



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN (LKJIP)

DINAS KEARSIPAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN
2025

700/056/Dis.Kearsipan.I/2026
Palembang, 18 Februari 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, berkat rahmat-Nya, telah selesai Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun 2025 Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan telah dapat tersusun dalam rangka untuk memberikan dan mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat Provinsi Sumatera Selatan.

Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan yang ditugaskan membantu Gubernur Sumatera Selatan di bidang Kearsipan wajib memberikan laporan atas tugas pokoknya sesuai Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut berupa kegiatan Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat selama Tahun 2025 yang disusun dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan.

Demikian laporan ini disampaikan, semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini dapat menjadi media akuntabilitas pelaksanaan tugas Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan, serta dapat menjadi umpan balik bagi pelaksanaan tugas-tugas selanjutnya.

Palembang, Februari 2026

Pt. Kepala Dinas Kearsipan
Provinsi Sumatera Selatan



Zulkarnain, SE.MM
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 196902221993031001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Bab I Pendahuluan	1
A. Gambaran Umum	1
B. Kedudukan Dan Dasar Hukum.....	2
C. Tugas, Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi.....	3
D. Isu Strategis	14
Bab II Perencanaan Kinerja	17
Bab III Akuntabilitas Kinerja	22
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	22
B. Realisasi Anggaran	36
Bab IV Penutup	40
Daftar Tabel	
1.1 Pegawai pada Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera.....	7
1.2 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	10
2.1 Perjanjian Kinerja.....	14
2.2 Perjanjian Kinerja Perubahan tahun 2025	15
3.1 Capaian Indikator Kinerja Utama Dinas Kearsipan tahun 2025.....	19
3.2 perbandingan Indikator Kinerja Utama Dinas Kearsipan Tahun 2025..	20
3.3 perbandingan Capaian	21
3.4 Capaian Realisasi Pengelolaan Arsip.....	22
3.5 Capaian Realisasi Arsip Inaktif.....	23
3.6 Capaian Realisasi Arsip Akuisisi	24
3.7 Capaian Kinerja Layanan dan Pemanfaatan.....	25
3.8 Capaian Kinerja tahun 2025.....	26
3.9 Capaian Kinerja dengan Standar Nasional.....	27
3.10 Capaian Kinerja Penyebab Keberhasilan/Kegagalan.....	28
3.11 Capaian Kinerja Penggunaan Sumber Daya.....	29
3.12 Capaian Kinerja	30
3.13 Capaian Kinerja Menunjang Keberhasilan ataupun kegagalan	33
3.14 Pagu Anggaran Induk Dinas Kearsipan 2025.....	34
3.15 Realisasi Anggaran tahun 2025	34

BAB I PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum

Pembangunan bidang kearsipan bertujuan untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan serta mendinamiskan sistem kearsipan serta peningkatan kualitas pelayanan publik dibidang kearsipan dengan melakukan penetapan kebijakan, pembinaan kearsipan serta pengelolaan arsip sesuai dengan kewenangan daerah yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Semua kegiatan yang dilakukan oleh institusi tersebut, baik berupa proposal, surat menyurat maupun dokumen-dokumen lain akan menjadi arsip.

Provinsi Sumatera Selatan telah menetapkan visi pembangunan jangka panjang yang cukup menantang, yaitu "SUMSEL MAPAN 2045: MAJU, TERDEPAN DAN BERKELANJUTAN". Visi ini, yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) 2025-2045, mengisyaratkan komitmen untuk melakukan transformasi fundamental di berbagai sektor guna mencapai tingkat kemajuan yang setara dengan entitas regional maju lainnya.

Visi jangka panjang tersebut kemudian dijabarkan ke dalam tahapan-tahapan strategis, dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2025-2029 yang mengusung visi "Sumsel Maju Terus Untuk Semua" sebagai fondasi awal. Periode 2025-2029 ini didefinisikan sebagai tahap "Penguatan Fondasi Transformasi," sebuah fase krusial yang keberhasilannya akan menentukan lintasan pembangunan provinsi untuk dua dekade ke depan.

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi tersebut, diperlukan sistem administrasi pemerintahan yang tertib, efektif, dan berbasis data yang akurat.

Salah satu unsur penting dalam mendukung tata kelola pemerintahan adalah pengelolaan arsip yang baik dan benar. Arsip memiliki peran strategis sebagai sumber informasi, alat bukti akuntabilitas kinerja, serta memori kolektif daerah. Oleh karena itu, Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan memiliki peran

penting dalam memastikan pengelolaan arsip yang sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan nasional.

Tujuan Dinas Kearsipan Sumatera Selatan adalah Meningkatkan kualitas pengelolaan arsip daerah yang tertib, sistematis dan berkelanjutan, guna mendukung akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah daerah. Untuk mencapai tujuan tersebut, ditetapkan sasaran strategis antara lain :

1. Meningkatnya tertib arsip pada perangkat daerah
2. Meningkatkan kualitas pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis
3. Meningkatnya kapasitas sumber daya manusia kearsipan
4. Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi publik
5. Terwujud sistem kearsipan berbasis elektronik yang terintegrasi

B. Kedudukan dan Dasar Hukum

Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 14. Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan, merupakan unsur penunjang Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan di bidang kearsipan dan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Dasar-Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua atas Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan

Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang, Pembagian urusan Pemerintah antara pemerintah
6. Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah, Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Pembangunan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817)
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah,
9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53)
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah,
11. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
12. Peraturan Gubernur Provinsi Sumatera Selatan Nomor 51 Tahun 2016 Tentang Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas kearsipan Provinsi Sumatera Selatan

C. Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 14 tahun 2014 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan tugas adalah sebagai berikut :

1. Tugas Pokok

Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan Mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Kearsipan Daerah

2. Fungsi

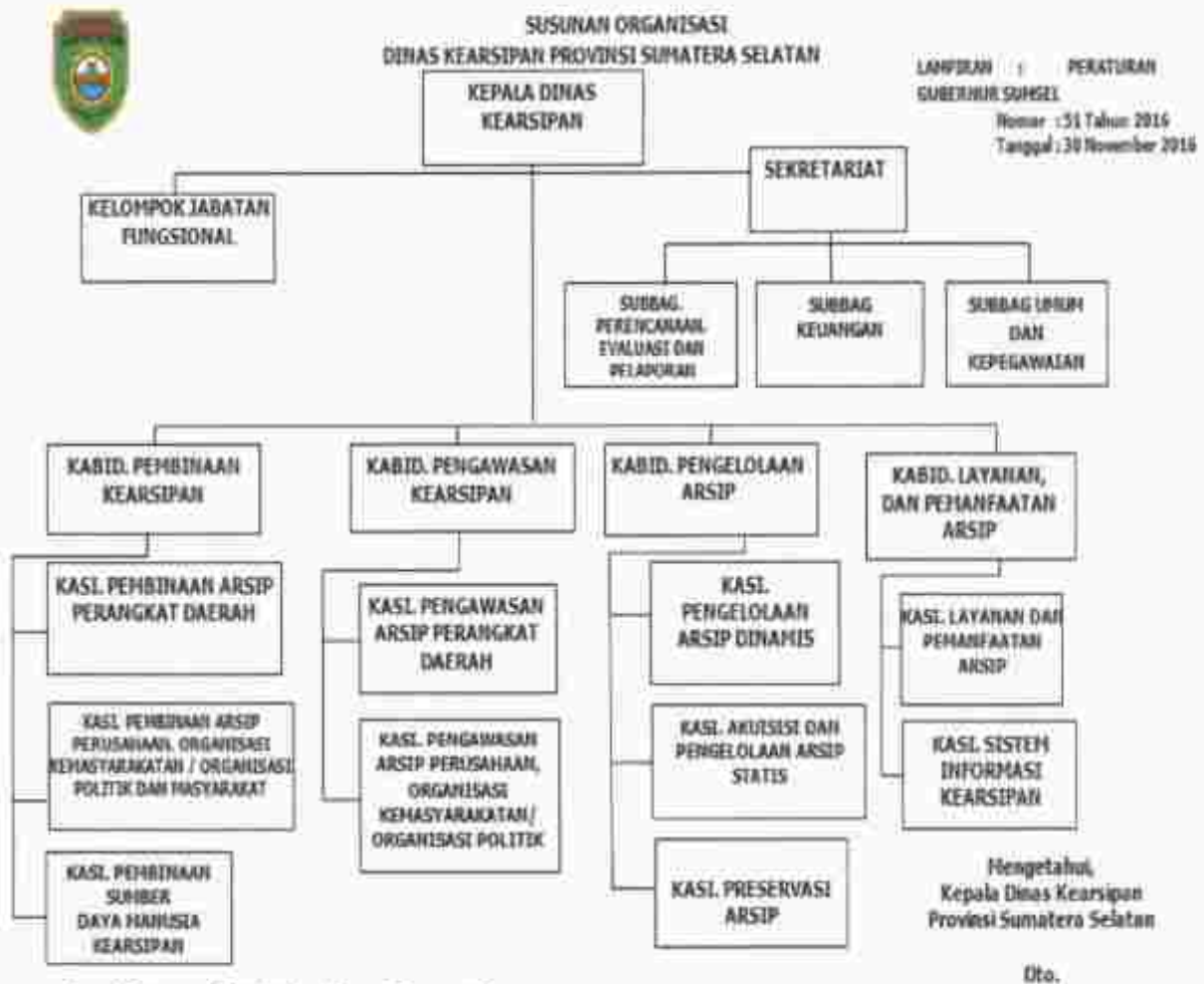
- a. Penyusunan kebijakan program Dinas Kearsipan;
- b. Pembinaan dibidang kearsipan;
- c. Penyelenggaraan penunjang Pelaksanaan Pemerintah Provinsi dibidang Kearsipan;
- d. Penyelenggaraan dan pengelolaan arsip inaktif;
- e. Penyelenggaraan akuisis, pengelolaan dan pelestarian arsip statis;
- f. penyelenggaraan informasi dan jaringan informasi kearsipan statis;
- g. Pembinaan tenaga fungsional arsiparis;
- h. pembinaan pengelolaan arsipn kepada perangkat daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan masyarakat;
- i. pengkoordinasian penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
- j. pengkoordinasian penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;

