

DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN
KOTA SINGKAWANG



LAKIP

Laporan Akuntabilitas
Kinerja Instansi Pemerintah

2024



dispussip.singkawangkota.go.id



dispussip@singkawangkota.go.id



[dispussipofficial](#)



Dispussip Singkawang



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat, karunia, dan kesehatan yang diberikan kepada kami, sehingga laporan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang dapat disusun dengan baik. Laporan ini merupakan wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam periode yang telah ditentukan.

Laporan kinerja ini disusun sebagai media untuk mengevaluasi pencapaian program dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama satu tahun anggaran. Selain itu, laporan ini juga bertujuan untuk memberikan gambaran yang jelas dan transparan mengenai hasil, tantangan, serta upaya perbaikan yang telah dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Melalui laporan ini, kami juga berharap dapat memberikan informasi yang bermanfaat bagi semua pihak, terutama dalam hal peningkatan pelayanan publik di bidang perpustakaan dan kearsipan di Kota Singkawang.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung dan berperan serta dalam pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, baik secara langsung maupun tidak langsung. Kami berharap laporan ini dapat memberikan gambaran yang akurat dan bermanfaat, serta menjadi dasar dalam meningkatkan kualitas pelayanan di bidang perpustakaan dan kearsipan di Kota Singkawang. semoga laporan kinerja ini dapat memberikan kontribusi positif dalam upaya mencapai tujuan pembangunan daerah, khususnya di bidang perpustakaan dan kearsipan.

Singkawang, 15 Januari 2025

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Singkawang,



ABDUL HADI, S.Sos
Pembina Utama Muda
NIP. 19720412 199203 1 004



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL	iii
BAB I PENDAHULUAN	
A. GAMBARAN UMUM	1
1. Pendahuluan	1
2. Susunan dan Organisasi	2
3. Tugas Pokok dan Fungsi	4
4. Sumber Daya Aparatur (SDA)	12
5. Sumber Daya Keuangan	14
6. Sarana dan Prasarana	14
B. PERMASALAHAN UTAMA (STRATEGIC ISSUED)	15
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
A. RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	18
B. PERJANJIAN KINERJA	21
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	25
1. Capaian Berdasarkan RENSTRA	26
2. Capaian Berdasarkan Pohon Kinerja 2024	38
B. REALISASI ANGGARAN	40
BAB IV PENUTUP	
A. KESIMPULAN DAN SOLUSI	42
1. KESIMPULAN	42
2. SOLUSI	44
B. LAMPIRAN PENGUKURAN KINERJA	46



DAFTAR TABEL

TABEL I.1	Keadaan Pegawai Berdasarkan Golongan	12
TABEL I.2	Keadaan Fungsional Pustakawan dan Arsiparis berdasarkan golongan .	12
TABEL I.3	Keadaan Pegawai Berdasarkan Pendidikan	13
TABEL I.4	Keadaan Fungsional Pustakawan dan Arsiparis berdasarkan Pendidikan	13
TABEL I.5	Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024	14
TABEL II.1	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang berdasarkan RENSTRA 2023-2026	18
TABEL II.2	Target Indikator Kinerja Utama (IKU) berdasarkan RENSTRA Tahun 2023-2026	19
TABEL II.3	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang berdasarkan Pohon Kinerja 2024.....	20
TABEL II.4	Target Indikator Kinerja Utama (IKU) berdasarkan Pohon Kinerja 2024..	20
TABEL II.5	Perjanjian Kinerja 2024	22
TABEL II.6	Perjanjian Kinerja Perubahan 2024.....	23
TABEL II.7	Perjanjian Kinerja 2024 berdasarkan Pohon Kinerja 2024	23
TABEL III.1	Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024	26
TABEL III.2	Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	27
TABEL III.3	Perbandingan Realisasi Kinerja 2021, 2022, 2023 dengan Target Akhir 2024	28
TABEL III.4	Jumlah Pengunjung Perpustakaan Tahun 2022, 2023 dan 2024	29
TABEL III.5	Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024	30
TABEL III.6	Formulasi Indikator Kinerja Utama Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan	30
TABEL III.7	Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	31



TABEL III.8 Perbandingan Realisasi Kinerja 2022, 2023, 2024 dengan Target Akhir 2025	33
TABEL III.9 Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024	35
TABEL III.10 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	36
TABEL III.11 Perbandingan realisasi kinerja 2022, 2023, 2024 dengan target akhir 2025	37
TABEL III.12 Realisasi Kinerja Sasaran I Berdasarkan Pohon Kinerja 2024	38
TABEL III.13 Realisasi Kinerja Sasaran II Berdasarkan Pohon Kinerja 2024	39
TABEL III.14 Uraian Kriteria Penilaian IPLM Kota Singkawang Tahun 2024	39
TABEL III.15 Perbandingan Kinerja dengan Provinsi Kalimantan Barat dan Kota Pontianak Tahun 2024	40
TABEL III.16 Anggaran dan Realisasi Anggaran berdasarkan Program Tahun Anggaran 2023	41



BAB I PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM

1. Pendahuluan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang merupakan salah satu lembaga teknis dalam menjalankan roda pemerintahan kota singkawang di bidang perpustakaan dan kearsipan. Lembaga ini terbentuk sebagai implikasi dari berlakunya Peraturan Pemerintah nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah Kota Singkawang nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2008 nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang nomor 4) serta ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Singkawang nomor 24 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Singkawang (Berita daerah Kota Singkawang nomor 24 Tahun 2010) yang kemudian diubah menjadi Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 117 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 76 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang.

Dasar Hukum

1. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Pedoman Penyusunan



Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Penunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

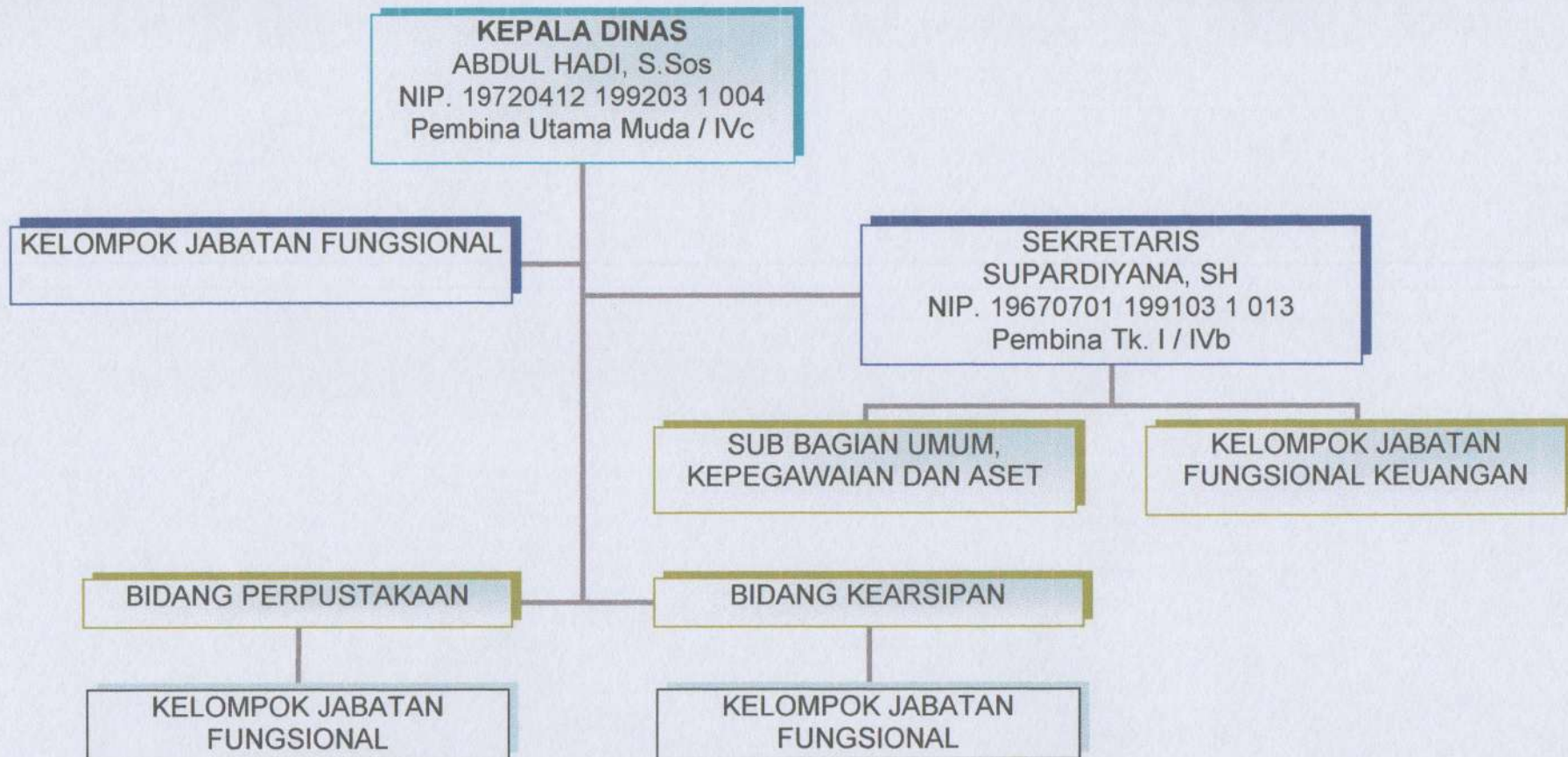
2. Susunan dan Organisasi

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi kelembagaan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang dipimpin oleh kepala Dinas dengan susunan organisasi yang diatur sebagaimana berikut:

- 1) Kepala Dinas
- 2) Sekretariat terdiri dari:
 - a) Sekretaris;
 - b) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional Keuangan
- 3) Bidang Perpustakaan terdiri dari :
 - a) Kepala Bidang Perpustakaan;
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional Perpustakaan;
- 4) Bidang Kearsipan
 - a) Kepala Bidang Kearsipan;
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional Kearsipan
- 5) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - a) Pustakawan
 - b) Arsiparis



Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang





3. Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Perpustakaan dan kearsipan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. perumusan program kerja di bidang perpustakaan dan kearsipan;
2. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan perpustakaan, pembinaan kearsipan;
3. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan perpustakaan, pembinaan kearsipan;
4. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pembinaan perpustakaan, pembinaan kearsipan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. pengoordinasian dan pembinaan teknis di bidang pembinaan perpustakaan, pembinaan kearsipan;
6. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan perpustakaan, pembinaan kearsipan;
7. pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
8. pelaksanaan administrasi di lingkungan Dinas; dan
9. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Wali Kota di bidang pembinaan perpustakaan, pembinaan kearsipan.

