalam menghadapi permasalahan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

1.3.5 Sistematika Penyusunan

Sistematika Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang Tahun 2025 terdiri dari 4 (empat) Bab yaitu sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Menjelaskan secara ringkas penjelasan umum organisasi dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama yang sedang dihadapi organisasi.

BAB II. PERENCANAAN KINERJA

Menjelaskan ringkasan/ikhtisar Perencanaan Kinerja tahun 2025 yang berdasarkan pada dokumen perencanaan.

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

Menjelaskan capaian kinerja berdasarkan hasil pengukuran kinerja tahun 2025. Diuraikan pula analisis capaian kinerja yang meliputi perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2025, perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2023 dengan tahun 2024 dan beberapa tahun terakhir, analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan, analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya, analisis program /kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja penyajian realisasi anggaran.

BAB IV. PENUTUP

Memuat kesimpulan umum atas capaian kinerja Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang Tahun 2025 dan upaya/langkah di masa mendatang yang akan dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang dalam rangka peningkatan kinerjanya.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Pada penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2025 ini, mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi pemerintah.

2.1 Perencanaan Kinerja

Di dalam Penyelenggaraan Pemerintahan perlu diadakan suatu rumusan Perencanaan Strategis yang merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin akan timbul. Proses ini menghasilkan suatu rencana strategis instansi pemerintah yang setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.

Pengukuran kinerja merupakan proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran.

Selanjutnya dilakukan pula analisis kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi sebagaimana ditetapkan dalam Rencana strategis.

2.1.1 Visi dan Misi

Setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan mempunyai kewajiban untuk mempertanggungjawabkan penyelenggaraan pemerintah dengan didasarkan pada suatu perencanaan strategis yang telah ditetapkan.

Visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang mengacu pada Visi Kabupaten Serang yaitu

"TERWUJUDNYA KABUPATEN SERANG BAHAGIA"

Sedang Misi Kabupaten Serang periode 2021-2026 adalah :

1. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Kabupaten Serang yang Unggul, Sejahtera dan Berdaya Saing dengan memperkuat Nilai-nilai Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan; Hal ini terkait dengan peningkatan sumber daya manusia pendidikan dan kesehatan, serta bagaimana mewujudkan pembangunan yang berkeadilan dan masyarakat yang sejahtera dengan pemberdayaan perempuan.
2. Meningkatkan Kualitas Infrastruktur Wilayah untuk mencapai Pertumbuhan Ekonomi dan Daya Saing Daerah. Hal ini mencakup pengaturan tata ruang dan infra struktur sehingga meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dengan peningkatan peran seluruh sektor ekonomi seperti industri, koperasi, UMKM dan sektor perdagangan, pariwisata, perikanan dan sektor lainnya.
3. Mewujudkan Kabupaten Serang yang Produktif dengan menciptakan Iklim Investasi untuk Perluasan Kesempatan Kerja berbasis Potensi Lokal dan berwawasan Lingkungan; Permasalahan ini mencakup bagaimana meningkatkan iklim investasi diseluruh sektor sebagai stimulan penyerapan tenaga kerja lokal. Selain itu, permasalahan lainnya adalah bagaimana mewujudkan pembangunan yang merata di seluruh wilayah Kabupaten Serang dengan tetap memperhatikan aspek keberlanjutan lingkungan dan resiko bencana.
4. Mewujudkan Kabupaten Serang pelopor Swasembada Pangan untuk meningkatkan Ketahanan Pangan, Hal ini bagaimana menjadikan Kabupaten Serang mampu menjadi lumbung pangan dengan swakelola.
5. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Handal dan Berorientasi pada Pelayanan Publik Prima; Hal ini mencakup bagaimana mewujudkan kualitas tata kelola pemerintahan yang bersih dan handal serta penyelenggaraan layanan publik yang memuaskan dan kolaborasi dengan pemerintah pusat; kerjasama antar daerah, Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU) dan kerjasama dengan komunitas masyarakat sehingga dapat mengatasi kendala-kendala yang dihadapi dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang baik.
6. Mewujudkan Kemajuan Hidup yang Setaras dan Harmonis dengan Nilai-nilai Religius dan Kebangsaan bagi Masyarakat Kabupaten Serang; permasalahan ini meliputi bagaimana meningkatkan aktualisasi nilai-nilai budaya, agama, dan kebangsaan berlandaskan asas-asas hak asasi manusia dalam kehidupan bermasyarakat.

Dari Misi Kabupaten Serang di atas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang termasuk dalam Misi Ke 1 (Satu) dan 5 (lima) yaitu :

Misi 1 :Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Kabupaten Serang yang Unggul, Sejahtera dan Berdaya Saing dengan memperkuat Nilai-nilai Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan

Misi 5 :Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Handal dan Berorientasi pada Pelayanan Publik Prima”.

2.1.2 Tujuan dan Sasaran

Penetapan Tujuan akan mengarah dan berujung kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam merealisasikan visi dan misi.