3. Susunan Organisasi

Susunan organisasi Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat
 - 1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 2) Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 3) Subbagian Keuangan.
- c. Bidang Pembinaan Kearsipan
 - 1) Seksi Pembinaan Arsip Perangkat Daerah ;
 - 2) Seksi Pembinaan Arsip, Perusahaan, Organisasi Kemasyarakatan/Organisasi Politik dan Masyarakat.
 - 3) Seksi Pembinaan Sumber Daya Manusia
- d. Bidang Pengawasan Kearsipan
 - 1) Seksi Pengawasan Arsip Perangkat Daerah
 - 2) Seksi Pengawasan Arsip Perusahaan
- e. Bidang Pengelolaan
 - 1) Seksi Pengelolaan arsip Dinamis

- 2) Seksi Akuisisi dan Pengelolaan Arsip Statis
- 3) Seksi Preservasi
- f. Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip
 - 1) Seksi Layanan dan Pemanfaatan Arsip;
 - 2) Seksi Sistem Informasi Kearsipan;
- g. Kelompok Jabatan Fungsi



4. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Gubernur nomor 51 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi , Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan.

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur dalam rangka menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah Provinsi di bidang Kearsipan. Untuk melaksanakan tugas, Kepala Dinas mempunyai fungsi ;

- 1) Penyusunan kebijakan program Dinas Kearsipan;

- 2) Pembinaan di bidang kearsipan;
- 3) Penyelenggaraan penunjang pelaksanaan pemerintahan provinsi di bidang kearsipan;
- 4) Penyelenggaraan dan pengelolaan arsip inaktif;
- 5) Penyelenggaraan akuisisi, pengolahan dan pelestarian arsip statis;
- 6) Penyelenggaraan Informasi dan Jaringan Informasi Kearsipan Statis;
- 7) Pembinaan tenaga fungsional arsiparis;
- 8) Pembinaan pengolahan arsip kepada perangkat daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan masyarakat;
- 9) Pengkoordinasian penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/ daerah;
- 10) Pembinaan lembaga kearsipan provinsi dan kabupaten/kota; dan
- 11) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

b. Sekretariat

Sekretariat Dinas Kearsipan merupakan unsur pembantu pimpinan yang mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, dan pelayanan administrasi guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Dinas Kearsipan menyelenggarakan fungsi perencanaan dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, serta pengelolaan barang milik daerah dan urusan umum agar penyelenggaraan kearsipan dapat berjalan secara efektif, efisien, dan akuntabel. Adapun tugas utama sekretariat sebagai berikut :

- 1) Pelaksanaan pengurusan dan pengendalian tata naskah dinas ;
- 2) Pengaturan Penataan, penyimpanan, pemeliharaan, pengelolaan dan penyajian arsip dinamis menjadi informasi publik serta penyusutan arsip dan penyiapan penyerahan arsip statis;
- 3) Perumusan rencana dan program Dinas Kearsipan;
- 4) Perumusan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- 5) Pelaksanaan administrasi surat, kepegawaian, hukum, dan kearsipan serta perjalanan dinas;

- 6) Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan dan keamanan kantor;
- 7) Pengelolaan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah ;
- 8) Pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, hubungan masyarakat dan protokol;
- 9) Pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan; dan
- 10) Pelaksanan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

5. Sumber Daya SKPD

a. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan komponen pendukung kinerja instansi yang berkontribusi terhadap pencapaian sasaran dan indikator kinerja instansi tersebut. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah dibebankan kepada Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan didukung oleh 84 (Delapan Puluh empat) orang terdiri dari 43 (empat puluh tiga) orang Pegawai Negeri Sipil dan 41 (empat puluh satu) orang Pegawai Perjanjian Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dengan komposisi yang secara lengkap disajikan pada tabel 1.1 dibawah ini :

Tabel 1.1
Pegawai pada Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera
Selatan Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan,
Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional dan Jenis Kelamin tahun 2025

Golongan :		Jabatan :	
PNS	43	PNS	43
1. Pembina Utama Madya (IV/d)	2	1. JPT	0
2. Pembina Utama Muda (IV/c)	3	2. Administrator (Eselon III)	5
3. Pembina Tingkat I (IV/b)	10	3. Pengawas (Eselon IV)	13
4. Pembina (IV/a)	11	4. Arsiparis Ahli Utama	1
5. Penata Tingkat I (III/d)	15	5. Arsiparis Ahli Madya	13
6. Penata (III/c)	1	6. Arsiparis Ahli Muda	8
7. Penata Muda (III/a)	1	7. Arsiparis Mahir	1
		Pelaksana	2
PPPK		PPPK	41
1. Golongan IX	26	1. Arsiparis Ahli Pertama	5
2. Golongan VII	3	2. Arsiparis Terampil	2

3.	Golongan V	12	3.	Penata Layanan Operasional	21
			5.	Pengadministrasi Perkantoran	9
			4.	Operator Layanan Operasional	4
	Jumlah	84		Jumlah	84
Pendidikan :			Jenis Kelamin		
	PNS	43		PNS	43
1.	Strata 2 (S2)	26	1.	Laki-laki	15
2.	Strata 1 (S1)	16	2.	Perempuan	28
3.	Diploma 3 (D3)	1			
	PPPK	41		PPPK	41
1.	Strata 1 (S1)	26	1.	Laki-laki	23
2.	Diploma 3 (D3)	3	2.	Perempuan	18
3.	SMA	12			
	Jumlah	84		Jumlah	84

b. Permasalahan yang dihadapi Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan

1. Terbatasnya Kapasitas jumlah Penerimaan peserta diklat kearsipan yang dilaksanakan oleh penyelenggara Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dan BPSDM Provinsi Sumatera Selatan sehingga dilakukan in House Training dan Sosialisasi melalui via zoom di Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan
2. Kurang optimalnya SDM pengelola Arsip/Arsiparis dan Sarana Prasarana Kearsipan pada setiap perangkat Daerah dalam mengelola arsip
3. Kapasitas sumber daya manusia yang masih memerlukan peningkatan terutama tentang pelayanan arsip, kurangnya sarana dan prasarana (ruangan, meubeler, komputer), terbatasnya anggaran dalam pemeliharaan sarana dan Prasarana yang ada

D. Isu-Isu Strategis

1. Isu Strategi

Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan untuk mendukung tercapainya visi pembangunan "SumSel Maju Terus Untuk Semua"

dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJMD) 2025–2029. Dokumen RPJMD tersebut menjadi pedoman arah kebijakan, strategi, dan program pembangunan daerah yang selaras dengan kebijakan nasional serta menjadi dasar perencanaan lima tahunan guna meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan, pelayanan publik, dan akuntabilitas. Dalam kerangka tersebut, Dinas Kearsipan berperan dalam pembinaan, pengelolaan, pengawasan, layanan dan pemanfaatan arsip yang autentik, andal, dan berkelanjutan sebagai bagian integral dari peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel.

