



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
BANDAR LAMPUNG

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) Tahun 2025



DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	2
1.3 Ruang Lingkup	3
1.4 Struktur Organisasi	3
1.5 Sumber Daya Manusia.....	18
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	1
2.1 Iktisar Perjanjian Kinerja	1
2.2 Tujuan Perjanjian Kinerja	15
2.3 Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja	15
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	17
3.1 Capaian Kinerja Organisasi	17
3.1.1 Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2025	17
3.1.2 Perbandingan antara Realisasi Tahun 2024 dengan 2025	22
3.1.3 Perbandingan antara Rencana Strategis (RENSTRA) dengan realisasi sampai dengan Tahun 2025.....	28
.....	32
3.1.4 Analisa Keberhasilan / Kegagalan Perumusan Kinerja	33
3.1.5 Analisis atas efisiensi Penggunaan Sumber Daya	37
3.2 Realisasi Anggaran	37
BAB IV P E N U T U P	43
Lampiran	45

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembentukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung sebagai salah satu unsur pelaksana Pemerintah Daerah Kota Bandar Lampung dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 07 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung. Selanjutnya tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan

Kearsipan Kota Bandar Lampung diatur dalam Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor : 58 tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Bandar Lampung.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung merupakan unsur pendukung Tugas Walikota yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung adalah melaksanakan sebagian Urusan Pemerintah Daerah dalam Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan. Adapun kewenangan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan terdiri dari : Bidang Perpustakaan meliputi Bidang Akuisisi, Pengolahan Bahan Pustaka dan Pengembangan Deposit, Bidang Layanan Perpustakaan dan TIK, Pelestarian Bahan Pustaka dan Pembinaan Perpustakaan dan Minat Baca. Sedangkan,

Bidang Kearsipan meliputi Bidang Pengelolaan dan Layanan Arsip dan Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokoknya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung menyelenggarakan fungsi :

- A. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkupnya tugasnya;
- B. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkupnya tugasnya;
- C. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- D. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;

E. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah terdiri dari :

A. Kepala Dinas;

B. Sekretariat;

1. JF Perencana Ahli Muda;
2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. JF Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda;

C. Bidang Akuisisi dan Pengolahan Bahan Pustaka

1. JF Pustakawan Ahli Muda;
2. JF Pustakawan Ahli Muda;
3. JF Pustakawan Ahli Muda;

D. Bidang Layanan, Pelestarian dan Pembinaan Perpustakaan;

1. JF Pranata Komputer Ahli Muda;
2. JF Pustakawan Ahli Muda;
3. JF Pustakawan Ahli Muda;

E. Bidang Pengelolaan dan Layanan Arsip;

1. JF Arsiparis Ahli Muda;
2. JF Arsiparis Ahli Muda;
3. JF Arsiparis Ahli Muda;

F. Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan;

1. JF Arsiparis Ahli Muda;
2. JF Arsiparis Ahli Muda;
3. JF Arsiparis Ahli Muda;

G. Unit Pelaksana Teknis;

H. Kelompok Pejabat Fungsional

1.2 Dasar Hukum

Kepala LAN Nomor 239 Tahun 2003 Tentang Pedoman Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

1. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 Tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama (Key Performance Indikator) di Lingkungan Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tanggal 1 Desember 2014 Tentang Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Surat Walikota Bandar Lampung Nomor : B/19/800.1.2/1.09/2026 Tanggal 05 Januari 2026 Perihal Permintaan Dokumen Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kota Bandar Lampung.

1.3 Ruang Lingkup

Penyusunan LKjIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung Tahun 2025 berdasarkan Penilaian Pencapaian Kinerja Sasaran pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2025

1.4 Struktur Organisasi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Perpustakaan dan Arsip Daerah meliputi Bidang Akuisisi, Pengolahan Bahan Pustaka dan Pengembangan Deposit, Bidang Layanan Perpustakaan dan TIK, Pelestarian Bahan Pustaka dan Pembinaan Perpustakaan dan Minat Baca, Bidang Pengelolaan dan Layanan Arsip dan Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokoknya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung menyelenggarakan fungsi sesuai dengan:

- a. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkupnya tugasnya ;
- b. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkupnya tugasnya ;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya ;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya ;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

- Susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdiri dari :
 1. Kepala Dinas;
 2. Sekretariat;
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. JF Perencana;
 - c. JF Analis Keuangan Pusat dan Daerah.
 3. Bidang Akuisisi dan Pengolahan Bahan Pustaka
 - a. JF Pustakawan;
 - b. JF Pustakawan;
 - c. JF Pustakawan.
 4. Bidang Layanan Perpustakaan, Pelestarian dan Pembinaan Perpustakaan;
 - a. JF Pranata komputer;
 - b. JF Pustakawan;
 - c. JF Pustakawan.
 5. Bidang Pengelolaan dan Layanan Arsip
 - a. JF Arsiparis;
 - b. JF Arsiparis;
 - c. JF Arsiparis.
 6. Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan;
 - a. JF Arsiparis;
 - b. JF Arsiparis;
 - c. JF Arsiparis.
 7. Unit Pelaksana Teknis;
 8. Kelompok Pejabat Fungsional.
- Bagan struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung sebagaimana tercantum pada lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

URAIAN TUGAS UNSUR DINAS

Bagian Pertama

Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, dan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan dibidang perpustakaan dan Kearsipan meliputi, Bidang Akuisisi dan Pengolahan Perpustakaan, Bidang Layanan Perpustakaan, Pelestarian dan Pembinaan Perpustakaan, Bidang Pengelolaan dan Layanan Arsip dan Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
 - b. Pembinaan, pengawasan, pengendalian , penataan, penertiban pemanfaatan sumber daya perpustakaan dan kearsipan;
 - c. Pelayanan umum dan teknis Bidang Perpustakaan dan Kearsipan ;
 - d. Pelayanan dan ketatausahaan, meliputi urusan umum, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan ;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang kesekretariatan yang meliputi perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, administrasi keuangan, administrasi barang milik Daerah, Administrasi Kepegawaian, administrasi umum, pengadaan dan Pemeliharaan barang milik Daerah, penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintahan Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
 - b. Penyelenggaraan urusan perencanaan meliputi penyusunan program dan anggaran, evaluasi, pelaporan;
 - c. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan kearsipan serta kepegawaian dan hubungan masyarakat serta keprotokolan;
 - d. Penyelenggaraan urusan keuangan dan perlengkapan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pencatatan aset dan perlengkapan;
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) sekretaris dibantu oleh :
- a. JF Perencana;
 - b. JF Analis Keuangan Pusat dan Daerah;
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (5) Kepala Sub Bagian dan Masing-masing Pejabat Fungsional yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1

JF Perencana

Pasal 8

- (1) JF Perencana mempunyai tugas :
- a. Menghimpun data, menyusun program kegiatan dan pemberian informasi;
 - b. Melaksanakan monitoring, evaluasi kegiatan;
 - c. Menghimpun dan menyusun laporan kerja dinas;
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

JF Analis Keuangan Pusat dan Daerah

Pasal 9

- (2) JF Analis Keuangan Pusat dan Daerah, mempunyai tugas :

- a. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- b. Melakukan pengelolaan administrasi aset;
- c. Menyusun pembukuan, pertanggungjawaban, pelaporan keuangan dan aset;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. Melakukan pengelolaan dan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan, melaksanakan urusan rumah tangga, pengelolaan sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, urusan hukum dan menyiapkan rapat dinas;
 - b. Melakukan pengelolaan dan pelaporan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana pegawai, mutasi, disiplin, pengembangan, pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
 - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Akuisisi dan Pengolahan Perpustakaan

Pasal 11

- (1) Bidang Akuisisi dan Pengolahan Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Kepala Bidang Akuisisi dan Pengolahan Perpustakaan melaksanakan tugas Dinas Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan meliputi ; Pengembangan Koleksi, Pengolahan Bahan Perpustakaan dan Pengumpulan Naskah Kuno;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) Bidang Akuisisi dan Pengolahan Perpustakaan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana dan program kerja Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan;

- b. Pelaksanaan pengembangan koleksi meliputi : penyusunan kebijakan pengembangan koleksi seleksi pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi dan pengembangan koleksi daerah (local content) serta pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka;
 - c. Pelaksanaan pengolahan bahan perpustakaan meliputi deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi, dan pemasukan data ke pangkalan data;
 - d. Pelaksanaan pengumpulan naskah kuno dan koleksi daerah meliputi pemetaan, pengumpulan, penghimpunan dan pengelolaan naskah kuno dan koleksi daerah (local content) ;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang ditugaskan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) Bidang Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan dibantu oleh :
- a. JF Pustakawan;
 - b. JF Pustakawan;
 - c. JF Pustakawan.
- (5) Masing-masing Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya, bertanggung jawab kepada Kepala Bidang

Paragraf 1

JF Pustakawan

Pasal 12

- (1) JF Pustakawan, mempunyai tugas :
- a. Penyusunan rencana kebijakan pengembangan koleksi;
 - b. Pelaksanaan hunting, seleksi, inventarisasi dan desiderata bahan perpustakaan;
 - c. Pelaksanaan pengembangan koleksi bahan perpustakaan melalui pembelian, hadiah, hibah, dan tukar menukar bahan perpustakaan;
 - d. Penganekaragaman bahan perpustakaan yang mencakup kegiatan transliterasi (alih aksara) translasi (terjemahan) dan sejenisnya;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

JF Pustakawan

Pasal 13

- (1) JF Pustakawan, mempunyai tugas :
- a. Menyusun perencanaan dan program kerja pengolahan bahan pustaka;
 - b. Melakukan penerimaan, pengolahan dan verifikasi bahan perpustakaan;
 - c. Penyusunan deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, dan penyelesaian fisik bahan perpustakaan;
 - d. Pelaksanaan verifikasi, validasi, pemasukan data ke pangkalan data;
 - e. Penyusunan literatur sekunder;
 - f. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi bibliografi dan pengolahan bahan Pustaka;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

JF Pustakawan

Pasal 14

- (1) JF Pustakawan, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana dan program pengumpulan naskah kuno dan koleksi daerah;
 - b. Pemetaan naskah dan koleksi daerah (*local content*) di wilayahnya;
 - c. Pengumpulan, penghimpunan, pengelolaan naskah kuno dan koleksi daerah (*local content*);
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Layanan Perpustakaan, Pelestarian dan Pembinaan