Sasaran menggambarkan hal hal yang akan dicapai melalui tindakan tindakan terfokus bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat tercapai

Tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang Tahun 2025-2029 seperti pada tabel di bawah ini :

**Tabel 2.1.Matrik Tujuan dan Sasaran Renstra
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang 2025-2029**

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
SI.1.G. Meningkatnya Literasi Masyarakat	Meningkatnya Literasi Masyarakat Meningkatnya Tata Kelola Arsip serta Memori Kolektif Bangsa		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	54,3	58,43	62,57	67,67	72,81	78,94	
		Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Budaya Literasi	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TKM)	71,83	74,7	77,68	80,78	84,01	84,01	
SS.1.9 Meningkatnya Tata Kelola Arsip			Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada lingkup Pemerintah Daerah	61	65	68	70	75	80	
		Meningkatnya Penggunaan Arsip Berbasis Digital	Tingkat Digitalisasi Arsip	98	99	100	100	100	100	

2.1.3. Strategi pencapaian Tujuan dan Sasaran Strategi

1. Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Tahun 2025-2029

Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Tahun 2025-2029 difokuskan pada meningkatnya Partisipasi Masyarakat dan Budaya Literasi, Meningkatnya Penggunaan Arsip Berbasis Digital dan Indeks Reformasi Birokrasi OPD

Upaya ini ditunjukan untuk mendorong pencapaian indikator strategis seperti Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM), Tingkat Kegemaran Membaca (TKM) Masyarakat, Persentase Pengarustamaan Naskah Kuno dan Budaya Etnis Nusantara Kabupaten Serang, Index Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintah Daerah, Tingkat Digitalisasi Arsip, Index Kepuasan Masyarakat (IPM)

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang juga menerapkan pendekatan berbasis data dalam perencanaan dan pemantauan capaian. Serta mendorong sinergi lintas sektor dan partisipasi masyarakat guna membangun ekosistem Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah yang Inklusif dan adaptif.

Strategi ini diperkuat dengan kebijakan afirmatif/menguatkan untuk daerah yang tingkat kegemaran membacanya masih rendah serta pelaksanaan program yang menunjung prinsip transparansi, akuntabilitas dan efektivitas anggaran, sehingga dapat mendukung peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Kabupaten Serang yang unggul, sejahtera dan berdaya saing dengan memperkuat nilai-nilai keluarga dan pemberdayaan perempuan serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, handal dan berorientasi pada pelayanan publik prima dan keberhasilan tujuan Renstra secara berkelanjutan hingga tahun 2029 . Untuk mencapai seluruh sasaran yang ditetapkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang melalui rencana strategis Tahun 2025-2029, maka

Dalam rangka mendukung upaya mengembangkan visi dan misi yang telah ditetapkan, perlu dirumuskan beberapa tujuan dan sasaran dalam jangka waktu 5 (lima) tahun mendatang, dengan asumsi bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang tetap konsisten dengan misi yang dikembangkan dalam periode tersebut.

Tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang mengacu pada tujuan dan sasaran dalam RPJMD tahun 2025-2029. Penjabaran tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2025-2029 berdasarkan misi : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Kabupaten Serang yang Unggul, Sejahtera dan Berdaya Saing dengan memperkuat Nilai-nilai Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan (Misi 1); dan Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Handal dan Berorientasi pada Pelayanan Publik Prima (Misi 5)

Selanjutnya target indikator sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Serang tahun 2025-2029 dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 2.2.
Tujuan dan Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama (IKU) beserta Target tahun 2025-2029 pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

Tujuan	Indikator Kinerja Utama	Rumus / Definisi Operasional	Satuan	Batas	TARGET TAHUN						KET
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Meningkatnya Literasi Masyarakat dan Meningkatkan Tata Kelola Arsip serta Memori Kolektif Bangsa	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Penjelasan 7 (tujuh) komponen Unsur Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) yaitu: 1. Pemerataan Layanan Perpustakaan (UPLM1) 2. Tingkat Ketercukupan koleksi (UPLM2) 3. Tingkat Ketercukupan tenaga perpustakaan (UPLM3) 4. Tingkat Kunjungan Masyarakat per hari (UPLM4) 5. Rasio perpustakaan yang dibina sesuai dengan standar Nasional Perpustakaan (UPLM5) 6. Keterlibatan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi (UPLM6) 7. Rasio anggota perpustakaan (UPLM7)	Indeks	54,3	54,3	58,4	62,87	67,67	72,8	78,34	
	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintah Daerah	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan = 60 % Nilai Hasil Pengawasan Eksternal + 40 % Nilai Hasil Pengawasan Internal	Nilai	61	61	65	68	70	75	80	

2.1.4 Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah tahun 2025-2029 disusun untuk memberikan arah dan pedoman bagi penyelenggara perpustakaan dan kearsipan. Strategi dan Arah Kebijakan tersebut diuraikan dalam tabel berikut :

Tabel 2.3

Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH (DPKD) KABUPATEN SERANG			
VISI : Terwujudnya Kabupaten Serang Bahagia MISI : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Kabupaten Serang yang Unggul, Sejahtera dan Berdaya Saing dengan memperkuat Nilai-nilai Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan (Misi 1); dan Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Handal dan Berorientasi pada Pelayanan Publik Prima (Misi 5);			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan Literasi Masyarakat dan Tatakelola Arsip sebagai Memori Kolektif Bangsa	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Budaya Literasi.	Pendidikan dan pembiasaan sejak dini, penyediaan akses bahan bacaan berkualitas, pemanfaatan teknologi, kampanye dan gerakan literasi, kolaborasi lintas sektor, serta pemberdayaan komunitas	⇒ Pemerataan layanan perpustakaan; ⇒ Pemenuhi ketercukupan koleksi; ⇒ Peningkatkan kunjungan masyarakat per hari; ⇒ Peningkatan perpustakaan ber-standar Nasional Perpustakaan (SNP); ⇒ Pelibatkan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi dan promosi; ⇒ Mengusulkan pemenuhan tenaga perpustakaan; ⇒ Mendorong keanggotaan perpustakaan; ⇒ Menyediakan taman bacaan di ruang publik; ⇒ Menyediakan koleksi / bahan bacaan yang menarik di ruang publik; ⇒ Menyediakan jaringan internet di ruang publik; ⇒ Menyediakan teknologi untuk membaca; ⇒ Menyediakan fasilitas yang nyaman dan modern; ⇒ Kolaborasi dengan para penulis, sekolah dan orangtua; ⇒ Menyelenggarakan berbagai lomba, seperti lomba bertutur/bercerita, penulisan sinopsis, penulisan cerpen, resensi buku dan kegiatan menarik lainnya; ⇒ Membentkan reward kepada para pegiat/aktivis literasi; ⇒ Menyediakan mobil literasi
		Kolaborasi dan eksplorasi naskah kuno dan budaya etnis nusantara Kab. Serang	⇒ Melakukan identifikasi dan survey yang komprehensif tentang naskah kuno dan koleksi budaya etnis nusantara,