Isu Strategis Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan

- a. Belum optimalnya kualitas tata kelola kearsipan perangkat daerah
- b. Kurang tersediaanya Kapasitas Sumber Daya Manusia yang Kompeten
- c. Belum optimalnya penerapan sistem kearsipan berbasis digital
- d. Risiko kerusakan dan kehilangan arsip bernilai guna tinggi

2. Langkah Isu Strategis

Dalam rangka merespons isu strategis bidang kearsipan dan mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025–2029, langkah strategis bidang kearsipan diarahkan pada penguatan tata kelola kearsipan yang tertib, profesional, dan akuntabel. Langkah tersebut ditempuh melalui peningkatan pembinaan dan pengawasan kearsipan, penguatan kapasitas sumber daya manusia kearsipan, serta percepatan transformasi digital kearsipan yang terintegrasi dengan sistem pemerintahan berbasis elektronik. Selain itu, bidang kearsipan juga memprioritaskan perlindungan, penyelamatan, dan preservasi arsip bernilai guna serta optimalisasi layanan dan pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi publik dan memori kolektif daerah guna mendukung transparansi, akuntabilitas, dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

Tabel 1.2
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi Wali VI : Sumatera Selatan Maju Terus Untuk Semua Meningkatkan Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang Berbasis Digital, dengan Pelayanan Publik yang berkualitas			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBELAKANG
Penguatan Tata Kelola Kearsipan Dalam Rangka Transformasi Digitalisasi Kearsipan	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis	Memerapkan pendekatan dan peraturan Arsip sesuai dengan peraturan Kearsipan	- Penguatan Tata Kelola Kearsipan Pemerintahan Daerah - Penguatan dan Akses Arsip Statis bernilai guna tinggi - Transformasi Digital di Bidang Kearsipan
	Meningkatkan Kapasitas dan Profesionalisme SDM Kearsipan	Melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan di bidang Kearsipan	Peningkatan Sumber Daya Manusia Kearsipan yang profesional dan kompeten
	Meningkatkan Kepatuhan Perangkat Daerah dan Lembaga Kearsipan Daerah terhadap Kearsipan	Melaksanakan Pengawasan dan Penilaian Kearsipan pada Perangkat Daerah dari LKD Kab/ Kota	- Meningkatkan Nilai Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintahan Daerah - Meningkatkan Nilai Pengelolaan Arsip Elektronik
	Meningkatkan Layanan Kearsipan berbasis digital dan terbuka	Memerapkan Aplikasi Digital dalam Penyelenggaraan Kearsipan yang terintegrasi	- Peningkatan Kualitas Kearsipan Publik

Langkah Isu Strategis Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan :

1. Penguatan Tata Kelola Kearsipan

Berdasarkan peraturan kepala ANRI nomor 6 tahun 2019 tentang pengawasan kearsipan, makam tahapan dalam pelaksanaan pengawasan adalah melaksanakan Rapat Koordinasi Pengawasan, melakukan kegiatan Desk Audit Sistem Kearsipan.

2. Peningkatan Kapasitas SDM Kearsipan

Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan melakukan bimbingan Teknis dilakukan melalui 2 (dua) metode yaitu secara offline (tatap muka) dan secara virtual (zoom meeting) antara lain:

- Bimbingan Teknis Kearsipan 'Pemberkasan dan Penataan Arsip Konvensional'
- Bimbingan Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis secara daring
- Sosialisasi Peraturan Gubernur Sumatera Selatan nomor 19 tahun 2025 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip di Lingkungan Instansi Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025

Penyusunan Database Arsiparis bertujuan untuk menyimpan, mengelola dan menyediakan akses data yang efisien dan aman. Pemilihan Arsiparis Teladan bertujuan untuk meningkatkan kompetensi, profesionalisme serta memberikan penghargaan kepada arsiparis yang berprestasi sehingga dapat mewujudkan layanan kearsipan yang prima bagi masyarakat.

3. Percepatan Layanan dan Transformasi Digital Kearsipan

pada pengelolaan simpul jaringan dalam system Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi untuk sub kegiatan penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan, Tingkat Daerah Provinsi melalui JIKN dan SIKN tahun 2025.

Dalam rangka persiapan arsip siap unggah ke aplikasi JIKN dan SIKN memerlukan sarana dan prasarana yang memadai. Pada tahun 2025 dinas kearsipan telah pembelian scanner (untuk alih media arsip) sehingga membantu memudahkan untuk digitalisasi.

4. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Melaksanakan proses krusial dalam manajemen arsip yang melibatkan pengolahan arsip aktif dan inaktif dari unit kerja menuju pusat arsip (record center).

Untuk Perlindungan dan penyelamatan arsip memerlukan sarana dan prasarana yang memadai. Pada tahun 2025 dinas Kearsipan telah menganggarkan untuk AC dan termometer (untuk perlindungan dan penyelamatan arsip).

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis (Renstra)

Rencana Strategis (Renstra) pada hakekatnya adalah dokumen perencanaan yang memuat arah kebijakan dan strategi serta pengalokasian sumber daya organisasi untuk mencapai Visi, Misi, Tujuan serta Sasaran Organisasi.

Tujuan dari perencanaan strategis sesuai dengan visi dan misi ke enam Gubernur Sumatera Selatan dan Wakil Gubernur Sumatera Selatan "Meningkatkan Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang berbasis digital menuju Pelayanan Publik yang berkualitas", dengan unsur didalamnya Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan menetapkan sasaran yang sama dengan tujuan **"Pemantapan Tata Kelola Kearsipan Dalam Rangka Transformasi Digitalisasi Kearsipan"**. Tujuan dan Sasaran merupakan penjabaran dan implementasi dari pernyataan MISI yang akan dicapai dan dihasilkan dalam jangka waktu lima Tahun, bersifat idealistik, mengandung nilai yang luhur dan keinginan yang kuat untuk melakukan perubahan menjadi lebih baik yang akan menjadi arah dan pedoman Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan, dengan berdasarkan kriteria transparan, akuntabel dan partisipatif.

Dari tujuan yang telah ditetapkan maka akan dijabarkan menjadi sebuah sasaran yang merupakan sesuatu yang akan dicapai melalui kebijakan pembangunan selanjutnya program dan kegiatan. Sasaran bersifat spesifik, dapat dinilai, dapat diukur, merupakan tantangan, namun dapat dicapai dan harus berorientasi pada HASIL.

Keberhasilan mencapai sasaran yang telah ditetapkan merupakan hal yang penting dari suatu unit organisasi, hal ini penting karena :

- Akan menjadi pembanding dengan konsep dan RENCANA yang telah ditetapkan;
- Semua sumber daya dan potensi yang dimiliki akan dimanfaatkan guna pencapaiannya;
- Menjadi dasar yang kuat untuk memantau dan mengendalikan kinerja unit organisasi;

Merupakan pendorong dalam manajemen organisasi sehingga produktifitas dan kinerja organisasi dapat optimal, efektif dan efisien;

B. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya

Perjanjian kinerja tahun 2025 dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil. Dokumen penetapan kinerja merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki Dinas Kearsipan provinsi Sumatera Selatan.

Perjanjian Kinerja (PK) disusun dengan tujuan:

1. Sebagai wujud nyata komitmen Gubernur dan Perangkat Daerah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur;
2. Menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi serta sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan
5. Sebagai dasar penetapan sasaran kinerja pegawai.

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kepala Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan tahun 2025 telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Gubernur Sumatera Selatan untuk mewujudkan target kinerja berikut ini :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja tahun 2025

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
1.	Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja Alat Bukti yang Sah dan Pertanggung Jawaban Nasional	Persentase Pengelola Arsip Kompeten	80%
		Persentase Pendataan dan Penataan Arsip Dinamis	80%
		Persentase Pendataan dan Penataan Arsip Statis	80%
2.	Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip Sebagai Bahan Pertanggung Jawaban Setiap Aspek Kehidupan Berbangsa dan Bernegara	Nilai Kepatuhan Perangkat Daerah Provinsi dan LKD Kab/Kota terhadap Kearsipan	90%
		Persentase Layanan dan Pemanfaatan Arsip	80%
		Persentase Penyelamatan dan Pelestarian Arsip	80%
		Persentase Tata Kelola Akuntabilitas Administrasi Perkantoran	100%

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Rp. 12.373.219.900,-	APBD
2.	Program Pengelolaan Arsip	Rp. 890.000.000,-	APBD
3.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp. 150.000.000,-	APBD

Perubahan mendasar terjadi dokumen perjanjian kinerja Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan. Perubahan ini disebabkan karena adanya penyesuaian dokumen Perjanjian Kinerja Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan yang awalnya mengacu pada RPD Provinsi Sumatera Selatan 2024-2026, dalam perjalanannya disesuaikan dengan Restra Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan 2025-2029. Setelah dilakukan penyesuaian, perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2
Perjanjian Kinerja Perubahan tahun 2025