Perpustakaan

Pasal 15

- (1) Bidang Layanan Perpustakaan, Pelestarian dan Pembinaan Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Kepala Bidang Layanan Perpustakaan, Pelestarian dan Pembinaan Perpustakaan mempunyai tugas bidang layanan, pelestarian dan pembinaan perpustakaan meliputi Layanan dan TIK, Pelestarian Bahan Pustaka serta Pembinaan Perpustakaan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) Kepala Bidang Layanan Perpustakaan, Pelestarian dan Pembinaan Perpustakaan mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan rencana dan program kerja meliputi layanan dan TIK, pelestarian bahan pustaka serta pembinaan perpustakaan;
 - b. Pelaksanaan layanan perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi dan bimbingan pemustaka;
 - c. Pelaksanaan otomasi perpustakaan meliputi pengelolaan dan pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan website serta jejaring perpustakaan;
 - d. Pelaksanaan pelestarian bahan perpustakaan meliputi : alih media meliputi pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui alih media dan pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital;
 - e. Pelaksanaan konservasi meliputi pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan dan restorasi serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan;
 - f. Pelaksanaan perbaikan dan perawatan bahan perpustakaan meliputi penjilidan bahan perpustakaan;
 - g. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi, norma standar prosedur dan kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, dan pemasyarakatan/sosialisasi serta evaluasi pengembangan perpustakaan;
 - h. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepastakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga

- teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
- i. Pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, sosialisasi pembudayaan kegemaran membaca, bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana maksud pada ayat (2) dan (3) Kepala Bidang Layanan Perpustakaan, Pelestarian dan Pembinaan Perpustakaan dibantu oleh:
- a. JF Pranata Komputer;
 - b. JF Pustakawan;
 - c. JF Pustakawan.
- (5) Masing-masing Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya, bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

JF Pranata Komputer

Pasal 16

- (1) JF Pranata Komputer, mempunyai tugas :
- a. Membantu menyusun rencana dan program kerja Layanan Perpustakaan dan TIK;
 - b. Pengorganisasian penyelenggaraan layanan perpustakaan dengan perangkat daerah, BUMD, instansi terkait dan masyarakat;
 - c. Penyelenggaraan layanan sirkulasi, layanan informasi referensi, layanan pinjam antar perpustakaan dan penyelenggaraan layanan ekstensi, promosi layanan dan layanan multimedia;
 - d. Penyusunan statistik perpustakaan;
 - e. Pelaksanaan otomasi perpustakaan meliputi Pengelolaan dan pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan website, serta jaringan perpustakaan;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
JF Pustakawan
Pasal 17

- (1) JF Pustakawan, mempunyai tugas :
- a. Menyusun perencanaan dan program kerja pelestarian bahan pustaka;
 - b. Pelaksanaan alih media meliputi pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui alih media dan pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital;
 - c. Pelaksanaan konservasi meliputi pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan dan restorasi serta pembuatan sarana penyimpan bahan perpustakaan;
 - d. Pelaksanaan perbaikan dan perawatan bahan perpustakaan meliputi penjilidan bahan perpustakaan;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
JF Pustakawan
Pasal 18

- (1) JF Pustakawan, mempunyai tugas :
- a. Menyusun perencanaan dan program kerja pembinaan perpustakaan dan minat baca;
 - b. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi norma standar prosedur dan kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, dan pemasyarakatan /sosialisasi serta evaluasi pengembangan perpustakaan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepustakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
 - d. Pelaksanaan pengembangan kebudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, pelaksanaan kebudayaan kegemaran

- membaca, sosialisasi pembudayaan kegemaran membaca, bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pengelolaan dan Layanan Arsip

Pasal 19

- (1) Bidang Pengelolaan dan Layanan Arsip dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Kepala Pengelolaan, Layanan dan Pemanfaatan Arsip mempunyai tugas bidang pengelolaan dan layanan arsip meliputi, Pengelolaan Arsip, Layanan dan Pemanfaatan Arsip;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengelolaan dan Layanan Arsip mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan dan program kerja Pengelolaan , Layanan dan Pemanfaatan Arsip;
 - b. Pengoordinasian dalam rangka Pengelolaan Arsip, Layanan dan Pemanfaatan Arsip;
 - c. Pelaksanaan Pengelolaan Arsip in aktif dan statis;
 - d. Pelaksanaan akuisisi arsip, preservasi arsip dan pemusnahan arsip;
 - e. Pelaksanaan layanan dan penyajian informasi arsip, penerbitan naskah sumber arsip, pameran arsip statis serta pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - f. Pengelolaan perangkat teknologi informasi dan komunikasi arsip, dalam penyelenggaraan SIKN (Sistem Informasi Kearsipan Nasional);
 - g. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) Bidang Pengelolaan dan Layanan Arsip dibantu oleh :
 - a. JF Arsiparis;
 - b. JF Arsiparis;
 - c. JF Arsiparis.
- (5) Masing-masing Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya, bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1
JF Arsiparis
Pasal 20

- (1) JF Arsiparis, mempunyai tugas :
- a. Menyusun perencanaan dan program kerja Pengelolaan Arsip;
 - b. Melaksanakan pengelolaan, pengaturan fisik arsip, dan penyusunan daftar arsip in aktif dan statis;
 - c. Melaksanakan verifikasi fisik arsip dan daftar arsip, penetapan status arsip, serta pemusnahan arsip;
 - d. Melaksanakan penyimpanan, pemeliharaan dan perlindungan arsip;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
JF Arsiparis
Pasal 21

- (1) JF Arsiparis, mempunyai tugas :
- a. Menyusun perencanaan dan program kerja Layanan dan Pemanfaatan arsip;
 - b. Melaksanakan layanan arsip dan penyajian informasi arsip;
 - c. Melaksanakan penelusuran arsip statis dan menyiapkan bahan dalam rangka penerbitan naskah sumber arsip;
 - d. Melaksanakan pameran arsip statis dan mengelola pengaduan masyarakat;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
JF Arsiparis
Pasal 22

- (1) JF Arsiparis, mempunyai tugas :
- a. Menyusun perencanaan dan program kerja sistem informasi arsip;
 - b. Menghimpun dan mengunggah data informasi kearsipan;
 - c. Menyediakan akses dan layanan informasi kearsipan melalui JIKN (Jaringan Informasi Kearsipan Nasional), dan melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan SIKN (Sistem Informasi Kearsipan Nasional);

- d. Mengelola perangkat teknologi informasi dan komunikasi kearsipan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam

Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan

Pasal 23

- (1) Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala dinas;
- (2) Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan mempunyai Tugas meliputi; Pembinaan dan Pengawasan Perangkat Daerah; Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan perusahaan, organisasi kemasyarakatan dan kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan lembaga Pendidikan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja pembinaan dan pengawasan kearsipan yang meliputi pembinaan dan pengawasan perangkat daerah, pembinaan dan pengawasan perusahaan, organisasi kemasyarakatan/organisasi politik, masyarakat desa/kelurahan, pembinaan dan pengawasan Lembaga pendidikan;
 - b. koordinasi penyelenggaraan kearsipan;
 - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan kearsipan;
 - d. Pemberian penyuluhan, sosialisasi, dan pemasyarakatan kearsipan;
 - e. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengelolaan arsip daerah secara langsung atau bekerja sama dengan instansi terkait;
 - f. Penyiapan bahan rancangan peraturan, penilaian dan pemantauan yang berhubungan dengan kearsipan;
 - g. Melaksanakan audit kearsipan;
 - h. Melaksanakan penilaian *monitoring* hasil pengawasan kearsipan;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) Bidang Pembinaan dan pengawasan Kearsipan dibantu oleh :

- a. JF Arsiparis;
- b. JF Arsiparis;
- c. JF Arsiparis.

(5) Masing-masing Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya, bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

JF Arsiparis

Pasal 24

(1) JF Arsiparis, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan perencanaan , bimbingan dan konsultasi penyelenggaraan kearsipan pada perangkat daerah ;
- b. Melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan kearsipan pada perangkat daerah dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota;
- c. Melaksanakan supervisi dan evaluasi pelaksanaan kearsipan pada perangkat daerah dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota;
- d. Melaksanakan audit kearsipan Perangkat Daerah;
- e. Melaksanakan penilaian hasil pengawasan kearsipan perangkat daerah;
- f. Melaksanakan monitoring hasil pengawasan kearsipan perangkat daerah;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

JF Arsiparis

Pasal 25

(1) JF Arsiparis, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan perencanaan, bimbingan dan konsultasi penyelenggaraan kearsipan pada perusahaan, organisasi kemasyarakatan/ organisasi politik dan masyarakat;
- b. Melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan kearsipan pada perusahaan, organisasi kemasyarakatan/ organisasi politik dan masyarakat;

- c. Melaksanakan supervisi dan evaluasi pelaksanaan kearsipan pada perusahaan, organisasi kemasyarakatan/ organisasi politik dan masyarakat;
- d. Melaksanakan audit kearsipan pada perusahaan, organisasi kemasyarakatan/ organisasi politik dan masyarakat;
- e. Melaksanakan penilaian hasil pengawasan kearsipan pada perusahaan, organisasi kemasyarakatan/ organisasi politik dan masyarakat;
- f. Melaksanakan monitoring hasil pengawasan kearsipan pada perusahaan, organisasi kemasyarakatan/ organisasi politik dan masyarakat;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

JF Arsiparis

Pasal 26

(1) JF Arsiparis, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan perencanaan, bimbingan dan konsultasi penyelenggaraan kearsipan pada lembaga pendidikan;
- b. Melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan kearsipan pada lembaga pendidikan;
- c. Melaksanakan supervisi dan evaluasi pelaksanaan kearsipan pada lembaga Pendidikan;
- d. Melaksanakan audit kearsipan pada lembaga Pendidikan;
- e. Melaksanakan penilaian hasil pengawasan kearsipan pada lembaga Pendidikan;
- f. Melaksanakan *monitoring* hasil pengawasan kearsipan pada lembaga Pendidikan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 27

Pembentukan nomenklatur, tugas pokok dan fungsi Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung akan ditentukan dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis Dinas sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

1.5 Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung per 31 Desember 2025 berjumlah 35 orang yang dapat diklasifikasikan berdasarkan golongan, jabatan dan pendidikan sebagai berikut:

1. Berdasarkan Golongan

Golongan	A	B	C	D	Jumlah
I	-	-	-	-	-
II	-	-		1	3
III	4	1	1	16	22
IV	10	3	1	-	11
TOTAL					35

2. Berdasarkan Jabatan

No.	Jabatan	Jumlah
1	Struktural	7
2	JF Pustakawan Ahli Muda	4

3	JF Pustakawan Ahli Pertama	2
4	JF Pustakawan Mahir	1
5	JF Pranata Komputer Ahli Muda	1
6	JF Arsiparis Ahli Muda hasil Impasing	1
7	JF Arsiparis Ahli Muda	6
8	JF Analis Keuangan Pusat dan Daerah	1
9	Staf Perpustakaan	5
10	Staf Kearsipan	4
11	Staf Administrasi/ Tata Usaha	5
JUMLAH		35

3. Berdasarkan Pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah
1.	S-3	1
2.	S-2	14
3.	S-1	16
4.	DIII	2
5.	DI	-
6.	SLTA	3
7.	SLTP	
JUMLAH		35

1.4.2 Sumber Daya Keuangan

Anggaran Belanja Langsung pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung Tahun Anggaran 2025 yang bersumber dari APBD Kota Bandar Lampung sebesar Rp. 10.418.977.640,- yang merupakan salah satu Aspek yang sangat penting untuk menunjang terlaksananya Program dan Kegiatan Tahun Anggaran 2025 dalam rangka pencapaian sasaran sebagaimana yang tertuang dalam Rencana Strategis Dinas. Adapun jumlah anggaran pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung dapat dilihat pada Tabel berikut.

