



LAPORAN KINERJA 2025

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN ASAHAN**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga Laporan Kinerja (LKJ) Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan Tahun 2025 dapat diselesaikan dengan baik.

Laporan Kinerja (LKJ) merupakan wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang diamanahkan kepada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan dalam satu tahun anggaran. Penyusunan LKJ ini berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta selaras dengan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan Tahun 2025-2029.

LKJ Tahun 2025 ini memuat perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, serta analisis pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya di bidang perpustakaan dan kearsipan. Laporan ini menyajikan informasi mengenai capaian indikator kinerja utama yang telah ditetapkan yaitu Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan dan Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan.

Tahun 2025 menjadi momentum penting bagi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan dalam memperkuat fondasi pelayanan di bidang literasi dan kearsipan. Kami telah berupaya meningkatkan kualitas layanan perpustakaan, memperluas akses literasi bagi masyarakat, serta memperkuat tata kelola kearsipan daerah.

Upaya tersebut membuahkan hasil dengan pencapaian kinerja yang sangat baik. Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan mencapai 125,27%, menunjukkan peningkatan signifikan dalam pengelolaan arsip daerah. Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan mencapai 98,96%, mencerminkan meningkatnya budaya baca masyarakat Kabupaten Asahan.

Pencapaian ini merupakan hasil kolaborasi berbagai pihak. Kami menyampaikan terima kasih kepada Bupati dan Wakil Bupati Asahan atas dukungan dan kepercayaan yang diberikan, kepada seluruh perangkat daerah

atas kerjasamanya, serta masyarakat Kabupaten Asahan atas antusiasmenya dalam memanfaatkan layanan perpustakaan. Ke depan, kami akan terus berkomitmen untuk meningkatkan budaya literasi masyarakat dan memperkuat tata kelola kearsipan daerah sebagai bagian dari upaya mewujudkan Kabupaten Asahan yang Sejahtera, Religius, Maju, dan Berkelanjutan. Masukan dan saran dari semua pihak sangat kami harapkan untuk perbaikan kinerja yang berkelanjutan.

Kisaran, Maret 2026

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kabupaten Asahan,

The image shows a circular official stamp of the Kabupaten Asahan Library and Archives Office. The outer ring of the stamp contains the text "PEMERINTAH KABUPATEN ASAHAN" at the top and "DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP" at the bottom, separated by two stars. In the center of the stamp is the official emblem of Kabupaten Asahan. Overlaid on the right side of the stamp is a handwritten signature in black ink.

Drs. ILHAM, M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 197207161993031004

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan	1
1.3. Tugas Pokok	2
1.4. Isu Strategis	6
1.5. Susunan Organisasi	8
1.6. Dukungan SDM dan Sarana Prasarana	9
1.7. Kondisi Prasarana dan Sarana	10
1.8. Landasan Hukum	11
1.9. Sistematika Penulisan	12
 BAB II. PERENCANAAN KINERJA	 14
2.1. Rencana Strategis (Renstra) 2025-2029	14
2.1.1. Tujuan dan Sasaran	15
2.1.2. Indikator Kinerja Utama	16
2.2. Perjanjian Kinerja Tahun 2025	17
2.3. Program dan Anggaran Tahun 2025	17
 BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA	 20
3.1. Capaian Kinerja Organisasi	20
3.1.1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini	20
3.1.2. Membandingkan realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun ini dengan tahun sebelumnya	22
3.1.3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target akhir jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis	24

3.1.4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan Standar Nasional	26
3.2 Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif Solusi yang telah dilakukan	28
3.3 Analisis Program/Kegiatan yang menunjang keberhasilan kinerja	28
3.4 Realisasi Anggaran	35
BAB IV. PENUTUP	38
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Bupati Asahan Nomor 22 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Bupati Asahan Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Asahan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Asahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Asahan melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Asahan. Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah dalam bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang meliputi perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan serta pelayanan.

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien, pemerintah daerah memiliki kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran atau target kinerja yang telah ditetapkan.

Penyusunan Laporan Kinerja mengacu pada dokumen Perencanaan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Asahan Tahun 2025-2029, Rencana Kerja Tahun 2025, Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP) APBD Tahun 2025.

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud dilakukan penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan tahun 2025 adalah sebagai pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan atas kebijakan,

pelaksanaan program dan kegiatan, pengalokasian anggaran dalam rangka pencapaian tujuan, sasaran Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan yang selaras dengan visi, misi, tujuan, sasaran, program RPJMD Pemerintah Kabupaten Asahan tahun 2025-2029.

Tujuannya adalah :

1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja;
2. Meningkatkan transparansi;
3. Meningkatkan kualitas perencanaan strategis;
4. Mengetahui dan menilai keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.

1.3 Tugas Pokok

Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan memiliki wewenang untuk penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yaitu urusan perpustakaan dan urusan kearsipan sebagai urusan pemerintahan konkuren dan termasuk urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar. Peraturan Bupati Asahan Nomor 22 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Bupati Asahan Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, rincian tugas unit dan tata kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan sebagai berikut :

Tugas dan Fungsi Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan adalah :

- a. Koordinasi penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
- b. Perumusan kebijakan umum serta menyelenggarakan administrasi di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. Penyediaan dukungan kerjasama antar Kabupaten/Kota;
- d. Pelaksanaan pengendalian terhadap pelayanan umum dan rekomendasi;
- e. Pembinaan bawahan dalam pencapaian program Dinas;
- f. Evaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun berjalan;
- g. Pelaksanaan pembinaan umum dan pembinaan teknis;
- h. Pelaksanaan sistem pengendalian intern;

- i. Pemberian layanan dan pemanfaatan arsip statis; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan dibantu oleh :

1. Sekretaris

Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dalam bidang umum yang meliputi pembinaan, ketatausahaan, ketatalaksanaan dan hukum, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, perlengkapan dan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dalam bidang keuangan yang meliputi pelaksanaan penyusunan anggaran, pembukuan keuangan baik masukan maupun pengeluaran dan mempersiapkan laporan keuangan dalam rangka pertanggung jawaban keuangan;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dalam bidang perencanaan yang meliputi pengumpulan data statistik bahan perumusan rencana dan program;
- e. penyusunan Renstra Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Kepala Sub Bagian Umum

Kepala Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Umum;
- b. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;

- c. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- d. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- e. melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
- f. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- g. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- h. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan.
- i. melakukan telaahan dan penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- j. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- k. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- l. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik negara;
- m. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- n. melakukan urusan akuntansi, dan verifikasi keuangan;
- o. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- p. melakukan urusan gaji pegawai;
- q. melakukan administrasi keuangan;
- r. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- s. melakukan penyusunan laporan keuangan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

3. Kepala Bidang Perpustakaan

Kepala Bidang Perpustakaan mempunyai fungsi :

- a. mengkoordinasikan rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan layanan jasa perpustakaan dan informasi layanan kerjasama perpustakaan dan otomasi, layanan bibliografi dan literatur;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan upaya peningkatan minat dan budaya baca melalui promosi perpustakaan, sosialisasi dan bimbingan tentang pemanfaatan dan penggunaan perpustakaan dokumentasi dan informasi;
- d. memasyarakatkan dan meningkatkan minat baca masyarakat melalui kerjasama antar instansi/lembaga terkait;
- e. melaksanakan silang layan perpustakaan;
- f. melaksanakan Pelestarian Bahan Pustaka; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

4. Kepala Bidang Kearsipan

Kepala Bidang Kearsipan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang;
- b. pelaksanaan program penilaian dan penyusutan arsip in aktif;
- c. pelaksanaan telaahan persetujuan jadwal retensi dan pemusnahan arsip;
- d. pelaksanaan pengelolaan arsip in aktif dan statis;
- e. pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan daftar Pertelaan dan daftar inventaris arsip;
- f. pelaksanaan pelaksanaan program pemeliharaan dan perawatan arsip dinamis dan statis;
- g. pelaksanaan pelaksanaan layanan dan publikasi arsip;
- h. pelaksanaan alih media arsip;
- i. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan pelatihan, penelitian serta pembinaan dan pengembangan semua jenis perpustakaan dan arsip;
- j. pelaksanaan kerjasama antara instansi dan lembaga terkait dalam rangka pembinaan kearsipan;
- k. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kearsipan;

- l. pelaksanaan kajian dan pengembangan sumber daya kearsipan;
- m. pelaksanaan kajian produk hukum kearsipan;
- n. pelaksanaan telaahan arsip tertentu yang bersifat terbuka dan atau tertutup; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.4 Isu Strategis

Kedudukan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan yang telah ditetapkan sebagai Dinas yang melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Asahan Nomor 22 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Bupati Asahan Nomor 7 Tahun 2022.

Perpustakaan adalah sarana pemenuhan kebutuhan masyarakat akan informasi. Keberadaan perpustakaan tidak bisa lepas dari budaya manusia dan tentunya sangat menentukan perkembangan peradaban manusia ke arah yang lebih baik. Perpustakaan diharapkan mampu mengikuti perkembangan sehingga keberadaan dan perkembangannya bisa diterima masyarakat.

Perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Dengan adanya Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan diharapkan keberadaan perpustakaan benar-benar menjadi wahana pembelajaran sepanjang hayat dan wahana rekreasi ilmiah. Selain itu, bahwa dalam rangka meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa, perlu ditumbuhkan budaya gemar membaca melalui pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sebagai sumber informasi yang berupa karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam.

Demikian pula dengan urusan kearsipan, dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, kedepannya penyelenggaraan kearsipan lebih di fokuskan ke kegiatan pengelolaan

arsip dinamis dan pengelolaan arsip statis serta penyelenggaraan Jaringan Sistem Informasi Kearsipan.

Bidang Penyelenggaraan Kearsipan mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan, pelayanan dan pembinaan arsip di lingkungan Pemerintah Kab. Asahan. Arsip sebagai sarana untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti sah melalui sistem kearsipan yang handal sebagai pertanggungjawaban legal maupun sejarah.

Berdasarkan perkembangan pelaksanaan pembangunan yang sudah berjalan hingga saat ini, dapat dijelaskan isu-isu strategis sebagai berikut :

1. Peningkatan Budaya Baca dan Literasi Masyarakat

Upaya strategis diperlukan untuk meningkatkan minat baca, memperluas akses layanan, serta mendorong partisipasi komunitas dalam kegiatan literasi.

2. Pemenuhan Standar Layanan Perpustakaan Sesuai SNP

Penguatan kualitas koleksi, layanan, dan sarana prasarana harus dilakukan untuk mencapai standar nasional perpustakaan.

3. Transformasi Digital Layanan Perpustakaan dan Kearsipan

Digitalisasi layanan merupakan kebutuhan strategis untuk meningkatkan aksesibilitas, efisiensi, dan keamanan informasi publik.

4. Penguatan Tata Kelola Kearsipan Daerah

Peningkatan kepatuhan perangkat daerah dalam pengelolaan arsip menjadi prioritas untuk mendukung akuntabilitas kinerja dan penyelenggaraan pemerintahan.

5. Penyelamatan Arsip Daerah dan Warisan Budaya

Upaya sistematis diperlukan untuk melindungi arsip vital, arsip statis, naskah kuno, dan dokumentasi sejarah sebagai memori kolektif daerah.

6. Pengembangan SDM Perpustakaan dan Kearsipan

Profesionalisme pustakawan dan arsiparis menjadi kunci keberhasilan penyelenggaraan layanan dan tata kelola kearsipan.

7. Penguatan Kolaborasi Lintas Sektor

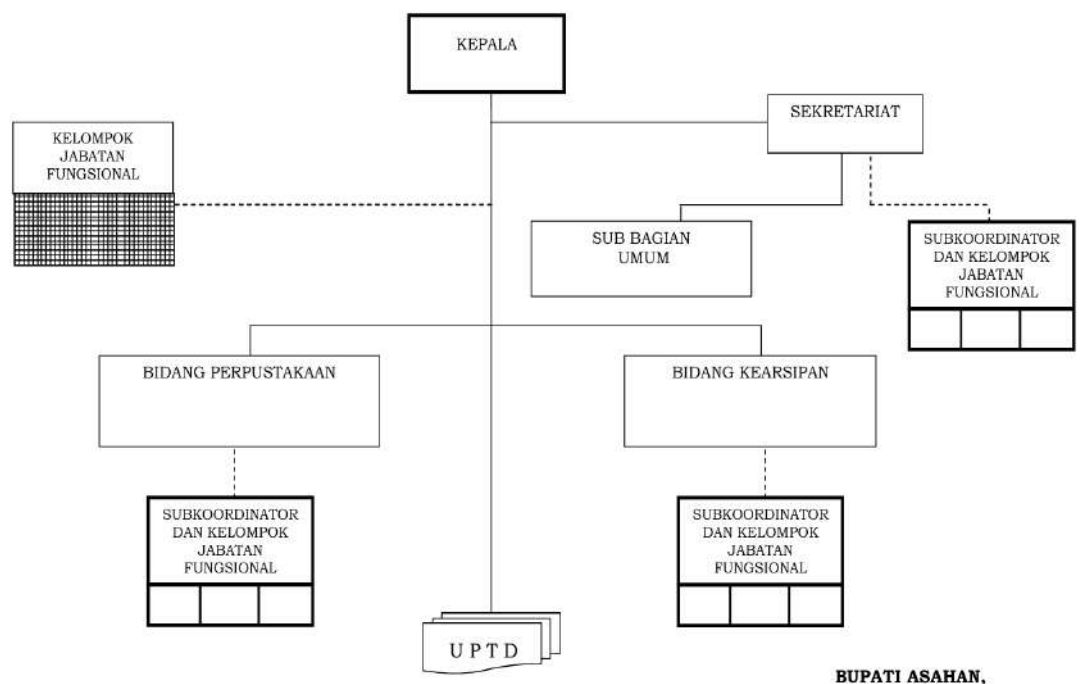
Kerjasama dengan perangkat daerah, komunitas literasi, lembaga pendidikan, dunia usaha, dan masyarakat menjadi pendorong utama keberhasilan program.