Berikut merupakan tugas dan Fungsi dari masing-masing jabatan pada Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang:

1) Kepala Dinas

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan kewajiban menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. penetapan sasaran strategis bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. penetapan program kerja di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. penyelenggaraan kegiatan di bidang perpustakaan dan kearsipan;



- e. pelaksanaan pengoordinasian kegiatan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- f. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- g. pengendalian kegiatan mulai dari perencanaan hingga evaluasi di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- h. penyelenggaraan pembinaan administrasi dinas;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan dan kearsipan dan
- j. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang perpustakaan dan kearsipan yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

2) Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang kesekretariatan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring evaluasi, umum dan kepegawaian, serta keuangan dan aset;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi di bidang rencana kerja, monitoring evaluasi, umum dan kepegawaian, serta keuangan dan aset;
- d. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring evaluasi, umum dan kepegawaian, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan pelayanan administrasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan kepegawaian, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
- f. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;



- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kesekretariatan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas dan
- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.1. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja bidang umum, kepegawaian dan aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum, kepegawaian dan aset di lingkungan Dinas;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang umum, kepegawaian dan aset;
- d. pelaksanaan urusan di bidang umum, kepegawaian dan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian dan aset;
- g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik;
- h. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Umum, Kepegawaian Dan Aset;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian dan aset;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian dan aset; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang umum, kepegawaian dan aset yang diserahkan oleh Sekretaris.

Uraian tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset adalah sebagai berikut :



- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset;
- b. membagi tugas dan memberi petunjuk kerja secara lisan maupun tertulis dengan memberi kepada pelaksana/fungsional arahan;
- c. menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
- d. mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang umum, kepegawaian dan aset;
- e. melaksanakan koordinasi dan penyediaan rumah tangga kantor meliputi komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, peralatan dan perlengkapan kantor, peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, bahan/material;
- f. melaksanakan fasilitasi kunjungan tamu, penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi, penatausahaan arsip dinamis, dukungan pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- g. melaksanakan koordinasi penyusunan dan pelaksanaan evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik, dan budaya kerja;
- h. melaksanakan koordinasi dan penyusunan formasi ASN meliputi penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, evaluasi jabatan, usulan formasi, distribusi dan penataan pegawai, standar kompetensi jabatan;
- i. melaksanakan penyediaan jasa penunjang kantor meliputi jasa surat menyurat, jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, jasa peralatan dan perlengkapan kantor, jasa pelayanan umum kantor;
- j. melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian, koordinasi dan pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian, monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai, penataan ASN, koordinasi pengelolaan laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN) dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN);



- k. melaksanakan fasilitasi peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai, pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya;
- l. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai, sosialisasi dan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan koordinasi dan penyusunan reformasi birokrasi, SPIP, standar pelayanan, dan Survey Kepuasan Masyarakat;
- n. melaksanakan administrasi barang milik daerah meliputi penyusunan perencanaan kebutuhan, pengamanan, koordinasi, penilaian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, rekonsiliasi, penyusunan laporan, penatausahaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
- o. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah meliputi pengadaan kendaraan, alat besar, alat angkutan, mebel, peralatan dan mesin, aset tetap dan aset tak berwujud, gedung kantor/bangunan lainnya, sarana dan prasarana gedung kantor/bangunan lainnya dan pendukung gedung kantor/bangunan lainnya;
- p. melaksanakan penyediaan jasa barang milik daerah meliputi penyediaan jasa pemeliharaan dan pajak dan perizinan kendaraan perorangan dinas/kendaraan dinas jabatan/dinas operasional atau lapangan, alat besar, alat angkutan darat tak bermotor;
- q. menyusun konsep naskah dinas bidang umum, kepegawaian dan aset;
- r. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset yang telah dilaksanakan dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan untuk mengetahui kinerja yang dicapai;
- s. melaporkan kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset kepada Sekretaris; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.



2.2. Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional Keuangan yaitu sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis dengan memberi arahan;
- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
- d. mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan;
- e. melaksanakan kordinasi dan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah;
- f. melaksanakan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-OPD, dokumen perubahan RKA-OPD, DPA-OPD, perubahan DPA-OPD;
- g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD;
- h. melaksanakan koordinasi dan penyusunan evaluasi kinerja perangkat daerah, proses bisnis, risk mangement dan Standar Pelayanan Minimal;
- i. melaksanakan administrasi keuangan meliputi penyediaan gaji dan tunjangan ASN, penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN,
- j. pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan OPD;
- k. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi OPD, koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun OPD/laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran penyusunan pelaporan, analisis prognosis realisasi anggaran serta pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan, dan mengoordinasikan bahan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat;



- l. menyusun konsep naskah dinas bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan;
 - m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan yang telah dilaksanakan dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan untuk mengetahui kinerja yang dicapai; dan
 - n. melaporkan kegiatan bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan kepada Sekretaris;
3. Bidang Perpustakaan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja bidang perpustakaan;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengolahan, layanan, pelestarian bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
 - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pengolahan, layanan, pelestarian bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan penyelenggaraan pengolahan, layanan, pelestarian bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
 - e. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengolahan, layanan, pelestarian bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengolahan, layanan, pelestarian bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
 - g. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang bidang pengolahan, layanan, pelestarian bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;



- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengolahan, layanan, pelestarian bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengolahan, layanan, pelestarian bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang perpustakaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Fungsi dari Bidang Kearsipan adalah sebagai berikut :
- a. penyusunan program kerja Bidang Kearsipan;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan, dan pengelolaan arsip;
 - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pembinaan, pengawasan, dan pengelolaan arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, dan pengelolaan arsip;
 - e. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pembinaan, pengawasan, dan pengelolaan arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembinaan, pengawasan, dan pengelolaan arsip;
 - g. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembinaan, pengawasan, dan pengelolaan arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pembinaan, pengawasan, dan pengelolaan arsip; dan



- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembinaan, pengawasan, dan pengelolaan arsip.

Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan bidang keahlian. Jenis dan jumlah jabatan fungsional akan disesuaikan dengan kebutuhan organisasi Dinas.

4. Sumber Daya Aparatur (SDA)

- 1) Keadaan pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menurut Golongan adalah sebagai berikut:

TABEL I.1
KEADAAN PEGAWAI BERDASARKAN GOLONGAN

No	Unit Kerja	Golongan						Jumlah
		IV	III	II	I	IX	VII	
1	Kepala Dinas	1	-	-	-	-	-	1
2	Sekretariat	1	3	2	-	-	-	6
3	Bidang Perpustakaan	1	2	1	-	1	1	6
4	Bidang Kearsipan	-	1	-	-	2	1	4
Jumlah		3	6	3	-	3	2	17

Sumber Data: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang per Desember 2024

Tabel I.2
KEADAAN FUNGSIONAL PUSTAKAWAN DAN ARSIPARIS
BERDASARKAN GOLONGAN

No	Unit Kerja	Golongan						Jumlah
		IV	III	II	I	IX	VII	
1	Pustakawan	-	2	1	-	1	1	5
2	Arsiparis	-	-	-	-	2	1	3
Jumlah		-	2	1	-	3	2	8

Sumber Data: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang per Desember 2024



- 2) Keadaan Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menurut tingkat pendidikan :

TABEL I.3
KEADAAN PEGAWAI BERDASARKAN PENDIDIKAN

No	Unit Kerja	Pendidikan						Jumlah
		S-2	S-1	Dipl	SLTA	SLTP	SD	
1	Kepala Dinas	-	1	-	-	-	-	1
2	Sekretariat	-	3	2	1		-	6
3	Bidang Perpustakaan	-	4	2	-		-	6
4	Bidang Kearsipan	-	3	1	-	-	-	4
Jumlah		-	8	5	1	-	-	17

Sumber Data: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang per Desember 2024

Tabel I.4
KEADAAN FUNGSIONAL PUSTAKAWAN DAN ARSIPARIS
BERDASARKAN PENDIDIKAN

No	Unit Kerja	Pendidikan						Jumlah
		S-2	S-1	Dipl	SLTA	SLTP	SD	
1	Fungsional Pustakawan	-	3	2	-	-	-	5
2	Fungsional Arsiparis	-	2	1	-	-	-	3
Jumlah		-	5	3	-	-	-	8

Sumber Data: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang per Desember 2024



5. Sumber Daya Keuangan

Target kinerja keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang tahun 2024 dengan anggaran sebesar **Rp. 3.790.903.515,-**. Dari alokasi dana yang dianggarkan untuk tahun 2024, telah terealisasi sebesar **Rp. 3.613.405.381,-** (95,32%).

6. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana penunjang kegiatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang adalah sebagai berikut:

TABEL I.5
SARANA DAN PRASARANA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN 2024

Uraian	SALDO AKHIR 2024 (LBMD)
ASET TETAP (INTRA COMPTABLE)	
Tanah	184,266,187
Peralatan dan Mesin	3,487,927,139
Gedung dan Bangunan	11,770,190,438
Bangunan Gedung	11,681,040,348
Jalan, Irigasi dan Jaringan	147,444,240
Aset Tetap Lainnya	2,582,270,059
Konstruksi Dalam Pengerjaan	79,760,326
SUB TOTAL (ASET INTRA COUNTABLE)	18,251,858,389
ASET EXTRA COUNTABLE	
Peralatan dan Mesin	45,272,400
Gedung dan Bangunan	2,979,634
SUB TOTAL (ASET EXTRA COMPTABLE)	48,252,034
ASET LAINNYA	
Aset Tak Berwujud	113,546,000
Aset Lain-Lain	39,805,000
SUB TOTAL (ASET LAINNYA)	153,351,000
TOTAL ASET	18,453,461,423

DATA ASET DISPUSSIP 2024

Sumber Data: Subbagian Kepegawaian Umum dan Aset Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang



B. PERMASALAHAN UTAMA (ISU STRATEGIS)

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang memiliki dua bidang urusan pemerintahan yang terdiri dari:

1. Urusan Pemerintah Bidang Perpustakaan dan
2. Urusan Pemerintah Bidang Kearsipan.

Urusan Pemerintah Bidang Perpustakaan dan Urusan Pemerintah Bidang Kearsipan merupakan bagian dari urusan wajib pemerintahan non pelayanan dasar baik di tingkat pemerintahan daerah provinsi maupun kabupaten/kota. Hal ini berlandaskan pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yang mengatur pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota. Urusan pemerintah di bidang perpustakaan dan kearsipan tidak termasuk dalam pelayanan dasar, namun tetap penting karena berkaitan dengan pengelolaan informasi dan pengetahuan yang vital untuk pengembangan sumber daya manusia, akses informasi, serta pelestarian arsip yang menjadi dokumen penting dalam administrasi pemerintahan.

Perpustakaan bertujuan untuk meningkatkan minat baca masyarakat dan memberikan akses terhadap informasi yang bermanfaat. Pengelolaan perpustakaan meliputi penyediaan buku, bahan bacaan, serta penyelenggaraan layanan perpustakaan di tingkat daerah. Pemerintah daerah bertanggung jawab untuk menyediakan fasilitas perpustakaan yang memadai, termasuk pengadaan buku, pemeliharaan koleksi, serta penyediaan layanan kepada masyarakat di berbagai tingkatan.

Kearsipan bertujuan untuk mengelola, mendokumentasikan, dan melestarikan arsip sebagai sumber informasi dan bukti hukum yang sah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Arsip yang terkelola dengan baik juga penting untuk keperluan pelayanan publik, administrasi pemerintahan, serta pengawasan dan akuntabilitas. Pemerintah daerah bertanggung jawab untuk menciptakan sistem pengarsipan yang terorganisir, termasuk dalam hal penyusunan,



pengelolaan, pemeliharaan, dan penyediaan arsip yang dapat diakses oleh masyarakat dan instansi terkait.

Meskipun keduanya bukan merupakan urusan pelayanan dasar (pendidikan, kesehatan, atau infrastruktur), pengelolaan perpustakaan dan arsip memiliki dampak yang besar terhadap pengembangan informasi dan pengetahuan yang dapat mendukung kebijakan, keputusan pemerintahan, dan pembangunan daerah secara lebih efektif.

Strategi permasalahan dalam urusan pemerintah seringkali melibatkan pendekatan yang komprehensif untuk menyelesaikan berbagai tantangan yang dihadapi oleh suatu negara, pemerintah daerah, atau organisasi pemerintah. Strategi permasalahan dalam urusan pemerintah bidang perpustakaan dan kearsipan mencakup sejumlah isu penting yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya informasi dan dokumentasi negara. Beberapa isu strategis utama dalam bidang ini meliputi:

1. Optimalisasi Kualitas SDM Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;

Kualitas dan profesionalisme SDM di bidang perpustakaan dan kearsipan perlu untuk terus ditingkatkan. Peningkatan keterampilan tersebut dapat dalam bidang manajemen informasi digital, penguasaan teknologi baru, serta kemampuan dalam riset dan pengelolaan data sangat diperlukan. Untuk itu, diharapkan dapat menyelenggarakan pelatihan dan workshop secara berkelanjutan mengenai manajemen informasi digital, termasuk pengelolaan metadata, katalogisasi digital, dan penyimpanan data berbasis teknologi cloud.

2. Pertumbuhan berbagai jenis Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Perguruan Tinggi masih berjalan lambat;

Pertumbuhan berbagai jenis perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan perguruan tinggi yang masih berjalan lambat menjadi salah satu tantangan besar dalam pengembangan sistem perpustakaan di Indonesia. Beberapa faktor yang mempengaruhi keterlambatan ini antara lain terbatasnya sumber daya, pengelolaan yang kurang optimal, dan kurangnya perhatian terhadap pentingnya layanan informasi di berbagai tingkat pendidikan dan sektor khusus.



3. Jenis koleksi Perpustakaan belum dapat sepenuhnya memenuhi seluruh kebutuhan masyarakat;
Meskipun perpustakaan memiliki berbagai koleksi, baik buku, jurnal, maupun arsip, sering kali koleksi tersebut tidak mencakup seluruh kebutuhan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat dalam berbagai segmen.
4. Layanan Perpustakaan masih perlu dimaksimalkan dalam melayani seluruh harapan dan kebutuhan pemustaka;
Ini juga merupakan tantangan yang penting untuk diatasi, agar perpustakaan dapat berfungsi secara optimal dan memberikan manfaat yang maksimal bagi masyarakat. Layanan perpustakaan yang efektif dan responsif sangat bergantung pada kualitas fasilitas, sumber daya manusia (SDM), teknologi, serta pemahaman terhadap kebutuhan pemustaka.
5. Masih belum adanya sarana dan prasarana untuk penyimpanan dan pengelolaan kearsipan secara memadai. Oleh karena itu, hal ini perlu segera diusahakan untuk pengadaan peralatan serta perlengkapan pengelolaan kearsipan;
6. Pengelolaan arsip yang efisien sangat diperlukan untuk memastikan bahwa informasi dan dokumen penting tetap terjaga, dapat diakses dengan mudah, dan terlindungi dari kerusakan atau kehilangan. Depo Arsip (Deposito Arsip) adalah tempat atau fasilitas yang digunakan untuk menyimpan, menyelenggarakan, dan melestarikan arsip yang tidak lagi aktif digunakan tetapi tetap memiliki nilai penting untuk keperluan referensi atau kebutuhan administratif di masa depan.



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Rencana Strategis (Renstra) merupakan serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mendapatkan kejelasan arah dan tujuan organisasi. Rencana Strategis (Renstra) sebagai alat manajemen yang bertujuan membantu organisasi didalam menentukan arah, tujuan, dan masa depan yang hendak dicapai, secara konprehensif menjelaskan tentang langkah dan program apa yang akan dilaksanakan dalam mencapai tujuan yang dilaksanakan melalui Rencana Pembangunan Daerah Kota Singkawang tahun 2023-2026.

Perumusan tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang tidak lepas dari rumusan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Singkawang Tahun 2023-2026 yaitu dengan tujuan “Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik melalui penguatan fungsi pelayanan publik yang berbasis inovasi dan teknologi informasi” dengan sasaran yaitu “Meningkatnya kualitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah”, serta indikator sasarannya adalah “Indeks kepuasan pelayanan perpustakaan dan kearsipan”.

Tabel II.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	<ul style="list-style-type: none">- Meningkatnya Minat Baca- Meningkatnya Penerapan Pengelolaan Arsip Daerah	Pemantapan sistependukung kualitas tata Kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis digital	Peningkatan Standar Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan

a. Tujuan

Tujuan adalah suatu pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab seluruh isi strategis khususnya dalam urusan perpustakaan dan kearsipan. Rumusan tujuan Dinas



Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang adalah **Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan.**

b. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, teratur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.

Sasaran dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang adalah:

1. Meningkatkan Minat Baca;
2. Meningkatnya Penerapan Pengelolaan Arsip Daerah;

c. Indikator Kinerja Utama

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU), sebagai berikut :

- a. Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan
- b. Persentase Penerapan Pengelolaan Arsip secara baku
- c. Kategori Capaian SAKIP Perangkat Daerah

Tabel II.2
Target Indikator Kinerja Utama (IKU)
Berdasarkan Rencana Strategis 2023-2026

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2020	Target 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
1.	Meningkatkan Minat Baca	Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan	1,99%	1,99%	2%	2%	2,2%
2.	Meningkatnya Penerapan Pengelolaan Arsip Daerah	Persentase Penerapan Pengelolaan Arsip secara baku	17,24 %	17,24%	17,24%	17,24%	17,24%
3.	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Kategori Capaian SAKIP Perangkat Daerah	-	BB	BB	BB	BB



Tabel II.3
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang
Berdasarkan Pohon Kinerja Per 1 Oktober 2024

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	Pemantapan system pendukung kualitas tata Kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis digital	Peningkatan Standar Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan
Meningkatnya Mutu Pendidikan	Meningkatnya Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Kota Singkawang		

Tabel II.4
Target Indikator Kinerja Utama (IKU)
Berdasarkan Pohon Kinerja Per 1 Oktober 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
1.	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	Indeks kepuasan pelayanan perpustakaan dan kearsipan	85	86	88	90
2.	Meningkatnya Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Kota Singkawang	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	80	83	85	87
3.	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas	Kategori Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB	BB	BB	BB



No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
	Kinerja Perangkat Daerah					

B. PERJANJIAN KINERJA

Laporan Kinerja Tahunan ini disusun berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dimana setiap perangkat daerah diwajibkan untuk menyampaikan Laporan Kinerja Tahunan sebagai wujud pertanggung-jawaban organisasi baik dalam hal keberhasilan, hambatan maupun kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi guna mencapai tujuan dan sasaran secara periodik pada setiap akhir tahun anggaran. Hal ini diperjelas melalui 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.