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target
1.	Pemantapan Tata Kelola Kearsipan Dalam Rangka Transformasi Digitalisasi Kearsipan	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintah Daerah	Indeks	91.5
		Indeks Pengelolaan Arsip Elektronik	Indeks	85

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Rp. 12.017.376.033,-	APBD
2.	Program Pengelolaan Arsip	Rp. 592.843.000,-	APBD
3.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp. 89.350.000,-	APBD

C. Instrumen Pendukung Pelaksanaan dan Capaian Kinerja

Instrumen pendukung penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan adalah aplikasi <https://sakip.myhelmed.com/admin/dashboard> yang mengintegrasikan perencanaan, monitoring dan evaluasi capaian kinerja bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan Perangkat Daerah, cascading.



google spreadsheet (MAAS ProvSS) yang berguna untuk Monitoring Akuisisi Arsip Statis Tahun 2026 yang dapat diakses secara real-time oleh pengguna akses dengan tampilan sebagai berikut:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1a98RnaRerTsfAh_tD1mgHQY4ELkqiQRa/edit?gid=214382764#gid=214382764

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA

Pengukuran capaian kinerja Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan Tahun Anggaran 2025 dilakukan dengan cara membandingkan antara target kinerja yang ditetapkan di awal tahun anggaran yang mengacu pada Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2024 - 2026 dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran. Pengukuran kinerja ini digunakan sebagai dasar untuk mengevaluasi serta menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program atau kegiatan pada Tahun 2025 sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan serta sebagai penentu strategi dan arah kebijakan selanjutnya.

Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) berlandaskan UUD 1945 Pasal 28 huruf f, dengan tujuan menjamin hak masyarakat untuk memperoleh informasi melalui penyelenggaraan kearsipan yang autentik, utuh, dan terpercaya. Dengan komitmen tersebut, ANRI tidak hanya berfungsi secara administratif, tetapi juga memperkuat akuntabilitas negara serta memori kolektif bangsa melalui pengelolaan arsip yang profesional dan berintegritas.

Dalam mendukung program pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan visi dan misi Presiden RI 2025-2029, serta merespons perkembangan paradigma terkini mengenai arsip sebagai data dan informasi, Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) menempatkan arsip sebagai pengawal kinerja pemerintah dan penjaga sistem administrasi yang berkembang dan berkelanjutan. ANRI juga berperan dalam memastikan pewarisan ilmu pengetahuan, teknologi, dan budaya dari generasi ke generasi, serta memelihara memori kolektif bangsa (MKB) sebagai living memory, identitas, dan jati diri bangsa.

Sejalan dengan komitmen tersebut, tujuan pembangunan kearsipan dalam lima tahun ke depan yang mendukung RPJMN 2025– 2029 dan telah ditetapkan dalam Renstra ANRI 2025–2029 adalah

“Mewujudkan kearsipan yang transformatif guna mengembangkan memori kolektif bangsa dan tata kelola pemerintahan.”

Pencapaian tujuan ini diukur melalui Indeks Transformasi Kearsipan, yang merupakan komposit dari Indeks Budaya Tertib Arsip dan Indeks Memori Kolektif

Bangsa, sehingga arah kebijakan ANRI semakin terarah dalam memperkuat keterbukaan informasi, tata kelola pemerintahan, dan ketahanan budaya bangsa.

ANRI bersama Lembaga Kearsipan Daerah dan mitra strategis perlu memperkuat sinergi untuk melestarikan dan memanfaatkan memori kolektif bangsa demi ketahanan budaya yang tangguh sekaligus peningkatan tata kelola pemerintahan. Upaya ini mencakup peningkatan ketersediaan dan keterpakaian arsip daerah sebagai jati diri yang menyatu dalam memori kolektif bangsa, serta kolaborasi tingkat pusat dengan kementerian/lembaga dan mitra internasional untuk mendorong pemajuan kebudayaan berbasis arsip. Secara paralel, transformasi kearsipan diarahkan untuk memperkuat transparansi, akuntabilitas, keterbukaan informasi, dan pengambilan keputusan berbasis data melalui pengelolaan arsip yang tertib, digital, dan terintegrasi, sehingga pembangunan kearsipan berfungsi bukan hanya sebagai pelestarian, melainkan instrumen strategis untuk memperkuat identitas nasional.

Provinsi Sumatera Selatan telah menetapkan visi pembangunan jangka panjang yang cukup menantang, yaitu **"SUMSEL MAPAN 2045: MAJU, TERDEPAN DAN BERKELANJUTAN"**. Visi ini, yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) 2025-2045, mengisyaratkan komitmen untuk melakukan transformasi fundamental di berbagai sektor guna mencapai tingkat kemajuan yang setara dengan entitas regional maju lainnya.

Visi jangka panjang tersebut kemudian dijabarkan ke dalam tahapan-tahapan strategis, dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2025-2029 yang mengusung visi **"Sumsel Maju Terus Untuk Semua"** sebagai fondasi awal. Periode 2025-2029 ini didefinisikan sebagai tahap **"Penguatan Fondasi Transformasi,"** sebuah fase krusial yang keberhasilannya akan menentukan lintasan pembangunan provinsi untuk dua dekade ke depan.

Dinas Kearsipan sesuai dengan visi **"Sumsel Maju Terus Untuk Semua"** dan misi ke enam Gubernur Sumatera Selatan dan Wakil Gubernur Sumatera Selatan yaitu **"Meningkatkan Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang berbasis digital menuju Pelayanan Publik yang berkualitas"**, Tujuan yang akan dicapai dari misi ke enam Adalah Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Tata kelola pemerintahan (government governance) merupakan struktur dan proses tata kelola yang terdapat dalam instansi pemerintah. Peningkatan tata kelola pemerintahan diperlukan dalam meningkatkan kinerja pemerintahan yang meliputi peningkatan

kemampuan pemerintah dalam memberikan pelayanan publik yang berkualitas, peningkatan transparansi dan akuntabilitas pemerintahan, serta peningkatan kapabilitas dan integritas aparatur pemerintah daerah yang pada akhirnya bertujuan untuk mensejahterakan masyarakat. Adapun Sasaran dari misi ke enam Adalah Meningkatnya Kualitas dan Kapabilitas Birokrasi serta Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.

Selaras dengan program dengan pemerintah pusat melalui ANRI sebagai instansi pembina dan sesuai dengan program pemerintah provinsi sumatera selatan maka Dinas Kearsipan sebagai lembaga kearsipan daerah Provinsi Sumatera Selatan mengalami perubahan indikator kinerja pertama dan menetapkan sasaran yang sama dengan tujuan "Pemantapan Tata Kelola Kearsipan Dalam Rangka Transformasi Digitalisasi Kearsipan"

1. Membandingkan antara target dan Realisasi kinerja tahun 2025

Tabel 3.1
Capaian Indikator Kinerja Utama Dinas Kearsipan Tahun 2025

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Kategori
1	Terwujudnya tertib arsip dalam penyelenggaraan kearsipan pada pemerintah Provinsi Sumatera Selatan	1 Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional	1 Persentase pengelola arsip kompeten	%	80,00	80,00	100	Tinggi
			2 Persentase pendataan dan penataan arsip dinamis	%	80,00	129,3	161,68	sangat Tinggi
			3 Persentase pendataan dan penataan arsip statis	%	80,00	98,64	123,30	Sangat Tinggi
		2 Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara	4 Persentase Kepatuhan Perangkat Daerah Provinsi dan LKD Kab/kota Terhadap Kearsipan	Angka	90,00	100,00	99,10	Sangat Tinggi
			5 Persentase layanan dan pemanfaatan Arsip	%	80,00	119,00	148,75	sangat Tinggi
			6 Persentase penyelamatan dan pelestarian Arsip	%	80,00	108,00	135,00	sangat tinggi
			7 Persentase tata Kelola akuntabilitas administrasi perkantoran	%	100,00	100,00	100	Sangat Tinggi

No	Indikator	Satuan	2025		
			Target	realisasi	Capaian
1.	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintahan Daerah	Indeks	91.50	89.19	97,48
2.	Indeks Pengelolaan Arsip Elektronik	Indeks	85	93.58	110,09

Perbandingan antara target dan realisasi kinerja pada tahun anggaran 2025 menunjukkan bahwa Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintahan Daerah Sudah bekerja secara optimal tetapi masih belum mencapai target yang diberikan disebabkan sebagai berikut :

- Belum optimalnya kompetensi SDM kearsipan pada Perangkat daerah (terutama Pengelola arsip karena berganti) .
- Masih perlu peningkatan komitmen pimpinan perangkat daerah akan arti penting arsip sebagaibukti akuntabilitas kinerja serta pengelolaan arsip elektronik pada perangkat daerah
- Masih perlu peningkatan Penggunaan aplikasi SRIKANDI dan pemberkasan arsip yang ada pada srikandi dan dalam transformasi kearsipan digital.

Dalam Indeks Pengelolaan Arsip Eletronik sudah mencapai target dikarenakan didukung dengan kegiatan Terpenuhinya jumlah pengunjung pameran Terpenuhinya jumlah rsip yg upload di sikon jkn

- Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2025 dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir**

Tabel 3.2
Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Utama Dinas Kearsipan Tahun 2025 dengan Tahun Sebelumnya

No	Indikator	Satuan	2024			2025		
			Target	realisasi	Capaian	Target	realisasi	Capaian
1.	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintahan Daerah	Indeks	84	90,11	107,27	91.50	89.19	97,48
2.	Indeks Pengelolaan Arsip Elektronik	Indeks	84	84,12	100,14	85	93.58	110,09

Tabel 3.3
Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Utama Dinas Kearsipan Tahun 2025 dengan Tahun Sebelumnya

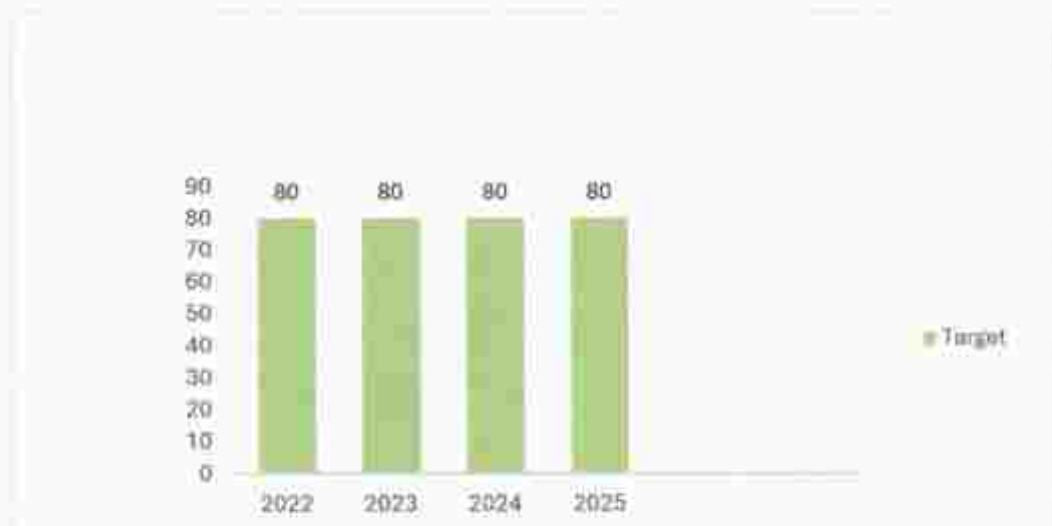
No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	2022			2023			2024			2025		
					Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Terwujudnya tertib arsip dalam penyelenggaraan kearsipan pada pemerintah Provinsi Sumatera Selatan	1 Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional	1 Persentase pengelola arsip kompeten	Persen	80	80	100	80	80	100	80	80	100	80	80	100
			2 Persentase pendataan dan penataan arsip dinamis	Persen	67	68,3	101,94	80	86	107,5	80	84,71	105,89	80	129,34	161,68
			3 Persentase pendataan dan penataan arsip statis	Persen	1000	1800	180	1200	1634	136,16	1500	1.750	116,67	80	98,64	123,30
		2 Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara	4 Persentase Kepatuhan Perangkat Daerah Provinsi dan LKD Kab/kota Terhadap Kearsipan	Persen	80	80,24	100,3	81	83,43	103	84	90,11	112,64	90	100	99,10
			5 Persentase layanan dan pemanfaatan Arsip	Persen	75	75	100	80	80	100	80	80	100	80	119	148,75
			6 Persentase penyelamatan dan pelestarian Arsip	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	80	106	135
			7 Persentase tata Kelola akuntabilitas administrasi perkantoran	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Perbandingan antara realisasi dan capaian kinerja Tahun Anggaran 2025 dengan tahun sebelumnya serta beberapa tahun terakhir menunjukkan kinerja yang relatif konsisten. Capaian indikator kinerja dari tahun ke tahun menggambarkan kesinambungan pelaksanaan program dan kegiatan kearsipan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Hasil perbandingan ini menjadi bahan evaluasi dalam rangka menjaga dan meningkatkan kualitas kinerja pada periode selanjutnya.

a. Persentase Pengelola Arsip Kompeten

Perbandingan capaian indikator Persentase Pengelola Arsip Kompeten pada tahun 2025 dengan beberapa tahun sebelumnya menunjukkan tingkat capaian yang relatif konsisten, target setiap tahunnya 80%. Hasil yang didapat dari jumlah arsip masuk pertahunnya. Hasil Realisasi indikator ini dari tahun ke tahun menggambarkan kesinambungan upaya peningkatan kompetensi sumber daya manusia melalui kegiatan Pendidikan dan pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi, Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi. Dapat dilihat dari tabel berikut :

tabel 3.4
Capaian Realisasi Pengelolaan Arsip



Perbandingan antara realisasi dan capaian kinerja Tahun Anggaran 2025 dengan tahun sebelumnya serta beberapa tahun terakhir menunjukkan kinerja yang relatif konsisten. Capaian indikator kinerja dari tahun ke tahun menggambarkan kesinambungan pelaksanaan program dan kegiatan kearsipan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Hasil

perbandingan ini menjadi bahan evaluasi dalam rangka menjaga dan meningkatkan kualitas kinerja pada periode selanjutnya.

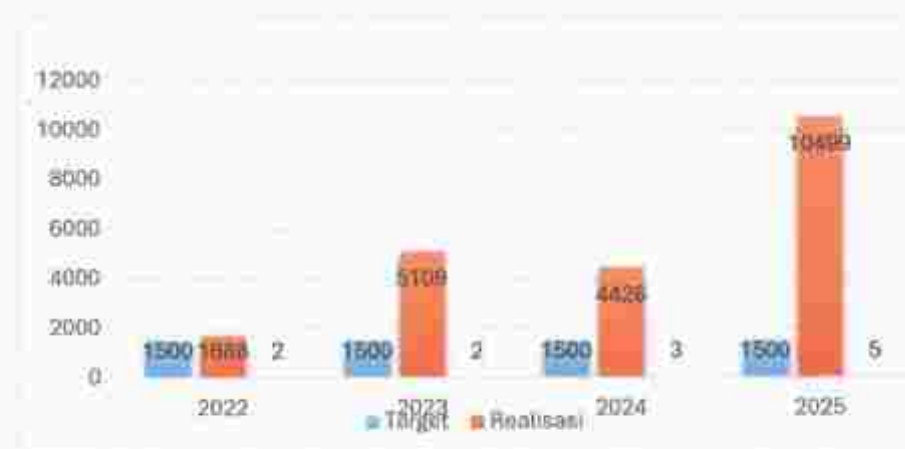
b. Persentase pendataan dan Penataan Arsip Dinamis

Perbandingan capaian indikator *Persentase Pendataan dan Penataan Arsip Dinamis* pada Tahun Anggaran 2025 dengan beberapa tahun sebelumnya menunjukkan tingkat kepatuhan perangkat daerah yang relatif konsisten dalam melaksanakan pendataan dan penataan arsip dinamis.

c. Persentase Pendataan dan Penataan Arsip Statis

Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan. Arsip statis dikelola berdasarkan asas/prinsip asal usul dan aturan asli.

Tabel 3.5
Capaian Realisasi Arsip Inaktif



Pengelolaan arsip statis adalah proses yang sistematis dan efisien untuk mengendalikan arsip yang memiliki nilai sejarah dan telah diverifikasi untuk dipermanenkan. pengelolaan arsip statis meliputi kegiatan :

- 1) Akuisisi arsip statis
- 2) Pengelolaan arsip statis
- 3) Preservasi arsip statis dan
- 4) Akses arsip statis

Peranan pengelolaan arsip statis ini tidak hanya untuk dapat memelihara dan menyimpan arsip yang sudah tidak dipergunakan lagi oleh organisasi penciptanya, tetapi juga agar informasinya dapat digunakan untuk kepentingan publik / masyarakat umum, jumlah arsip yang di akuisisi oleh Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut :

Tabel 3.6
Capaian Realisasi Arsip Akuisisi



d. persentase Layanan dan Pemanfaatan Arsip

Indikator Persentase Layanan dan Pemanfaatan Arsip digunakan untuk mengukur tingkat pemanfaatan arsip oleh pengguna dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik. Pada Tahun Anggaran 2025 capaian indikator ini menunjukkan hasil yang sesuai dengan target yang ditetapkan. Capaian kinerja layanan dan pemanfaatan arsip sebagai berikut :

Tabel 3.7
Capaian Kinerja Layanan dan Pemanfaatan



e. Persentase Penyelamatan dan Pelestarian Arsip

Indikator *Persentase Penyelamatan dan Pelestarian Arsip* digunakan untuk mengukur upaya perlindungan arsip agar tetap terjaga keutuhan fisik maupun informasinya. Pada Tahun Anggaran 2025 capaian indikator ini menunjukkan hasil yang sesuai dengan target yang ditetapkan. Capaian tersebut mencerminkan terlaksananya kegiatan penyelamatan dan pelestarian arsip sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta menjadi dasar evaluasi dalam menjaga keberlanjutan arsip sebagai sumber informasi dan pertanggungjawaban. Capaian Kinerja Penyelamatan dan Pelestarian Arsip dari tahun 2022 sampai tahun 2025 tercapai sesuai dengan target setiap tahunnya.

Tabel 3.7
Capaian Raelisasi Penyelamatan dan Pelestarian Arsip



f. Persentase Tata Kelola Akuntabilitas Administrasi Perkantoran

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja dalam LKjIP, indikator *Persentase Tata Kelola Akuntabilitas Administrasi Perkantoran* pada Tahun Anggaran 2025 dan beberapa tahun sebelumnya telah mencapai target yang ditetapkan. Capaian tersebut menunjukkan bahwa seluruh unsur administrasi perkantoran, meliputi pengelolaan surat-menyurat, pengarsipan administrasi, serta tata naskah dinas, telah dilaksanakan secara tertib. Konsistensi capaian ini mencerminkan efektivitas pelaksanaan tata kelola administrasi perkantoran dalam mendukung akuntabilitas kinerja instansi.

1. **Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2025 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi**

Perbandingan antara realisasi kinerja sampai dengan Tahun Anggaran 2025 dengan target jangka menengah Seluruh indikator kinerja strategis yang diukur sampai dengan tahun berjalan menunjukkan hasil sesuai dengan tahapan pencapaian yang direncanakan dalam Renstra. Realisasi tersebut mencerminkan konsistensi pelaksanaan program dan kegiatan yang mendukung pencapaian sasaran strategis organisasi, sehingga memberikan keyakinan terhadap ketercapaian tujuan pembangunan pada akhir periode perencanaan.

Tabel 3.8
Capaian Kinerja tahun 2025

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2025	Target Renstra (2025)
Terwujudnya tertib arsip dalam penyelenggaraan kearsipan pada pemerintah Provinsi Sumatera Selatan	1 Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional	1 Persentase pengelola arsip kompeten	Persen	80,00	80
		2 Persentase pendataan dan penataan arsip dinamis	Persen	129,34	80
		3 Persentase pendataan dan penataan arsip statis	Persen	98,64	80
	2 Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara	4 Persentase kepatuhan perangkat daerah provinsi dan LKD Kab/Kota terhadap kearsipan	Persen	100	90
		5 Persentase layanan dan pemanfaatan arsip	Persen	119,00	80
		6 Persentase penyelamatan dan pelestarian arsip	Persen	108,00	80
		7 Persentase tata kelola akuntabilitas administrasi perkantoran	Persen	100	100

2. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional

Tabel 3.9
Capaian Kinerja dengan Standar Nasional

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja		Satuan	Realisasi 2025	Standar Nasional	% Kemajuan
Terwujudnya tertib arsip dalam penyelenggaraan kearsipan pada pemerintah Provinsi Sumatera Selatan	1 Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional	1	Persentase pengelola arsip kompeten	Belum ada target standar nasional			
		2	Persentase pendataan dan penataan arsip dinamis	Belum ada target standar nasional			
		3	Persentase pendataan dan penataan arsip statis	Belum ada target standar nasional			
	2 Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara	4	Persentase kepatuhan perangkat daerah provinsi dan LKD Kab/Kota terhadap kearsipan	Persen	90,00	60	150
		5	Persentase layanan dan pemanfaatan arsip	Belum ada target standar nasional			
		6	Persentase penyelamatan dan pelestarian arsip	Belum ada target standar nasional			
		7	Persentase tata kelola akuntabilitas administrasi perkantoran	Belum ada target standar nasional			

Perbandinagn antara ralisasi kinerja tahun anggaran 2025 dengan standar Nasional menunjukkan bahwa capaian kinerja Dinas Kearsipan telah memenuhi standar nasional dimana standar diberikan 60% dan Dinas Kearsipan Mencapai Capaian Kinerja 90% dalam kegiatan Kepatuhan Perangkat Daerah Provinsi dan LKD Kab/Kota Terhadap Kearsipan. Menunjukkan Dinas Kearsipan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kearsipan telah memenuhi standar nasional.

Pada Tahun 2025 terdapat perubahan indikator kinerja Utama sesuai Renstra Dinas Kearsipan 2025-2029 dengan capaian sebagai berikut :

No	Indikator	Satuan	2025		
			Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintahan Daerah	Indeks	91.50	89.19	97,48
2.	Indeks Pengelolaan Arsip Elektronik	Indeks	85	93.58	110,09

Kedua indikator tersebut capaian tetap sesuai pada tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan yang terbagi pada 4 bidang yang mengampu untuk indikator kinerja.

3. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan

Tabel 3.10
Capaian Kinerja Penyebab Keberhasilan/Kegagalan

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Analisa Keberhasilan/kegagalan	Solusi yang dilakukan
1. Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional	1. Persentase pengelola arsip kompeten	80	80	100	a. Tercapai 20 orang SDM yang kompeten b. SDM kearsipan di Lingkungan Pemprov terdata sehingga diketahui kebutuhan kompetensinya c. Terukurnya kompetensi arsiparis sesuai tingkatannya	a. Penyusunan regulasi b. Melakukan Bimbingan Teknis (Bimtek) Kearsipan di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan yang dilakukan melalui 2 metode yaitu secara offline dan secara Virtual c. Pengumpulan data secara online untuk penyusunan Database Arsiparis di lingkup OPD Provinsi dan LKD Kabupaten/Kota d. Pemilihan arsiparis teladan e. Sistem counterpart
	2. Persentase pendataan dan penataan arsip dinamis	80	129,34	161,68	Terdata dan tertata arsip dinamis sebanyak 1.753 arsip	a. Pemberdayaan dan transfer knowledge siswa/mahasiswa magang
	3. Persentase pendataan dan penataan arsip statis	80	98,64	123,30	Terdata dan tertata arsip statis sebanyak 383 arsip	a. Aplikasi spreadsheet b. Adanya bimtek pengelolaan arsip statis
2. Tingkat kebenaran dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara	4. Persentase kepatuhan perangkat daerah provinsi dan LKD Kab/Kota terhadap kearsipan	90	89,19	99,10	Terpenuhinya audit terhadap 41 OPD dan 17 Kabupaten kota serta Monev terhadap BUMD, Ormas /Orpol Nilai hasil pengawasan tidak terpenuhi target a. Belum optimalnya kompetensi SDM kearsipan pada Perangkat daerah (terutama Pengelola arsip karena berganti) b. Masih perlu peningkatan komitmen pimpinan perangkat daerah akan arti penting arsip sebagaibukti akuntabilitas kinerja serta pengelolaan arsip elektronik pada perangkat daerah	a. Pembinaan pengelolaan kearsipan dan pendampingan oleh arsiparis Ahli Madya b. Bimtek pengelolaan kearsipan bagi seluruh arsiparis dan pengelola arsip perangkat daerah c. Koordinasi dan coaching clinic instrumen pengawasan dgn PD dan LKD

						c. Masih perlu peningkatan Penggunaan aplikasi SRIKANDI dan pemberkasan arsip yang ada pada srikandi dan dalam transformasi kearsipan digital	
	5	Persentase layanan dan pemanfaatan arsip	80	119	148,75	Terpenuhinya jumlah pengunjung pameran Terpenuhinya jumlah arsip yg upload di sikon jkn	a. Pameran ke stakeholder b. Bimtek implementasi Srikandi terupdate dan pemberkasan arsip pada srikandi c. Pembentukan tim helpdesk srikandi yang bertugas melaksanakan Monitoring, konsultasi pendampingan kepada seluruh LKD dan Perangkat daerah d. Pembentukan Tim SIKN JKN yang mempersiapkan dan melaksanakan percepatan SIKN JKN erat bertugas mendampingi pelaksanaan SIKN /JKN di LKD kab/Kota
	6	Persentase penyelamatan dan pelestarian arsip	80	108	135	Torlaksananya autentikasi arsip sebanyak...	a. Akuisisi dan penyerahan arsip statis melalui aplikasi FGB/Brainstorming b. penelusuran songket kuno Sumatera Selatan c. Regulasi Autentikasi inovasi
	7	Persentase tata kelola akuntabilitas administrasi perkantoran	100	100	100	Terpenuhinya nilai SAKIP A (80.84)	a. Pemenuhan sarana prasarana standar sesuai NSPK dan azas prioritas dan urgensi

4. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Perhitungan efisiensi sumber daya khususnya anggaran adalah Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran bahwa evaluasi kinerja anggaran atas aspek implementasi adalah evaluasi kinerja anggaran yang dilakukan untuk menghasilkan informasi kinerja mengenai penggunaan anggaran dalam rangka pelaksanaan kegiatan/program dan pencapaian keluarannya.

Tabel 3.11
Capaian Kinerja Penggunaan Sumber Daya

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	2025			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
Terwujudnya tertib arsip dalam penyelenggaraan kearsipan pada pemerintah Provinsi	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional	Persentase pengelola arsip Kompeten	80	80	100,00	133.000.000	108.104.511	81,28
		Persentase pendataan dan penataan arsip dinamis	80	129,34	161,66	45.000.000	43.446.793	96,54
		Persentase pendataan dan penataan arsip statis	80	98,54	123,30	58.000.000	42.901.144	76,61

Sumatera Selatan	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara	Nilai kepatuhan perangkat daerah provinsi dan LKD Kab/Kota terhadap kearsipan	90	88,19	99,10	92.000.000	91.577.301	99,54
		Persentase layanan dan pemanfaatan arsip	80	119	148,75	108.000.000	103.548.409	95,88
		Persentase penyelamatan dan pelestarian arsip	80	108	135,00	28.343.000	22.870.766	79,99
		Persentase tata kelola akuntabilitas administrasi perkantoran	100	100	100,00	12.017.376.300	10.730.292.300	89,29

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa capaian realisasi anggaran atas pencapaian 7 (tujuh) indikator kinerja diatas pada tahun 2025 adalah efisien. Hasil analisis persentase rata-rata capaian kinerja tujuan dan sasaran dan persentase penyerapan anggaran, disajikan sebagai berikut :

Tabel 3.12

Tabel Capaian Kinerja



Analisis Efisiensi Pencapaian Tujuan dan Sasaran dan penyerapan anggaran adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya pengelola arsip Kompeten

Hasil perbandingan antara persentase capaian kinerja dengan persentase penyerapan anggaran pada indikator pengelola arsip kompeten dikatakan kurang efisien dalam penggunaan sumber daya. Efisiensi ini dilihat dari realisasi dana

yang digunakan untuk mencapai tujuan menunjukan efisiensi sebesar 18,72 %. Efisiensi tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:

- a. Pembinaan kearsipan pada Perangkat Daerah dengan sistem counterpart
- b. Inovasi monitoring dan evaluasi Perangkat daerah dengan metode zoom (online) yang dilaksanakan berkala dan berkelanjutan
- c. Pendampingan pengelolaan kearsipan pada Ormas/Orpol/BUMD
- d. Pemetaan SDM kearsipan pada LKD dan Perangkat daerah
- e. Penyelenggaraan pemilihan arsiparis teladan (memotivasi dan menguatkan kemauan peningkatan kompetensi)
- f. Pelaksanaan In house training, bimtek daring dan konsultasi daring dan luring

2. Meningkatnya pendataan dan penataan arsip dinamis

Hasil perbandingan antara persentase rata-rata capaian kinerja dengan persentase penyerapan anggaran pada indikator pendataan dan penataan arsip dinamis dikatakan **efisien** dalam penggunaan sumber daya. Efisiensi ini dilihat dari realisasi dana yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut efisien sebesar 3,46 %

Efisiensi tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:

- a. Memberdayakan siswa/mahasiswa magang
- b. Optimalisasi SDM Kearsipan (arsiparis dan PPPK)
- c. Komitmen pimpinan Perangkat daerah dalam memindahkan arsip inaktif yang sekurang-kurangnya 10 Tahun

3. Meningkatnya pendataan dan penataan arsip statis

Hasil perbandingan antara persentase capaian kinerja dengan persentase penyerapan anggaran pada indikator pendataan dan penataan arsip statis dikatakan **efisien** dalam penggunaan sumber daya, efisiensi tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:

- a. Adanya bimtek pengelolaan arsip statis yang dilaksanakan ANRI pada perangkat daerah di lingkungan pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
- b. Pembinaan dan pendampingan pengelolaan arsip statis yang dilaksanakan sudah berjalan baik (inovasi dengan *google Spreadsheet*)
- c. Adanya alih media atau digitalisasi arsip

4. Meningkatnya nilai Kepatuhan dan penataan arsip Statis

Hasil perbandingan antara persentase capaian kinerja dengan persentase penyerapan anggaran pada indikator Nilai kepatuhan perangkat daerah provinsi dan LKD Kab/Kota terhadap kearsipan dikatakan **efisien (Kurang Optimal)** dalam penggunaan sumber daya, penyebab dari kurang efisiensi tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:

- d. Belum optimalnya kompetensi SDM kearsipan pada Perangkat daerah (terutama Pengelola arsip karena berganti) .
- e. Masih perlu peningkatan komitmen pimpinan perangkat daerah akan arti penting arsip sebagaibukti akuntabilitas kinerja serta pengelolaan arsip elektronik pada perangkat daerah
- f. Masih perlu peningkatan Penggunaan aplikasi SRIKANDI dan pemberkasan arsip yang ada pada srikandi dan dalam transformasi kearsipan digital

5. Meningkatnya layanan dan Pemanfaatan arsip

Hasil perbandingan antara persentase rata-rata capaian kinerja dengan persentase penyerapan anggaran pada indikator layanan dan pemanfaatan arsip dikatakan **efisien** dalam penggunaan sumber daya. Efisiensi ini dilihat dari realisasi dana yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut efisien sebesar 4,12 %.

Efisiensi tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:

- a. Pelaksanaan pameran ke sekolah-sekolah untuk menumbuhkan minat masyarakat (stakeholder eksternal) terhadap arsip
- b. Adanya alih media atau digitalisasi arsip

6. Meningkatnya penyelamatan dan pelestarian arsip

Hasil perbandingan antara persentase rata-rata capaian kinerja dengan persentase penyerapan anggaran pada indikator penyelamatan dan pelestarian arsip dikatakan **efisien** dalam penggunaan sumber daya. Efisiensi ini dilihat dari realisasi dana yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut efisien sebesar 20,01 %.

Efisiensi tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:

- a. Adanya kerjasama dan kolaborasi dengan stakeholher, pemangku kebijakan dan pakar kebudayaan dalam menelusuri corak wastra sejarah
- b. Kolaborasi dengan pemilih koleksi arsip bersejarah
- c. Kolaborasi dan sinergi dengan LKD kab/Kota menelusuri arsip statis

7. Meningkatnya tata kelola akuntabilitas administrasi perkantoran

Hasil perbandingan antara persentase rata-rata capaian kinerja dengan persentase penyerapan anggaran pada indikator tata kelola akuntabilitas administrasi perkantoran dikatakan **efisien** dalam penggunaan sumber daya. Efisiensi ini dilihat dari realisasi dana yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut efisien sebesar 10,71%.

Efisiensi tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:

- a. Nilai SAKIP dinas Kearsipan adalah (80,84)
- b. Perolehan opini Badan Pemeriksa Keuangan atas Laporan Keuangan Daerah dengan predikat Wajar Tanpa Pengecualian, sebanyak 11 kali berturut-turut, hal ini menunjukkan bahwa transparansi dan akuntabilitas tata kelola

8. Analisis kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Tabel 3.13

Capaian Kinerja menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian kinerja (%)	menunjang/ tidak menunjang
Terwujudnya tertib arsip dalam penyelenggaraan kearsipan pada pemerintah Provinsi Sumatera Selatan	1 Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional	1 Persentase pengelola arsip kompeten	100	Menunjang
		2 Persentase pendataan dan penataan arsip dinamis	161,68	Menunjang
		3 Persentase pendataan dan penataan arsip statis	123,30	Menunjang
	2 Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara	4 Persentase kepatuhan perangkat daerah provinsi dan LKD Kab/Kota terhadap kearsipan	99,10	Menunjang
		5 Persentase layanan dan pemanfaatan arsip	148,75	Menunjang
		6 Persentase penyelamatan dan pelestarian arsip	135	Menunjang
		7 Persentase tata kelola akuntabilitas administrasi perkantoran	100	Menunjang

Capaian kinerja Dinas Kearsipan pada Tahun Anggaran 2025 dipengaruhi oleh beberapa faktor pendukung dan penghambat. Faktor pendukung keberhasilan kinerja antara lain :

- Melakukan Bimbingan Teknis (Bimtek) Kearsipan di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan yang dilakukan melalui 2 metode yaitu secara offline dan secara Virtual
- Penyusunan Database Arsiparis dilingkup OPD Provinsi dan LKD Kabupaten/Kota
- Pembinaan Kearsipan pada Organisasi Masyarakat/Organisasi Politik

Sebagai upaya mengatasi kendala tersebut, Dinas Kearsipan telah melakukan langkah-langkah antara lain penguatan perencanaan kinerja,

peningkatan pembinaan dan pendampingan kepada perangkat daerah, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang tersedia. Langkah-langkah tersebut diharapkan dapat menjaga keberlanjutan capaian kinerja dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan kearsipan pada periode selanjutnya.

B. REALISASI ANGGARAN

Pagu Anggaran Induk Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan yang bersumber dari dana APBD Provinsi Sumatera Selatan tahun Anggaran 2025 sebesar Rp.12.699.569.033,- yang terdiri atas :

Tabel 3.14
Pagu Anggaran Induk Dinas Kearsipan 2025

Jenis Belanja	Pagu Anggaran
1. Belanja Operasi	12.699.569.033
- Belanja Pegawai	9.551.247.000
- Belanja Barang dan Jasa	2.931.872.033
2. Belanja Modal	216.450.000
- Belanja Modal Peralatan dan Mesin	216.450.000
Total Belanja	12.699.569.033

Realisasi belanja Perangkat Daerah dana APBD Provinsi Sumatera Selatan :

Tabel 3.15
Realisasi Anggaran tahun 2025

Uraian	Pagu Anggaran(Rp)	Realisasi Anggaran(Rp)	Keuangan (%)		Fisik (%)	
			Target s.d.Triwulan ini	Realisasi s.d.Triwulan ini	Target s.d Akhir Tahun	Realisasi s.d.Triwulan ini
(1)	(2)	(3)	(4)	(5 = 3/2 *100%)	(6)	(7)
Total Belanja	12.699.569.337	11.320.945.337	100	89,15	100	98,31
Belanja Operasi	12.483.119.033	11.110.016.438	100	87,80	100	97,46
- Belanja Pegawai	9.551.247.000	8.601.582.134	100	90,06	100	100
- Belanja Barang dan Jasa	2.931.872.033	2.508.434.304	100	85,55	100	94,93
Belanja Modal	216.450.000	210.928.900	100	97,45	100	100
- Belanja Modal Peralatan dan Mesin	216.450.000	210.928.900	100	97,45	100	100

Realisasi Keuangan Total Belanja Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan sampai dengan Triwulan IV Tahun Anggaran 2025 sebesar **Rp. 11.320.945.337,-** atau 98,31% dan realisasi fisik 98,31 %.

a. Realisasi Belanja Operasi

Realisasi Keuangan Belanja Operasi Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan sampai dengan Triwulan IV Tahun Anggaran 2025 sebesar **Rp. 11.110.016.438,-**

atau 87,80% dan realisasi fisik 97,46%.

Realisasi Belanja Modal

Realisasi Keuangan Belanja Modal Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan sampai dengan Triwulan IV Tahun Anggaran 2025 sebesar **Rp. 216.450.000,-** atau 97,45% dan realisasi fisik 100%.

a) Capaian Realisasi Keuangan dan Fisik Realisasi Keuangan

- 1 Rendah, Kegiatan dengan realisasi $0\% \leq 65\%$: 1 Sub kegiatan
- 2 Sedang, Kegiatan dengan realisasi $66\% \leq 90\%$: 12 Sub kegiatan
- 3 Tinggi, Kegiatan dengan realisasi $90\% \leq 100\%$: 19 Sub kegiatan
- 4 Realisasi Fisik
 1. Rendah, Kegiatan dengan realisasi $0\% \leq 65\%$: 0 Sub Kegiatan
 2. Sedang, Kegiatan dengan realisasi $66\% \leq 90\%$: 0 Sub Kegiatan
 3. Tinggi, Kegiatan dengan realisasi $90\% \leq 100\%$: 33 Sub Kegiatan

Untuk Mencapai sasaran tersebut perlu didukung dengan anggaran sebagai berikut :

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Program/ Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6
Meningkatnya Kompetensi Peserta yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Peserta yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	63.800.000	60.523.800	94,86
Meningkatnya Penciptaan dan Pemeliharaan Arsip Dinamis	Jumlah Arsip Dinamis yang diciptakan dan digunakan	Program Pengelolaan Arsip - Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	17.000.000	15.926.918	93,69
Meningkatnya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Arsip Dinamis yang dipelihara dan disusutkan	Program Pengelolaan Arsip - Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	50.000.000	37.234.800	74,47
Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Kearsipan yang menjadi kewenangan provinsi	Jumlah LKD dan OPD yang diaudit kearsipan	Program Pengelolaan Arsip - monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan	92.000.000	91.577.301	99,54

Meningkatnya Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang diakuisisi, diolah, dipreservasi dan diakses	Program Pengelolaan Arsip - Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	28.343.000	22.670.768	79,99
Meningkatnya Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi melalui JIKN	Jumlah Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan yang tersedia	Program Pengelolaan Arsip - Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi melalui JIKN	108.000.000	103.548.469	95,88
Meningkatnya Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi	Jumlah LKD dan OPD yang diberdayakan kapasitasnya sebagai Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi	Program Pengelolaan Arsip - Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi	69.500.000	47.580.711	68,46

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Program/ Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6
Meningkatnya Penilaian, penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi dibawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang dinilai, ditetapkan dan dilaksanakan pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi dibawah 10 Tahun	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip - Penilaian, penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi dibawah 10 Tahun	26.350.000	23.568.924	89,45
Meningkatnya Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah arsip yang dinilai dan diautentifikasi sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip	Program Autentifikasi Arsip Statis - Penilaian dan Penetapan Autentisitas arsip sesuai persyaratan penjamin keabsahan arsip	63.000.000	61.356.342	99,31

Bab IV

Penutup

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas kearsipan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan selama tahun 2025, sekaligus wujud komitmen dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*) melalui penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas kinerja.

Secara umum, pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kearsipan telah berjalan sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan strategis dan Perjanjian Kinerja. Capaian Kinerja menunjukkan adanya upaya berkelanjutan dalam meningkatkan penyelenggaraan kearsipan, baik melalui pembinaan, pengelolaan arsip, pengawasan kearsipan, maupun peningkatan kualitas layanan kearsipan kepada perangkat daerah masyarakat.

Namun demikian, dalam pelaksanaannya masih dijumpai beberapa kendala dan tantangan, antara lain terbatasnya kapasitas jumlah penerimaan peserta diklat Kearsipan yang dilaksanakan oleh Penyelenggara Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dan BPSDM provinsi Sumatera Selatan, kurang Optimalnya SDM Pengelola Arsip/Arsiparis dan Sarana Prasarana Kearsipan pada setiap Perangkat Daerah dalam mengelola arsip, kapasitas Sumber Daya Manusia yang masih memerlukan peningkatan terutama tentang pelayanan arsip, terbatasnya anggaran dalam pemeliharaan sarana dan Prasarana

Sebagai tindak lanjut, Dinas Kearsipan akan terus melakukan langkah-langkah strategis berupa Optimalisasi Sumber Daya Manusia Kearsipan yang ada, adanya Bimtek pnegelolaan Arsip Statis yang dilaksanakan ANRI untuk mengidentifikasi Arsip Statis pada setiap perangkat Daerah, Melaksanakan Layanan Kearsipan melalui Pameran Arsip ke Stake Holder. Upaya tersebut diharapkan dapat mendukung terwujudnya pengelolaan arsip yang andal, autentik, utuh, dan terpercaya sebagai bukti akuntabilitas kinerja pemerintahan.

Akhir kata, LKjIP ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dan masukan bagi pimpinan dalam pengambilan kebijakan, sekaligus sebagai dasar perbaikan kinerja Dinas Kearsipan pada periode berikutnya. Dukungan dan kerja sama dari seluruh pemangku kepentingan sangat diperlukan guna mewujudkan penyelenggaraan kearsipan yang lebih efektif dan berdaya guna.

Plt. Kepala Dinas Kearsipan
Provinsi Sumatera Selatan



Zulkarnain, SE.MM
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP: 196902221993031001