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH (DPKD) KABUPATEN SERANG			
VISI : Terwujudnya Kabupaten Serang Bahagia			
MISI : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Kabupaten Serang yang Unggul, Sejahtera dan Berdaya Saing dengan memperkuat Nilai-nilai Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan (Misi 1); dan Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Handal dan Berorientasi pada Pelayanan Publik Prima (Misi 5);			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
			→ Membuat data base tentang naskah kuno dan koleksi budaya etnis nusantara; ⇒ Membuat dokumen konvensional dan digital tentang naskah kuno dan koleksi budaya etnis nusantara;
	Meningkatnya Penggunaan Arsip Berbasis Digital	Penerapan struktur folder dan penamaan file yang konsisten, penggunaan software manajemen arsip, implementasi backup dan keamanan data rutin, penentuan kategori dan format file yang tepat, serta pelatihan pengguna dan pemanfaatan fitur pencarian untuk memudahkan akses	→ Transformasi kearsipan ke sistem elektronik, ⇒ Penguatan ekosistem tata kelola arsip modern, dan ⇒ Integrasi dengan SPBE untuk efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas. ⇒ Pengamanan data, ⇒ Standarisasi/NSPK, ⇒ Peningkatan SDM, serta ⇒ Penggunaan teknologi informasi (TIK) untuk menjadikan arsip sebagai memori kolektif digital dan pusat referensi.
	Reformasi Birokrasi PD	Perencanaan dan Penentuan Arah, Perbaikan pada 8 Area Perubahan, Faktor Pendukung Keberhasilan	⇒ Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel; ⇒ Birokrasi yang Kapabel; ⇒ Pelayanan Publik yang Prima; ⇒ Efektivitas Kelembagaan; → Birokrasi yang Adaptif dan Inovatif

2.2 Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan proses perjanjian rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategi, yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam perjanjian kinerja memuat sasaran strategis dengan merinci indikator kinerja dan target yang ditetapkan untuk dapat dicapai dalam tahun 2025 serta menyebutkan tentang program dan uraian kegiatan yang mendukung tercapainya sasaran strategis.

Dalam Dokumen Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

Kabupaten Serang memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai dalam kesatuan yang bersangkutan, indikator Kinerja Utama dan Rencana Capaiannya.

Melalui dokumen perjanjian kinerja ini akan diketahui keterkaitan antara kegiatan dengan sasaran, kebijakan dengan programnya serta keterkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan.

Adapun perjanjian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang Tahun 2025 terlampir.

KODE REKENING	URAIAN	PAGU ANGGARAN
5	BELANJA DAERAH	
2.23.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	9.049.013.521
2.23.01.2.01	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	105.173.560
2.23.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	18.852.400,00
2.23.01.2.01.0003	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2.752.000,00
2.23.01.2.01.0004	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	43.636.180,00
2.23.01.2.01.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	38.933.000,00
2.23.01.2.02	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	4.441.851.000
2.23.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.431.357.000,00
2.23.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5.821.000,00
2.23.01.2.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	4.773.000,00
2.23.01.2.06	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	3.914.383.022
2.23.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3.356.205.520,00
2.23.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	10.000.500,00

KODE REKENING	URAIAN	PAGU ANGGARAN
2.23.01.2.08.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	208.654.000,00
2.23.01.2.08.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	28.426.000,00
2.23.01.2.08.0006	Penyediaan Bahan Becaan dan Peraturan Perundang-undangan	7.200.000,00
2.23.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	303.897.002,00
2.23.01.2.07	PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	296.974.050
2.23.01.2.07.0005	Pengadaan Mebel	296.974.050,00
2.23.01.2.08	PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	633.935.268
2.23.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	296.800.000,00
2.23.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	337.135.268,00
2.23.01.2.09	PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	250.898.609
2.23.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	100.299.200,00
2.23.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	44.642.800,00
2.23.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	32.530.000,00
2.23.01.2.09.0007	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	14.021.850,00
2.23.01.2.08.0003	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	58.402.758,00
2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	10.896.238.650

KODE REKENING	URAIAN	PAGU ANGGARAN
2.23.02.2.01	PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN TINGKAT DAERAH KABUPATEN/KOTA	10.664.515.000
2.23.02.2.01.0004	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	14.437.050,00
2.23.02.2.01.0011	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	10.162.653.500,00
2.23.02.2.01.0012	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	35.450.450,00
2.23.02.2.01.0016	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	75.811.440,00
2.23.02.2.01.0018	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	122.347.600,00
2.23.02.2.01.0019	Pengembangan Kebutuhan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	29.310.950,00
2.23.02.2.01.0020	Pengembangan dan Pemanfaatan Layanan Perpustakaan Elektronik	223.604.000,00
2.23.02.2.02	PENGUDAYAAN GEMAR MEMBACA TINGKAT DAERAH KABUPATEN/KOTA	321.723.650
2.23.02.2.02.0007	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	69.174.700,00
2.23.02.2.02.0008	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	188.918.900,00
2.23.02.2.02.0010	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	53.630.050,00
2.24.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	6.000.000
2.24.01.2.06	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	6.000.000
2.24.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6.000.000,00
2.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	259.276.560
2.24.02.2.01	PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS DAERAH KABUPATEN/KOTA	151.743.500
2.24.02.2.01.0001	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	59.476.500,00
2.24.02.2.01.0002	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	35.739.260,00

KODE REKENING	URAIAN	PAGU ANGGARAN
2.24.02.2.01.0003	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	56.487.720,00
2.24.02.2.02	PENGELOLAAN ARSIP STATIS DAERAH KABUPATEN/KOTA	35.126.250,00
2.24.02.2.02.0004	Akuisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	35.126.250,00
2.24.02.2.03	PENGELOLAAN SIMPUL JARINGAN INFORMASI KEARSIPAN NASIONAL TINGKAT KABUPATEN/KOTA	72.404.810
2.24.02.2.03.0001	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	52.732.560,00
2.24.02.2.03.0002	Pembudayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	19.672.250,00
2.24.03	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	10.049.948
2.24.03.2.04	AUTENTIKASI ARSIP STATIS DAN ARSIP HASIL ALIH MEDIA KABUPATEN/KOTA	10.049.948
2.24.03.2.04.0002	Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	10.049.948,00
	JUMLAH BELANJA DAERAH	20.904.678.679,00

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan 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.

Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen RPJMD Tahun 2025- 2029. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan Visi dan Misi pemerintah.

Capaian Kinerja Organisasi

Capaian Kinerja organisasi menunjukkan setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi.

3.1 Target dan Realisasi Kinerja Organisasi Tahun 2025

Pengukuran capaian kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang. Selanjutnya dilakukan pula analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi sebagaimana ditetapkan dalam Renstra.

Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja utama.

Adapun pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang Tahun Anggaran 2025 dari segi pengukuran kinerja yang dituangkan dalam Laporan Kinerja Tahunan ini merupakan hasil kinerja melalui pengukuran capaian kinerja berdasarkan target dan realisasi dari sasaran yang telah diperjanjikan kinerjanya adalah berdasarkan table berikut :

Tabel 3.1
Capaian Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang,

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	RATA-RATA CAPAIAN KINERJA SASARAN 100 %
Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Budaya Literasi	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (iPLM)	
Meningkatnya Penggunaan Arsip Berbasis Digital	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada lingkup Pemerintah Daerah	100 %

3.2 Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2021-2025

Perpustakaan

Bidang urusan perpustakaan, merupakan suatu wadah atau tempat yang di dalamnya terdapat bahan pustaka untuk masyarakat yang disusun menurut sistem tertentu dengan tujuan untuk meningkatkan mutu kehidupan masyarakat serta sebagai penunjang kelangsungan pendidikan. Indikator keberhasilan pelaksanaan bidang urusan perpustakaan, dapat diukur melalui indikator: koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah (Rasio jumlah koleksi judul buku yang tersedia di perpustakaan daerah terhadap jumlah buku yang tersedia di perpustakaan daerah) serta jumlah pengunjung perpustakaan daerah terhadap target jumlah kunjungan perpustakaan daerah, sebagaimana data yang tersaji pada tabel dibawah ini:

**Tabel 3.2 Capaian Indikator Urusan Perpustakaan
Kabupaten Serang, 2021-2025**

	Satuan	2021	2022	2023	2024	2025
Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah (Rasio jumlah koleksi judul buku yang tersedia di perpustakaan daerah terhadap jumlah buku yang tersedia di perpustakaan daerah)	buku	45,28	60	43	37	0.90
Jumlah pengunjung perpustakaan daerah terhadap target jumlah kunjungan perpustakaan Daerah	orang	74	83	100	17	0,34

Secara umum, capaian kedua indikator tersebut belum sesuai target karena keterbatasan anggaran. Pada tahun 2025 capaian indikator jumlah pengunjung perpustakaan daerah terhadap target jumlah kunjungan perpustakaan daerah dan jumlah koleksi buku turun berada di bawah target RPJMD

Kearsipan

Berbagai macam kegiatan operasional maupun program kerja yang dijalankan oleh pemerintah perlu didukung oleh sistem pengarsipan yang baik agar dapat menyajikan informasi perkembangan penyelenggaraan pemerintahan dari tahun ke tahun. Terlebih untuk menciptakan tata kelola administrasi yang baik juga diperlukan pemeliharaan dan pelestarian arsip daerah yang merupakan bahan kerja dalam mencapai tujuan pemerintahan. Oleh karena itu, seluruh jajaran pemerintah perlu menyadari pentingnya arsip, sehingga akan mempermudah dalam penyelenggaraan program kearsipan:

Tabel 3.3 Rasio Jumlah PD yang Telah Menerapkan Arsip Secara Baku Terhadap Total Jumlah PD Yang Ada (%)

Tahun	Target	Realisasi
2021	58	100%
2022	58	100%
2023	58	100%
2024	58	100%
2025	58	100%

Tabel di atas menunjukkan rasio jumlah Perangkat Daerah yang telah menerapkan arsip secara baku terhadap total jumlah Perangkat Daerah yang ada. Berdasarkan data diatas realisasi indikator tersebut capaian kinerja tercapai dimana kendala yang dihadapi seluruh perangkat daerah adalah kurangnya dukungan SDM dan sarana prasarana kearsipan

3.3 Perbandingan Realisasi Kinerja sampel tahun ini dengan target jangka menengah pada Rencana Strategis

Analisa berikutnya untuk melakukan pengukuran capaian kinerja adalah dengan membandingkan realisasi kinerja sampel tahun 2025 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi tahun 2025-2029.

Adapun perbandingan realisasi kinerja tahun 2025 dengan kondisi yang harus dicapai sesuai target jangka menengah pada rencana strategis adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.4 Capaian Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang,
antara Realisasi Kinerja sampai dengan tahun 2025 dengan Target Jangka Menengah Rencana
Strategis**

No	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM PEMBANGUNAN DAERAH	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM	TARGET JANGKA MENENGAH TAHUN 2025 (%)	CAPAIAN KINERJA TAHUN 2025	
					CAPAIAN (%)	REALISASI
	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Budaya Literasi					
			Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	54,30	3,52	3,52
		Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan	23,41	0,34%	0,34%
	Meningkatnya Penggunaan Arsip Berbasis Digital					
			Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada lingkup Pemerintah Daerah	61	65,13	65,13
		Program Pengelolaan Arsip	Tingkat Ketersediaan Arsip	50,23	44,68	88,95%
		Program Pemindungan dan Penyelamatan Arsip	Tingkat Keberadaan dan Keoptimalan Arsip	52,33	100%	100%

Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan

Pengukuran pencapaian kinerja di atas dapat disimpulkan bahwa dalam pencapaian sasaran strategis dan indikator kinerja selama tahun 2025 terdapat keberhasilan dan kegagalan yang harus dievaluasi untuk bahan pelaksanaan kegiatan tahun berikutnya.

Adapun keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan adalah sebagai berikut :

a. Sasaran Strategis: Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Budaya Literasi

Indikator Kinerja : Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat : dapat dicapai sebesar 3,52% (rendah) karena perlu adanya dukungan agar dapat meningkatkan program-program literasi disekolah, meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya literasi melalui kampanye dan program-program lainnya, mengembangkan strategi yang efektif untuk meningkatkan literasi masyarakat seperti melalui kerjasama dengan pemerintah organisasi masyarakat dan lembaga lainnya, adapun realisasi anggaran sebesar Rp. 9.794.590.375 dari pagu anggaran sebesar Rp. 10.664.515.000 (89,15%)

b. Sasaran Strategis : Meningkatnya Penggunaan Arsip Berbasis Digital

Indikator Kinerja : Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintah Daerah, capaian kinerja dapat di capai sebesar 65,13 (baik) adapun realisasi anggaran sebesar 252.616.394 dari pagu anggaran sebesar Rp. 269.326.508 (94,88)

Adapun hambatan/masalah, alternatif strategis secara keseluruhan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang dapat di uraikan sebagai berikut :

Hambatan / masalah:

1. Kurang adanya antusiasme dari masyarakat terhadap Perpustakaan yang berpengaruh pada rendahnya minat baca di masyarakat;
2. Masih rendahnya keperdufian unsur pimpinan dalam mendukung pemenuhan sarana dan prasarana kearsipan di seluruh perangkat daerah dan kecamatan;
3. Masih terbatasnya jumlah dan jenis koleksi buku bahan bacaan/pustaka di Perpustakaan;

4. Belum terpenuhinya sarana dan prasarana kearsipan sesuai standar arsip baku yang ada di seluruh Perangkat daerah dan kecamatan ,
5. Belum tersedianya Ruang Penyimpanan Arsip in aktif di seluruh Perangkat Daerah dan Kecamatan;
6. Minimnya pengetahuan dan keterampilan Sumber Daya Manusia yang mengelola kearsipan pada Perangkat daerah dan kecamatan;
7. Kurangnya tenaga fungsional arsiparis di Kabupaten Serang;
8. Masih ada sebagian besar perpustakaan yang belum memenuhi Standar Nasional Perpustakaan (SNP);
9. Kurangnya SDM untuk mengelola perpustakaan serta mengaplikasikan bahan bacaan/buku pustaka manual menjadi bahan bacaan elektronik;
10. Masih belum adanya gedung perpustakaan serta sarana prasarana yang memadai untuk mendukung terciptanya Perpustakaan yang ideal;
11. Perpustakaan sering diartikan hanya sebagai gudang buku yang keberadaannya dirasakan kurang penting;
12. Minimnya pegawai yang mempunyai latar belakang pendidikan Pustakawan dan Arsiparis untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perpustakaan dan Kearsipan;
13. Minimnya Sumber Daya Manusia bidang Kearsipan yang mempunyai beban tugas dan tanggungjawab untuk pembinaan kearsipan dan pengelolaan arsip in aktif pada 29 perangkat daerah , 29 kecamatan dan 326 desa ,
14. Minimnya Depo Arsip serta sarana prasarana yang memadai untuk mendukung tugas dan fungsi Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang yang mempunyai tugas pokok untuk mengelola dan menyimpan dan menyelamatkan arsip in aktif bernilai guna di atas 10 tahun dan arsip statis dari seluruh perangkat daerah, kecamatan, swasta, perorangan;
15. Terbatasnya dukungan sarana prasarana jaringan sistem informasi kearsipan SIKN/JIKN dan SRIKANDI

Alternative Strategi pemecahan masalah:

1. Meningkatkan literasi informasi pemustaka agar pemustaka tahu bagaimana mencari informasi, bagaimana memperoleh informasi, bagaimana memanfaatkan informasi dan ikut berpartisipasi dalam sosialisasi literasi informasi;

2. Perlu dilaksanakan Sosialisasi kearsipan kepada unsur pimpinan agar mendukung perbaikan dalam pengelolaan arsip di unit kerja masing-masing sehingga tercipta pengelolaan arsip yang baku.
3. Meningkatkan jumlah dan jenis koleksi buku bahan bacaan/pustaka di Perpustakaan;
4. Membuat edaran berupa himbauan kepada seluruh perangkat daerah dan kecamatan agar segera memenuhi sarana dan prasarana pendukung kearsipan;
5. Menghimbau kepada seluruh Perangkat daerah dan kecamatan untuk menyediakan ruang khusus penyimpanan arsip in aktif di masing masing unit kerja;
6. Melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan kearsipan secara continue kepada seluruh tenaga pengelola arsip di perangkat daerah dan kecamatan serta desa
7. Mengusulkan analisis kebutuhan tenaga fungsional arsiparis kepada BKPSDM Kabupaten Serang
8. Tersedianya gedung Perpustakaan serta sarana dan prasarana yang memadai yang nantinya diharapkan dapat meningkatkan jumlah pengunjung/pemustaka;
9. Menyediakan SDM dari kebutuhan pegawai yang mempunyai latar belakang pendidikan Pustakawan dan Arsiparis guna menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perpustakaan dan Kearsipan;
10. Adanya event perpustakaan seperti bedah buku, mengadakan lomba menulis dan bercerita, mengadakan talkshow gratis dsb;
11. Layanan Perpustakaan Keliling merupakan bentuk dari totalitas dan upaya jemput bola perpustakaan untuk memperkenalkan membaca kepada masyarakat terutama di wilayah atau daerah yang sulit untuk mengakses Perpustakaan.
12. Mengajukan pemenuhan kebutuhan standar depo arsip tingkat kabupaten serang dan kebutuhan sarana dan prasarana pendukung pengelolaan kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang.

Secara umum kondisi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Sumber Daya Manusia.

- a. Kurangnya jumlah pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang yang menjadi motor penggerak kegiatan Perpustakaan dan Kearsipan sehingga dalam melakukan tugas, pokok dan fungsi nya belum bisa berjalan secara maksimal.
- b. Masih terdapat kekurangan kemampuan pegawai dalam memahami tugas pokok dan fungsi.
- c. Minimnya pegawai yang mempunyai latar belakang pendidikan teknis untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- d. Motivasi dan semangat kerja pegawai sangat menentukan hasil kinerja yang ingin dicapai.

2. Sarana dan Prasarana.

Kurang tersedianya sarana dan prasarana penunjang baik teknis maupun administrasi sehingga pelaksanaan tugas kurang dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

3.4 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Sumber daya adalah nilai potensi yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang dalam mencapai sasaran strategis yang telah di targetkan dalam Rencana Strategis (Renstra). Adapun sumber daya yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang untuk mencapai target dan sasaran adalah sumber daya manusia dan anggaran dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2025 untuk melaksanakan kegiatan dalam mencapai sasaran Strategis.

- a. Sumber daya manusia, yaitu pegawai PNS maupun pegawai Non PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang sangatlah minim. rasio jumlah pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta dalam pelaksanaan standar pelayanan minimal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang belum memadai.

Pengaturan dan penetapan jumlah pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang telah diamanatkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri, dengan hasil analisa jumlah pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang idealnya sejumlah 50 orang.

- b. Total Anggaran pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang Tahun 2025 sebesar Rp. 20.904.578.679,- digunakan untuk melaksanakan 4 Program, 11 kegiatan dan 35 sub kegiatan dengan realisasi anggaran sampai dengan tanggal 31 Desember 2025 sebesar Rp. 19.033.244.005 atau 91,05% dari pagu anggaran keseluruhan.

Tabel 3.5 Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya (Anggaran) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang Tahun 2025

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)	CAPAIAN REALISASI ANGGARAN (%)	CAPAIAN KINERJA (%)	KET
1	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Budaya Literasi	Persentase Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan	10.969.238.850	9.794.580.357	89,15	3,52	
2	Meningkatnya Penggunaan Arsip Berbasis Digital	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintah Daerah	289.328.506	252.618.394	84,88	65,13	

Untuk tingkat efisien Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang bisa dikatakan efisien dalam menggunakan sumber daya untuk mencapai sasaran strategis dan sudah efisien dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

3.5 Analisis Program/Kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja (Perjanjian Kinerja)

Pengukuran Capaian Kinerja organisasi berikutnya adalah menganalisa program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian perjanjian kinerja pada sasaran Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang yang telah dirumuskan sebagai berikut :

**Tabel 3.6 Capaian Indikator Sasaran, Capaian Indikator Program dan Capaian Indikator Kegiatan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang Tahun 2025**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	CAPAIAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	CAPAIAN INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	CAPAIAN INDIKATOR KEGIATAN
Meningkatnya Literasi Masyarakat dan Meningkatkan Tata Kelola arsip serta Memori Kolektif Bangsa	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Budaya Literasi	100%	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan	100%	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Bahan Perpustakaan	6250 Pengunjung/Perpustakaan
					100%	Pembudayaan Gambar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase orang yang mengikuti gerakan Pemasaran at Musik Baca	11 Tokus 29 Kecamatan, seluruh
	Meningkatnya Penggunaan Arsip Berbasis Digital	53,57	Program Pengelolaan Arsip	Tingkat Ketersediaan Arsip	89,26%	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase arsip dinamis yang dilakukan pengelolaan	1092 arsip
					100%	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase arsip statis yang dilakukan pengelolaan	Akuisisi Arsip AGB kec/OPD
					44,68%	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang dimasukkan dalam SDON melalui JIKN	58 OPD/Kec/desa
			Program dan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip	100%	Arsipkan Arsip Simpul Hasil ABH Media Kabupaten/Kota	Persentase jumlah arsip yang diakuisisi	58 OPD/Kec