Dalam Pasal 8 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, disebutkan bahwa setiap entitas akuntabilitas kinerja wajib untuk menyusun lembar / dokumen Perjanjian Kinerja dengan memperhatikan Dokumen Pelaksanaan Anggaran. Untuk mewujudkan Perjanjian Kinerja setiap satuan kerja menyusun lembar / dokumen Perjanjian Kinerja dengan menggunakan Indikator Kinerja Utama Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Perjanjian kinerja adalah lembar atau dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program atau 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 keseimbangan kinerja setiap tahunnya.

Tujuan penyusunan Perjanjian Kinerja yakni :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah 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 dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah;
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Penetapan Kinerja Tahun 2024 sebagaimana telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja yang telah disepakati antara Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang dengan Wali Kota Singkawang Tahun 2024 tersebut memuat sasaran strategis dan indikator kinerja beserta targetnya yaitu sebagai berikut:

Tabel II.5
Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Singkawang Tahun 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Minat Baca	Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan	2,2%
2.	Meningkatnya Penerapan Pengelolaan Arsip Daerah	Persentase Penerapan Pengelolaan Arsip secara baku	14,24%

NO	PROGRAM	ANGGARAN
1	2	3
1.	Program Pembinaan Perpustakaan	Rp 448.112.781.00
2.	Program Pengelolaan Arsip	Rp 153.230.742.00
3.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp 7.524.900.00



NO	PROGRAM	ANGGARAN
1	2	3
4.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 3.555.517.536.00
TOTAL		Rp 4.164.385.959.00

Setelah penetapan Perjanjian Kinerja , berikut terdapat perubahan pada perjanjian kinerja dinas yang disebut sebagai Perjanjian Kinerja Perubahan tahun 2024:

Tabel II.6
Perjanjian Kinerja Perubahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Singkawang Tahun 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Minat Baca	Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan	2,2%
2.	Meningkatnya Penerapan Pengelolaan Arsip Daerah	Persentase Penerapan Pengelolaan Arsip secara baku	14,24%

NO	PROGRAM	ANGGARAN
1	2	3
1.	Program Pembinaan Perpustakaan	Rp 428,038,644.00
2.	Program Pengelolaan Arsip	Rp 116,179,882.00
3.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp 5,635,300.00
4.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 3,241,049,689.00
TOTAL		Rp 3,790,903,515.00

Setelah Perubahan Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, terdapat perubahan kembali mengenai Perjanjian Kinerja Dinas yang berdasarkan Pohon Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang yang disusun pada tahun 2024 sehingga mengakibatkan berubahnya sasaran dinas menjadi seperti berikut:



Tabel II.7

**Perjanjian Kinerja Perubahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Singkawang Tahun 2024 berdasarkan Pohon Kinerja**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	Indeks kepuasan pelayanan perpustakaan dan kearsipan	86
2.	Meningkatnya Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Kota Singkawang	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	75

NO	PROGRAM	ANGGARAN
1	2	3
1.	Program Pembinaan Perpustakaan	Rp 428,038,644.00
2.	Program Pengelolaan Arsip	Rp 116,179,882.00
3.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp 5,635,300.00
4.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 3,241,049,689.00
TOTAL		Rp 3,790,903,515.00



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Akuntabilitas kinerja diukur dengan melakukan pengumpulan data kinerja yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsinya. Data Kinerja dimaksud dilakukan verifikasi data internal guna menjaga keakuratan data.

Pengukuran capaian kinerja adalah media untuk menilai ukuran pencapaian suatu kinerja tertentu. Hasil pengukuran dapat digunakan untuk memberikan penilaian atas keberhasilan atau kegagalan instansi dalam menjalankan program-program yang telah ditetapkan. Oleh karena itu pengukuran kinerja dilakukan secara bertahap mulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga berakhirnya kegiatan melalui pelaporan.

Dalam laporan ini, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Perubahan 2023-2026 maupun Rencana Kerja Tahun 2024. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah. Pelaporan Kinerja ini didasarkan pada Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang dan hasil revidi Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2024.

Adapun data – data dan analisis capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Berikut merupakan Target, Realisasi hingga tingkat capaian kinerja Indikator Kinerja Utama dan Sasaran Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang:



A. CAPAIAN BERDASARKAN RENSTRA

1. Sasaran Strategis Meningkatkan Minat Baca

- Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2024

TABEL III.1
PERBANDINGAN TARGET DAN REALISASI KINERJA TAHUN 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	IKU	TARGET	REALISASI	%
1.	Meningkatkan Minat Baca	Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan	2,2%	57,89%	2631%

Pada Sasaran Strategis Meningkatkan Minat Baca yang terintegrasi dengan Indikator Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan yang terintegrasi dengan pengunjung perpustakaan target Tahun 2024 adalah 2,2% realisasinya 57,89% yang berarti capaiannya adalah sebesar 2631%.

Pada Sasaran Strategis Meningkatkan Minat Baca terdapat formulasi untuk mencapai sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah pengunjung perpustakaan tahun 2024} - \text{Jumlah pengunjung perpustakaan tahun 2023}}{\text{Jumlah pengunjung perpustakaan tahun 2023}} \times 100\%$$

Berdasarkan Tabel III.1 persentase peningkatan pengunjung perpustakaan tahun 2024 tercapai melebihi target yang telah ditentukan. Realisasi persentase peningkatan jumlah pengunjung perpustakaan pada tahun 2024 mencapai 57,89% Persentase tersebut didapat berdasarkan formulasi jumlah pengunjung perpustakaan pada tahun 2024 dikurangi dengan jumlah pengunjung perpustakaan di tahun 2023 kemudian dibagi dengan jumlah pengunjung perpustakaan pada tahun 2023 dan dikalikan dengan 100% hingga mendapat hasil 57,89%. Dengan rincian jumlah pengunjung perpustakaan pada



tahun 2024 yaitu sebanyak 27.450 orang yang merupakan jumlah dari pengunjung perpustakaan daerah, pengunjung pojok pintar, gerobak pintar, pondok baca digital dan juga perpustakaan keliling. Sedangkan jumlah dari pengunjung perpustakaan pada tahun 2023 yaitu sebanyak 17.386 orang.

- **Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Tabel III.2
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	ANGGARAN			CAPAIAN KINERJA	TINGKAT EFISIENSI
		TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	%		
Meningkatkan Minat Baca	Program Pembinaan Perpustakaan	428.038.644	376.629.243	87.99	2631%	2543.01%

Apabila dibandingkan antara persentase realisasi anggaran pada sasaran strategis meningkatkan minat baca sebesar 99,43 % dan realisasi capaian kinerja sasaran sebesar 2631%, sehingga diperoleh tingkat efisiensi pelaksanaan pencapaian sasaran sebesar 2543.01%. Dengan hasil tersebut, maka dapat dinyatakan bahwa proses pencapaian kinerja pada sasaran ini telah dilaksanakan dengan sangat efisien.

Dalam menjalankan Indikator Kinerja Utama yang pertama, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dibantu oleh bidang Perpustakaan yang dikepalai oleh seorang Kepala Bidang Perpustakaan yang mempunyai 5 orang Pustakawan dan 4 tenaga teknis bidang Perpustakaan.

- **Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja**

Adapun program/kegiatan yang mendukung pencapaian sasaran strategi sebagai berikut:

1. Program Pembinaan Perpustakaan dengan capaian kinerja 99,43 % , melalui kegiatan :
 - a. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan :



TABEL III.4
JUMLAH PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN TAHUN 2021, 2022 dan 2023

NO	2021	2022	2023	2024
1.	9.196 orang	15.998 orang	17.386 orang	27.450 orang

Sumber Data: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang Bidang Perpustakaan

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

Indikator Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan melebihi target yaitu 57.89%, dikarenakan :

1. Pada tahun 2024 terdapat peningkatan jumlah pengunjung perpustakaan yang signifikan dengan rincian jumlah pengunjung perpustakaan daerah pada tahun 2023 yaitu sebanyak 10.444 orang sedangkan di tahun 2024 mengalami peningkatan sebanyak 6.923 orang sehingga jumlah pengunjung perpustakaan daerah pada tahun 2023 yaitu sebanyak 17.367. Kemudian jumlah Pengunjung Perpustakaan Keliling, Pondok Baca Digital dan Pojok Pintar di tahun 2023 yaitu sebanyak 6.942 orang sedangkan pada tahun 2024 jumlah Pengunjung Perpustakaan Keliling, Pondok Baca Digital dan Pojok Pintar mengalami peningkatan yaitu sebanyak 3.141 orang sehingga Jumlah Pengunjung Perpustakaan Keliling dan Pojok Pintar di tahun 2023 menjadi 10.083 orang. Sehingga didapatkan jumlah seluruh Pengunjung Perpustakaan di tahun 2023 yaitu sebanyak 17.386 orang sedangkan jumlah seluruh Pengunjung Perpustakaan di tahun 2023 yaitu sebanyak 27.450 orang.

Upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan jumlah pengunjung perpustakaan baik itu perpustakaan daerah, gerobak pintar, pojok pintar maupun perpustakaan keliling, Pondok baca digital dapat dilakukan dengan hal berikut antara lain:

- Melakukan update mengenai bahan bacaan baik itu dalam bentuk buku maupun dalam bentuk digital agar menarik pengunjung untuk datang dan berkunjung;
- Mensosialisasikan teknologi informasi perpustakaan agar aplikasi yang tersedia dapat digunakan sesuai fungsinya;



- Membentuk kerjasama dengan sekolah baik itu TK maupun SD dan membuat jadwal mengenai kegiatan yang akan dilakukan.
- Aktif mensosialisasikan mengenai perpustakaan dengan menggunakan sarana media sosial perpustakaan agar informasi dapat dengan mudah tersampaikan kepada masyarakat.

2. Sasaran Strategis Terhimpunnya dan Terpeliharanya Arsip Daerah

- Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023

TABEL III.5
PERBANDINGAN TARGET DAN REALISASI KINERJA TAHUN 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	IKU	TARGET	REALISASI	%
1.	Terhimpunnya dan Terpeliharanya Arsip Daerah	Persentase Penerapan Pengelolaan Arsip Secara Baku	17.24%	33.33%	212%

Pada Sasaran Strategis Terhimpunnya dan Terpeliharanya Arsip Daerah yang terintegrasi dengan Indikator Persentase Penerapan Pengelolaan Arsip Secara Baku yang terintegrasi dengan Penerapan Pengelolaan Arsip Secara Baku target Tahun 2024 adalah 17,24% realisasinya 33.33% yang berarti capaiannya adalah 212%.

Pada Sasaran Strategis Terhimpunnya dan Terpeliharanya Arsip Daerah terdapat formulasi untuk mencapai sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang adalah sebagai berikut:

TABEL III.6
FORMULASI INDIKATOR KINERJA UTAMA
PERSENTASE PENERAPAN PENGELOLAAN ARSIP SECARA BAKU

NO	SASARAN STRATEGIS	IKU	FORMULASI
1.	Terhimpunnya dan Terpeliharanya Arsip Daerah	Persentase Penerapan Pengelolaan Arsip Secara Baku	Jumlah OPD yang telah menerapkan arsip secara baku dibagi dengan Jumlah OPD di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang dikali 100%



Berdasarkan tabel diatas, persentase Penerapan Pengelolaan Arsip Secara Baku tahun 2024 tercapai melebihi target sebesar 33.33% dengan formulasi Jumlah OPD yang telah menerapkan arsip secara baku dibagi dengan Jumlah OPD di Lingkungan Pemerintah Kota Singaperbangsa dikali 100%, dimana pada Tahun 2023 ada 10 OPD yang telah menerapkan arsip secara baku yaitu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Inspektorat Kota, Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang , Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga, Dinas Komunikasi dan Informatika, Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM, Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja dengan jumlah OPD yang ada di Kota Singaperbangsa sebanyak 30 OPD sehingga persentasenya sebesar 33.33%.

- Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Tabel III.7
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	ANGGARAN			CAPAIAN KINERJA	TINGKAT EFISIENSI
		TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	%		
Terhimpunnya dan Terpeliharanya Arsip Daerah	Program Pengelolaan Arsip	121.815.182	115.906.012	95.15 %	212%	116.85%
	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	5.635.300	5.549.100	98.47 %		113.53%
Rata-rata				96.81 %	212%	115.19%

Pada program Pengelolaan Arsip apabila dibandingkan antara persentase realisasi anggaran sebesar 95.15% dan realisasi capaian kinerja sasaran sebesar 212%, maka dapat diperoleh tingkat efisiensi pelaksanaan pencapaian sasaran sebesar 116.85%. Dengan hasil tersebut, maka dapat dinyatakan bahwa proses pencapaian kinerja pada sasaran ini telah dilaksanakan dengan efisien.



Pada Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip apabila dibandingkan antara persentase realisasi anggaran sebesar 98.47% dan realisasi capaian kinerja sasaran sebesar 212%, maka dapat diperoleh tingkat efisiensi pelaksanaan pencapaian sasaran sebesar 113.53%. Dengan hasil tersebut, maka dapat dinyatakan bahwa proses pencapaian kinerja pada sasaran ini telah dilaksanakan dengan efisien.

Dalam menjalankan Indikator Kinerja Utama yang kedua, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dibantu oleh bidang Kearsipan yang dikepalai oleh seorang Kepala Bidang Kearsipan yang mempunyai 3 tenaga fungsional khusus yang berprofesi sebagai Arsiparis.

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

Adapun program/kegiatan yang mendukung pencapaian sasaran strategi sebagai berikut:

1. Program Pengelolaan Arsip dengan capaian kinerja 73,70%, melalui kegiatan:

Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis daerah kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan :

- Sub Kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kewenangan Kabupaten/Kota capaian 89.34%.

Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan :

- Sub Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis capaian 97.27%.

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

- Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota capaian 95.86%

2. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip dengan capaian kinerja 98.47%, melalui kegiatan:

Kegiatan Pemusnahan arsip dilingkungan pemerintah daerah/kota yang memiliki retensi arsip dibawah 10 tahun, dengan sub kegiatan :



- Sub Kegiatan Pelaksanaan Pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 tahun capaian 98.47%.

b. Perbandingan antara realisasi kinerja sampai dengan tahun 2023 dengan target jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Tabel III.8

PERBANDINGAN REALISASI KINERJA 2021, 2022, 2023 DENGAN TARGET AKHIR 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	IKU	REALISASI			TARGET 2025
			2022	2023	2024	
1.	Terhimpunnya dan Terpeliharanya Arsip Daerah	Persentase Penerapan Pengelolaan Arsip Secara Baku	17,24 %	20,69	33.33	17,24 %

Berdasarkan Tabel III.10 di atas terlihat perbandingan pada diatas terlihat perbandingan pada sasaran strategis yang kedua yaitu **persentase penerapan pengelolaan arsip secara baku** pada tahun 2021 dan 2022 sebesar 17,24%, dan tahun 2023 **berhasil melebihi target** yang ditetapkan yaitu sebesar 20,69%.

Pada tahun 2022 juga terdapat 5 OPD menerapkan pengelolaan arsip secara baku yaitu Sekretariat Daerah, Dinas Pertanian Ketahanan Pangan dan Perikanan (DPKPP), Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah (BAPPEDA), Dinas Perumahan Pemukiman dan Pertanahan (Perkimta), dan Badan Keuangan Daerah (BKD). Pada tahun 2023 terdapat 6 OPD yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Inspektorat Kota, Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang , Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan Dinas Pertanian Ketahanan Pangan dan Perikanan. Persentase didapat dari jumlah OPD yang melaksanakan pengelolaan arsip secara baku dari total 29 OPD yang berada di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang. Sedangkan di tahun 2024, terdapat 10 Perangkat Daerah yaitu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Inspektorat Kota, Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Dinas



Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang , Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga, Dinas Komunikasi dan Informatika, Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM, Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja dari total Perangkat Daerah yang ada di Kota Singkawang di Tahun 2024 yaitu sebanyak 30 OPD.

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

Indikator Persentase Penerapan Pengelolaan Arsip Secara Baku melebihi target yaitu 33.33 %, dikarenakan Pada tahun 2023 terdapat peningkatan jumlah OPD yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku yaitu sebanyak 6 OPD.

Namun dalam pelaksanaan selalu masih ada permasalahan yang akan berpengaruh terhadap pencapaian indikator Persentase Penerapan Pengelolaan Arsip Secara Baku, antara lain :

- Kurangnya Sumber Daya Manusia memadai pada pencipta arsip sehingga berpengaruh terhadap penerapan pengelolaan arsip secara baku pada pencipta arsip;
- Kurangnya Sarana dan Prasarana yang memadai yang dapat mendukung untuk pencapaian sasaran tersebut.

Upaya pemecahan dalam mengantisipasi hambatan dan kendala dalam pencapaian sasaran ini antara lain :

- Meningkatkan kualitas SDM arsiparis melalui Diklat dan Bimtek;
- Memasyarakatkan / mensosialisasikan sistem teknologi informasi Kearsipan;



3. Sasaran Strategis Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

- Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023

TABEL III.9
PERBANDINGAN TARGET DAN REALISASI KINERJA TAHUN 2024

SASARAN STRATEGIS	IKU	TARGET	REALISASI	%
Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Kategori Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB	B	<100%

Pada Sasaran Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah didukung oleh indikator Kategori Capaian SAKIP Perangkat Daerah.

Kategori Capaian SAKIP Perangkat Daerah dengan target Tahun 2024 adalah BB. Sedangkan pada realisasinya belum mencapai target yang telah ditetapkan tersebut dikarenakan penilaian yang didapatkan yakni “B”, yang berarti capaiannya kurang dari 100%. Oleh karena itu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terus berusaha meningkatkan kinerjanya. Salah satunya dengan meningkatkan sumber daya manusia dan melakukan evaluasi terhadap kebutuhan sumber daya manusia Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Hal tersebut dapat dilihat dari tabel analisis efisiensi penggunaan sumber daya dibawah ini :



- Analisis atas efesiensi penggunaan sumber daya

Tabel III.10
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	ANGGARAN			CAPAIAN KINERJA	TINGKAT EFISIENSI
		TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	%		
Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	3.241.049.689	3.120.870.126	96.29 %	2631%	2534.71 %

Apabila dibandingkan antara persentase realisasi anggaran sebesar 96.29% dan realisasi capaian kinerja sasaran sebesar 2631%. Dengan hasil tersebut, maka dapat diperoleh tingkat efisiensi pelaksanaan pencapaian sasaran sebesar 2534.71%. Dengan hasil tersebut, maka dapat dinyatakan bahwa proses pencapaian kinerja pada sasaran ini telah dilaksanakan dengan efisien.

- Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja :

Adapun program/kegiatan yang mendukung pencapaian sasaran strategi sebagai berikut :

Program Penunjang Urusuan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota dengan capaian kinerja 100%, yang dilaksanakan melalui kegiatan :

- Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah capaian 99.17%.
- Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah capaian 96.17%.
- Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah capaian 99.82%.



- Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah capaian 96.17%.
- Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah capaian 94.04%.
- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah capaian 96.11%.

b. Perbandingan antara realisasi kinerja sampai dengan tahun 2024 dengan target jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Tabel III.11

Perbandingan realisasi kinerja 2022, 2023, 2024 dengan target akhir 2025

SASARAN STRATEGIS	IKU	REALISASI			TARGET
		2022	2023	2024	2025
Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Kategori Capaian SAKIP Perangkat Daerah	B	B	B	BB

Adapun untuk Sasaran ketiga yakni Meningkatkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah dengan Indikator Kategori Capaian Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah dan Kategori Capaian SAKIP Perangkat Daerah. Pada table diatas dapat dilihat bahwa di tahun 2022 sampai dengan 2023 capaian SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang masih B. Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi yang dilekuarkan oleh Inspektorat Kota Singkawang, Capaian SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang tahun 2024 yaitu B dengan skor 69.55.



B. CAPAIAN BERDASARKAN POHON KINERJA 2024

1. Sasaran Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan

Apabila dibandingkan dengan Sasaran berdasarkan Pohon Kinerja Dinas tahun 2024 berikut realisasi capaian Kinerja di tahun 2024:

Tabel III.12

Realisasi Kinerja Sasaran I Berdasarkan Pohon Kinerja 2024

SASARAN STRATEGIS	IKU	REALISASI TAHUN 2024
Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	Indeks kepuasan pelayanan perpustakaan dan kearsipan	94.77

Apabila dibandingkan dengan hasil capaian berdasarkan pohon kinerja tahun 2024, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdapat 2 (dua) sasaran strategis yaitu Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan dan Meningkatnya Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Kota Singkawang.

Pada Sasaran Strategis Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan indikator kinerjanya yaitu Indeks kepuasan pelayanan perpustakaan dan kearsipan dengan nilai 94,77. Hal ini didapat dari pembagian rata-rata dua semester penilaian tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dimana pada semester 1 (satu) nilai nya yaitu 91,97 dengan total responden 75 orang. Sedangkan di semester 2 (dua) nilai tingkat kepuasan masyarakat meningkat yaitu menjadi 97,57 dengan total responden 337 orang.

2. Sasaran Strategis Meningkatnya Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Kota Singkawang

Berikut tabel capaian Sasaran Strategis Meningkatnya Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Kota Singkawang Tahun 2024:



Tabel III.13

Realisasi Kinerja Sasaran II Berdasarkan Pohon Kinerja 2024

SASARAN STRATEGIS	IKU	REALISASI TAHUN 2024
Meningkatnya Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Kota Singkawang	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	94.03

Pada Sasaran Strategis Meningkatnya Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Kota Singkawang dengan indikator Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) Kota Singkawang tahun 2024 telah mencapai angka 94.03 yang artinya Tingkat Pembangunan Literasi Kota Singkawang di Tahun 2024 telah mencapai kategori sangat tinggi. Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) didapat dari perhitungan 7 (tujuh) kriteria yaitu:

Tabel III.14

Uraian Kriteria Penilaian IPLM Kota Singkawang Tahun 2024

No	Uraian	Nilai	Keterangan
1	UPLM 1 : Pemerataan layanan perpustakaan	0,8988	Pencapaian layanan perpustakaan sebesar 90 persen dari standar
2	UPLM 2 : Ketercukupan koleksi	0,6834	Pencapaian koleksi perpustakaan sebesar 68 persen dari standar
3	UPLM 3 : Ketercukupan tenaga perpustakaan	1,0000	Pencapaian tenaga perpustakaan sebesar 100 persen dari standar
4	UPLM 4 : Tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan	1,0000	Pencapaian tingkat kunjungan masyarakat sebesar 100 persen dari standar
5	UPLM 5 : Perpustakaan ber-SNP	1,0000	Pencapaian perpustakaan yang dibina sesuai SNP sebesar 100 persen dari standar
6	UPLM 6 : Keterlibatan	1,0000	Pencapaian keterlibatan



No	Uraian	Nilai	Keterangan
	masyarakat dalam kegiatan perpustakaan		masyarakat sebesar 100 persen dari standar
7	UPLM 7 : Anggota perpustakaan	1,0000	Pencapaian jumlah anggota perpustakaan sebesar 100 persen dari standar
	J u m l a h	94,03	Sangat Tinggi

BENCHMARK KINERJA

Berikut perbandingan antara capaian IPLM Kota Singkawang, Kota Pontianak dan Provinsi Kalimantan Barat:

Tabel III.15
Perbandingan Kinerja dengan Provinsi Kalimantan Barat dan Kota Pontianak Tahun 2024

Wilayah	Nilai IPLM	Kategori
Provinsi Kalimantan Barat	75,15	Sedang
Kota Pontianak	82,55	Tinggi
Kota Singkawang	94.03	Sangat Tinggi

Apabila dibandingkan dengan nilai Indeks Literasi Pembangunan Masyarakat Kota Pontianak dan Provinsi Kalimantan Barat, Nilai Indeks Literasi Pembangunan Masyarakat Kota Singkawang sudah mencapai kategori Sangat Tinggi. Sedangkan Kota Pontianak termasuk kategori Tinggi dengan capaian nilai IPLM 82,55. Provinsi Kalimantan Barat masuk pada kategori sedang dengan capaian nilai IPLM 75,15.

C. REALISASI ANGGARAN

Untuk melaksanakan urusan yang menjadi tanggung jawab dan kewenangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang dan tupoksi sesuai dengan Peraturan Walikota Singkawang No. 117 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Singkawang, pada Tahun 2023 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mendapatkan alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sebagai berikut :



TABEL III.16
ANGGARAN DAN REALISASI BERDASARKAN PROGRAM
TAHUN ANGGARAN 2024

(dalam rupiah)

NO	PROGRAM	ANGGARAN	REALISASI	%
1	Program Pembinaan Perpustakaan	428.038.644	376.629.243	87.99%
2	Program Pengelolaan Arsip	58.510.700	43.119.900	95.15%
3	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	5.635.300	5.549.100	98.47%
4	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	3.241.049.689	3.120.870.126	96.29%

Dalam mewujudkan kinerjanya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan didukung dengan anggaran tiap Program yang diampu yaitu Program Pembinaan Perpustakaan, Program Pengelolaan Arsip, Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip serta Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota.

Pada bidang Perpustakaan, program pendukungnya yaitu Program Pembinaan Perpustakaan. Pada program ini, anggaran yang disiapkan sebesar Rp 428.038.644, sementara realisasi yang tercatat mencapai Rp 376.629.243. Dengan demikian, persentase pelaksanaan anggaran program ini adalah sebesar **87,99%**. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun anggaran yang disiapkan tidak seluruhnya digunakan, program ini tetap dapat berjalan dengan baik dan efisien.

Pada Bidang Kearsipan, program pendukungnya yaitu Program Pengelolaan Arsip dan Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip. Pada Program Pengelolaan Arsip anggaran yang telah dialokasikan sebesar Rp 58.510.700, dan realisasi yang tercatat mencapai Rp 43.119.900. Persentase pelaksanaan anggaran untuk program ini adalah **95,15%**, yang mencerminkan penggunaan anggaran yang sangat efisien dan hampir sepenuhnya sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Kemudian pada Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip memiliki anggaran sebesar Rp 5.635.300, dengan realisasi mencapai Rp 5.549.100. Persentase pelaksanaan anggaran program ini adalah **98,47%**, yang menunjukkan



pencapaian anggaran yang hampir sepenuhnya digunakan, mengindikasikan keberhasilan dalam pelaksanaan kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip.

Pada Program pendukung yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota memiliki anggaran sebesar Rp 3.241.049.689, dan realisasi yang tercatat adalah Rp 3.120.870.126. Persentase pelaksanaan anggaran untuk program ini adalah **96,29%**, menunjukkan bahwa penggunaan anggaran untuk program ini juga sangat efisien dan hampir seluruhnya terealisasi sesuai dengan kebutuhan.



BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN DAN SOLUSI

1. KESIMPULAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dituangkan dalam Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang Tahun 2023 merupakan bentuk laporan dan pertanggungjawaban kinerja atas pengelolaan sumber daya sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang. Laporan Kinerja Tahunan melaporkan capaian kinerja (performance results) sesuai dengan rencana kerja (performance plan) atau dokumen yang dipersamakan dengannya, yaitu APBD dan Arah Kebijakan Umum (AKU) bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang dijabarkan ke dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-OPD) / Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-OPD) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024. Berdasarkan dokumen tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024 melaksanakan 4 (empat) program, 12 (duabelas) kegiatan dan 29 (dua puluh sembilan) sub kegiatan untuk mencapai sasaran strategis yang telah ditetapkan. Sasaran yang menjadi perhatian utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah:

“Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan”

Program-program dari sasaran yang termasuk dalam kategori berhasil adalah :

- Program Pembinaan Perpustakaan;
- Program Pengelolaan Arsip;

Jumlah anggaran yang dialokasikan untuk membiayai program dan kegiatan yang telah di tuangkan dalam RKA-OPD / DPA-OPD / DPPAOPD tahun 2023 sebesar **Rp. 3.790.903.515,-** dan telah terealisasi sebesar **Rp. 3.613.405.381,-** atau 95.32% dari plafond anggaran.