Tabel 1 : Rincian Anggaran Belanja Langsung APBD Kota Bandar Lampung Tahun 2025 Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung

NO.	NAMA PROGRAM, KEGIATAN/SUB KEGIATAN	JUMLAH DANA
A	PERPUSTAKAAN	
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	5.926.125.236
1.1	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	55.000.000
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	10.000.000
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	45.000.000
1.2	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.022.756.479
	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.929.216.748
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	93.539.731
1.3	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	121.657.781
	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	9.998.537
	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	29.908.939
	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	13.999.230
	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	14.990.000
	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	10.999.800
	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	10.800.000
	Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu	961.275
	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	30.000.000
1.4	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	176.110.976
	Sub Kegiatan Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	43.000.000
	Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	133.110.976

NO.	NAMA PROGRAM, KEGIATAN/SUB KEGIATAN	JUMLAH DANA
1.5	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	364.000.000
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	100.000.000
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	264.000.000
1.6	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	186.600.000
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	42.430.000
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	129.550.000
	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	14.620.000
	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-
2	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	4.321.780.014
2.1	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	432.028.086
	Sub Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	104.999.923
	Sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten / Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	25.000.000
	Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	21.970.000
	Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	144.999.798
	Sub Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Kabupaten/Kota	36.882.309
	Sub Kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	71.932.264
	Sub Kegiatan Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah di tingkat Kabupatean/Kota	26.243.792

NO.	NAMA PROGRAM, KEGIATAN/SUB KEGIATAN	JUMLAH DANA
2.2	Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	3.889.751.928
	Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	301.508.770
	Sub Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/kota	3.431.954.350
	Sub Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	121.291.052
	Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	34.997.756
3	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	20.930.513
3.1	Kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	20.930.513
	Sub Kegiatan Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	20.930.513
B	KEARSIPAN	
1	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	130.141.888
1.1	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	70.998.624
	Sub Kegiatan Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	55.999.895
	Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	14.998.729
1.2	Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	19.999.957
	Sub Kegiatan Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga	-
	Sub Kegiatan Akuisisi, Pengelolaan, preservasi dan Akses Arsip Statis	19.999.957
1.3	Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	39.143.307

NO.	NAMA PROGRAM, KEGIATAN/SUB KEGIATAN	JUMLAH DANA
	Sub Kegiatan Penyediaan Informasi Akses dan Layanan Kearsipan	29.999.927
	Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	9.143.380
1	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	19.999.989
1.1	Kegiatan Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki retensi di bawah 10 (Sepuluh) Tahun	19.999.989
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Yang Memiliki Retensi Di bawah 10 Tahun	19.999.989
JUMLAH		10.418.977.640

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Iktisar Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung merupakan dokumen kesepakatan kinerja antara Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung dengan Wali Kota Bandar Lampung sebagai bentuk komitmen dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan dalam satu tahun anggaran. Perjanjian Kinerja ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja, dan target kinerja yang ditetapkan berdasarkan dokumen perencanaan, serta menjadi dasar pengendalian, pemantauan, dan evaluasi kinerja, sekaligus sebagai acuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) guna mewujudkan akuntabilitas kinerja Pemerintah Kota Bandar Lampung. Perjanjian Kinerja ini disusun sebagai wujud implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) serta menjadi instrumen utama dalam pengendalian dan evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam satu tahun anggaran.

Perjanjian Kinerja memuat sasaran strategis, indikator kinerja, dan target kinerja yang telah ditetapkan berdasarkan dokumen perencanaan daerah, yaitu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra), dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja).

TUJUAN	SASARAN	KODE REKENING					PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF	SUMBER DANA	CATATAN PENTING	LOKASI	KELOMPOK SASARAN
		URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BANDAR LAMPUNG															
Meningkatnya Literasi Masyarakat								Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat		78,33				Bandar Lampung	
	Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Perpustakaan dan Kearsipan							Hasil Penilaian Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan oleh Inspektorat Kota Bandar Lampung	Nilai	76,00				Bandar Lampung	
		2	23	01			Program Penunjang Urusan Pemerintahan	Cakupan pemenuhan Kebutuhan Penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan	Persen	98,00	5.801.682.563,00			Bandar Lampung	
		2	23	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	persentase ketepatan waktu penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja	Persen	100,00	55.000.000,00			Bandar Lampung	

TUJUAN	SASARAN	KODE REKENING					PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF	SUMBER DANA	CATATAN PENTING	LOKASI	KELOMPOK SASARAN
		URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN									
1	2	3	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		2	23	01	2.0 1	02	Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	dokumen	1	10.000.000,00	APBD		Bandar Lampung	
		2	23	01	2.0 1	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	5	45.000.000,00			Bandar Lampung	
		2	23	01	2.0 2		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan dan Ketepatan Waktu	%	100	5.024.737.866,00			Bandar Lampung	
		2	23	01	2.0 2	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/ bulan	39	4.929.216.748,00			Bandar Lampung	
		2	23	01	2.0 2	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	12	95.521.118,00				
		2	23	01	2.0 5		Administrasi Kepengawasan Perangkat Daerah	persentase kapasitas sumber daya aparatur	persen	0	-			Bandar Lampung	

TUJUAN	SASARAN	KODE REKENCING					PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF	SUMBER DANA	CATATAN PENTING	LOKASI	KELOMPOK SASARAN
		URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN									
1	2	3	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		2	23	01	2.0 5	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan fungsi	Jumlah Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	orang	0	-			Bandar Lampung	
		2	23	01	2.0 6		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Dasar Operasional OPD	Persen	100	180.344.697,00				
		2	23	01	2.0 6	01	Penyediaan Komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	Laporan	1	9.998.537,00			Bandar Lampung	
		2	23	01	2.0 6	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	1	29.999.803,00				
		2	23	01	2.0 6	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	1	13.999.230,00				
		2	23	01	2.0 6	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	1	14.990.000,00			Bandar Lampung	
		2	23	01	206	05	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	1	10.999.808,00				

TUJUAN	SASARAN	KODE REKENCING					PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF	SUMBER DANA	CATATAN PENTING	LOKASI	KELOMPOK SASARAN
		URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN									
1	2	3	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		2	23	01	2.0 6	06	Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	dokumen	1	10.800.000,00			Bandar Lampung	
		2	23	01	206	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	laporan	1	31.080.000,00			Bandar Lampung	
		2	23	01	2.0 6	09	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	1	58.477.319,00			Bandar Lampung	
		2	23	01	2.0 7		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pemenuhan Kebutuhan Inventaris Kantor	Persen	100	15.000.000,00			Bandar Lampung	
		2	23	01	2.0 7	01	Pegadaan Kendaraan Perorangan Dinas Operasional atau Kendaraan Dinas/Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	unit	0				Bandar Lampung	
		2	23	01	2.0 7	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	unit	0				Bandar Lampung	
		2	23	01	2.0 7	05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	0	-			Bandar Lampung	
		2	23	01	2.0 7	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	unit	5	15.000.000,00			Bandar Lampung	

TUJUAN	SASARAN	KODE REKENING					PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF	SUMBER DANA	CATATAN PENTING	LOKASI	KELOMPOK SASARAN
		URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		2	23	01	2.0 7	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	14				Bandar Lampung	
		2	23	01	2.0 8		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemenuhan Jasa Penunjang Kebutuhan OPD	Persen	100	340.000.000,00			Bandar Lampung	
		2	23	01	2.0 8	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	100.000.000,00			Bandar Lampung	
		2	23	01	2.0 8	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	240.000.000,00			Bandar Lampung	
		2	23	01	2.0 9		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Inventaris Kantor yang Terpelihara	persen	100	186.600.000,00			Bandar Lampung	
		2	23	01	2.0 9	01	Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	unit	1	42.430.000,00			Bandar Lampung	

TUJUAN	SASARAN	KODE REKENCING					PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF	SUMBER DANA	CATATAN PENTING	LOKASI	KELOMPOK SASARAN
		URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		2	23	01	2.0 9	02	Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional/Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional yang Terpelihara	Unit	6	129.550.000,00			Bandar Lampung	
		2	23	01	2.0 9	06	Pemeliharaan peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	44	14.620.000,00			Bandar Lampung	
		2	23	01	2.0 9	11	Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	3	-			Bandar Lampung	
Meningkatnya Budaya Literasi masyarakat								Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	angka	78,33	965.102.216,00			Bandar Lampung	
		2	23	02			PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	angka	79,12	927.982.900,00				
		2	23	02	2.0 1		Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Presentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan	persen	10	470.185.322,00				

TUJUAN	SASARAN	KODE REKENCING					PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF	SUMBER DANA	CATATAN PENTING	LOKASI	KELOMPOK SASARAN
		URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN									
1	2	3	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		2	23	02	2.0 1	000 4	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/ Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Perpustakaan	25	25.000.000,00			Bandar Lampung	Perpustakaan Sekolah
		2	23	02	2.0 1	001 1	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Perpustakaan	20	36.882.309,00			Bandar Lampung	Perpustakaan Daerah
		2	23	02	2.0 1	001 3	Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten /Kota	Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Perpustakaan						
		2	23	02	2.0 1	001 4	Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat	Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat	Eksemplar		-				Masyarakat

TUJUAN	SASARAN	KODE REKENCING					PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF	SUMBER DANA	CATATAN PENTING	LOKASI	KELOMPOK SASARAN
		URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		2	23	02	2.0 1	001 6	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	orang	50	25.000.000,00			Bandar Lampung	Pengelola Perpustakaan Sekolah, Kelurahan dan TBM
		2	23	02	2.0 1	001 7	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan	Dokumen	1	71.932.264,00				Perpustakaan Sekolah, Kelurahan, Uni versita
		2	23	02	2.0 1	18	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Eksemplar	700	159.999.798,00			Bandar Lampung	Perpustakaan Daerah
		2	23	02	2.0 1	19	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kab/Kota	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Eksemplar	250	31.371.028,00			Bandar Lampung	Perpustakaan Daerah
		2	23	02	2.0 1	002 0	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK)	Perpustak aan	1	119.999.923,00			Bandar Lampung	Perpustakaan Daerah
		2	23	02	2.0 2		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Presentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan	peserta	2	457.797.578,00				

TUJUAN	SASARAN	KODE REKUNING					PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF	SUMBER DANA	CATATAN PENTING	LOKASI	KELOMPOK SASARAN
		URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN									
1	2	3	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		2	23	02	2.0 2	000 7	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan	perpustakaan	3	34.997.756,00			Bandar Lampung	Masyarakat
			23	02	2.0 2	000 9	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	orang	24	121.291.052,00				Siswa SD dan SMP
			23	02	2.0 2	001 0	Sosialisasi Budaya Bacadan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	lokus	2	301.508.770,00				Sekolah SD,SMP dan Masyarakat
		2	23	03			PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Persentase Koleksi Nasiona dan Naskah Kuno yang Dimiliki	Persen	5,5	30.000.000,00				
		2	23	03	2.0 1		Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabuten/Kota	Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki	Eksemplar	5					

TUJUAN	SASARAN	KODE REKUNING					PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF	SUMBER DANA	CATATAN PENTING	LOKASI	KELOMPOK SASARAN
		URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN									
1	2	3	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		2	23	03	2.0 1	000 4	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalih mediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan	Eksemplar						Masyarakat
		2	23	03	2.0 2		Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh pemerintah daerah Kab/Kota			30.000.000,00			Bandar Lampung	
		2	23	03	2.0 2	000 3	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diseleksi dan dilakukan pengadaan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Eksemplar	200	30.000.000,00			Bandar Lampung	Perpustakaan Daerah
	Meningkatnya Arsip Yang Tertata							Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkungan Pemerintah Daerah	angka	65,00				Bandar Lampung	
		2	24	02			PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Presentase Perangkat Daerah yang Mengelola arsip Secara Baku	persen	30	160.998.296,00				

TUJUAN	SASARAN	KODE REKENCING					PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF	SUMBER DANA	CATATAN PENTING	LOKASI	KELOMPOK SASARAN
		URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		2	24	02	2.0 1		Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Kapasitas SDM Bagi Pengelola Arsip tentang Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/Swas ta	persen	50	70.998.624,00				
		2	24	02	2.0 1	000 1	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Berkas	50	55.999.895,00			Bandar Lampung	OPD
		2	24	02	2.0 1	000 2	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas Yang Diciptakan dan Digunakan	Berkas	400	14.998.729,00			Bandar Lampung	OPD
		2	24	02	2.0 1	000 3	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Laporan					Bandar Lampung	OPD
		2	24	02	2.0 1	000 4	Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Arsip Statis	Jumlah Prasarana dan Sarana Pengelolaan Arsip Statis	Unit					Bandar Lampung	Dispusip
		2	24	02	2.0 1	000 9	Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Kearsipan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Kearsipan	Laporan	1					OPD
		2	24	02	2.0 2		Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Tertatanya Arsip Daerah	Persen	100	39.999.957,00			Bandar Lampung	
		2	24	02	2.0 2	000 1	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI	Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli ArsipTerjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI	Arsip	10	20.000.000,00				Dispusip

TUJUAN	SASARAN	KODE REKENING					PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF	SUMBER DANA	CATATAN PENTING	LOKASI	KELOMPOK SASARAN
		URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN									
1	2	3	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		2	24	02	2.0 2	000 4	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang dilakukan Akuisisi Pengolahan Perservasi dan Akses Arsip Statis	Arsip	100	19.999.957,00			Bandar Lampung	OPD
		2	24	02	2.0 2	000 5	Pengembangan Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan	Jumlah Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan	Dokumen		-				Masyarakat
		2	24	02	2.0 3		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Terkelolanya Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Persen	100	49.999.715,00				
		2	24	02	2.0 3	000 1	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	jumlah layanan penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kabupaten/kota melalui JIKN	Pengguna	10	29.999.927,00			Bandar Lampung	Masyarakat
		2	24	02	2.0 3	000 2	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan daerah Kabupaten/kota	Laporan	1	19.999.788,00				
		2	24	03			PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Arsip Yang Teridentifikasi Untuk dimusnahkan	Persen	20	19.999.989,00			Bandar Lampung	

TUJUAN	SASARAN	KODE REKENING					PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF	SUMBER DANA	CATATAN PENTING	LOKASI	KELOMPOK SASARAN
		URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN									
1	2	3	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		2	24	03	2.0 1		Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki retensi di bawah 10 tahun	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Yang Memiliki retensi di Bawah 10 Tahun	Arsip	150	19.999.989,00			Bandar Lampung	
		2	24	03	2.0 1	000 3	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan	Berkas	150	19.999.989,00			Bandar Lampung	OPD
		2	24	03	2.0 1	000 4	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Arsip	100				Bandar Lampung	OPD
											6.940.663.748,00				

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA BANDAR LAMPUNG

HIDAYAT ISMET, SE.,MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19770802 199703 1 004

2.2 Tujuan Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung disusun dengan tujuan sebagai berikut:

1. Menetapkan komitmen kinerja Kepala Perangkat Daerah dalam mencapai sasaran strategis yang telah direncanakan.
2. Menjadi dasar dalam pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
3. Meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan efektivitas penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan.
4. Menjadi acuan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

2.3 Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja

Sasaran strategis yang tercantum dalam Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung merupakan hasil penjabaran tujuan dan sasaran RPJMD serta Renstra Perangkat Daerah. Sasaran tersebut diukur melalui indikator kinerja yang terukur dan relevan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah

Perjanjian Kinerja Tahun 2026

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		TARGET APBD
(1)	(2)	(3)		(4)
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	a.	Pemenuhan Kebutuhan Inventaris Kantor	100%
2	Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat	b.	Presentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan	100%
3	Meningkatnya Koleksi Budaya Etnis Nusantara	c.	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara Hasil Seleksi dan Pengadaan	100%
4	Meningkatnya jumlah arsip yang terkelola	d.	Presentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	100%
5	Meningkatnya Jumlah arsip yang di musnahkan	e.	Presentase pemusnahan arsip	100%

Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung Renstra 2021-2026 dan Renstra 2025-2029 tidak mengalami perubahan.

Dalam Laporan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung telah memiliki Indikator Kinerja untuk Pejabat Esselon II yang dapat dilihat dalam lampiran

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

LKJIP disusun dengan mengukur capaian indikator sasaran yang dituangkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung. Pengukuran Kinerja yang mencakup penetapan indikator kinerja dan capaian kinerjanya digunakan untuk menilai keberhasilan atau hambatan dalam pelaksanaan kegiatan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan dan program yang telah ditetapkan dalam Perencanaan Strategik, dengan uraian sebagai berikut :

3.1.1 Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2025

NO	SASARAN STRATEGIS	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH				
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perencanaan, Evaluasi Kinerja, RKA Tepat Waktu	5 Dokumen (1 Dokumen LPJ, 1 Dokumen LPPD, 1 Dokumen LAKIP, 1 Dokumen Evaluasi RENJA, 1 Dokumen RKA	LPJ, LPPD, LAKIP, Evaluasi RENJA, RKA	100,00%
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Penatausahaan Keuangan dan Ketepatan Waktu	Daftar Gaji, Laporan Keuangan	Daftar Gaji, Laporan Keuangan	100,00%
2.	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN				

NO	SASARAN STRATEGIS	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Presentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan	50%	50%	100%
		Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang dikembangkan dengan Manajemen TIK ISO 20000	3 Layanan	3 Layanan (Perpustakaan Digital, Pengelolaan berbasis IT, Layanan Multimedia)	100,00%
		Jumlah Perpustakaan Satuan Pendidikan Dasar yang dilakukan pembinaan	25 Perpustakaan	25 Perpustakaan	100,00%
		Jumlah Tenaga Perpustakaan yang ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	50 orang	50 orang	100,00%
		Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	700 eksemplar	1338 eksemplar	191 %
		Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota	120 Eksempalar	120 Eksemplar	100 %

NO	SASARAN STRATEGIS	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6
		yang Dikembangkan			
		Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	20 Perpustakaan	0 Perpustakaan	0 %
		Jumlah Data dan informasi Perpustakaan	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Presentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan	50%	50%	100%
	Meningkatkan Minat Membaca Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	2 lokus	2 lokus	100,00%
		Jumlah Perpustakaan yang dibangun ditempat-tempat umum yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	1 Perpustakaan	1 Perpustakaan	100,00%
		Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	24 orang	71 Orang	295%%

NO	SASARAN STRATEGIS	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6
		Tingkat Kabupaten/Kota			
		Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial	3 Perpustakaan	3 Perpustakaan	100,00%
3	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO				
	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Koleksi Budaya Etnis Nusantara di Kota Bandar Lampung	5 Naskah	5 Naskah	100%
	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Etnis Nusantara	128 eksemplar	128 eksemplar	100%
3.	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Presentase Perangkat Daerah yang Mengelola arsip Secara Baku			
	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota		50%	43,08%	
	Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang diciptakan dan digunakan	400 Berkas	229 berkas	57 %
	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang dilakukan pemeliharaan dan penyusutan	600 berkas	600 berkas	100%
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota dan/atau	Meningkatkan Jumlah Arsip yang tertata	400 Arsip	400 Arsip	100%

NO	SASARAN STRATEGIS	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6
	Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	dan terpublikasi			
	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik	Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip terjaga yang dikumpulkan dan disampaikan kepada ANRI	0 Paket	0 Paket	0%
.	Akuisisi Pengolahan Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang dilakukan Akuisisi, Pengolahan, preservasi dan akses statis	500 Arsip	500Arsip	100%
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota				
	Penyediaan Informasi Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten Kota	Pelaksanaan Pembinaan Secara Teknis terhadap ASN dan Pegawai swasta	54 pengguna	54 pengguna	100%
	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	arsip yang teridentifikasi untuk dimusnahkan			
	Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki retensi di bawah 10 tahun				

NO	SASARAN STRATEGIS	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6
	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Yang dimiliki retensi dibawah 10 tahun	Jumlah arsip yang memiliki retensi dibawah 10 tahun yang dimusnahkan	450 Berkas	652 Berkas	145 %

3.1.2 Perbandingan antara Realisasi Tahun 2024 dengan 2025

NO	SASARAN STRATEGIS	Output	Realisasi Tahun 2024	Realisasi Tahun 2025	%
1	2	3	4	5	6
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH				
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perencanaan, Evaluasi Kinerja, RKA Tepat Waktu	5 Dokumen (1 Dokumen LPJ, 1 Dokumen LPPD, 1 Dokumen LAKIP, , 1 Dokumen RENJA, , Laporan Keuangan)	5 Dokumen (1 Dokumen LPJ, 1 Dokumen LPPD, 1 Dokumen LAKIP, , 1 Dokumen RENJA, , Laporan Keuangan)	100,00%
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Penatausahaan Keuangan dan Ketepatan Waktu	Daftar Gaji, Laporan Keuangan	Daftar Gaji, Laporan Keuangan	100,00%
2.	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN				
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Presentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan			

NO	SASARAN STRATEGIS	Output	Realisasi Tahun 2024	Realisasi Tahun 2025	%
1	2	3	4	5	6
		Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang dikembangkan dengan Manajemen TIK ISO 20000	3 Layanan	3 Layanan	100,00%
		Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Daerah yang dikembangkan	-	120 eksemplar	0%
		Jumlah Perpustakaan Satuan Pendidikan Dasar yang dilakukan pembinaan	25 Perpustakaan	25 Perpustakaan	100,00%
		Jumlah Tenaga Perpustakaan yang ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	50 orang	50 orang	100%
		Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	400 eksemplar	1338 eksemplar	29,89 %
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Presentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan			

NO	SASARAN STRATEGIS	Output	Realisasi Tahun 2024	Realisasi Tahun 2025	%
1	2	3	4	5	6
	Meningkatkan Minat Membaca Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	2 lokus	2 lokus	100 %
		Jumlah Perpustakaan yang dibangun ditempat-tempat umum yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	1 Perpustakaan	1 Perpustakaan	100 %
		Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten/Kota	100 orang	71 orang	71%
		Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial	8 Perpustakaan	3 Perpustakaan	37,5%
3.	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO				
	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Koleksi Budaya Etnis Nusantara di Kota Bandar Lampung	5 Naskah	5 Naskah	
	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Etnis Nusantara	100 eksemplar	128 eksemplar	78,12 %

NO	SASARAN STRATEGIS	Output	Realisasi Tahun 2024	Realisasi Tahun 2025	%
1	2	3	4	5	6
4.	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Presentase Perangkat Daerah yang Mengelola arsip Secara Baku			
	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota				
	Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang diciptakan dan digunakan	200 berkas	229 berkas	87,33%
	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang dilakukan pemeliharaan dan penyusutan	178 berkas	600 berkas	29,66%
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Meningkatkan Jumlah Arsip yang tertata dan terpublikasi			
	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik	Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip terjaga yang dikumpulkan dan disampaikan kepada ANRI	1 Paket	1 Paket	-
	Akuisisi Pengolahan Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang dilakukan Akuisisi, Pengolahan, preservasi dan akses statis	400 Arsip	500 Arsip	80%
	Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional				

NO	SASARAN STRATEGIS	Output	Realisasi Tahun 2024	Realisasi Tahun 2025	%
1	2	3	4	5	6
	Tingkat Kabupaten/Kota				
		Pelaksanaan Pembinaan Secara teknis terhadap ASN dan Pegawai swasta	54 pengguna	54 pengguna	100%
4.	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELEMATAN ARSIP	Arsip Yang Teridentifikasi Untuk dimusnahkan			0,00%
	Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Yang Mmiliki retensi di Bawah 10 Tahun			0,00%
	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip Yang Dimusnahkan	0	652	0,00%

Dari tabel tersebut di atas, dilaksanakan namun belum optimal dan akan dilanjutkan pada tahun berikutnya. Demikian secara keseluruhan kegiatan tahun anggaran 2025.

Indikator sasaran kinerja Rencana Strategis pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2021-2026 sesuai dengan RPJM Kota Bandar Lampung 2021-2026 sebagai berikut :

No	Indikator Sasaran	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah							Realisasi Pencapaian	Proyeksi		Catatan analisis
				Kondisi awal	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2025	2020	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
I	Rasio Pengunjung perpustakaan pertahun		0,02%	0,02%	0,03%	0,04%	0,05%	0,06%	0,07%	0,08%	0,07%	0,02%	0,03%	
	Jumlah Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dilestarikan		0	0	0	3 Naskah	5 Naskah	7 Naskah	9 Naskah	9 Naskah	9 Naskah	0	0	
	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku		14,80%	14,80%	16,67%	18,50%	20,30%	22,20%	24%	24%	22,20%	14,8	16,67	
	Arsip yang teridentifikasi untuk dimusnahkan		611	0	100 Berkas	130 Berkas	150 Berkas	180 Berkas	200 Berkas	230 Berkas	652 Berkas	0	100 Berkas	

3.1.3 Perbandingan antara Rencana Strategis (RENSTRA) dengan realisasi sampai dengan Tahun 2025

Perbandingan kinerja antara RPJM Kota Bandar Lampung 2021-2026 dengan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2021-2026 sampai dengan tahun 2025 adalah sebagai berikut

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BANDAR LAMPUNG

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke -							Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				Kondisi awal	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
I	Peningkatan Budaya Literasi Masyarakat serta Peningkatan Pengelolaan Arsip daerah	Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat	Rasio Pengunjung perpustakaan pertahun	0,02	0,03	0,04	0,05	0,06	0,07	0,08	0,08
			Jumlah Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dilestarikan	0,00	0	3	5	7	9	9	9
		Meningkatnya Arsip yang tertata	Presentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	14,8	16,67	18,5	20,3	22,2	24	24	24
			Arsip yang teridentifikasi untuk dimusnahkan	0,00	100	130	150	180	200	230	990

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BANDAR LAMPUNG 2025-2030

No	Indikator	Satuan	Target						Ket.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Indeks	78,33	79,52	82,70	85,9	89,08	90,00	
2	Tingkat Gemar Membaca (TGM)	Indeks	79,12	81,30	83,15	85,50	87,20	89,00	
3	Koleksi Naskah Kuno dan Nasional yang Teridentifikasi	Angka	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
4	Indek Hasil Pengawasan Arsip (IHPA)	Indeks	65,0	68,0	71,0	74,0	77,0	80,0	
5	Arsip yang Teridentifikasi untuk Dimusnahkan	Persen	20	20	20	20	20	20	

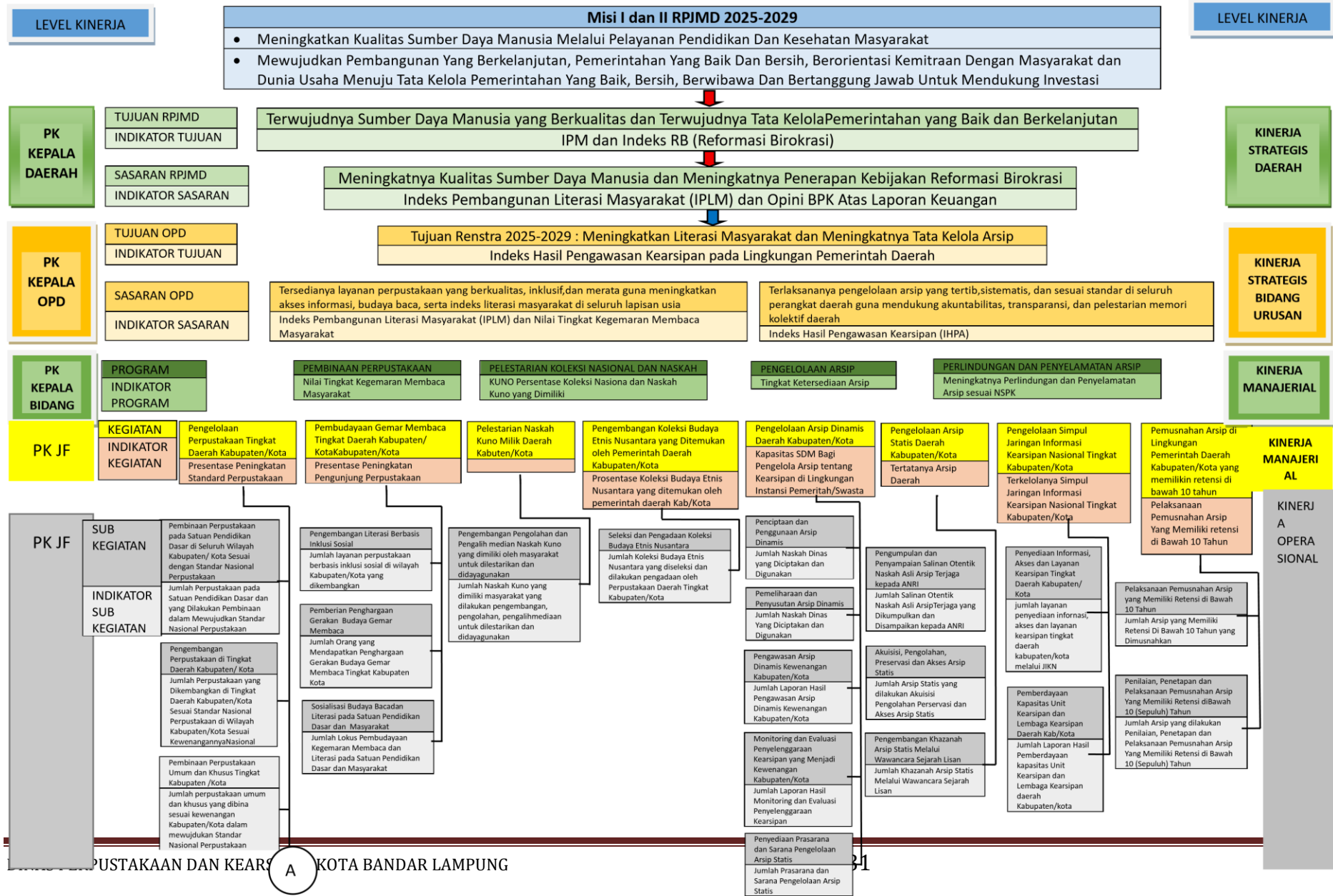
CAPAIAN INDIKATOR KINERJA (IKU) TAHUN 2025 DENGAN TARGET RENSTRA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA BANDAR LAMPUNG

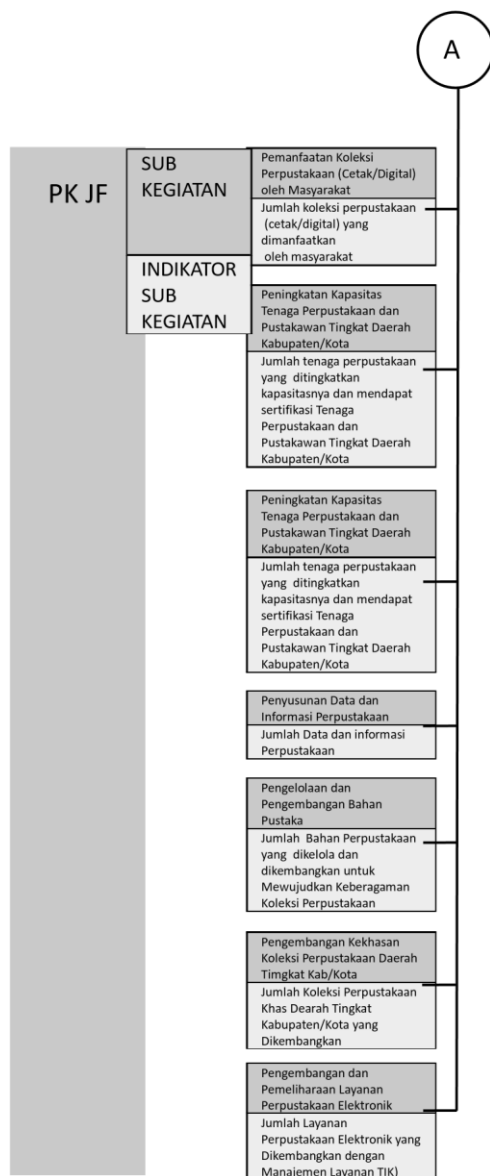
No	Indikator	Satuan	TAHUN 2025			TARGET AKHIR RENSTRA
			TARGET RENSTRA	REALISASI	%	
1	2	3	4	5	6	7
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Indeks	78,33	11,11	14,18	89,08
2	Tingkat Gemar Membaca (TKM)	Indeks	79,12	57,34	72,47	89
3	Koleksi Naskah Kuno dan Nasional yang Teridentifikasi	Angka	5,5	5,5	100	7,5
4	Indek Hasil Pengawasan Arsip (IHPA)	Indeks	65,0	39,25	60,38	77,00
5	Arsip yang Teridentifikasi untuk Dimusnahkan	Persen	20	20	100	100

CAPAIAN INDIKATOR DAERAH (IKD) TAHUN 2025 DENGAN TARGET RENSTRA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA BANDAR LAMPUNG

No	Indikator	Satuan	TAHUN 2025			TARGET AKHIR RENSTRA
			TARGET RENSTRA	REALISASI	%	
1	2	3	4	5	6	7
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Indeks	78,33	11,11	14,18	89,08
2	Tingkat Gemar Membaca (TKM)	Indeks	79,12	57,34	72,47	89
3	Koleksi Naskah Kuno dan Nasional yang Teridentifikasi	Angka	5,5	5,5	100	7,5
4	Indek Hasil Pengawasan Arsip (IHPA)	Indeks	65,0	39,25	60,38	77,00
5	Arsip yang Teridentifikasi untuk Dimusnahkan	Persen	20	20	100	100

CASCADING DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BANDAR LAMPUNG





Bandar Lampung, 17 September 2025

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Bandar Lampung



HIDAYAT ISMET, SE., MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19770802 199703 1 004

3.1.4 Analisa Keberhasilan / Kegagalan Perumusan Kinerja

Analisa Keberhasilan / Kegagalan disajikan melalui tabel berikut:

NO	Urusan Pemerintahan	Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah /Program / Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Permasalahan	Usaha Mengatasi Permasalahan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	PERPUSTAKAAN	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung	1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia di Bidang Perpustakaan 2. Meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan 3. Meningkatkan sarana dan prasarana pengembangan perpustakaan Sekolah dan TBM	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Kabupaten/Kota Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/kota	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat Persentase pengelolaan perpustakaan daerah sesuai SNP Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	79,12 100% 25 20 50	60,24 81% 100% 0% 100%	 masih adanya aspek pengelolaan perpustakaan yang belum sepenuhnya memenuhi standar, khususnya pada kelengkapan sarana dan administrasi. Banyak Perpustakaan Belum tersertifikasi Standar Nasional Perpustakaan	 Melaksanakan pembinaan teknis dan peningkatan pemenuhan standar secara bertahap Memfasilitasi dalam mengurus sertifikasi SNP

NO	Urusan Pemerintahan	Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah /Program / Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Permasalahan	Usaha Mengatasi Permasalahan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan	1	100%		
				Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	700	100%		
				Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	250	48%		
				Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah layanan perpustakaan elektronik yang dikembangkan dengan manajemen TIK	3	100%		
				Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan	95%	98%		
				Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di tempat-Tempat Umum yang menjadi Kewenang Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	1	100%		
				Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan	1	30%	keterbatasan kolaborasi lintas sektor dan komunitas	menjalin kemitraan dengan berbagai pihak
				Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	24	100%		
				Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	2	100%	keterbatasan waktu pelaksanaan	penjadwalan ulang dan optimalisasi kegiatan sosialisasi
				PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Jumlah Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno Yang Dilestarikan	5	100%		

NO	Urusan Pemerintahan	Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah /Program / Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Permasalahan	Usaha Mengatasi Permasalahan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan Oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan Oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	50%	100%		
				Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diseleksi dan dilakukan pengadaan oleh Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	200	100%		
2	KEARSIPAN	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung	Meningkatkan tertib administrasi kearsipan Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dibidang kearsipan Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana kearsipan	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan (IHPA)	22,2	86%		
				Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Kapasitas SDM Bagi Pengelola Arsip tentang Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/Swasta	50	100%		
				Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	400	57%	pelaporan penciptaan arsip pada beberapa unit kerja belum sepenuhnya optimal	Melakukan penyesuaian target berbasis tren riil produksi naskah dinas serta penguatan integrasi sistem persuratan dengan sistem kearsipan agar pencatatan kinerja lebih akurat.
				Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	600	100%		
				Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Peningkatan jumlah arsip yang tertata dan terpublikasi	50%	100%		
				Akuisisi, Pengelolaan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	100	99%		

NO	Urusan Pemerintahan	Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah /Program / Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Permasalahan	Usaha Mengatasi Permasalahan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Terkelolanya Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	100	100%	disebabkan keterbatasan SDM pengelola dan kesiapan infrastruktur pendukung	penguatan kapasitas pengelola dan optimalisasi pemanfaatan sistem JIKN
				Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	1	100%		
				Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/kota	Jumlah laporan hasil pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota	1	0%	keterbatasan waktu pelaksanaan dan prioritas kegiatan lain yang lebih mendesak	perencanaan ulang dan penguatan komitmen perangkat daerah pada tahun anggaran berikutnya
				PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Arsip yang Teridentifikasi untuk Dimusnahkan	180	100%		
				Kegiatan Pemusnahan Arsip Di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Terlaksananya Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun	100%	100%	proses administrasi dan persetujuan pemusnahan arsip yang harus melalui tahapan verifikasi	percepatan koordinasi dengan perangkat daerah terkait dan lembaga kearsipan
				Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah arsip yang memiliki retensi dibawah 10 tahun yang dimusnahkan	150	435%		

3.1.5 Analisis atas efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Efisiensi penggunaan sumber daya pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung, membandingkan antara capaian kinerja program dan kegiatan dengan sumber daya yang digunakan, meliputi anggaran, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta waktu pelaksanaan. Analisis ini dilakukan untuk menilai sejauh mana pemanfaatan sumber daya telah mendukung pencapaian sasaran dan tujuan yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja.

Berdasarkan hasil evaluasi, pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung secara umum telah menunjukkan tingkat efisiensi yang baik. Hal tersebut tercermin dari capaian indikator kinerja yang sebagian besar mencapai target . Kondisi ini menunjukkan bahwa pengelolaan anggaran telah dilakukan secara optimal, efektif, dan akuntabel tanpa mengurangi kualitas output dan outcome yang dihasilkan

Efisiensi penggunaan sumber daya juga didukung oleh optimalisasi peran sumber daya manusia melalui pembagian tugas yang proporsional, peningkatan kompetensi aparatur, serta pemanfaatan teknologi informasi dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan dan kearsipan. Penerapan sistem berbasis digital dan koordinasi antar unit kerja berkontribusi dalam meningkatkan kecepatan layanan, menekan biaya operasional, serta meningkatkan efektivitas pelaksanaan kegiatan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung masih perlu melakukan upaya peningkatan efisiensi, khususnya dalam penguatan perencanaan berbasis kinerja dan pengendalian pelaksanaan anggaran. Ke depan, langkah perbaikan akan difokuskan pada peningkatan kualitas perencanaan, monitoring, dan evaluasi secara berkelanjutan guna memastikan pemanfaatan sumber daya yang semakin efisien dan berdampak langsung pada peningkatan kualitas layanan kepada masyarakat

3.2 Realisasi Anggaran

Realisasi Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan disajikan dalam tabel berikut :

Realisasi Anggaran 2025

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Jumlah Dana	Realisasi	
			Keuangan	%
	PERPUSTAKAAN			
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	5.926.125.236	5.143.939.834	86,80%
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	55.000.000	40,089.386	72,89%
	Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	10.000.000	7.290.382	72,90%
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	45.000.000	32.799.004	72,89%
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.022.756.479	4.339.756.150	86,40%
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.929.216.748	4.248.862.150	86,20%
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	93.539.731	90.894.000	97,17%
1.3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	121.657.781	101.830.716	83,70%
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	9.998.537	6.644.991	66,46%
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	29.908.939	25.465.010	85,14%
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	13.999.230	13.682.118	97,73%
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	14.990.000	11.270.000	75,18%
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	10.999.800	7.739.465	70,36%
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	10.800.000	10.800.000	100%

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Jumlah Dana	Realisasi	
			Keuangan	%
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	961.275	857.000	89,15%
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	30.000.000	25.372.132	84,57%
1.4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	176.110.976	171.150.001	97,18%
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas Operasional atau Kendaraan Dinas/Jabatan	0	0	0
	Pengadaan Mebel	0	0	0
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	43.000.000	42.450.002	98,72%
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	133.110.976	128.699.999	96,69%
1.5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	364.000.000	358.810.281	98,57%
	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	100.000.000	96.810.281	96,81%
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	264.000.000	262.000.000	99,24%
1.6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	186.600.000	132.303.300	70,90%
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	42.430.000	37.636.928	88,70%
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	129.550.000	84.741.369	65,41%
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	14.620.000	13.680.000	67,89%

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Jumlah Dana	Realisasi	
			Keuangan	%
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	0	0	0
1.7	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	0	0	0,00%
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	0	0	0,00%
2	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	4.321.780.014	4.167.065.378	96,42%
2.1	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	432.028.086	351.979.027	81,47%
	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	104.999.923	101.100.000	96,29%
	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten / Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	25.000.000	19.737.194	78,95%
	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	21.970.000	21.521.052	97,96%
	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	144.999.798	141.163.810	97,35%
	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Kabupaten/Kota	36.882.309	0	0%
	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	71.932.264	42.366.109	58,90
	Pengembangan kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah di Tingkat Kabupaten/Kota	26.243.792	26.090.862	99,42%
2.2	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	3.889.751.928	3.815.086.351	98,08%
	Sosialisasi budaya baca dan literasi pada Satuan Pendidikan	301.508.770	261.479.932	86,72%

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Jumlah Dana	Realisasi	
			Keuangan	%
	Dasar dan Pendidikan Khusus serta masyarakat			
	Pembangunan dan Pemeliharaan Saran Perpustakaan di tempat-Tempat Umum Yang Menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	3.431.954.350	3.431.954.350	100 %
	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Baca Membaca	121.291.052	111.308.069	91,77%
	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	34.997.756	10.344.000	26,56%
	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO PERPUSTAKAAN	20.930.513	20.768.999	96,40%
	Kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	20.930.513	20.768.999	96,40%
	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	20.930.513	20.768.999	99,23%
B	KEARSIPAN			
3	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	130.141.888	112.256.093	86,26%
3.1	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	70.998.624	62.514.447	88,05%
	Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	55.999.895	48.281.210	86,22%
	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	14.998.729	14.233.237	94,90%
3.2	Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	19.999.957	19.897.442	99,49%
	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga	-	-	-
	Akuisisi, Pengelolaan, preservasi dan Akses Arsip Statis	19.999.957	19.897.442	99,49%

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Jumlah Dana	Realisasi	
			Keuangan	%
3.3	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kab/Kota	40.000.000	38.798.633	63,40%
	Penyediaan Informasi , Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	29.999.927	29.844.204	99,48%
	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	9.143.380	0	0
4	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	19.999.989	12.468.331	62,34%
	Kegiatan Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	19.999.989	12.468.331	62,34%
	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	19.999.989	12.468.331	62,34%
JUMLAH		10.418.977.640	9.456.498.635	90,76%

BAB IV P E N U T U P

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung Tahun Anggaran 2025 di mana di dalam LKJIP ini dapat tergambar dengan jelas keberhasilan maupun hambatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung dalam melaksanakan visi dan misi dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai.

Dari berbagai program dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung tidak terlepas dari tugas dan fungsi sebagai instansi pemerintah yang berkewajiban untuk melayani masyarakat sebagai upaya peningkatan minat baca dan budaya baca Masyarakat

Untuk kelancaran program dimaksud maka diharapkan dukungan dan peran serta dari semua pihak dan instansi yang terkait, mengingat semakin majunya teknologi maka tantangan yang dihadapi semakin besar, untuk itu diperlukan dukungan sumber daya manusia dan sumber dana yang cukup untuk mewujudkan sasaran yang ingin di capai.

Demikian LKJIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung Tahun Anggaran 2025 sebagai laporan dan evaluasi kinerja OPD. Hal tersebut tidak terlepas dari keinginan kami untuk memberikan pelayanan prima terhadap masyarakat dan menciptakan budaya literasi serta tertib administrasi kearsipan.

Bandar Lampung, Januari 2026

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KOTA BANDAR LAMPUNG**



HIDAYAT ISMET, SE., MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19770802 199703 1 004

LAMPIRAN

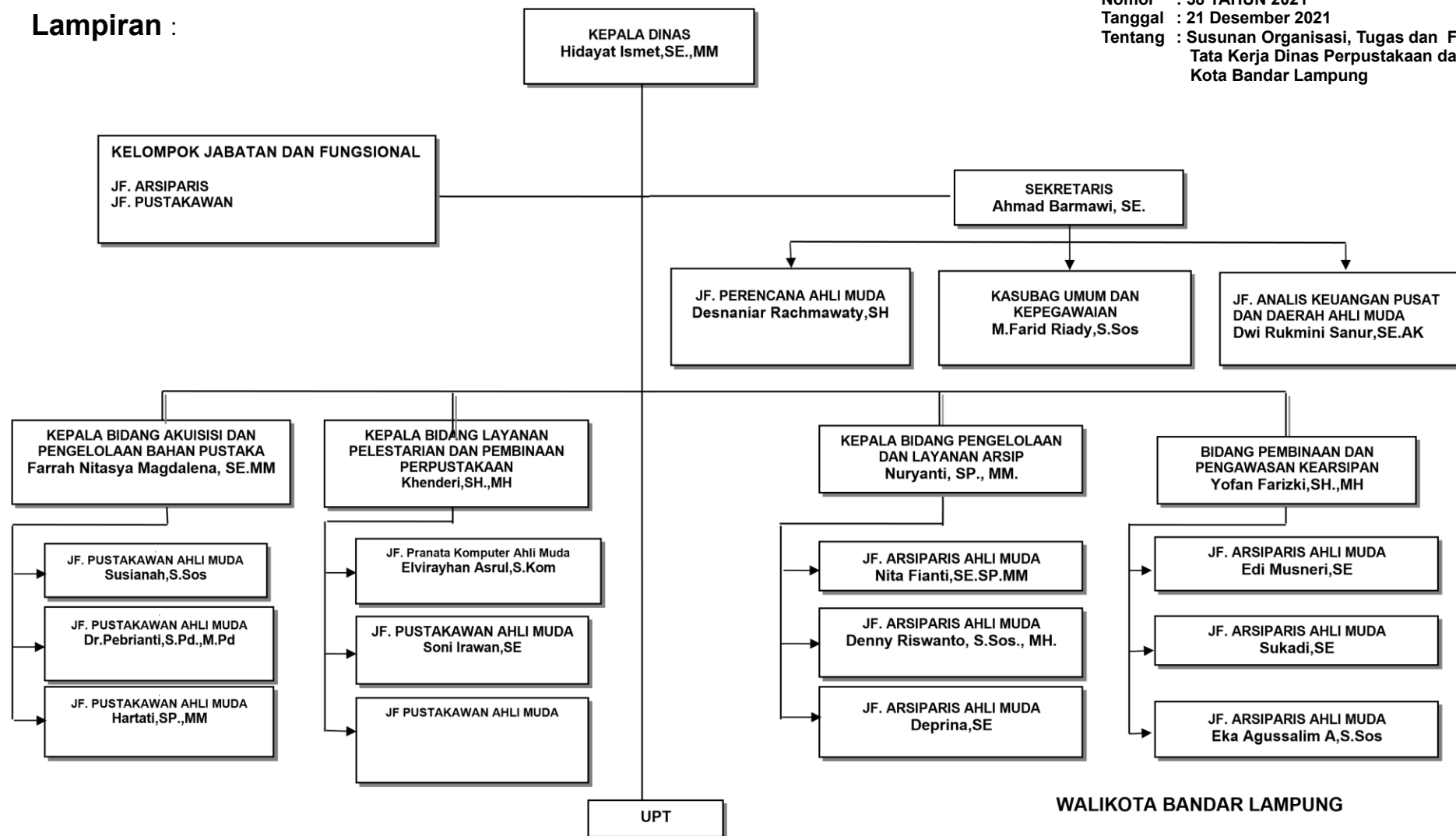
LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA BANDAR LAMPUNG

Nomor : 58 TAHUN 2021

Tanggal : 21 Desember 2021

Tentang : Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta
Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Bandar Lampung

Lampiran :



WALIKOTA BANDAR LAMPUNG

EVA DWIANA

RENCANA AKSI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BANDAR LAMPUNG
TAHUN ANGGARAN 2026

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Jumlah RAK	Semester I						Semester II					
				Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
				Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
ALOKASI BELANJA DAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN															
2.23.2.24.0.00.1 8.0 000	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	7.386.125.300,00	7.386.125.300,00	477.241.877,19	426.207.906,00	685.489.665,62	519.529.277,01	466.130.162,76	1.344.803.044,52	768.761.324,56	535.076.198,99	791.268.367,47	465.591.157,87	446.090.201,26	459.936.116,75
2.23	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN	7.131.505.752,00	7.131.505.752,00	448.869.840,19	426.207.906,00	669.331.413,62	503.579.449,01	456.120.162,76	1.298.953.240,52	722.351.697,56	509.466.198,99	790.258.367,47	439.681.157,87	417.860.201,26	448.826.116,75
2.23.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	6.586.755.803,00	6.586.755.803,00	426.146.459,19	426.207.906,00	669.331.413,62	462.465.828,01	441.013.517,76	1.051.780.878,00	653.667.713,08	426.297.089,99	753.476.495,47	409.682.183,87	417.860.201,26	448.826.116,75
2.23.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	19.600.000,00	19.600.000,00	0,00	0,00	0,00	14.920.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.680.000,00	0,00	0,00
2.23.01.2.01.00 02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4.680.000,00	4.680.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.680.000,00	0,00	0,00
2.23.01.2.01.00 06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	14.920.000,00	14.920.000,00	0,00	0,00	0,00	14.920.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.23.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.513.240.453,00	5.513.240.453,00	326.906.511,00	389.873.773,00	622.497.281,00	395.011.695,00	394.179.385,00	781.561.745,00	435.568.580,00	365.462.957,00	674.993.161,00	354.168.051,00	371.029.397,00	401.987.917,00
2.23.01.2.02.00 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.411.700.684,00	5.411.700.684,00	318.816.997,00	386.550.048,00	614.035.634,00	386.550.048,00	385.717.738,00	773.100.098,00	427.106.933,00	357.001.310,00	661.021.459,00	345.706.404,00	362.567.750,00	393.526.265,00
2.23.01.2.02.00 03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	101.539.769,00	101.539.769,00	8.089.514,00	3.323.725,00	8.461.647,00	8.461.647,00	8.461.647,00	8.461.647,00	8.461.647,00	8.461.647,00	13.971.702,00	8.461.647,00	8.461.647,00	8.461.652,00
2.23.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	96.255.350,00	96.255.350,00	46.555.350,00	0,00	0,00	5.700.000,00	0,00	4.000.000,00	3.000.000,00	14.000.000,00	19.000.000,00	4.000.000,00	0,00	0,00
2.23.01.2.06.00 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	9.900.440,00	9.900.440,00	5.900.440,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.23.01.2.06.00 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	25.489.479,00	25.489.479,00	15.489.479,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Jumlah RAK	Semester I						Semester II					
				Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
				Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
2.23.01.2.06.003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	13.515.896,00	13.515.896,00	5.515.896,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00
2.23.01.2.06.004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	13.000.000,00	13.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00
2.23.01.2.06.005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	10.900.000,00	10.900.000,00	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.900.000,00	0,00	0,00	0,00
2.23.01.2.06.006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	10.800.000,00	10.800.000,00	0,00	0,00	0,00	2.700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.100.000,00	0,00	0,00	0,00
2.23.01.2.06.008	Fasilitas Kunjungan Tamu	1.080.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.23.01.2.06.009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	11.569.535,00	11.569.535,00	11.569.535,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.23.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	379.650.000,00	379.650.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	240.100.000,00	139.550.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.23.01.2.07.006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	240.100.000,00	240.100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	240.100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.23.01.2.07.011	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	139.550.000,00	139.550.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	139.550.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.23.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	276.000.000,00	276.000.000,00	30.333.333,19	22.333.333,00	22.333.332,62	22.333.333,01	22.333.332,76	22.333.333,00	22.333.333,08	22.333.332,99	22.332.999,47	22.333.332,87	22.330.004,26	22.336.999,75
2.23.01.2.08.002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100.000.000,00	100.000.000,00	8.333.333,19	8.333.333,00	8.333.332,62	8.333.333,01	8.333.332,76	8.333.333,00	8.333.333,08	8.333.332,99	8.332.999,47	8.333.332,87	8.330.004,26	8.336.999,75
2.23.01.2.08.004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	176.000.000,00	176.000.000,00	22.000.000,00	14.000.000,00	14.000.000,00	14.000.000,00	14.000.000,00	14.000.000,00	14.000.000,00	14.000.000,00	14.000.000,00	14.000.000,00	14.000.000,00	14.000.000,00
2.23.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	302.010.000,00	302.010.000,00	22.351.265,00	14.000.800,00	24.500.800,00	24.500.800,00	24.500.800,00	3.785.800,00	53.215.800,00	24.500.800,00	37.150.335,00	24.500.800,00	24.500.800,00	24.501.200,00
2.23.01.2.09.001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	45.430.000,00	45.430.000,00	3.785.800,00	3.785.800,00	3.785.800,00	3.785.800,00	3.785.800,00	3.785.800,00	3.785.800,00	3.785.800,00	3.785.800,00	3.785.800,00	3.785.800,00	3.786.200,00

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Jumlah RAK	Semester I						Semester II					
				Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
				Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
2.23.01.2.09.00 02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	122.580.000,0 0	122.580.000,0 0	10.215.000,0 0	10.215.000,0 0	10.215.000,0 0	10.215.000,0 0	10.215.000,0 0	0,00	20.430.000,0 0	10.215.000,0 0	10.215.000,0 0	10.215.000,0 0	10.215.000,0 0	10.215.000,0 0
2.23.01.2.09.00 06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	126.000.000,0 0	126.000.000,0 0	8.350.465,00	0,00	10.500.000,0 0	10.500.000,0 0	10.500.000,0 0	0,00	21.000.000,0 0	10.500.000,0 0	23.149.535,0 0	10.500.000,0 0	10.500.000,0 0	10.500.000,0 0
2.23.01.2.09.00 11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	8.000.000,00	8.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	466.148.895,0 0	466.148.895,0 0	22.723.381,0 0	0,00	0,00	12.605.249,0 0	13.581.797,0 0	239.753.993,5 2	49.864.519,4 8	60.839.109,0 0	36.781.872,0 0	29.998.974,0 0	0,00	0,00
2.23.02.2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	361.897.301,0 0	361.897.301,0 0	22.723.381,0 0	0,00	0,00	12.605.249,0 0	13.581.797,0 0	172.361.987,0 0	13.004.932,0 0	60.839.109,0 0	36.781.872,0 0	29.998.974,0 0	0,00	0,00
2.23.02.2.01.00 04	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	24.999.739,00	24.999.739,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.999.739,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.23.02.2.01.00 11	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	36.999.744,00	36.999.744,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36.999.744,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.23.02.2.01.00 13	Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	29.999.923,00	29.999.923,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29.999.923,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.23.02.2.01.00 14	Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat	68.677.307,00	68.677.307,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.858.198,00	0,00	48.819.109,0 0	0,00	0,00	0,00	0,00
2.23.02.2.01.00 16	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	24.999.063,00	24.999.063,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.999.063,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.23.02.2.01.00 17	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	29.998.974,00	29.998.974,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29.998.974,0 0	0,00	0,00
2.23.02.2.01.00 18	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	64.999.728,00	64.999.728,00	0,00	0,00	0,00	11.994.932,0 0	11.994.932,0 0	11.994.932,00	11.994.932,0 0	11.010.000,0 0	6.010.000,00	0,00	0,00	0,00

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Jumlah RAK	Semester I						Semester II					
				Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
				Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
2.23.02.2.01.0019	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	35.999.054,00	35.999.054,00	0,00	0,00	0,00	610.317,00	1.586.865,00	1.010.000,00	1.010.000,00	1.010.000,00	30.771.872,00	0,00	0,00	0,00
2.23.02.2.01.0020	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	45.223.769,00	45.223.769,00	22.723.381,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22.500.388,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.23.02.2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	104.251.594,00	104.251.594,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	67.392.006,52	36.859.587,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.23.02.2.02.007	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	10.331.987,00	10.331.987,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.331.987,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.23.02.2.02.009	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	68.919.643,00	68.919.643,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.392.042,52	26.527.600,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.23.02.2.02.0010	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	24.999.964,00	24.999.964,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.999.964,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.23.03	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	78.601.054,00	78.601.054,00	0,00	0,00	0,00	28.508.372,00	1.524.848,00	7.418.369,00	18.819.465,00	22.330.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.23.03.2.01	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	53.601.899,00	53.601.899,00	0,00	0,00	0,00	28.064.065,00	0,00	6.408.369,00	17.809.465,00	1.320.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.23.03.2.01.0004	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	53.601.899,00	53.601.899,00	0,00	0,00	0,00	28.064.065,00	0,00	6.408.369,00	17.809.465,00	1.320.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.23.03.2.02	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	24.999.155,00	24.999.155,00	0,00	0,00	0,00	444.307,00	1.524.848,00	1.010.000,00	1.010.000,00	21.010.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.23.03.2.02.0003	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	24.999.155,00	24.999.155,00	0,00	0,00	0,00	444.307,00	1.524.848,00	1.010.000,00	1.010.000,00	21.010.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.24	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN	254.619.548,00	254.619.548,00	28.372.037,00	0,00	16.158.252,00	15.949.828,00	10.010.000,00	45.849.804,00	46.409.627,00	25.610.000,00	1.010.000,00	25.910.000,00	28.230.000,00	11.110.000,00

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Jumlah RAK	Semester I						Semester II					
				Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
				Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
2.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	214.619.548,0 0	214.619.548,0 0	28.372.037,0 0	0,00	16.158.252,0 0	15.949.828,0 0	10.010.000,0 0	45.849.804,00	46.409.627,0 0	25.610.000,0 0	1.010.000,00	1.010.000,00	13.130.000,0 0	11.110.000,0 0
2.24.02.2.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	113.117.742,0 0	113.117.742,0 0	9.019.858,00	0,00	4.008.252,00	15.949.828,0 0	10.010.000,0 0	45.849.804,00	1.010.000,00	1.010.000,00	1.010.000,00	1.010.000,00	13.130.000,0 0	11.110.000,0 0
2.24.02.2.01.00 01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	39.999.828,00	39.999.828,00	0,00	0,00	0,00	14.939.828,0 0	0,00	13.950.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.110.000,0 0	0,00
2.24.02.2.01.00 02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	14.998.252,00	14.998.252,00	0,00	0,00	2.998.252,00	0,00	0,00	12.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.24.02.2.01.00 03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	28.119.858,00	28.119.858,00	9.019.858,00	0,00	1.010.000,00	1.010.000,00	10.010.000,0 0	1.010.000,00	1.010.000,00	1.010.000,00	1.010.000,00	1.010.000,00	2.020.000,00	0,00
2.24.02.2.01.00 04	Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Arsip Statis	29.999.804,00	29.999.804,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.889.804,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.110.000,0 0
2.24.02.2.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	24.999.900,00	24.999.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.699.900,0 0	9.300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.24.02.2.02.00 04	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	24.999.900,00	24.999.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.699.900,0 0	9.300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.24.02.2.03	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	76.501.906,00	76.501.906,00	19.352.179,0 0	0,00	12.150.000,0 0	0,00	0,00	0,00	29.699.727,0 0	15.300.000,0 0	0,00	0,00	0,00	0,00
2.24.02.2.03.00 01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	44.999.727,00	44.999.727,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29.699.727,0 0	15.300.000,0 0	0,00	0,00	0,00	0,00
2.24.02.2.03.00 02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	31.502.179,00	31.502.179,00	19.352.179,0 0	0,00	12.150.000,0 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.24.03	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	40.000.000,00	40.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.900.000,0 0	15.100.000,0 0	0,00
2.24.03.2.01	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	40.000.000,00	40.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.900.000,0 0	15.100.000,0 0	0,00

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Jumlah RAK	Semester I						Semester II					
				Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
				Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
2.24.03.2.01.00 04	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	40.000.000,00	40.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.900.000,0 0	15.100.000,0 0	0,00
JUMLAH ALOKASI KAS YANG TERSEDIA DARI BELANJA DAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN PER BULAN		7.386.125.300,00	7.386.125.300,00	477.241.877,19	426.207.906,00	685.489.665,62	519.529.277,01	466.130.162,76	1.344.803.044,52	768.761.324,56	535.076.198,99	791.268.367,47	465.591.157,87	446.090.201,26	459.936.116,75
JUMLAH ALOKASI KAS YANG TERSEDIA DARI BELANJA DAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN PER TRIWULAN		7.386.125.300,00	7.386.125.300,00	1.588.939.448,81			2.330.462.484,29			2.095.105.891,02			1.371.617.475,88		
JUMLAH ALOKASI KAS YANG TERSEDIA DARI BELANJA DAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN PER SEMESTER		7.386.125.300,00	7.386.125.300,00	3.919.401.933,10						3.466.723.366,90					

Bandar Lampung, Tanggal 20 Februari 2026

Ditandatangani Oleh
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



HIDAYAT ISMET, SE., MM

NIP. 197708021997031004



PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Prof. M. Yamin No. 33 Rawa Laut
BANDAR LAMPUNG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HIDAYAT ISMET,SE.,MM

Jabatan : KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : EVA DWIANA

Jabatan : WALIKOTA BANDAR LAMPUNG

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua,

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bandar Lampung, Januari 2025

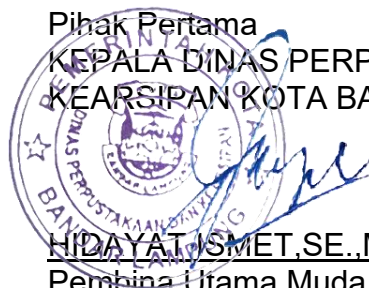
Menyetujui,

Pihak Kedua
WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,



EVA DWIANA

Pihak Pertama
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KOTA BANDAR LAMPUNG,



HIDAYAT ISMET,SE.,MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19770802 199703 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BANDAR LAMPUNG

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		TARGET APBD
(1)	(2)	(3)		(4)
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	a.	Pemenuhan Kebutuhan Inventaris Kantor	100%
2	Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat	b.	Presentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan	100%
3	Meningkatnya Koleksi Budaya Etnis Nusantara	c.	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara Hasil Seleksi dan Pengadaan	100%
4	Meningkatnya jumlah arsip yang terkelola	d.	Presentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	100%
5	Meningkatnya Jumlah arsip yang di musnahkan	e.	Presentase pemusnahan arsip	100%

Program :	Anggaran :	Keterangan :
1 Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 6.586.755.803,00	APBD
2 Program Pembinaan Perpustakaan	Rp 466.148.895,00	APBD DAN DAK
3 Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Rp 78.601.054,00	APBD
4 Program Pengelolaan Arsip	Rp 214.619.548,00	APBD
5 Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp 40.000.000,00	APBD

Menyetujui,
 PIHAK KEDUA
 WALIKOTA BANDAR LAMPUNG



EVA DWIANA

Bandar Lampung, Januari 2026
 PIHAK PERTAMA
 KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
 KOTA BANDAR LAMPUNG



HIDAYAT ISMET, SE., MM

Pembina Utama Muda
 NIP.19770802 199703 1 004

DINAS PERPUSTAKAAN & KEARSIPAN KOTA BANDAR LAMPUNG

Pohon Kinerja Crosscutting Renstra 2025–2029