Dari data di atas dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Kegiatan-kegiatan pada program Pembinaan Perpustakaan telah dilaksanakan dengan baik sesuai anggaran yang ada, untuk capaian indikator program yaitu Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Budaya Literasi dengan capaian sebesar 1 Lokus 29 Kecamatan, dan dari 6253 pengunjung/pemustaka yang melakukan kunjungan ke Perpustakaan pada Tahun 2025
- b. Kegiatan-kegiatan pada Program Pengelolaan Arsip telah dilaksanakan dengan baik sesuai anggaran yang ada, untuk capaian indikator program yaitu Persentase Meningkatnya Penggunaan arsip Berbasis Digital yang diselesaikan sesuai standar dengan capaian sebesar 89,26%, dimana dari 1092 arsip dari sosialisasi ke 29 OPD dan 29 Kecamatan sudah 29 OPD dan 29 Kecamatan yang sudah mengelola dan menerapkan sistem kearsipan dinamis terintegrasi (SRIKANDI) yang telah mulai diterapkan dalam pengelolaan arsip dinamis pada 29 OPD dan 29 kecamatan serta 326 desa secara bertahap setelah dilaksanakan launching SRIKANDI pada tanggal 5 November 2023 oleh Bupati Serang yang merupakan komitmen kepala daerah untuk melaksanakan pengelolaan arsip secara digital

3.6 Realisasi Anggaran

Dalam Penyampaian Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang tahun anggaran 2025 juga disajikan realisasi anggaran. Adapun rekapitulasi pagu anggaran dan realisasi berdasarkan belanja langsung dan tidak langsung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang untuk mendukung dan menunjang kinerja organisasi tahun 2025 adalah sebagai berikut :

NO	URAIAN	TAHUN 2025		%
		ANGGARAN	REALISASI	
1	2	3	4	5
1	BELANJA TIDAK LANGSUNG	7.563.050.629	6.766.747.427	89,47
2	BELANJA LANGSUNG	13.341.528.050	12.267.371.578	91,95
	JUMLAH	20.904.578.679	19.034.119.005	91,05

Rekapitulasi pagu anggaran dan realisasi berdasarkan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang tahun 2025 adalah sebagai berikut :

KODE BUKLAH	URAIAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	CAPAIAN %
9	BELANJA DAERAH			
2.23.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	9.649.013.521	8.986.037.254	93,13
2.23.01.2.01	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	105.173.580	101.049.711	96,13
2.23.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	18.852.400,00	18.773.561	99,59
2.23.01.2.01.0003	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-NKRP	2.752.000,00	2.750.250	99,95
2.23.01.2.01.0004	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	43.636.180,00	41.765.950	95,71
2.23.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja SKPD	19.911.000,00	17.807.950	89,48
2.23.01.2.02	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	4.441.661.000	4.287.171.031	96,52

KODE REKENING	URAIAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	CAPAIAN %
2.23.01.2.02.0001	Penyusunan Gaji dan Tunjangan ASN	4.431.057.000,00	4.276.639.403	96,52
2.23.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5.821.000,00	5.809.868	99,81
2.23.01.2.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan Triwulanan Semester SKPD	4.773.000,00	4.721.760	98,94
2.23.01.2.06	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	1.911.383.032	3.471.472.525	33,66
2.23.01.2.06.0003	Pengertian Perolehan dan Pertanggungjawaban Kantor	3.356.305.500,00	2.918.170.919	86,95
2.23.01.2.06.0003	Penyediaan Tamalbat Rumah Tinggal	10.000.500,00	8.599.170	85,99
2.23.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	308.654.000,00	304.937.104	98,79
2.23.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Pengemasan	28.426.000,00	27.664.332	97,35
2.23.01.2.06.0006	Penyediaan Bahan Baku dan Peralatan Pemukung-undangan	7.200.000,00	7.200.900	100,00
2.23.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Kemitraan SKPD	303.897.002,00	303.897.000,00	100,00
2.23.01.2.07	PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	296.974.050	294.170.000	99,06
2.23.01.2.07.0005	Pengadaan Mebel	296.974.050,00	294.170.000	99,06
2.23.01.2.08	PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	633.935.260	611.829.418	96,51
2.23.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	296.800.000,00	278.224.248	93,74
2.23.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	337.135.260,00	333.605.170	98,95
2.23.01.2.09	PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	250.896.609	215.782.420	86,00
2.23.01.2.09.0001	Pengelolaan dan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jajaran	100.299.200,00	84.524.000	84,27

KODE REKENING	URAIAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	CAPAIAN %
2.23.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas (Operasional) dan Lainnya	44.647.810,00	37.150.000	83,02
2.23.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	32.530.000,00	31.739.320	97,63
2.23.01.2.09.0007	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	14.021.850,00	13.775.100	98,24
2.23.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	59.400.759,00	58.471.000	98,44
2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	10.986.218,650	9.794.590.357	89,15
2.23.02.2.01	PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN TINGKAT DAERAH KABUPATEN/KOTA	10.664.181.000	9.479.140.885	88,88
2.23.02.2.01.0004	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	14.437.060,00	14.407.697	99,80
2.23.02.2.01.0011	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	10.162.653.500,00	8.999.008.529	88,55
2.23.02.2.01.0012	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	35.450.450,00	19.100.000	53,88
2.23.02.2.01.0016	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawati Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	76.811.440,00	76.323.776	99,37
2.23.02.2.01.0018	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	122.347.600,00	120.819.250	98,75
2.23.02.2.01.0019	Pengembangan Kekayaan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	29.310.950,00	28.297.673	96,54
2.23.02.2.01.0020	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	223.504.000,00	220.851.500	98,81
2.23.02.2.02	PEMBUDAYAAN GEMAR MEMBACA TINGKAT DAERAH KABUPATEN/KOTA	521.723,650	315.449.471	96,05
2.23.02.2.02.0007	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	59.174.700,00	58.066.111	98,13
2.23.02.2.02.0009	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	168.918.900,00	164.187.510	97,20

KODE REKENING	URAIAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	CAPAIAN %
2.24.02.2.02.0010	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	93.630.050,00	93.195.829	99,54
2.24.03	PROGRAM PENUNJANG ERUNAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	6.000.000	5.512.149	91,87
2.24.03.2.06	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	6.000.000	5.512.149	91,87
2.24.03.2.06.10011	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6.000.000,00	5.512.149	91,87
2.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	259.276.560	243.406.494	93,88
2.24.02.2.01	PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS DAERAH KABUPATEN/KOTA	151.743.300	144.788.800	95,42
2.24.02.2.01.0001	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	59.476.500,00	58.015.950	97,54
2.24.02.2.01.0002	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	36.799.280,00	33.200.040	90,22
2.24.02.2.01.0003	Pengawasan Arsip Dinamis Keperguruan Kabupaten/Kota	33.467.720,00	33.572.830	96,58
2.24.02.2.02	PENGELOLAAN ARSIP STATIS DAERAH KABUPATEN/KOTA	35.128.250,00	31.000.502	88,25
2.24.02.2.02.0001	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	35.128.250,00	31.000.502	88,25
2.24.02.2.03	PENGELOLAAN SIMPOL JARINGAN INFORMASI KEARSIPAN NASIONAL TINGKAT KABUPATEN/KOTA	72.404.810	67.617.092	93,29
2.24.02.2.03.0001	Promosi Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	52.732.560,00	49.574.692	94,01
2.24.02.2.03.0002	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	19.672.250,00	18.042.400	91,71
2.24.03	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	10.049.948	9.210.000	91,64
2.24.03.2.04	AUTENTIKASI ARSIP STATIS DAN ARSIP HASIL ALIH MEDIA KABUPATEN/KOTA	10.049.948	9.210.000	91,64
2.24.03.2.04.10012	Penilaian dan Pemertuan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	10.049.948,00	9.210.000	91,64
	JUMLAH BELANJA DAERAH	20.904.578.679,00	19.033.244,005	91,05

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun anggaran 2025 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang disusun untuk memberikan gambaran tentang pencapaian kinerja pada perjanjian kinerja tahun 2025 serta gambaran pencapaian kinerja sasaran pada renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2025-2029 maupun pencapaian kinerja pada Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang, secara komprehensif pada bidang kelembagaan, ketatalaksanaan serta sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang dalam melaksanakan kewenangan, tugas pokok dan fungsinya.

4.1 Kesimpulan

Program dan kegiatan Tahun 2025, secara keseluruhan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana dan hasilnya pun sangat memuaskan, walaupun target dan sasaran kegiatan sudah tercapai dengan baik, di masa yang akan datang perlu dilakukan upaya penyempurnaan dan tindak lanjut dari program dan kegiatan tersebut, terutama menyangkut peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia, sarana dan prasarana, pengembangan sistem informasi, disiplin kerja, pengembangan inovasi dan kreativitas dalam pelayanan dan pembinaan perpustakaan, pengelolaan dan pelayanan kearsipan agar tercipta tertib administrasi kearsipan dan tercapai peningkatan budaya literasi di semua lapisan masyarakat.

Sosialisasi dan pembinaan Perpustakaan dan Kearsipan secara langsung atau melalui media cetak dan elektronik harus terus dilakukan, agar semua pesan pembangunan dan penanaman budaya tertib arsip dan budaya literasi terus meningkat, dengan harapan masyarakat Kabupaten Serang melek ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memperkuat iman dan takwa, gemar membaca dan menulis merupakan ciri masyarakat maju dan dinamis.

4.2 Strategi di tahun berikutnya

Setelah dikemukakan kesimpulan atas capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang Tahun 2025, dengan menyadari adanya berbagai kendala yang dijumpai dalam pelaksanaannya tentu diupayakan langkah strategis untuk meningkatkan kinerja sebagai berikut :

1. Penyusunan Unit Cost untuk analisa standar biaya dalam merencanakan kebutuhan anggaran;
2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas layanan perpustakaan serta menciptakan inovasi baru guna menarik minat kunjung pemustaka;

Diharapkan di tahun berikutnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang telah menempati Gedung baru yang representatif dan memiliki akses yang strategis;

3. Optimalisasi Kegiatan Pembudayaan Kegemaran Membaca di masyarakat dan sosialisasi kearsipan di OPD dan Kecamatan di Kabupaten Serang;
4. Meningkatkan kualitas SDM yang memadai dalam pelaksanaan Perpustakaan dan Kearsipan melalui pelatihan-pelatihan khusus;
5. Melakukan perencanaan kegiatan untuk tahun anggaran berikutnya dengan melihat kembali hasil kinerja tahun sebelumnya.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang dibuat dan disajikan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan Perjanjian Kinerja Tahun 2025, Pencapaian sasaran strategis yang ditargetkan pada renstra 2025-2029 serta pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang Tahun 2025 guna mewujudkan transparansi dan akuntabilitas Pemerintah Kabupaten Serang.

Serang, 02 Januari 2026

**1 KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN SERANG**



Dr. Rahmat Firdadi, M.Kes. M.H

Penyidik Tk. I / IV.b

NIP. 197611302002121005