Berdasarkan nilai capaian sasaran, secara umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang telah berhasil dalam pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka mewujudkan visi dan misi yang ditetapkan. Keberhasilan ini tidak terlepas dari adanya upaya keras dari seluruh aparatur Dinas



Perpustakaan dan Kearsipan serta dukungan dan partisipasi masyarakat pada umumnya. Namun demikian capaian tersebut dirasa belum optimal baik dari sisi perencanaan maupun dari sisi pelaksanaan program kegiatan yang disebabkan berbagai keterbatasan, hambatan dan kendala yang dihadapi, diantaranya :

- a. Kesadaran masyarakat betapa pentingnya gemar membaca masih harus terus ditingkatkan;
- b. Belum seluruhnya Pencipta Arsip di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang memahami pentingnya tata kelola kearsipan yang sesuai aturan, sehingga kesadaran untuk mengelola arsip sesuai aturan masih harus ditingkatkan.

Dari pemaparan yang telah dilakukan pada BAB sebelumnya, dapat ditarik kesimpulan yaitu sebagai berikut:

1. Sasaran Strategis Meningkatkan Minat Baca dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) Meningkatkan jumlah pengunjung perpustakaan di tahun 2024 tercapai dengan melebihi target yang ditentukan yaitu dengan capaian kinerja sebesar 57.89%. Sedangkan capaian berdasarkan sumber daya, pada Sasaran Strategis Meningkatkan Minat Baca telah berhasil mencapai 87,99% dari anggaran yang telah ditetapkan.
2. Sasaran Strategis Terhimpunnya dan Terpeliharanya Arsip Daerah dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) yaitu Persentase Penerapan Pengelolaan Arsip Secara Baku di tahun 2024 tercapai sesuai dengan target yang telah ditentukan yaitu sebesar 33.33%. Sedangkan pencapaian berdasarkan sumber daya, pada sasaran ini terdapat dua program yang dijalankan yaitu Program Pengelolaan Arsip dan Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip. Pada Program Pengelolaan Arsip berhasil terealisasi sebesar 96.81% dari target anggaran yang telah ditetapkan.
3. Sasaran Strategis Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) yaitu Kategori Capaian SAKIP Perangkat Daerah. Pada Indikator Kinerja Utama (IKU) Kategori Capaian Indikator Kinerja Utama Kategori Capaian SAKIP Perangkat Daerah, di tahun 2024 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang dengan capaian B yang artinya untuk sasaran strategis ini Dinas



Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang masih belum dapat mencapai target.

4. Sasaran Strategis berdasarkan Pohon Kinerja “Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan” indikator kinerjanya yaitu Indeks kepuasan pelayanan perpustakaan dan kearsipan tahun 2024 dengan nilai 94,77 yang artinya Layanan yang diberikan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang sudah sangat baik.
5. Sasaran Strategis berdasarkan Pohon Kinerja Meningkatnya Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Kota Singkawang dengan indikator Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) Kota Singkawang tahun 2024 telah mencapai angka 94.03 yang artinya Tingkat Pembangunan Literasi Kota Singkawang di Tahun 2024 telah mencapai kategori sangat tinggi.

2. SOLUSI

Agar pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan semakin meningkat, maka dari itu diperlukannya tenaga SDM dengan kualifikasi yang relevan untuk mendukung program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang. Adapun diperlukannya penambahan, peningkatan serta memajukan sumber daya manusia tersebut melalui diklat fungsional khusus bagi aparatur melalui diklat fungsional pustakawan dan arsiparis maupun pada bidang sekretariat.

Bagi pelayanan Kearsipan, diperlukannya pengadaan sarana dan prasarana penunjang untuk mendukung program dan kegiatan dalam rangka pelayanan kearsipan. Hal ini diharapkan agar pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dapat berjalan lebih optimal dan target yang ditetapkan juga dapat tercapai dengan baik. Kemudian bagi kinerja yang belum tercapai, diharapkan untuk meninjau serta meningkatkan kembali komponen penilaian pada Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah untuk tahun berikutnya.

Selain itu, menjadikan perpustakaan daerah dan depo penyimpanan arsip sebagai bagian dari prioritas pembangunan pemerintah daerah juga diperlukan agar dapat mewujudkan perpustakaan dan unit kearsipan sebagai sumber informasi yang otentik dan menjadi rujukan pencarian data dan informasi baik bagi aparatur



maupun masyarakat. Untuk melaksanakan setiap program dan kegiatan sesuai dengan rencana dan jadwal yang tercantum dalam Kerangka Acuan Kerja dilakukan dengan memonitoring, mengevaluasi, dan memberikan laporan terhadap implementasi masing-masing program dan kegiatan. Demikian Laporan ini diharapkan dapat menjadi dokumen yang bermanfaat adanya. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang turut membantu dan bekerja sama dengan baik dalam pelaksanaan program/kegiatan untuk pencapaian sasaran. Kritik dan saran yang bersifat membangun kami harapkan untuk dapat menyempurnakan laporan ini.

Singkawang, 15 Januari 2025

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Singkawang,



ABDUL HADI, S.Sos
Pembina Utama Muda
NIP. 19720412 199203 1 004

LAMPIRAN

**PENGOLAHAN SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT PER RESPONDEN
DAN PER UNSUR PELAYANAN**

UNIT PELAYANAN : DINAS PERPUSTAKAAN dan KEARSIPAN
ALAMAT : Jl. Merdeka No 78 Kel. PASIRAN, SINGKAWANG BARAT 79123

NO. RESP	NILAI UNSUR PELAYANAN								
NO.	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
1	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2	3	4	3	4	3	4	4	3	4
3	4	4	3	4	4	3	4	4	4
4	5	4	4	5	4	4	5	4	5
5	4	4	4	4	3	4	4	3	4
6	4	4	4	4	4	4	4	4	4
7	3	3	3	4	4	3	3	4	4
8	4	4	4	4	4	4	4	4	4
9	3	4	4	4	3	4	3	3	4
10	4	4	4	4	4	4	4	4	4
11	4	4	4	4	4	4	4	4	4
12	3	3	3	4	4	4	4	4	4
13	3	4	4	4	4	4	4	4	4
14	3	3	3	4	3	3	3	3	1
15	3	4	3	4	3	3	4	3	1
16	3	3	3	4	3	3	3	3	1
17	4	4	3	4	4	4	4	4	4
18	4	3	4	4	3	4	4	3	4
19	3	3	4	4	4	3	3	3	3
20	3	4	4	4	3	4	4	4	4
21	3	3	3	4	3	3	3	3	4
22	4	4	4	4	4	4	4	4	4
23	4	4	4	4	4	4	4	4	4
24	3	3	3	4	3	3	3	4	4
25	3	3	4	4	3	4	4	4	4
26	3	3	3	4	3	3	3	3	4
27	3	3	4	4	3	4	4	4	4
28	3	4	4	4	3	3	4	3	4
29	3	3	4	4	3	4	4	4	4
30	3	3	3	4	3	3	3	3	4
31	4	3	4	4	3	4	4	3	4
32	4	4	4	4	4	4	4	4	4
33	3	3	3	4	4	4	4	4	4
34	4	4	4	4	4	4	4	4	4
35	3	3	3	4	4	4	4	4	4
36	3	3	4	4	3	3	4	3	4
37	4	4	4	4	4	4	4	4	4
38	3	4	4	4	4	4	4	4	4
39	4	4	4	3	4	4	4	4	4
40	3	3	3	4	3	3	3	3	3
41	3	3	3	4	3	4	3	3	3
42	3	3	3	4	3	4	4	4	4
43	4	3	3	4	3	3	4	4	3
44	4	4	4	4	4	4	4	4	4
45	4	4	4	4	4	4	4	4	4
46	4	4	4	4	4	4	4	4	4
47	3	3	3	4	4	3	4	3	4
48	3	3	3	4	3	3	4	3	4
49	4	4	4	4	4	4	4	4	4
50	4	4	4	4	4	4	4	4	4
51	3	4	4	4	4	3	4	4	4
52	4	4	4	4	4	4	4	4	4
53	4	4	4	4	4	4	4	4	4
54	4	4	4	4	4	4	4	4	4
55	4	4	4	4	4	4	4	4	4
56	4	4	3	4	4	4	4	4	4
57	4	4	4	4	4	4	4	4	4
58	3	3	3	4	3	4	4	4	4
59	3	3	3	4	3	3	3	3	4
60	3	4	4	4	3	4	4	3	3
61	3	3	4	4	3	3	2	2	4
62	3	3	4	4	3	3	4	4	4
63	3	3		4	4	4	4	4	4
64	3	4	3	4	4	4	4	3	4
65	3	4	4	4	3	4	4	3	3
66	3	4	4	4	3	4	4	4	4
67	3	3	4	4	4	4	4	3	4
68	3	4	4	4	3	3	3	4	4
69	4	4	3	4	4	4	4	4	4
70	4	4	4	4	4	4	4	4	4
71	4	4	4	4	3	3	4	4	4
72	4	4	4	4	4	4	4	4	4
73	3	4	3	4	4	3	4	3	4
74	4	4	4	4	4	4	4	3	3
75	3	4	3	4	3	3	3	3	1
ΣNilai /Unsur	260	271	269	300	267	276	285	272	282
NRR / Unsur	3,467	3,613	3,635	4,000	3,560	3,680	3,800	3,627	3,760

NRR tertbg/ unsur	0,385	0,401	0,404	0,444	0,395	0,408	0,422	0,403	0,417	*)	
											3,679
IKM	86,667	90,333	90,878	100,000	89,000	92,000	95,000	90,667	94,000	**)	
IKM Unit pelayanan											91,9685