8. Pengembangan Layanan Inklusif dan Pemerataan Akses

Layanan harus dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat, termasuk kelompok rentan dan wilayah sulit akses.

1.5 Susunan Organisasi

Struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan terdiri dari Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip yang memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut, dan membawahi Sekretariat, Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan dapat dilihat pada Gambar 1.1



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kab. Asahan

1.6 Dukungan SDM dan Sarana Prasarana

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Arsip Kab. Asahan didukung oleh sumber daya manusia dan sarana prasarana sebagai berikut :

a. Sumber Daya Manusia

Jumlah pegawai ASN Dinas Perpustakaan dan Arsip Kab. Asahan sampai dengan 31 Desember 2025, tercatat sebanyak 19 orang. Rincian ASN berdasarkan jenis kelamin, golongan dan Pendidikan adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan Berdasarkan Jabatan Struktural

No	Jabatan	Jumlah (orang)
1	Jabatan Struktural:	
	Eselon II	1
	Eselon III	3
	Eselon IV	1
2	Jabatan Fungsional Umum	7
3	Jabatan Fungsional Tertentu	7
4	PPPK	3

Tabel 1.2 Jumlah Pegawai Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan Berdasarkan Pangkat/Golongan

No	Pangkat/Golongan	Jumlah (orang)
1	Pembina Utama Muda/IVc	1
2	Pembina/IVa	1
3	Penata Tingkat I/IIId	8
4	Penata/IIId	3
5	Penata Muda Tingkat I/IIId	3
6	Penata Muda/IIId	5
7	Pengatur Muda/IIId	1

Tabel 1.3 Jumlah Pegawai Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan Terakhir	Jumlah (orang)
1	Pasca Sarjana	2
2	Sarjana	13
3	Diploma III	1
4	SLTA/ sederajat	6

1.7 Kondisi Prasarana dan Sarana

Prasarana dan sarana merupakan aspek yang berpengaruh langsung terhadap operasional organisasi. Hal tersebut meliputi ruang dan peralatan kerja, serta sarana telekomunikasi dan transportasi. Kondisi prasarana dan sarana sudah cukup memadai, namun peningkatan prasarana dan sarana masih perlu dilakukan untuk meningkatkan serta mengoptimalkan kinerja. Secara lengkap, jenis dan jumlah prasarana dan sarana yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Kab. Asahan dapat dilihat pada Tabel 1.4

Tabel 1.4. Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan dan Arsip Kab. Asahan Tahun 2025

No	Nama Aset	Jumlah Aset	Keadaan	
			Baik	Rusak
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	1	
2	Meja ½ biro	11 buah	11	
3	Meja Kerja	14 buah	14	
4	Meja komputer	2 buah	2	
5	Meja sirkulasi	2 buah	2	
6	Rak Buku Stenlis	15 buah	15	
7	Meja baca	20 buah	20	
8	Kursi kerja	10 buah	10	
9	Kursi putar	10 buah	9	1
10	Kursi tamu (busa)	1 set	1	
11	Kursi lipat	100 buah	100	
12	Kursi tamu (kayu)	3 set	3	
13	Kursi Taman	6 buah	6	
14	Bangku Tunggu	2 buah	2	

15	Lemari besi	11 buah		11
16	Lemari kayu	29 buah	9	20
17	Lemari Kaca	4 buah	4	
18	Rak Besi Stainless	16 buah	16	
19	Papan Pengumuman	3 buah	3	
20	Filling kabinet	11 buah	11	
21	Rak buku Kayu	38 buah	16	
22	Rak arsip	34 buah	34	
23	Rak Sepatu Besi	1 buah	1	
24	Laptop	8 buah	8	
25	Printer	10 buah	9	1
26	Komputer	15 buah	12	3
27	TV	2 buah	1	1
28	Kendaraan Roda 4	4 buah	3	1
29	Kendaraan Roda 3	3 buah	3	
30	Penghancur Kertas	2 buah	2	
31	Roll O Pack	1 buah	1	
32	Scanner Book	1 buah	1	
33	Tablet	1 buah	1	
34	Brankas	1 buah	1	1
35	AC	19 buah	19	
36	Sound system speaker	1 buah	1	
37	Loudspeaker	1 buah	1	
38	Lampu Hias dan Tiang	6 buah	6	
39	Server	1 buah	1	1
40	Infocus	1 buah	1	
41	Mesin Absen	2 buah	2	
42	Mesin Gergaji	1 buah	1	
43	Papan Pengumuman	3 buah	3	
44	Kipas Angin	1 buah	1	
45	Harddisk Eksternal	1 buah	1	
46	CCTV	1 paket	1	
47	Buku	45.0 s		

1.8 Landasan Hukum

Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan ini disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut :

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Asahan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2025 Nomor 2);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Asahan Nomor 10 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
5. Peraturan Bupati Asahan Nomor 35 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
6. Peraturan Bupati Asahan Nomor 24 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2025.

1.9 Sistematika Penulisan

1. BAB I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi organisasi.

2. BAB II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

3. BAB III Akuntabilitas Kinerja

a. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi.

b. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

4. BAB IV Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis (Renstra) 2025-2029

Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan telah menyusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029 sebagai dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan. Renstra ini disusun berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Berdasarkan RPJMD Kabupaten Asahan, dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip disebutkan visi Kabupaten Asahan adalah sebagai berikut,

***Kabupaten Asahan Yang Sejahtera, Religius Maju,
dan Berkelanjutan”***

dengan misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas SDM masyarakat Asahan yang cerdas, sehat, berkarakter, dan sejahtera;
2. Meningkatkan kesejahteraan dan daya saing perekonomian daerah melalui penciptaan iklim investasi yang kondusif, pemerataan kualitas infrastruktur, pengembangan komoditas unggulan, pertanian serta pengelolaan ekonomi biru dan ketahanan pangan;
3. Meningkatkan pemahaman, pengamalan dan memelihara kerukunan dalam kehidupan beragama;
4. Menyelenggarakan pemerintahan yang profesional, efektif, inovatif, berintegritas dan akuntabel;
5. Menyelenggarakan pembangunan yang berlandaskan prinsip keseimbangan, keberlanjutan dan berwawasan lingkungan.

Terdapat satu misi RPJMD Kabupaten Asahan yang dapat didukung oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip, yaitu:

Misi 1: Meningkatkan kualitas SDM masyarakat Asahan yang cerdas, sehat, berkarakter, dan sejahtera.

2.1.1 Tujuan dan Sasaran

Berdasarkan misi 1 terdapat satu sasaran RPJMD yang hendak di capai yang dirumuskan menjadi tujuan Dinas Perpustakaan dan Arsip, yaitu:

Meningkatnya Penguatan Budaya, Bahasa, Literasi, Pendidikan Karakter Pemuda, dan Prestasi Olahraga, dengan indikator “Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)”

Untuk mendukung pencapaian tujuan agar terukur dan dapat dicapai secara nyata telah ditetapkan 2 (dua) Sasaran Strategis yang merupakan kondisi riil yang ingin dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan pada akhir periode Renstra tahun 2029.

Sasaran yang ditetapkan:

1. Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat

- Indikator: Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan

2. Terwujudnya Pengelolaan Arsip Secara Baik

- Indikator: Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan

Tabel 2.1
Tujuan, Sasaran, Indikator dan Target Kinerja

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET TAHUN					
					2025	2026	2027	2028	2029	2030
Sasaran 2 RPJMD : Meningkatkan Penguatan Budaya, Bahasa, Literasi, Pendidikan Karakter Pemuda, dan Prestasi Olahraga	Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan	Persen	4,75%	4.80 %	4.90 %	5%	5.10%	5.20%	5.30%
	Terwujudnya Pengelolaan Arsip Secara Baik	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan	Nilai	41,33	45	48	51	53	55	60

2.1.2 Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah. Adapun penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Penjelasan		
			Definisi Operasional	Formulasi/Rumus Perhitungan	Sumber Data
Meningkatnya Penguatan Budaya, Bahasa, Literasi, Pendidikan Karakter Pemuda, dan Prestasi Olahraga	Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan	Perbandingan jumlah pengunjung perpustakaan dalam suatu periode tertentu terhadap jumlah target atau jumlah populasi sasaran, yang dinyatakan dalam persen.	Persentase Pengunjung = $\frac{\text{Jumlah Pengunjung Tahunan}}{\text{Jumlah Penduduk}} \times 100\%$	Bidang Perpustakaan
	Terwujudnya Pengelolaan Arsip Secara Baik	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan	Proses kegiatan dalam menilai kesesuaian antara prinsip, kaidah dan standar kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan	Indeks kearsipan dihitung berdasarkan akumulasi 60% bobot hasil nilai audit kearsipan eksternal ditambah 40% bobot hasil nilai audit internal	ANRI

2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2025

Sebagai bentuk upaya mewujudkan Kinerja yang terdapat dalam Rencana Strategis 2025-2029, maka Target-target kinerja tahunan yang tercantum dalam Rencana Strategis dituangkan ke dalam Perjanjian Kinerja setiap tahunnya. Berikut Rencana Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan Tahun 2025.

Tabel 2.3
Target Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kab. Asahan Tahun 2025

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	BASELINE	TARGET
1	2	3	4	5
1.	Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan	Persen	4,75%	4,8%
2.	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan	Nilai	41,33	45

2.3 Program dan Anggaran Tahun 2025

Untuk mencapai sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Perencanaan Strategis, maka Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan telah menyusun program serta kebutuhan anggaran. Program dan anggaran tersebut dituangkan dalam dokumen Rencana Kerja Anggaran Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan Tahun 2025. Adapun program dan anggaran Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan pada tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.5
Program dan Kegiatan Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan

NO	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Akip Perangkat Daerah	72	4.272.971.367,00
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7 dokumen	28.516.350,00
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 dokumen	17.351.750,00
2.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Laporan	11.164.600,00
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi keuangan perangkat daerah	1 laporan	
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	20 org/bln	3.046.289.978,00
3.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah	1 laporan	11.700.000,00
1.	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut	1 paket	11.700.000,00
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi umum perangkat daerah	1 laporan	343.855.600,00
1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 paket	60.000.750,00
2.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 paket	56.875.700,00
3.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 paket	60.001.300,00
4.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 paket	6.492.000,00
5.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 paket	60.289.850,00
6.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1 paket	20.196.000,00
7.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 paket	80.000.000,00
5.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah barang milik daerah melalui proses pengadaan untuk menunjang pelaksanaan tugas	13 unit	106.858.750,00
1.	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	4 unit	16.536.000,00
2.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	9 unit	90.322.750,00
6.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Disediakan	100%	419.612.303,00
1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 laporan	5.200.000,00
2..	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	123.260.303,00
3.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	291.152.000,00
7.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah laporan jasa penunjang urusan	3 laporan	442.370.189,00

NO	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran
	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
1.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	4 unit	2.496.000,00
1.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 unit	160.256.189,00
3.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	20 unit	279.618.000,00
II.	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	53	1.696.306.038,00
1.	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kegiatan pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kab/kota	6 keg	1.555.233.863,00
1.	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	96 perpustakaan sekolah	33.926.575,00
2.	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	35 perpustakaan	632.910.000,00
3.	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	1 layanan	309.302.063,00
4.	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	150 orang	68.269.250,00
5.	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	1 paket	415.360.975,00
6.	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah layanan Perpustakaan Elektronik yang dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK	1 layanan	95.465.000,00
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan pembudayaan gemar membaca yang diselenggarakan	2 keg	141.072.175,00
1.	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan	6 perpustakaan	78.530.425,00
2.	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	1 lokus	62.541.750,00
III.	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	74%	63.280.443,00
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan pengelolaan arsip dinamis	2 keg	55.639.493,00
1.	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	100 berkas	28.889.354,00
2.	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah laporan pengawasan kearsipan	1 laporan	26.750.139,00
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan pengelolaan simpul jaringan kearsipan	1 keg	7.640.950,00
1.	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	1 laporan	7.640.950,00
Jumlah				6.032.557.848,00

Sumber : Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah Tahun 2025

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Capaian kinerja organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan Tahun 2025 disajikan berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap setiap sasaran strategis organisasi sebagaimana tercantum dalam Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan Tahun 2025–2029 serta Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2025. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja yang telah ditetapkan dengan realisasi kinerja yang dicapai pada akhir tahun anggaran.

3.1.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Tabel 3.1
Capaian Kinerja

No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %
1.	Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan	4,8%	4,75%	98,9%
2.	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan	45	56,37	125,27%

a. Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan

Target dan Realisasi:

Uraian	Nilai	Keterangan
Target 2025	4,80%	31.650 orang dari 659.384 penduduk
Realisasi 2025	4,75%	31.320 orang dari 659.384 penduduk

Interpretasi Capaian:

Persentase jumlah pengunjung perpustakaan tahun 2025 mencapai 4,75% atau setara dengan 31.320 orang dari total penduduk usia 5-59 tahun (659.384 orang). Capaian ini menunjukkan tingkat pencapaian sebesar **98,96% dari target yang ditetapkan** (4,80%).

Meskipun belum mencapai target 100%, capaian ini menunjukkan peningkatan yang stabil dibandingkan baseline tahun 2024 yang sebesar 4,75%, yang berarti terdapat **konsistensi dalam jumlah kunjungan** masyarakat ke perpustakaan.

Tren ini menunjukkan bahwa meski terdapat upaya peningkatan layanan, kunjungan masyarakat masih relatif stabil dan memerlukan strategi lebih intensif untuk mendorong peningkatan minat kunjungan perpustakaan.

b. Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan.

Target dan Realisasi:

Uraian	Nilai	Keterangan
Target 2025	45	Target Renstra
Realisasi 2025	56,37	Capaian Aktual

Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan tahun 2025 mencapai **56,37**, melampaui target yang ditetapkan sebesar 45 dengan tingkat pencapaian **125,27%**. Capaian ini menunjukkan **kinerja yang sangat baik dan melampaui ekspektasi**.

Nilai indeks 56,37 menunjukkan bahwa:

- Pengelolaan arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Asahan sudah berada pada kategori **BAIK**
- Tingkat kepatuhan perangkat daerah dalam pengelolaan arsip meningkat signifikan
- Sistem pengawasan kearsipan berjalan efektif
- Pembinaan kearsipan kepada OPD/instansi menunjukkan hasil yang positif

Berikut Hasil Pengawasan Kearsipan Per OPD (21 OPD) :

Distribusi Kategori:

- Kategori B (Baik) : 10 OPD (47,62%) - Nilai ≥ 60
- Kategori CC (Cukup) : 4 OPD (19,05%) - Nilai 50-59
- Kategori C (Kurang) : 7 OPD (33,33%) - Nilai < 50

Top 5 OPD dengan Nilai Tertinggi :

1. Dinas Perikanan: 68,34 (Peringkat I)
2. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan: 66,58 (Peringkat II)
3. RSUD H. Abdul Manan Simatupang: 66,40 (Peringkat III)
4. Sekretariat DPRD: 66,28 (Peringkat IV)
5. Dinas Pendidikan: 66,27 (Peringkat V)

Statistik Keseluruhan :

- Rata-rata Nilai ASKI : 54,73
- Nilai Tertinggi: 68,34 (Dinas Perikanan)
- Nilai Terendah: 30,75 (Dinas Perhubungan)

Tren ini menunjukkan ****peningkatan yang sangat signifikan**** dalam tata kelola kearsipan di Kabupaten Asahan, dengan lompatan kinerja yang melampaui proyeksi perencanaan.

3.1.2 Membandingkan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun ini dengan tahun sebelumnya

Berikut ini merupakan perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kab. Asahan tahun 2024 dan 2025 dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.2
Perbandingan Capaian Kinerja

No	Indikator Kinerja	2024	2025		
		Baseline	Target	Realisasi	Persentase Capaian (%)
1.	Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan	4,75%	4,8%	4,75%	98,9%
2.	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan	41,33	45	56,37	125,27%

Perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja antara Tahun 2025 dengan Tahun 2024 dilakukan untuk menilai perkembangan kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan secara berkelanjutan pada masing-masing indikator kinerja sasaran strategis.

Pada **Sasaran Strategis 1: Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat**, indikator *Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan* pada Tahun 2024 terealisasi sebesar 4,75%. Pada Tahun 2025, target indikator ini disesuaikan menjadi 4,8% dengan realisasi sebesar 4,75%. Jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya, realisasi indikator pada Tahun 2025 menunjukkan capaian yang relatif stabil. Meskipun belum mencapai target yang ditetapkan, kondisi ini mengindikasikan bahwa tingkat kunjungan perpustakaan dapat dipertahankan secara konsisten, didukung oleh upaya peningkatan layanan dan kegiatan literasi yang terus dilaksanakan.

Sementara itu, pada **Sasaran Strategis 2: Terwujudnya Pengelolaan Arsip Secara Baik**, indikator *Indeks Hasil Pengawasan*

Kearsipan menunjukkan peningkatan yang signifikan. Pada Tahun 2024, realisasi sebesar 41,33. Pada Tahun 2025, target indikator ditetapkan sebesar 45 dan realisasi meningkat menjadi 56,37. Peningkatan realisasi ini menunjukkan adanya perbaikan yang nyata dalam pengelolaan dan pengawasan kearsipan, yang didukung oleh peningkatan pembinaan kearsipan, koordinasi dengan perangkat daerah, serta upaya penataan dan pengelolaan arsip sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Secara keseluruhan, hasil perbandingan realisasi kinerja Tahun 2025 dengan Tahun 2024 menunjukkan bahwa indikator pada sasaran pembangunan literasi berada pada kondisi stabil, sedangkan indikator pada sasaran pengelolaan arsip mengalami peningkatan kinerja yang signifikan. Hasil analisis ini menjadi dasar dalam penyusunan langkah perbaikan dan penguatan kinerja pada tahun berikutnya.

3.1.3 Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target akhir jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis

Realisasi kinerja tahun 2025 dibandingkan dengan target akhir jangka menengah yang tercantum dalam Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan Tahun 2025–2029. Perbandingan ini dilakukan untuk menilai sejauh mana progres pencapaian sasaran strategis organisasi serta sebagai dasar dalam merumuskan strategi percepatan pencapaian target Renstra pada tahun-tahun selanjutnya. Berikut ini merupakan Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun ini dengan Target Akhir Renstra:

Tabel 3.4
Tingkat Kemajuan Capaian Sasaran Strategis

No	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Tahun 2025	Target Akhir 2030	Capaian Tahun 2025 Terhadap Target Akhir Renstra (%)
1	2	3	4	$5=3/4*100$
1.	Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan	4,75%	5,30%	89,62%
2.	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan	56,37	60	93,95%

Pada **Sasaran Strategis 1: Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat**, indikator *Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan* sampai dengan Tahun 2025 telah terealisasi sebesar **4,75%**. Jika dibandingkan dengan target akhir Renstra Tahun 2029 sebesar **5,3%**, capaian tersebut menunjukkan bahwa kinerja masih berada di bawah target jangka menengah yang ditetapkan. Kondisi ini mengindikasikan perlunya penguatan program peningkatan literasi, perluasan akses layanan perpustakaan, serta inovasi layanan agar pencapaian indikator dapat ditingkatkan secara bertahap hingga akhir periode Renstra.

Selanjutnya, pada **Sasaran Strategis 2: Terwujudnya Pengelolaan Arsip Secara Baik**, indikator *Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan* sampai dengan Tahun 2025 telah mencapai nilai **56,37**. Apabila dibandingkan dengan target akhir Renstra Tahun 2029 sebesar **60**, capaian tersebut menunjukkan progres yang cukup baik dan

mendekati target jangka menengah. Peningkatan capaian ini mencerminkan adanya perbaikan berkelanjutan dalam pengelolaan dan pengawasan kearsipan, yang menjadi modal penting dalam mendukung ketercapaian target akhir Renstra.

Secara keseluruhan, perbandingan realisasi kinerja sampai dengan Tahun 2025 terhadap target akhir jangka menengah menunjukkan bahwa pencapaian sasaran strategis berada pada jalur yang tepat, namun masih memerlukan penguatan dan konsistensi pelaksanaan program dan kegiatan agar seluruh target Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan dapat tercapai secara optimal pada akhir periode perencanaan.

3.1.4 Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar Nasional

Tabel 3.5
Perbandingan Capaian dengan Standar Nasional

No	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Tahun 2025	DPAD Sumatera Utara	Tingkat Realisasi
1	2	3	4	$5 = \frac{3}{4} \times 100$
1.	Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan	4,75%	N/A	N/A
2.	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan	56,37	73,50	76,69%

➤ **Penjelasan Ketidakterbandingan Indikator Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan dengan Standar Provinsi**

Indikator *Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan* yang digunakan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan tidak dapat diperbandingkan secara langsung dengan indikator yang digunakan oleh **Perpustakaan Provinsi Sumatera Utara**.

Indikator *Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan* pada tingkat kabupaten disusun untuk mengukur tingkat pemanfaatan layanan perpustakaan daerah oleh masyarakat, dengan mempertimbangkan karakteristik wilayah, jumlah penduduk, serta sebaran layanan perpustakaan yang ada. Sementara itu, indikator yang digunakan pada tingkat provinsi memiliki ruang lingkup dan pendekatan pengukuran yang berbeda, yang disesuaikan dengan fungsi pembinaan dan layanan perpustakaan pada skala provinsi.

➤ **Perbandingan Realisasi Nilai Indeks Kearsipan dengan Target Perpustakaan Provinsi Sumatera Utara**

Perbandingan realisasi nilai Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan dengan target yang ditetapkan oleh **Perpustakaan Provinsi Sumatera Utara** dilakukan untuk melihat posisi capaian kinerja pengelolaan kearsipan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan dalam konteks pembinaan dan standar kinerja tingkat provinsi.

Pada Tahun 2025, realisasi nilai **Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan** Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan mencapai **56,37**. Apabila dibandingkan dengan target Indeks Kearsipan yang ditetapkan oleh **Perpustakaan Provinsi Sumatera Utara sebesar 73,5**, capaian tersebut masih berada di bawah target provinsi. Kondisi ini menunjukkan bahwa pengelolaan kearsipan daerah masih memerlukan penguatan agar dapat memenuhi standar kinerja kearsipan yang ditetapkan pada tingkat provinsi.

Ke depan, Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan akan terus melakukan langkah-langkah perbaikan melalui peningkatan kapasitas sumber daya manusia kearsipan, penguatan sarana dan prasarana pendukung, serta intensifikasi pembinaan dan pendampingan kepada perangkat daerah. Upaya tersebut diharapkan dapat mendorong peningkatan nilai Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan agar secara bertahap dapat mendekati dan memenuhi target yang ditetapkan oleh Perpustakaan Provinsi Sumatera Utara.

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

Indikator: Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan (Capaian 98,96%)

- **Analisis Kendala/Tantangan:** Target kunjungan tahun 2025 ditetapkan sebesar **4,80%**, sedangkan realisasi aktual berada di angka **4,75%** . Secara administratif, seluruh program fisik seperti pembinaan 96 perpustakaan sekolah serta bantuan sarpras ke 25 kantor camat dan 10 rumah ibadah telah **selesai dikerjakan 100%**. Namun, capaian kunjungan masyarakat hasilnya masih stabil (sama dengan tahun lalu) karena setelah sarana prasarana diserahkan, pemanfaatannya di tingkat kecamatan belum maksimal akibat kurangnya tenaga pengelola perpustakaan yang aktif di lokasi-lokasi tersebut serta strategi promosi dan sosialisasi ke masyarakat luas masih bersifat umum dan belum intensif.
- **Upaya dan Solusi pada Tahun Berikutnya:** Untuk meningkatkan jumlah kunjungan di tahun depan, dinas tidak lagi berfokus pada pengadaan fisik, melainkan pada **aktivasi layanan**. Langkah nyata yang akan diambil adalah melakukan pelatihan/Bimtek khusus bagi guru dan staf kecamatan agar mereka bisa mengelola pojok baca dengan menarik, mengaktifkan peran Bunda Literasi kecamatan/desa serta

membuat jadwal kunjungan sekolah secara terjadwal melalui kerja sama *crosscutting* dengan Dinas Pendidikan.

Indikator: Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan (Capaian 125,27%)

- **Penyebab Keberhasilan:** Target indeks sebesar **45** berhasil dilampaui dengan realisasi aktual sebesar **56,37** (Kategori Baik). Faktor pendorong utama keberhasilan ini adalah optimalnya pelaksanaan program pengawasan dan tingginya intensitas tim kearsipan dalam memberikan asistensi tata kelola dokumen secara langsung ke Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Langkah ini terbukti berhasil menaikkan status 10 OPD ke kategori nilai "Baik" (B).
- **Rencana Keberlanjutan Strategi:** Meskipun melampaui target jangka pendek, tren mikro menunjukkan masih ada 7 OPD (33,33%) yang memiliki rapor kearsipan kategori "Kurang" (C). Strategi dinas selanjutnya adalah mengalihkan fokus pembinaan umum menjadi klinik konsultasi intensif khusus untuk mendampingi 7 OPD yang nilainya masih rendah tersebut agar standar kearsipan daerah merata .

3.3 Analisis Program/Kegiatan yang menunjang keberhasilan Kinerja

➤ **Program Pembinaan Perpustakaan**

Program Pembinaan Perpustakaan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan untuk mendukung peningkatan kualitas layanan perpustakaan dan pembangunan literasi masyarakat. Pada Tahun 2025, realisasi program ini mencapai nilai 57,9 dari target nilai 53, menunjukkan capaian kinerja yang melampaui target yang ditetapkan. Capaian tersebut didukung oleh pelaksanaan kegiatan yang terencana dan menjangkau berbagai jenis layanan perpustakaan di wilayah Kabupaten Asahan.

Kegiatan: Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dilaksanakan sebanyak 6 kegiatan dan seluruhnya terealisasi sesuai dengan target. Kegiatan ini berperan dalam memastikan operasional dan tata kelola perpustakaan daerah berjalan secara optimal. Adapun beberapa subkegiatan yang mendukung pelaksanaan program ini ada sbb:

1. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.

Kegiatan pembinaan perpustakaan sekolah dasar dilaksanakan pada 96 perpustakaan sekolah dan seluruhnya terealisasi sesuai target. Kegiatan ini berkontribusi terhadap peningkatan kualitas perpustakaan sekolah serta mendukung budaya baca sejak usia dini. Pembinaan dilakukan sebagai bagian dari pemenuhan Standar Nasional Perpustakaan.



 Foto pendukung: Pembinaan perpustakaan sekolah

2. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Pengembangan perpustakaan daerah dilaksanakan dengan memberikan bantuan sarana prasarana perpustakaan 25 perpustakaan kantor camat dan 10 perpustakaan rumah ibadah. Kegiatan ini mendukung pemerataan layanan perpustakaan dan

peningkatan akses masyarakat terhadap sumber bacaan dan informasi.



 Foto pendukung: Penyerahan sarana dan prasarana perpustakaan.

3. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota

Layanan perpustakaan yang diselenggarakan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan pada Tahun 2025 mencakup berbagai bentuk layanan yang dirancang untuk meningkatkan akses dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan literasi. Layanan perpustakaan keliling dilaksanakan untuk menjangkau masyarakat yang belum terlayani secara optimal oleh perpustakaan umum, khususnya di wilayah yang memiliki keterbatasan akses, sehingga masyarakat dapat memperoleh bahan bacaan secara lebih merata. Selain itu layanan perpustakaan keliling juga hadir di Car Free Day setiap hari minggu yang bertempat di Hutan Kota.



Selain itu, layanan *story telling* diselenggarakan sebagai upaya menumbuhkan minat baca sejak usia dini melalui pendekatan edukatif dan menyenangkan, terutama bagi anak-anak. Kegiatan pelantikan Bunda Literasi dilaksanakan sebagai bagian dari

penguatan peran tokoh masyarakat dalam menggerakkan budaya literasi di lingkungan keluarga dan masyarakat. Sementara itu, pelaksanaan berbagai lomba literasi menjadi sarana untuk meningkatkan partisipasi dan kreativitas masyarakat dalam kegiatan membaca dan literasi.

Keseluruhan layanan tersebut saling melengkapi dalam mendukung fungsi perpustakaan sebagai pusat pembelajaran dan aktivitas literasi masyarakat, serta berkontribusi terhadap peningkatan pembangunan literasi di Kabupaten Asahan.



4. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Kegiatan peningkatan kapasitas dilaksanakan bagi 150 orang tenaga perpustakaan dan pustakawan sesuai target. Kegiatan ini berkontribusi pada peningkatan kompetensi SDM perpustakaan dalam memberikan layanan yang profesional dan berkualitas.



 Foto pendukung: Pelatihan/Bimtek tenaga perpustakaan.

5. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan

Kegiatan ini mendukung ketersediaan koleksi yang relevan dan mutakhir bagi pengguna perpustakaan.

6. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik

Pengembangan layanan perpustakaan elektronik mendukung perluasan akses informasi dan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi.

Kegiatan: Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dilaksanakan sebanyak 2 kegiatan dan seluruhnya terealisasi. Kegiatan ini menjadi bagian penting dalam menumbuhkan minat baca masyarakat melalui pendekatan edukatif dan partisipatif.

1. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial

Kegiatan ini dilaksanakan pada 6 perpustakaan dan terealisasi sesuai target. Program literasi berbasis inklusi sosial mendorong perpustakaan sebagai pusat pemberdayaan masyarakat dan penguatan literasi berbasis kebutuhan lokal.



2. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat

Sosialisasi budaya baca dilaksanakan pada 1 lokus dan terealisasi sesuai target. Kegiatan ini berkontribusi dalam meningkatkan kesadaran masyarakat dan peserta didik terhadap pentingnya budaya baca dan literasi.



📷 Foto pendukung: Sosialisasi budaya baca.

➤ Program Pengelolaan Arsip

Program Pengelolaan Arsip dilaksanakan untuk mendukung peningkatan kualitas tata kelola kearsipan daerah. Pada Tahun 2025, realisasi program mencapai 77% dari target 74%, menunjukkan capaian

kinerja yang melampaui target dan mencerminkan perbaikan pengelolaan arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Asahan.

Kegiatan : Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota

Kegiatan ini dilaksanakan sebanyak 2 subkegiatan dan seluruhnya terealisasi sesuai target. Pengelolaan arsip dinamis menjadi dasar dalam mendukung tertib administrasi dan akuntabilitas pemerintahan.

1. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis

Pemeliharaan dan penyusutan arsip dilaksanakan terhadap 100 berkas sesuai target. Kegiatan ini mendukung efisiensi penyimpanan arsip dan peningkatan kualitas pengelolaan arsip dinamis.

2. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota

Pengawasan ini berkontribusi terhadap peningkatan kepatuhan perangkat daerah terhadap ketentuan kearsipan.



 Foto pendukung: Pengawasan kearsipan.

Kegiatan: Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota

Kegiatan ini dilaksanakan sebanyak 1 subkegiatan dan terealisasi sesuai target. Pengelolaan simpul JIKN mendukung keterbukaan informasi dan akses layanan kearsipan secara nasional.

1. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN

3.4 Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dokumen Perjanjian Kinerja diuraikan sebagai berikut :

Tabel 3.6
Capaian Anggaran Program dan Kegiatan

NO	PROGRAM / KEGIATAN	DANA MENURUT APBD (RP)	REALISASI				Tingkat Efisiensi
			FISIK		KEUANGAN		
			Volume	%	(Rp)	%	
1	2	3	4	5	6	7	8
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	4.272.971.367,00		100	3.480.343.888,00	81,45	18,55
	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	28.516.350,00			26.090.505,00		
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	17.351.750,00	2 dokumen	100	16.407.405,00	94,56	5,44
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11.164.600,00	3 laporan	100	9.683.100,00	86,73	13,27
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.046.289.978,00			2.295.676.375,00		
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.046.289.978,00	12 bulan	100	2.295.676.375,00	75,36	24,64
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	11.700.000,00			9.900.000,00		
4	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	11.700.000,00	1 paket	100	9.900.000,00	84,62	15,38
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	343.855.600,00			341.875.014,00		
6	Penyediaan Komponen Instalasi listrik/Penerangan Bangunan Kantor	60.000.750,00	1 paket	100	59.876.750,00	99,79	0,21
7	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	56.875.700,00	1 paket	100	55.621.850,00	97,80	2,2
8	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	60.001.300,00	1 paket	100	59.829.656,00	99,71	0,29
9	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	6.492.000,00	1 paket	100	6.477.500,00	99,78	0,22
10	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	60.289.850,00	1 paket	100	59.912.500,00	99,37	0,63

NO	PROGRAM / KEGIATAN	DANA MENURUT APBD (RP)	REALISASI				Tingkat Efisiensi
			FISIK		KEUANGAN		
			Volume	%	(Rp)	%	
1	2	3	4	5	6	7	8
11	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	20.196.000,00	17 dokumen	100	20.196.000,00	100,00	0
12	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	80.000.000,00	1 tahun	100	79.960.758,00	99,95	0,05
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	106.858.750,00			105.022.399,00		
13	Pengadaan Mebel	16.536.000,00	4 buah	100	15.600.000,00	94,34	5,66
14	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	90.322.750,00	9 buah	100	89.422.399,00	99	1
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	442.370.189,00			417.020.350,00		
15	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.496.000,00	1 laporan	100	1.800.000,00	72,12	27,88
16	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	160.256.189,00	12 laporan	100	150.712.435,00	94,04	5,96
17	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	279.618.000,00	12 laporan	100	264.507.915,00	94,59	5,41
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	293.380.500,00			284.759.245,00		
18	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	123.066.500,00	4 unit	100	114.602.245,00	93,12	6,88
19	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	147.934.000,00	1 unit	100	147.822.000,00	99,92	0,08
20	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	22.380.000,00	20 unit	100	22.335.000,00	99,80	0,2
	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	1.696.306.038,00		100	1.645.724.950,00	260,03	
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1.555.233.863,00			1.511.375.475,00		
21	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	33.926.575,00	96 perpustakaan sekolah	100	33.926.575,00	100,00	0
22	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	632.910.000,00	35 perpustakaan	100	608.993.950,00	96,22	3,78
23	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	309.302.063,00	1 layanan	100	293.970.350,00	95,04	4,96

NO	PROGRAM / KEGIATAN	DANA MENURUT APBD (Rp)	REALISASI				Tingkat Efisiensi
			FISIK		KEUANGAN		
			Volume	%	(Rp)	%	
1	2	3	4	5	6	7	8
24	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daeah Kabupaten/Kota	68.269.250,00	150 orang	100	66.779.250,00	97,82	2,18
25	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	415.360.975,00	1 paket	100	413.524.975,00	99,56	0,44
26	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	95.465.000,00	1 layanan	100	94.180.375,00	98,65	1,35
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	141.072.175,00			134.349.475,00		
27	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	78.530.425,00	6 perpustakaan	100	73.058.925,00	93,03	6,97
28	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	62.541.750,00	1 lokus	100	61.290.550,00	98,00	2
	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	63.280.443,00			55.517.529,00	87,73	
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	55.639.493,00			48.166.879,00		
29	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	28.889.354,00	100 berkas	100	24.966.740,00	86,42	13,58
30	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	26.750.139,00	1 laporan	100	23.200.139,00	86,73	13,27
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	7.640.950,00			7.350.650,00		
31	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	7.640.950,00	1 layanan	100	7.350.650,00	96,20	3,8
JUMLAH >>>>>>>>>>>>..		6.032.557.848,00		100	5.181.586.367,00	85,89	14,11

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan Tahun 2025 disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi dinas dalam mendukung terwujudnya akuntabilitas kinerja pemerintahan daerah. Secara umum, pelaksanaan program dan kegiatan pada Tahun Anggaran 2025 telah berjalan sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan kinerja, meskipun masih terdapat beberapa indikator kinerja yang belum mencapai target secara optimal.

Capaian kinerja yang telah diraih menunjukkan adanya komitmen Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan dalam meningkatkan kualitas layanan perpustakaan, pengembangan budaya literasi, serta pengelolaan dan penyelamatan arsip daerah sebagai bagian dari penguatan memori kolektif dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan. Namun demikian, dalam pelaksanaannya masih dihadapkan pada sejumlah kendala, antara lain keterbatasan sumber daya manusia, sarana dan prasarana pendukung, serta belum meratanya pemahaman pengelolaan perpustakaan dan kearsipan sesuai standar pada seluruh perangkat daerah.

Ke depan, Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Asahan akan terus melakukan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja melalui peningkatan kualitas perencanaan, penguatan koordinasi lintas perangkat daerah, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, serta optimalisasi pemanfaatan anggaran secara efektif dan efisien. Hasil evaluasi kinerja Tahun 2025 ini

diharapkan dapat menjadi bahan masukan dalam perumusan kebijakan dan perencanaan kinerja pada tahun berikutnya, guna mewujudkan layanan perpustakaan dan kearsipan yang profesional, akuntabel, dan berkelanjutan.

Kisaran, Maret 2026

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kabupaten Asahan,

The image shows a circular official stamp of the Kabupaten Asahan Library and Archives Office. The stamp contains the text "PEMERINTAH KABUPATEN ASAHAN" at the top, "DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP" in the middle, and "ASAHAN" at the bottom. A handwritten signature in black ink is written across the stamp. Below the stamp, the name and title of the official are printed.

Drs. ILHAM, M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 197207161993031004