Keterangan :
- U1 s.d. U9 = Unsur-Unsur pelayanan
- NRR = Nilai rata-rata
- IKM = Indeks Kepuasan Masyarakat
- *) = Jumlah NRR IKM tertimbang
- **) = Jumlah NRR Tertimbang x 25
NRR Per Unsur = Jumlah nilai per unsur dibagi Jumlah kuesioner yang terisi
NRR tertimbang = NRR per unsur x 0,111
per unsur

IKM UNIT PELAYANAN :	91,9685		
----------------------	---------	--	--

Mutu Pelayanan :
A (Sangat Baik) : 88,31 - 100,00
B (Baik) : 76,61 - 88,30
C (Kurang Baik) : 60,00 - 76,60
D (Tidak Baik) : 25,00 - 64,99

No.	UNSUR PELAYANAN	NILAI RATA-RATA
U1	Persyaratan pelayanan	3,467
U2	Prosedur pelayanan	3,613
U3	Kecepatan pelayanan	3,635
U4	Kewajaran biaya pelayanan	4,000
U5	Kesesuaian produk pelayanan	3,560
U6	Kemampuan petugas pelayanan	3,680
U7	Kesopanan dan keramahan petugas	3,800
U8	Penerapan Maklumat pelayanan	3,627
U9	Pengaduan pengguna layanan	3,760

Singkawang, April 2024
Surveyor,

RUSMIATI, SHI
NIP. 19661026 198811 2 003



2. Hasil Olah Data SKM

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA SINGKAWANG
INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT (IKM)
TAHUN 2024
Periode Survei : (Juli s.d Desember 2024)

HASIL SKM / NILAI IKM :

97,574

JENIS / NAMA LAYANAN : SIRKULASI PERPUSTAKAAN
RESPONDEN

JUMLAH : 337 ORANG

JENIS KELAMIN : L = 85 ORANG ; P = 252 ORANG

USIA		PENDIDIKAN		PEKERJAAN	
≤ 20 th	: 242 orang	SD / MI	: 0 orang	PNS	: 14 orang
21 – 30 th	: 66 orang	SMP / MTS	: 58 orang	TNI / POLRI	: 0 orang
31 – 40 th	: 14 orang	SMA/K/MA	: 158 orang	BUMN / BUMD	: 0 orang
41 – 50 th	: 10 orang	D-1 / D-2 / D-3	: 5 orang	Peg. Swasta	: 14 orang
51 – 60 th	: 5 orang	D-4 / S-1	: 102 orang	Wirausaha	: 22 orang
≥ 61 th	: 0 orang	S-2 / Profesi	: 14 orang	Tani / RT / Pelajar/ Mhs	: 5 orang
		S-3	: 0 orang	Lainnya / peg.Inst.P	: 282 orang

TERIMA KASIH ATAS PENILAIAN YANG TELAH ANDA BERIKAN;
MASUKAN ANDA SANGAT BERMANFAAT UNTUK KEMAJUAN UNIT
PELAYANAN PUBLIK KAMI AGAR TERUS MEMPERBAIKI DAN
MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN BAGI MASYARAKAT



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan Merdeka No 78, Singkawang 79122,
Laman dispussip.singkawangkota.go.id Pos-el dispussip@Singkawangkota.go.id

**INDEKS PEMBANGUNAN LITERASI MASYARAKAT KOTA SINGKAWANG
TAHUN 2024**

No	Uraian	Nilai	Keterangan
1	UPLM 1 : Pemerataan layanan perpustakaan	0,8988	Pencapaian layanan perpustakaan sebesar 90 persen dari standar
2	UPLM 2 : Ketercukupan koleksi	0,6834	Pencapaian koleksi perpustakaan sebesar 68 persen dari standar
3	UPLM 3 : Ketercukupan tenaga perpustakaan	1,0000	Pencapaian tenaga perpustakaan sebesar 100 persen dari standar
4	UPLM 4 : Tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan	1,0000	Pencapaian tingkat kunjungan masyarakat sebesar 100 persen dari standar
5	UPLM 5 : Perpustakaan ber-SNP	1,0000	Pencapaian perpustakaan yang dibina sesuai SNP sebesar 100 persen dari standar
6	UPLM 6 : Keterlibatan masyarakat dalam kegiatan perpustakaan	1,0000	Pencapaian keterlibatan masyarakat sebesar 100 persen dari standar
7	UPLM 7 : Anggota perpustakaan	1,0000	Pencapaian jumlah anggota perpustakaan sebesar 100 persen dari standar
Jumlah		94,03	Sangat Tinggi

Sumber: Laporan Akhir Kajian Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) Tahun 2024 oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia

Singkawang, 30 Desember 2024



Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
KEPALA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA SINGKAWANG

ABDUL HADI, S.Sos
PEMBINA UTAMA MUDA IV/c
NIP. 197204121992031004



LAPORAN CAPAIAN KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN (REALISASI FISIK DAN KEUANGAN)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KERASIPAN
SEKRETARIAT
TAHUN ANGGARAN 2024

Periode : 2024
Tanggal Cetak : 06-01-2025

No	Kode	Sub Kegiatan	Pagu Dana	Realisasi Keuangan						Target	Indikator	Realisasi Fisik					Permasalahan	Solusi
				Tw.1	Tw.2	Tw.3	Tw.4	(%)	Jml			Tw.1	Tw.2	Tw.3	Tw.4	(Jml)		
1	2.23.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3,690,000	0	0	3,600,000	0	97.56	3,600,000	2	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	0	0	2	0	2		
2	2.23.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4,230,000	0	0	4,218,000	0	99.72	4,218,000	4	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	0	0	3	1	4		
3	2.23.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6,642,000	0	3,024,000	3,600,000	0	99.73	6,624,000	1	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1	0	0	0	1		
4	2.23.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1,897,705,648	416,062,801	494,147,727	439,600,994	475,705,904	96.2	1,825,517,426	420	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	120	120	90	90	420		
5	2.23.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	52,260,000	0	6,615,000	20,265,000	23,280,000	95.98	50,160,000	12	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	3	3	3	3	12		
6	2.23.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5,130,000	0	4,590,000	0	0	89.47	4,590,000	1	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	0	0	0	1	1		
7	2.23.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi	9,021,454	0	0	4,480,404	4,523,805	99.81	9,004,209	4	Jumlah Paket	0	0	2	2	4		

		Listrik/Penerangan Bangunan Kantor									Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan						
8	2.23.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	39,466,870	0	8,786,679	9,433,557	21,146,832	99.75	39,367,068	12	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	3	3	3	3	12	
9	2.23.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	21,226,029	0	3,912,584	4,106,107	13,035,625	99.19	21,054,316	6	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1	2	2	1	6	
10	2.23.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	5,968,440	1,633,000	390,000	1,551,000	2,165,000	96.16	5,739,000	12	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	3	3	3	3	12	
11	2.23.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	222,250,000	26,720,300	22,280,263	47,626,317	125,619,631	100	222,246,511	15	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	5	3	2	5	15	
12	2.23.01.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	543,429,269	0	450,060,000	0	72,580,200	96.17	522,640,200	1	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0	1	0	0	1	
13	2.23.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2,000,000	0	0	1,000,000	1,000,000	100	2,000,000	10	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	0	0	5	5	10	
14	2.23.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	184,665,267	28,133,829	32,398,559	45,789,789	61,594,090	90.93	167,916,267	48	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	12	12	12	48	
15	2.23.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	161,763,780	20,879,420	46,273,226	32,593,704	58,023,111	97.53	157,769,461	6	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	2	2	1	1	6	
16	2.23.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	48,270,932	5,487,000	4,685,900	8,015,682	27,210,936	94.05	45,399,518	3	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	0	0	1	2	3	
17	2.23.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	0	0	0	0	0	0	0	0	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	0	0	0	0	0	

											yang dipelihara						
18	2.23.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	33,330,000	2,430,900	5,794,200	7,011,300	17,787,750	99.08	33,024,150	2	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0	0	0	2	2	
19	2.23.02.2.01.05	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	85,476,920	2,080,000	5,140,000	4,160,000	70,880,038	96.24	82,260,038	120	Jumlah Perpustakaan Khusus yang Dibina Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	26	40	45	15	126	
20	2.23.02.2.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	11,259,980	0	0	0	11,040,099	98.05	11,040,099	1,000	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	0	0	500	500	1,000	
21	2.23.02.2.02.01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	240,915,644	1,950,000	3,880,000	17,863,940	173,962,900	82.04	197,656,840	300	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	24	22	239	41	326	
22	2.23.02.2.02.03	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	75,216,560	45,152,625	12,489,500	5,000,000	8,042,173	93.97	70,684,298	500	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	50	0	0	0	50	
23	2.23.02.2.02.04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	15,169,540	0	0	0	14,987,968	98.8	14,987,968	5	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	0	0	0	5	5	
24	2.24.02.2.01.03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	18,125,110	0	0	16,193,460	0	89.34	16,193,460	4	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	0	2	2	0	4	
25	2.24.02.2.02.02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	11,998,840	0	0	11,258,302	412,500	97.27	11,670,802	500	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	35	0	426	0	461	
26	2.24.02.2.03.02	Pemberdayaan Kapasitas Unit	86,055,932	34,991,850	8,748,450	6,050,000	32,702,350	95.86	82,492,650	5	Jumlah Laporan	2	0	2	1	5	

		Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota								Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota							
27	2.24.03.2.01.02	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	5,635,300	0	0	0	5,549,100	98.47	5,549,100	400	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan	0	0	0	2,360	2,360	
Jumlah :			3,790,903,515	585,521,725	1,113,216,088	693,417,556	1,221,250,012	0	3,613,405,381	3,393		287	213	1,343	3,053	4,896	

Singkawang, 06 Januari 2025



Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
KEPALA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA SINGKAWANG

ABDUL HADI, S.Sos
PEMBINA UTAMA MUDA IV/c
NIP. 197204121992031004



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah