Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak

LAKIP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 2024

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KOTA PONTIANK

KATA PENGANTAR

Dengan mengucap rasa syukur yang tak terhingga karena dengan izin dan ridho Alloh Yang Maha Berkehendak, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak diberikan kemudahan dan kelancaran dalam proses penyelesaian penyusunan Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2024.

LAKIP ini disusun berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 tahun 1999 tentang 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 yang mewajibkan setiap Pejabat Eselon II menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan LAKIP Perangkat Daerah merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang telah digariskan dan kebijakan operasional dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak dan sebagai alat umpan balik (feed back) untuk melakukan perbaikan dalam perencanaan selanjutnya.

Kami menyadari bahwa penyusunan LAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2024 ini masih belum sempurna dalam penyajiannya dan belum memberikan gambaran kinerja yang ideal, namun kami terus berupaya melakukan perbaikan dan penyempurnaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang telah dibangun di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak.

Kami terus berupaya LAKIP Tahun 2024 ini dapat semaksimalnya memberikan gambaran dan peranan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak dalam rangka mewujudkan kualitas akuntabilitas publik **“Good Governance”** di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak pada umumnya dan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak pada khususnya.

Kritik saran dan masukan positif sangat kami harapkan agar dapat menjadi bahan evaluasi dan perbaikan pada masa yang akan datang.

Pontianak, 10 Januari 2025

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PONTIANAK,

PEMERINTAH KOTA PONTIANAK DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Hj. RENDRAYANI, S.STP, M.Si.
Pembina Utama Muda
Nip. 19780624 199703 2 004

RINGKASAN EKSEKUTIF
(Executive Summary)

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2024 memberikan gambaran capaian kinerja (performance results) sesuai dengan rencana kinerja (performance plan) yang merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Strategis Dinas.

Berdasarkan Hasil analisis dan evaluasi Kinerja Tahunan terdapat 2 (dua) sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak pada Tahun 2024.

Adapun capaian kedua sasaran strategis dimaksud adalah sebagai berikut :

1) **Meningkatnya pembudayaan gemar membaca dan Pembinaan Perpustakaan**

   Pemenuhan kebutuhan meningkatkan gemar membaca dan Pembinaan Perpustakaan kepada masyarakat. Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator :

   a) Kemanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat.

2) **Meningkatnya pengelolaan arsip daerah**

   Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator :

   a) Indeks Kearsipan

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR..... i-ii

RINGKASAN EKSEKUTIF iii

DAFTAR ISI iv

BAB I PENDAHULUAN 1

A. GAMBARAN UMUM..... 1

1. Pendahuluan 1

2. Dasar Pelaksanaan 7

3. Maksud dan tujuan……..... 9

4. Tugas, Pokok dan Fungsi..... 10

5. Struktur Organisasi ……..... 13

6. Sumber Daya Aparatur…… 15

7. Sumber Daya Keuangan……..…… 17

8. Sarana Prasarana …… 18

B. PERMASALAHAN UTAMA 19

BAB II PERENCANAAN KINERJA..... 27

A. PERENCANAAAN STRATEGIS..... 27

B. PERJANJIAN DAN RENCANA KINERJA TAHUN 2024..... 29

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 31

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI 31

B. REALISASI ANGGARAN 55

BAB IV PENUTUP..... 59

A. KESIMPULAN 59

B. SARAN 60

LAMPIRAN..... 61

1. PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024..... 61

BAB I
PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM

1. Pendahuluan

1. 1. Visi Pemerintah Kota Pontianak

Visi Kota Pontianak sebagaimana tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Pontianak Tahun 2005-2025 adalah: "**Pontianak Kota Khatulistiwa Berwawasan Lingkungan Terdepan di Kalimantan Tahun 2025".**

Visi adalah pandangan jauh ke depan, terkait arah dan bagaimana instansi pemerintah akan dibawa dan berkarya agar tetap konsisten, antisipatif, inovatif, dan produktif. Visi ini merupakan suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan, yang berisikan cita dan citra yang hendak diwujudkan oleh instansi pemerintah. Penetapan visi diperlukan untuk memadukan gerak langkah setiap unsur organisasi dan masyarakat untuk mengarahkan dan menggerakkan segala sumber daya yang ada, untuk menciptakan visi Kota Pontianak.

1. 2. Misi Pemerintah Kota Pontianak

Misi merupakan pernyataan apa yang harus dilakukan untuk mencapai visi di masa depan. Misi merupakan Langkah-langkah dan strategi yang diambil untuk mencapai tujuan jangka Panjang. Misi pembangunan jangka panjang Kota Pontianak sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Pontianak Tahun 2005-2025 dijabarkan dalam lima misi pembangunan yakni sebagai berikut :

Misi Pertama	Mewujudkan masyarakat berwawasan kebangsaan yang sehat, cerdas, berbudaya dan berahlak mulia
Misi Kedua	Mewujudkan sarana, prasarana, tata ruang dan wilayah perkotaan untuk perdagangan dan jasa yang berwawasan lingkungan
Misi Ketiga	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik *(Good Governance)*, masyarakat yang paham politik, taat hukum, tentram dan tertib
Misi Keempat	Mewujudkan masyarakat madani, manusiawi, berkurangnya masalah sosial, makin berdaya dan terjamin hak-hak warga
Misi Kelima	Mewujudkan perekonomian yang stabil, tumbuh dan merata berbasis ekonomi kerakyatan

1.3. Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024-2026

Perumusan Rencana Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan grand design perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak yang telah ditetapkan. Berbagai rumusan strategi yang disusun menunjukkan kemantapan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kota Pontianak dalam memegang prinsipnya sebagai pelayan masyarakat.

Perencanaan yang dilaksanakan secara efektif dan efisien sebagai pola strategis pembangunan akan memberikan nilai tambah (value added) pada pencapaian pembangunan daerah dari segi kuantitas maupun kualitasnya. Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah.

Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Perangkat Daerah selama Tiga tahun.

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang dan memperjelas yang ingin dicapai. Tujuan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsiapan Kota Pontianak 2024-2026 adalah sesuai dengan Sasaran RPJMD Kota Pontianak nomor 13 yaitu Meningkatnya Kualitas Layanan Publik dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Sasaran merupakan penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/ dihasilkan secara nyata oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak dalam jangka waktu satu

tahun, sampai lima tahun mendatang.

Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak adalah: *Pertama:* Meningkatnya pembudayaan gemar membaca dan pembinaan perpustakaan, dengan indikator yaitu: Kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat; *Kedua*: Meningkatnya pengelolaan arsip daerah; dengan indikator Indeks Kearsipan.

Semua tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan strategis yang tepat. Adapun tujuan yang akan dicapai sebagai berikut:

Tabel 1

Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	FORMULA/ CARA PENGUKURAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN		
					2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Survey Pelayanan Publik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
		Meningkatnya pembudayaan gemar membaca dan pembinaan perpustakaan	Kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	= jumlah kunjungan ke Perpustakaan paling sedikit 0.10 per kapita per tahun	85%	85%	85%
		Meningkatnya pengelolaan arsip daerah	Indeks Kearsipan	= (60% x nilai pengawasan eksternal) + (40% x nilai pegawasan internal	CC (cukup)	CC (cukup)	B (baik)

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemeriintah (LAKIP) ini disusun sebagai media/wahana pertanggungjawaban kepada publik atas penyelenggaran Kinerja Pemerintah. Untuk itu penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2024 ini secara garis besar berisi informasi mengenai rencana kinerja maupun capaian kinerja selama Tahun 2024.

Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara/daerah selama suatu periode. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak yang beralamat di Jalan Alianyang No. 7B Pontianak merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kota Pontianak. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak merupakan Organisasi Perangkat Daerah dengan Tipe B, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak mengurusi urusan perpustakaan dan urusan kearsipan sesuai tugas pokoknya mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam memimpin dan mengkoordinasikan program kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak yaitu merumuskan kebijakan teknis, penyelenggaraan pelayanan umum, pengendalian dan pembinaan teknis yang berada dibawahnya agar tugas berjalan efesien dan efektif.

Adapun Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan danKearsipan Kota Pontianak yang dimulai pada tahapan perumusan sasaran strategis yang menunjukan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Perangkat Daerah selama lima tahun.

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi. Rumusannya harus dapat menunjukan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang dan memperjelas yang ingin diraih dari masing-masing misi. Tujuan Startegis Dinas Perpustakaan dan Kearsiapan Kota Pontianak Tahun 2020-2024 menyesuaikan dengan Sasaran RPJMD

Kota Pontinak yaitu Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Masyarakat dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan target Kinerja di Tahun 2024 yaitu **90 %** (katagori **Sangat Baik)** dengan realisasi capaian target sebesar **91,50 %** (katagori **Sangat Baik).**

Sasaran merupakan penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak setiap tahunnya. Sasaran Tahun 2024 dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak adalah:

***Pertama*, Meningkatnya pembudayaan gemar membaca dan pembinaan perpustakaan**, dengan indikator kinerjanya yaitu Jumlah kunjungan ke perpustakaan dan tempat baca/rumah baca dengan target kinerja sebesar **85 % (delapan puluh lima persen).** Menurut Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 8 Tahun 2017 menyatakan bahwa Jumlah kunjungan keperpustakaan paling sedikit 0,10 per kapita per tahun. Berdasarkan data pengunjung masyarakat ke perpustakaan dan tempat baca/rumah baca pada tahun 2024 sebanyak **546.590** orang pengunjung. Sedangkan jumlah penduduk Kota Pontianak menurut data Disdukcapil Kota Pontianak Tahun 2024 yaitu 682.896 penduduk. Tingkat ketercapaian target kinerja tahun 2024 yaitu terealisasi dengan jumlah pengunjung ke perpustakaan yaitu **94 %**.

Perpustakaan Nasional di tahun 2024 juga telah merilis hasil penilaian terhadap Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) di Kota Pontianak dengan perolehan nilai yaitu **82,55** katagori **Tinggi**. Sedangkan Nilai Tingkat Kegemaran Membaca (TGM) Kota Pontianak Tahun 2024 yaitu **69,90** katogri **Sedang**.

Menurut data Disdukcapil Kota Pontianak semester pertama Tahun 2024 jumlah penduduk Kota Pontianak sebanyak 682.896 jiwa. Berdasarkan rekapitulasi data ter-update pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak terdapat Jumlah pengunjung ke perpustakaan dan tempat baca/rumah baca di wilayah Kota Pontianak Tahun 2024 sebanyak 540.590 pengunjung.

Kedua, **meningkatnya pengelolaan arsip daerah**, dengan indikator Indeks Kearsipan. Target Kinerja Indeks Kearsipan sebagaimana tertuang dalam Renja Disperpusip Kota Pontianak tahun 2024 yaitu **katogori CC (Cukup).** Adapun berdasarakan hasil penilaian eksternal dan internal pengelolaan arsip pada Tahun Angggaran 2024, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak memperoleh nilai sebesar **84 % dengan katagori A (Memuaskan).**

2. Dasar Pelaksanaan

Adapun dasar pelaksanaan penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak ini berdasarkan amanat peraturan perundangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua AtasUndang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan;
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah, Kabupaten/Kota memiliki kewenangan wajib yang harus dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Pontianak pada Bidang Kearsipan yaitu melaksanakan Pengelolaan Arsip Statis yang diterima dari Satuan Kerja Perangkat Daerah dan penyelenggara Pemerintahan. Kewenangan wajib pada bidang Perpustakaan yaitu menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan Perpustakaan sebagai pusat sumber belajar Masyarakat; dan menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan Perpustakaan;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Kearsipan;
10. Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 14 Tahun 2020 tentang Kearsipan;
11. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Jadwal Retensi Arsip;
13. Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 58 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Perpustakaan;
14. Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 05 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) mempunyai dua fungsi utama, yaitu: **Pertama,** laporan akuntabilitas kinerja merupakan sarana bagi instansi di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak untuk menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh *stakeholders.* **Kedua,** laporan akuntabilitas kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja instansi di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa yang akan datang.

3. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. **Aspek Akuntabilitas Kinerja** bagi keperluan eksternal organisasi, menjadikan LAKIP 2024 sebagai sarana pertanggungjawaban Pemerintah Kota Pontianak atas capaian kinerja yang berhasil diperoleh selama tahun 2024. Esensi capaian kinerja yang berhasil dilaporkan merujuk pada sampai sejauh mana visi, misi dan tujuan/sasaran strategis telah dicapai sampai dengan tahun 2024.
2. **Aspek Manajemen Kinerja** bagi keperluan internal organisasi, menjadikan LAKIP 2024 sebagai sarana evaluasi pencapaian kinerja manajemen oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak bagi upaya-upaya perbaikan kinerjadi masa datang. Untuk setiap celah kinerja yang ditemukan, manajemen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak dapat merumuskan strategi pemecahan masalahnya sehingga capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2024 disajikan sesuai dengan Perwa Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Sakip di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak. Sejalan dengan hal tersebut, sistematika penyajian Laporan AkuntabilitasKinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

KATA PENGANTAR

IKHTISAR

EKSEKUTIF

BAB I PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM

1. Pendahuluan
2. Susunan Organisasi
3. Tugas Pokok dan Fungsi
4. Sumber Daya Aparatur (SDA)
5. Sumber Daya Keuangan

6. Sarana dan Prasarana

B. PERMASALAHAN UTAMA

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

B. PERJANJIAN DAN RENCANA KINERJA PERUBAHAN TAHUN2024

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

B. REALISASI ANGGARAN

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

B. SARAN

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran Penetapan Kinerja Tahun 2024
- Pengukuran Kinerja Tahun 2024

4. Tugas Pokok, Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak

4.1. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak sebagaimana diatur dengan Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Kedudukan,Struktur Organisasi,bTugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, mempunyai tugasPokok, dan Fungsi adalah sebagai berikut :

4.1.1. **Kepala Dinas,** mempunyai tugas pokok memimpin dan mengkoordinasikan program kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yaitu merumuskan kebijakan teknis, penyelenggaraan pelayanan umum, pengendalian dan pembinaan teknis yang berada dibawahnya agar tugas berjalan efesien dan efektif, dengan fungsi:

- Perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- Perumusan rencana kerja di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- Penyelenggaraan pelayanan umum di bidang perpustakaan dan kearsipan;

- Pengendalian dan pembinaan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- Penyelenggaraan perizinan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perpustakaandan kearsipan; dan
- Pelaksanaan tugas lain di bidang perpustakaan dan kearsipan yang diberikan oleh Wali Kota

4.1.2. **Sekretaris,** mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan Merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi dibidang kesekretariatan, dengan fungsi: Penyiapan bahan dan penyusunan kebijakan teknis di bidang Kesekretariatan;

- Perumusan rencana kerja bidang kesekretariatan;
- Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan;
- Monitoring dan evaluasi kebijakan di bidang kesekretariatan;
- Pembinaan teknis di bidang kesekretriatan;
- Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan;
- Pengelolaan administrasi kesekretariatan; dan
- Pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diberikanoleh Kepala Dinas.

4.1.2.1. ***Kepala Subbagian Umum dan Aparatur***

- Penyusunan rencana kerja di bidang umum dan kepegawaian;
- Penyelenggaraan kegiatan di bidang umum dan aparatur;
- Penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang umum danaparatur;
- Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi di bidang umum danaparatur; dan
- Pelaksanaan tugas lain di bidang umum dan aparatur yang diberikanoleh Sekretaris.

4.1.3. **Kepala Bidang Perpustakaan,** mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan pelayananumum, melakukan pembinaan teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan, dengan fungsi sebagai berikut:

- Perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan;
- Perumusan rencana kerja di bidang perpustakaan;
- Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang perpustakaan Pembinaan dan pengendalian teknis di bidang perpustakaan:
- Pengelolaan administrasi di bidang perpustakaan;
- Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perpustakaan;
- Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perpustakaan; dan
- Pelaksanaan tugas lain dibidang perpustakaan yang diberikan olehKepala Dinas.

4.1.4. **Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan,** mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan pelayanan umum, melakukan pembinaan teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Penyelenggaraan Kearsipan, dengan fungsi sebagai berikut:

Penyiapan bahan dan penyusunan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan Kearsipan;

- Perumusan rencana kerja di bidang penyelenggaraan kearsipan;
- Kearsipan; Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang penyelenggaraan Kearsipan;
- Pembinaan dan pengendalian teknis di bidang penyelenggaraanKearsipan;
- Pengelolaan di bidang penyelenggaraan Kearsipan;
- Penyelenggaran monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang penyelenggaraan Kearsipan;
- Pelaporan pelaksanaan tugas lain di bidang penyelenggaraanKearsipan; dan
- Pelaksanaan tugas lain di bidang penyelenggaraan Kearsipan yangdiberikan oleh Kepala Dinas;

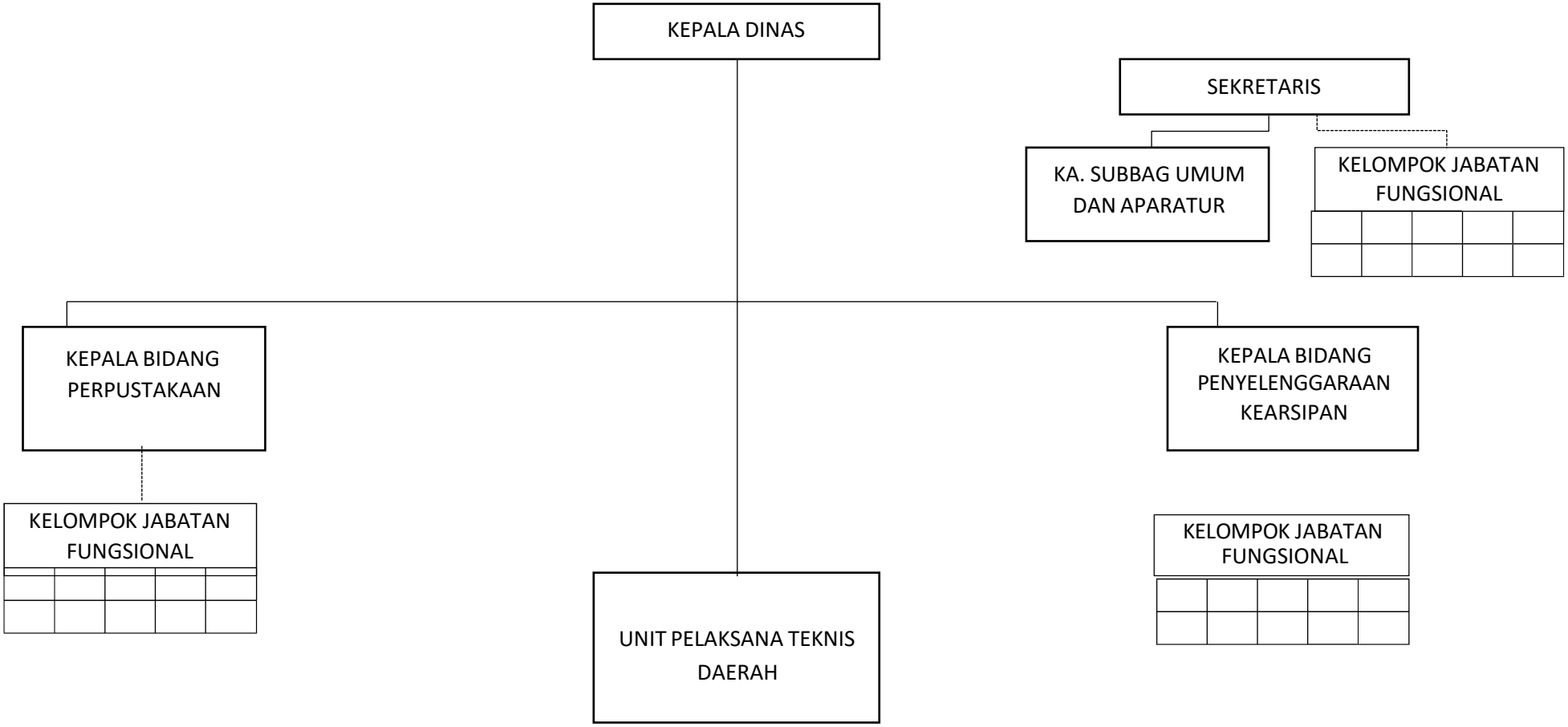
4.1.5. **Kelompok Jabatan Fungsional,** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;

5. Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak mengacu pada Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 05 Tahun 2022 Tentang Kedudukan,Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak

Tabel 2.

Struktur Oraginasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak



6. Sumber Daya Aparatur

Pada tahun 2024, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak dalam melaksanakan Tugas Pokok dan fungsi didukung oleh 42 orang ASN dengan komposisi sebagai berikut:

6.1. Pegawai Organik (Pegawai Negeri Sipil) dengan jumlah 37 orang dan Pegawai Pemerintah Melalui Perjanjian Kerjasama (PPPK) dengan jumlah 5 orang.

(1) Dari segi Kepangkatan / Golongan Ruang, terdiri dari :

a) Golongan I = - Orang
b) Golongan II = 2 Orang
c) Golongan III = 31 Orang
d) Golongan IV = 4 Orang
e) Golongan IX = 5 Orang

(2) Dari segi kualitas pendidikan formal, terdiri dari :

a) S2 = 3 Orang
b) S1/D4 = 25 Orang
c) D3 = 3 Orang
d) D2 = 1 Orang
e) SLTA = 10 Orang
f) SLTP = - Orang
g) SD = - Orang

(3) Pegawai telah mengikuti Diklatpim, dengan rincian sebagai berikut :

a) SPAMEN(Diklat PIM Tk.I) = - Orang
b) SPAMA(Diklat PIM Tk.II) = - Orang
c) ADUMLA(Diklat PIM Tk.III) = 2 Orang
d) ADUM (Diklat PIM Tk.IV) = 6 Orang

(4) Dari Segi Jabatan Struktur / Eselon sebanyak 5 orang yaitu :

Eselon II = 1 Orang
Eselon III = 3 Orang
Eselon IV = 1 Orang

(5) Dari Segi Jabatan Fungsional sebanyak 38 orang yaitu :

Pustakawan = 7 Orang (PNS 4, PPPK 3)

Arsiparis = 10 Orang (PNS 8; PPPK 2)

JFT Penyetaraan = 3 Orang

JFU = 18 Orang

6.2. Pegawai Non Organik (Tenaga Honor Rutin) dengan jumlah 7 orang terdiri dari : 3 orang PTT Perpustakaan, 1 orang PTT pengelolaan arsip, 2 Orang Cleaning Service dan 1 orang Supir.

Secara keseluruhan, Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan KotaPontianak dapat digambarkan sebagai berikut :

Tabel .3
Perkembangan Jumlah PNSTahun 2019 – 2024

No	Tahun	PNS	Non PNS
1	Tahun 2019	41 orang	8 orang
2	Tahun 2020	44 orang	8 orang
3	Tahun 2021	44 orang	8 orang
4	Tahun 2022	43 orang	8 orang
5	Tahun 2023	41 orang	8 orang
6	Tahun 2024	42 orang	7 orang

Sumber : Subbag Umum dan Aparatur, Des-2024

Tabel. 4
Kondisi Pegawai dan Golongan Kepangkatan
Tahun 2019 – 2024

No.	Gol. Kepangkatan	Tahun					
		2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Golongan IV	4	4	4	5	6	4
2	Golongan III	23	32	34	32	30	29
3	Golongan II	14	8	8	6	4	4
4	Golongan I	-	-	-	-	-	-
5	Gol. IX PPPK					1	5
	Jumlah	**41**	**44**	**46**	**43**	**41**	**42**

Sumber : Subbag Umum dan Aparatur (Des- 2024)

Tabel. 5
Perkembangan Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Tahun 2019 – 2024

No	Tingkat Pendidikan	Tahun					
		2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Tamatan S-2	3	4	4	4	5	3
2	Tamatan S-1	19	20	23	20	19	22
3	Tamatan D-4	-	2	2	2	2	3
3	Tamatan D-3	3	3	3	3	3	3
4	Tamatan D-2	1	1	1	1	1	1
5	Tamatan SLTA/sederajat	15	16	15	15	11	10
6	Tamatan SLTP/sederajat	-	-	-	-		
7	Tamatan SD/sederajat	-	-	-	-		
	Jumlah	**41**	**44**	**43**	**43**	**41**	**42**

Sumber : Subbag Umum dan Aparatur (Des- 2024)

Tabel. 6
Perkembangan Pegawai yang telah
Mengikuti Diklat Struktural Tahun 2019 - 2024

	Jenis Diklat	Tahun					
		2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Diklat Tingkat II/SPAMEN	1	1	-	-	-	-
2	Diklat Tingkat III/SPAMA	3	3	-	-	-	-
3	Diklat Tingkat IV/Adum/Adumla	7	7	-	-	-	-
	Jumlah	11	11	-	-	-	-

Sumber : Subbag Umum dan Aparatur,diolah Des-2024

7. Sumber Daya Keuangan

Dana yang tersedia untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kota Pontianak Tahun 2024. Penganggaran dana untuk kegiatan baik rutin maupun pembangunan yang merupakan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak telah mengacu kepada Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 yaitu melalui Rencana Anggaran Keuangan, Sehingga Rencana Strategis inidapat dimanfaatkan dalam penyusunan Anggaran.

Sumber dana yang tersedia untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas selama tahun anggaran 2024, bersumber dari APBD Kota Pontianak berupaDokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun Anggaran 2024, yang terdiri dari Belanja Operasi sebesar **9.600.164.071,00** dan Belanja Modal sebesar **1.393.791.000,00,** dengan total anggaran

tahun 2024 sebesar **10.993.955.071,00** Sebagaimana tabel berikut :

Tabel. 7

Anggaran Belanja Operasi dan Modal

Tahun Anggaran 2024

No	Jenis Belanja	Dinas Perpustakaan dan KearsipanKota Pontianak
1	Belanja Operasi	Rp 9.600.164.071,00
2	Belanja Modal	Rp 1.393.791.000,00
Jumlah		**Rp 10.993.955.071,00**

8. Sarana Prasarana

Perkembangan sarana dan prasarana yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak dapat dilihat pada tabel berikut :

1) Gedung Kantor

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak menempati gedung yang terletak di Jalan Alianyang No. 7.

Kendaraan yang tersedia, yaitu :

(1) Kendaraan Roda Dua = 1 unit

(2) Kendaraan Roda Empat = 5 unit

2) Sarana Pendukung dan Perlengkapan Kantor lainnya :

(1) Komputer PC = 44 unit

(2) Laptop = 10 unit

(3) Telephone = 2 unit

(4) Dan barang lainnya sebagaimana tercantum dalam kartu inventaris barang (KIB), yaitu Tablet = 18 unit

Tabel. 8

Kondisi Bangunan Gedung dan Ruangan s/d Tahun 2024

No.	Sarana/Prasarana	Jumlah	Kondisi
1	Gedung Kantor	1 Unit	Tidak Layak Fungsi
2	Ruang Kepala Dinas	1 Ruang	Baik
3	Ruang Rapat	1 Ruang	Baik
4	Ruang Baca dan koleksi Perpustakaan	1 Ruang	Baik
5	Ruang Kabid dan JFT Penyetaraan	3 Ruang	Baik
6	Ruang Kasubbag Umpar	1 Ruang	Baik
7	Ruang Staf	4 Ruang	Baik
8	Ruang Depo Arsip	1 Ruang	Baik
9	Toilet (Ruang Atas) Toilet (Ruang Bawah) Tempat Berwudhu	3 2 1	Baik Baik Baik
10	Ruang Menyusui	1	Baik

Sumber : Subbag Umum dan Aparatur,diolah 2024

B. PERMASALAHAN UTAMA

Permasalahan Utama yang merupakan tantangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak dalam rangka mengoptimalkan peran fungsi dan tugas pokok adalah “Meningkatkan Pembudayaan Gemar Membaca Masyarakat dengan indikator kinerja yaitu Prosentase Kunjungan Pemustaka ke Perpustakaan dan Tempat/Rumah Baca di Kota Pontianak” dan “Pengelolaan Arsip Daerah dengan indikator kinerja Indeks Kearsipan”.

Dalam rangka mengatasi permasalahan yang merupakan tantangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak masih menemukan kendala-kendala sebagai berikut:

1. Berdasarkan Surat Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pontianak, Nomor: 640/675/D-PUPR.CKJK/2021 tanggal 30 Juni Tahun 2021 PerihalHasil Pemeriksaan Gedung Dinas Perpustakaan Kota Pontianak, bahwa kondisi bangunan Gedung Perpustakaan tidak layak fungsi.

2. Gedung Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak yang beralamat di Jalan Alianyang Masih tercatat sebagai asset Dinas Perhubungan Kota Pontianak.

3. Perlunya sarana publikasi yang lebih masif agar perpustakaan menjadi rujukan bagi masyarakat Kota Pontianak.

4. Tingkat kepercayaan instansi lain dalam penyimpanan dan pengelolaan arsipnya belum optimal.

5. Rendahnya kesadaran aparatur pemerintah dan masyarakat terhadap pentingnya arsip dan perpustakaan.

6. Belum optimalnya penyediaan softcopy dokumen arsip OPD di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.

7. Kurangnya perhatian pimpinan di unit-unit pengolah terhadap pentingnya Fungsi arsip.

Dalam mengatasi kendala dan tantangan di atas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak telah melakukan upaya-upaya secara terus menerus, diantaranya: memberikan pelayanan perpustakaan keliling kepada masyarakat formal dan nonformal di wilayah Kota Pontianak, melakukan inovasi-inovasi baru dalam pemberian pelayanan kepada Masyarakat, memberikan pendampinagan dan pembinaan dalam pengelolaan arsip pada perangkat daerah. Adapun layanan inovasi yang sudah dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak, meliputi:

1. Layanan OffLine, yaitu:

1.1. APBB-DPA

APBB-DPA yaitu **A**ntar **P**eminjaman **B**uku pilihan secara **B**erkala pada **D**isabilitas dan **P**anti Asuhan. Perpustakaan Kota Pontianak berperan aktif mulai dari menawarkan pilihan buku umum dan buku braile kepada Komunitas Disabilitas (Yayasan) dan Panti Asuhan, mengantarkan buku-buku pilihan tersebut kemudian mengambilnya kembali setelah 2 minggu peminjaman (dapat diperpanjang 2 minggu atau dengan pilihan buku baru) secara berkelanjutan setiap 1-2 bulan tergantung kebutuhan. APBB-DPA dilaunching pada tanggal 25 Maret Tahun 2021.

1.2. DEBAR (Delivery Buku Antar)

Inovasi ini berbentuk layanan langsung “PESAN ANTAR“ bagi masyarakat yang memiliki kebutuhan khusus/disabilitas di Kota Pontianak yang membutuhkan bahan bacaan di perpustakaan tanpa dipungut biaya/gratis

dengan persyaratan pengguna layanan terdaftar sebagai anggota perpustakaan Dinas Perpustakaan Kota Pontianak. Konsep inovasi ini tercipta dari ide “Delivery Food” dengan memanfaatkan website Dinas, dilaunching tanggal 21 September Tahun 2018. Layanan pesan-antar buku bagi penyandang disabilitas ini dalam rangka menjamin hak aksesibilitas, dalam memanfaatkan fasilitas pelayanan publik secara optimal, wajar, bermartabat dan tanpa diskriminasi. Layanan ini untuk memudahkan penyandang disabilitas dalam memenuhi kebutuhan mereka akan bahan bacaan. Layanan ini seiring dengan upaya kepedulian Dinas Perpustakaandan Kearsipan Kota Pontianak terhadap penyandang disabilitas.

1.3. PPTes

Rak-rak khusus yang ditempatkan pada posisi yang strategis, mudah ditemukan dengan penampilan rak yang sedikit berbeda/ menonjol dibanding rak lainnya. Berisikan koleksi terbaik buku-buku yang berkaitan dengan persiapan tes CPNS, BUMN,Polri TNI, TOEFL/TOEIC, SMBPTN dan UN SD/SMP/SMA. PPTes diluncurkan pada hari Senin, tanggal 8 Februari Tahun 2021.

1.4. Pojok Braile

Pojok Braile ditempatkan di Taman akcaya, 1 lokasi dengan Rumah Baca Akcaya, dan telah tersedia sebanyak 325 judul/ 600 volume buku braile dapat dibaca ditempat ataupun dipinjam pemustaka. Layanan ini dibuka Sejak Selasa, 2 Februari Tahun 2021.

1.5. Popres (Pojok presiden)

Rak-rak khusus yang ditempatkan pada posisi yang strategis, mudah ditemukan dengan penampilan rak yang sedikit berbeda/ menonjol dibanding rak lainnya. Berisikan koleksi buku - buku Presiden dan Mantan presiden RI dan Mancanegara. DI launching pada tanggal 8 Maret Tahun 2021.

1.6. Komp Multimedia khusus Anak (2 pc) dan komp multimedia (4 pc)

Sarana multimedia ini setiap saat dapat digunakan oleh pengunjung dengan akses inet up to 85mbps dan juga dapat digunakan untuk zoom meeting. Dilauncing pada tanggal 16 Maret Tahun 2020.

1.7. PerpusG2S (Perpuskota Goes To School) tahun 2023 berubah menjadi Belajar Asyikk

Kegiatan belajar sambil bermain di perpuskota, rumah baca dan berkunjung ke sekolah - sekolah dasar dan menengah pertama secara rutin dengan mobil perpustakaan keliling. Di Launcing pada tanggal 10Januari Tahun 2022.

1.8. Bekemas, BerKrEasi Memanfaatkan Arsip musnah

Membuat karya kerajinan tangan frame foto, kertas tulis, dll dengan sumber bahan limbah pemusnahan arsip. Di launcing pada tanggal 7 November Tahun 2022.

1.9. Gass (GerakAn literaSi ASN Disperpusip)

Inovasi ini di mulai pada tanggal 8 November Tahun 2022. Gass ini dilaksanakan pada hari Selasa, Rabu dan Kamis, pukul 07.30-08.00wib untuk menumbuh kembangkan minat baca dan menambah wawasan ASN Disperpusip secara rutin setiap hari pagi Selasa s.d Kamis. Kegiatan ini berdampak pada bertambahnya jumlah kunjungan rata-rata 600 kunjungan setiap bulannya.

1.10. Disperpusip Mengaji

Kegiatan rutin setiap minggu ke-3 yang diikuti oleh seluruh ASN dan Non-ASN muslim Disperpusip, bertujuan untuk menambah ilmu dan wawasan dalam Agama Islam khususnya dalam ilmu Tajwid, membaca Alquran dengan baik dan benar. Kegiatan ini di mulai sejak tanggal 18 November Tahun 2022.

1.11. Berabes

Berliterasi dan inklusi bersama Perpustakaan, kegiatan pelatihan berbagai macam lifeskills langsung menyentuh masyarakat. Dengan membuka secara rutin kelas-kelas pelatihan yang di umumkan pada media sosial Disperpusip. Sejak Maret Tahun 2022

1.12. Rase Lok

Resensi buku setiap hari rabu pada akun medsos Instagram

Disperpusip, dimulai sejak Rabu 7 Desember Tahun 2022

1.13. Pojok Baca Disperpusip, KONPERS

Selasa, 22 November Tahun 2022 sebanyak 130 buku pinjaman ke Konpers RS Kota Pontianak, jl. Komyos Sudarso, Sungaibeliung. Kemudian Konpers PLAT jl. Ampera sebanyak 50 buku, Konpers DINSOS Jl. Gst Sulunglelanang sebanyak 60 buku dan KONPERS Set PKK BLKI sebanyak 100 buku.

1.14. KOBAR (Koleksi Baru)

Penempatan Rak Khusus yang berisikan koleksi-koleksi terbaik dan terbaru pada Rumah Baca. Saat ini telah tersedia di RB Alun dan RB Akcaya. Dimulai sejak 10 Mei 2023.

2. Layanan Online, yaitu:

2.1. BOBO+ (Booking Buku Online Plus)

Perpustakaan Kota Pontianak memiliki suatu layanan pemakai yang unik, layanan ini awalnya disebut dengan Layanan BOBO (Booking Buku Online). Layanan ini adalah sebuah layanan berbasis website yang berfungsi untuk daftar anggota, mencari dan pesan buku. Inovasi BOBO yang dimulai sejak 2017 awalnya dipicu oleh buku yang dibutuhkan oleh Pemustaka seringkali habis dipinjam atau belum tersedia. Untuk mengatasinya, dibuatlah inovasi pemesanan buku online yang bisa dilakukan dari mana saja dan dapat menghemat waktupemustaka karena pencarian dan pesan buku dapat dilakukan di rumah.Buku yang dipesan oleh Pemustaka akan diproses olehPengelola Perpustakaan/Pustakawan dan disimpan sampai Pemustaka yang memesan datang langsung ke Perpustakaan Umum atau Rumah Baca untuk mengambil buku. Sejak Agustus 2022 fitur layanan BOBO diupgrade menjadi BOBO+ (Booking Buku Online plus), penambahan plus ini adalah plus fitur antar pesanan ke rumah untuk penyandang disabilitas dan fitur notifikasi status/ tracking pesanan buku, jadi pemustaka dapat mengetahui status pesanan buku pada member area berupa notifikasi buku sedang dicari, buku siap diambil, buku telah diambil, buku sedang diantar, buku telah diantar dan pesanan selesai.

2.2. PerpuskitE

Aplikasi Layanan Perpustakaan Elektronik berbasis android dan IOS dengan konten 1.458 ebook dan belasan majalah konten lokal yang siap dipinjam dan dibaca kapan dan dimana saja. Setelah buku dipinjam bisadibaca offline, penanda halaman dan admin dashboard dengan laporan sirkulasi, di Launching pada tanggal 22 Desember 2022.

2.3. e-Loco

Download atau baca buku-buku karya penulis lokal via WebsiteDisperpusip. Launching 1 September 2021.

2.4. DistakaStat

Tampilan data live angka-angka jumlah anggota, pengunjung online- offline, sirkulasi,dll yang bersifat dinamis pada halaman depan website Disperpusip dan aplikasi web BOBO+. DistakaStat di launcing sejak bulanOktober 2021.

2.5. PesantuhPo (Kirim pesan sms peringatan untuk pinjaman buku yang telah jatuh tempo)

Pengiriman SMS yang berisikan pesan agar pemustaka yang pinjaman bukunya telah jatuh tempo dapat segera mengembalikan buku. pengiriman dilakukan h+5 setelah jatuh tempo Tanggal implementasi : sejak tanggal 22-09-2022 sampai dengan tanggal 20-02-2023 (5 bulan)telah terkirim 1005 sms. Inovasi ini berhasil menekan 14% jumlah pemustaka yang pinjaman lewat jatuh tempo semula 70% menjadi 56%.

2.6. Inlislite3 (11 Maret 2020 Buku Tamu Digital)

Layanan perpustakaan digital yang mencakup :

- Buku Tamu digital
- Survei kepuasan masyarakat
- Pantau pengunjung offline-online (via Web)
- daftar online (via BOBO+)
- Opac
- Sirkulasi

2.7. KuPinta

Pembuatan pengisian kartu anggota online (bobo+) , sejak 23 Maret 2020.

2.8. Book Send

Pesan buku via whatsapp ke no whatsapp 089520368802

Kuota 3 pemustaka pertama/ hari. Waktu pesan mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat, dimulai jam 08.00-10.00 wib. Inovasi ini di launcing pada tanggal 4 September 2023.

3. Layanan Pengelolaan Kearsipan, yaitu:

3.1. Pembinaan Kearsipan

Pembinaan Kearsipan dilaksanakan secara terjadwal. Petugas dan Tenaga Arsiparis sesuai tugas yang diberikan atasan melakukan pembinaan dan pendampingan ke setiap perangkat daerah dalam rangka peningkatan pengelolaan kearsipan.

3.2. Layanan JIKN

JIKN adalah Jaringan Informasi Kearsipan Nasional. Layanan JIKN merupakan sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan informasi arsip dinamis dan statis secara nasional yang mempunyai tujuan mewujudkan layanan arsip dinamis dan statis sebagai memori kolektif Bangsa Indonesia secara lengkap, cepat, tepat, mudah dan murah.

Untuk menyajikan transparansi dan akuntabilitas pemerintahan kepada publik. JIKN juga memiliki peran penting dalam konteks negara kesatuan, yakni sebagai sarana bantu penyatuan riwayat dokumenter yang terpisah-pisah atau terpecah-pecah (fragmented documentary history) di antara para penyelenggara kearsipan seluruh Indonesia. Negara Kesatuan Republik Indonesia yang memiliki banyak propinsi dan kabupaten/kota, menghadapi tantangan, yaitu banyak arsip yang merekam saat ini dan sejarah masa lampau mengenai suatu subjek tertentu, tetapi mungkin disimpan oleh penyelenggara kearsipan yang tersebar lintas yurisdiksi dan geografi sebagai akibat dari perubahan-perubahan dan pergeseran-pergeseran pemerintahan. Karena sulit untuk menyatukan bahan-bahan tersebut secara fisik, mengingat tersebar lintas yurisdiksi dan geografi yang berbeda, maka JIKN yang berbasis teknologi menawarkan suatu solusi dalam rangka menciptakan memori virtual secara nasional.

Secara umum, arsip yang telah diproses digitalisasi dapat dimasukkan ke dalam aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan kemudian diakses oleh publik secara online melalui website JIKN. Saat ini, sudah tersedia informasi arsip dinamis dan statis, yang dapat diakses publik, berasal dari 13 simpul jaringan.

Pengelolaan website JIKN dilaksanakan dalam rangka mengelola, memelihara, dan memperbarui konten, transaksi online, serta administrasi website. Diharapkan, dengan pengelolaan website JIKN secara teratur, pengguna dapat memahami konten yang disampaikan. Selain itu, website JIKN dapat menjadi salah satu website penunjang untuk pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan kerja serta pengembangan ilmu pengetahuan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

3.3. Layanan SRIKANDI

SRIKANDI adalah Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi. Aplikasi SRIKANDI merupakan aplikasi umum bidang kearsipan yang dapat mendukung pengelolaan arsip dan tata Kelola pemerintahan berbasis elektronik. Hal ini didasari pada Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

A. Perencanaan Strategis

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra) merupakan suatu proses untuk menentukan tindakan pada masa depan tepat melalui urutanpilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Langkah awal yang harus dilakukan agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategi lokal, nasional dan global dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia adalah dengan menyususun suatu perencanaan yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Dengan pendekatan perencanaan strategi yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya secara berkesinambungan dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerjanya selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan dalam hal ini periode Tahun 2025-2029 sesuai dengan periode RPJMDKepala Daerah. Proses inilah yang akan menghasilkan Rencana Strategi (Renstra) instansi pemerintah yang setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran, indikator sasaran, kebijakan dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.

Rencana Strategis yang diuraikan pada bab ini adalah Rencana Strategis Perubahan Tahun 2024-2026, yang terdiri 4 (tujuh) komponen yaitu : Tujuan, Sasaran, Strategi Kebijakan dan Arah Kebijakan.

1. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi. Rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang dan memperjelas yang ingin diraih dari masing – masing misi.

Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2020 – 2024 adalah :

1. Meningkatkan minat baca masyarakat
2. Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan.

2. Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai / dihasilkan secara nyata oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak dalam jangka satu tahun, sampai lima tahun mendatang. Sasaran dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianakadalah:

1) **Meningkatnya pembudayaan gemar membaca dan Pembinaan Perpustakaan**

   Pemenuhan kebutuhan meningkatkan gemar membaca kepada masyarakat. Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator

   a) Kemanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat

2) **Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah**

   Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator

   a) Indeks kearsipan

3. Strategi dan Kebijakan

Strategi merupakan langkah-langkah untuk menentukan arah yang harus dituju agar misi tercapai dan sebagai daya dorong Perangkat Daerah menentukan program dan kegiatan mendatang. Kebijakan merupakan arah / tindakan yang diambil untuk mencapai tujuan.

Dari analisa lingkungan strategis yang telah dilakukan maka strategi dan kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak adalah sebagai berikut:

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	1 Meningkatnya pembudayaan gemar membaca dan pembinaan perpustakaan	1.1. Penguatan Sumber Daya Manusia untuk meningkatkan pelayanan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan 1.2. Pembinaan kepada Perpustakaan di Kota Pontianak	1.1.1. Meningkatkan mutu pembinaan dan pendampingan kepada perpustakaan di Kota Pontianak
	2 Meningkatnya pengelolaan arsip daerah	2.1. Pendampingan terhadap Perangkat Daerah untuk menerapkan pengelolaan arsip 2.2. Peningkatan kualitas dan jangkauan akses layanan perpustakaan dan kearsipan yaitu akses internet untuk mendukung perkembangan teknologi digital, optimalisasi sarana prasarana perpustakaan digital, dan optimalisasi sarana prasarana digitalisasi arsip	2.1.1. Meningkatkan mutu pembinaan dan pendampingan pengelolaan arsip perangkat daerah

B. Perjanjian dan Rencana Kinerja Tahun 2024

Rencana Kinerja Tahunan merupakan penjabaran rencana program/kegiatan dan targetnya dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak yang diharapkan dapat dicapai pada suatu tahun anggaran, yaitu tahun 2024. Rencana kinerja tahunan ini akan menjembatani antara Rencana Strategis yang telah disusun dengan Laporan Akuntabilitas Kinerja setiap tahun.

Rencana Kinerja Tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak tahun 2024 yang ada didasarkan pada Dokumen Pelaksana Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA - PD) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun Anggaran 2024 yang merupakan dokumen yang memberikan kewenangan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak untuk mengelolanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan Dokumen Pelaksana Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak tahun 2024 dan perubahannya, serta kelengkapan dokumen perencanaan lainnya seperti Rincian Jenis Pengeluaran setiap kegiatan, Tolok Ukur dan Uraian Pengeluaran, Lembaran Kerja, Petunjuk Operasional, Rencana Pengeluaran Keuangan Kegiatan, Jadwal Pelaksanaan Kegiatan, serta Petunjuk Khusus lainnya.

Pada awal Tahun Anggaran 2024 telah ditanda tangani Perjanjian Kinerja Antara Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak dengan Walikota Pontianak, meliputi Kesanggupan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak dalam mewujudkan pencapaian target kinerja Tahun 2024 yaitu: (1) Meningkatkan Pembudayaan Gemar Membaca dan Pembinaan Perpustakaan dengan indikatornya adalah Kemanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat dengan target 85%, (2) Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah dengan indikatornya Indeks Kearsipan dengan target CC (Cukup).

Tabel 9
Perjanjian Kinerja

PEMERITAH KOTA PONTIANAK
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan Alianyang No. 7 Telp. (0561) 8102060 Fax. (0561) 764782
email : dinas@perpustakaan.go.id Website : http://dinas.perpustakaan.go.id
PONTIANAK - 78116

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Hj. RENDRAYANI, S.STP, M.Si
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. ANI SOFIAN, MM
Jabatan : Pj. Wali Kota Pontianak
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pontianak, 29 Januari 2024

Pihak Kedua
PJ. WALI KOTA PONTIANAK,
Drs. ANI SOFIAN, MM

Pihak Pertama
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PONTIANAK,
Hj. RENDRAYANI, S.STP, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19780624 199703 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PONTIANAK

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca dan Pembinaan Perpustakaan	Persentase Kunjungan ke Perpustakaan dan Tempat Baca	85,00%
2.	Meningkatnya pengelolaan Arsip Daerah	Indeks Kearsipan	CC (cukup)

No.	Program		Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp	8.847.302.595,-	APBD KOTA PONTIANAK
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	Rp	1.798.125.406,-	APBD KOTA PONTIANAK
3.	Program Pengelolaan Arsip	Rp	390.337.400,-	APBD KOTA PONTIANAK
4.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp	14.660. 800,-	APBD KOTA PONTIANAK

Pontianak, 29 Januari 2024

PJ. WALI KOTA PONTIANAK,
Drs. ANI SOFIAN, MM

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PONTIANAK,
Hj. RENDRAYANI, S.STP, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19780624 199703 2 004

PEMERITAH KOTA PONTIANAK
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Jalan Alianyang Nomor 7b Pontianak, Kalimantan Barat 78116
Telp. (0561) 8102060 Fax. (0561) 764782.
Laman https://disperpusip.pontianak.go.id Pos-el disperpusip@pontianak.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : Hj. RENDRAYANI, S.STP, M.Si
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. ANI SOFIAN, MM
Jabatan : Pj. Wali Kota Pontianak
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pontianak, 7 Oktober 2024

Pihak Kedua
PJ. WALI KOTA PONTIANAK,
Drs. ANI SOFIAN, MM

Pihak Pertama
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PONTIANAK,
Hj. RENDRAYANI, S.STP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19780624 199703 2 004

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PONTIANAK

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca dan Pembinaan Perpustakaan	Kemanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat	85,00%
2.	Meningkatnya pengelolaan Arsip Daerah	Indeks Kearsipan	CC (cukup)

No.	Program		Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp	8.625.037.148,-	APBD KOTA PONTIANAK
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	Rp	1.885.754.952,-	APBD KOTA PONTIANAK
3.	Program Pengelolaan Arsip	Rp	377.827.630,-	APBD KOTA PONTIANAK
4.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp	14.660. 800,-	APBD KOTA PONTIANAK

Pontianak, 7 Oktober 2024

PJ. WALI KOTA PONTIANAK,
Drs. ANI SOFIAN, MM

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PONTIANAK,
Hj. RENDRAYANI, S.STP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19780624 199703 2 004

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran Kinerja merupakan bagian penting dari pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pengukuran kinerja adalah kegiatan manajemen yang bersifat sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang diarahkan untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis Perangkat Daerah sebagaiamana yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana strategis Perangkat Daerah. Pengukuran kinerja diarahkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu, dan konsisten, yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja Perangkat Daerah tanpa meninggalkan prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat, efisiensi dan efektivitas.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan satuan target kinerja yang telah ditetapkan dari masing-masing indikator kinerja sasaran dengan realisasi target kinerja yang diperoleh/dicapai melalui pelaksanaan program/kegiatan serta penggunaan anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen pelaksanaan anggaran.

Pengukuran kinerja, memuat tentang sasaran strategis, indikator kinerja sasaran (outcome), target kinerja, realisasi, persentase capaian target kinerja, program/kegiatan, dan persentase realisasi anggaran per program/kegiatan. Inti dari pengukuran kinerja adalah membandingkan antara capaiaan kinerja yang diukur dengan indikator kinerja atau ukuran kinerja sebagai alat ukurnya serta dengan menggunakan metode pengukuran yang telah ditetapkan.

Capaian kinerja yang ingin diketahui melalui pengukuran kinerja ini adalah adanya kesinambungan atau sinergi antara visi-misi-tujuan dan sasaran strategis dengan menggunakan indikator kinerja utama yang telah ditetapkan. Untuk mengetahui capaian kinerja tersebut, dokumen dan data kinerja yang digunakan sebagai dasar untuk melakukan pengukuran kinerja adalah :

a. Dokumen perencanaan strategis,
b. Dokumen rencana kegiatan tahunan (RKT),
c. Dokumen penetapan kinerja (TAPKIN),

d. Dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) beserta laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan realisasi penggunaan anggaran.

Dalam laporan akuntabilitas ini, pengukuran kinerja mencakup 3 (tiga) unsur utama, yaitu :

1) Pengukuran kinerja kegiatan, yang diarahkan pada pengukuran kinerja keluaran (output), dengan cara membandingkan antara target output yang ditetapkan dari masing-masing indikator kinerja kegiatan dengan realiasi yang dicapai.
2) Pengukuran kinerja sasaran, yang diarahkan pada pengukuran kinerja hasil (*outcome*), dengan cara mambandingkan antara target outcome yang ditetapkan dari masing-masing indikator kinerja sasaran dengan realisasi yang dicapai.
3) Pengukuran kinerja anggaran, yang diarahkan pada pengukuran masing-masing anggaran untuk tiap-tiap kegiatan, dengan cara membandingkan antara target (pagu) anggaran yang ditetapkan dengan realisasi penggunaan anggaran.

Selanjutnya hasil pengukuran kinerja terhadap seluruh capaian target kinerja sasaran, kinerja kegiatan dan realisasi anggaran dilakukan dengan menggunakan format Pengukuran Kinerja sebagaimana termuat pada tabel..

Dengan pengukuran kinerja yang cermat dan menggunakan indikator kinerja yang tepat diharapkan maka pimpinan satuan kerja dapat mengetahui capaian kinerja yang telah dihasilkan dan mengetahui serta mampu mengidentifikasi faktor-faktor yang menjadi kunci keberhasilan atau kegagalan serta kelemahan-kelemahan dari pelaksanaan setiap program dan kegiatan dalam rangka mencapai sasaran strategis.

Analisis terhadap capaian kinerja sasaran dan kegiatan dalam laporan akuntabilitas kinerja ini menggunakan metode pengukuran sebagai berikut :

(1) Metode Perbandingan Rencana dan Realisasi.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana dan realisasi sebagai berikut :

(a) Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realiasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

(b) Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Indikator Kinerja} = \frac{\text{Rencana - (Realisasi - Rencana)}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Atau :

$$\text{Indikator Kinerja} = \frac{\text{2 x Rencana - Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran dan kegiatan. Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kinerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat diketahui dengan jelas. Selain itu, untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator-indikator *outcomes* atau minimal *outputs* dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan.

Untuk dapat mengetahui tingkat capaian kinerja, Pengukuran kinerja tahun 2024 dilakukan melalui tahapan yang mencakup :

a. Pengukuran kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing kelompok indikator kegiatan. Pengukuran kinerja kegiatan ini menggunakan formulir Pengukuran Kinerja (PK).
b. Pengukuran tingkat pencapaian sasaran strategis yang merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan, sebagaimana dituangkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT), di mana tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja kegiatan dan indikator makro yang berhubungan dengan sasaran tersebut. Pengukuran pencapaian sasaran ini menggunakan formulir Pengukuran Kinerja (PK) .

Metode Penyimpulan Capaian Kinerja Sasaran

Hasil pengukuran capaian kinerja disimpulkan baik untuk masing-masing indikator kinerjanya maupun untuk capaian pada tingkat sasaran. Penyimpulan dilakukan dengan menggunakan skala pengukuran ordinal sebagai berikut :

Interval	Kategori
> 85	= Sangat Berhasil
70 < $\bar{x}$ ≤ 85	= Berhasil
55 < $\bar{x}$ ≤ 70	= Cukup Berhasil
≤ 55	= Tidak Berhasil

Untuk capaian masing-masing indikator kinerja sasaran disimpulkan berdasarkan "**Metode Rata-Rata Data Kelompok"**. Penyimpulan capaian sasaran dengan "**Metode Rata-Rata Data Kelompok"** adalah penyimpulan pada tingkat sasaran yang dilakukan dengan mengalikan jumlah indikator untuk setiap kategori (sangat berhasil, berhasil, cukup berhasil dan tidak berhasil) yang ada di setiap kelompok sasaran dengan nilai mean (rata-rata) skala ordinal dari setiap kategori, dibagi dengan jumlah indikator yang ada di kelompok sasaran tersebut.

$$\text{Capaian Sasaran} = \frac{\text{Jumlah Indikator Untuk Setiap Kategori x Nilai Mean Setiap Kegiatan}}{\text{Jumlah Indikator Kinerja Sasaran}}$$

Nilai **mean** setiap kategori adalah sebagai berikut :

Nilai Mean ($\bar{x}$)	Kategori
92,5	= Sangat Berhasil
77,5	= Berhasil
62,5	= Cukup Berhasil
27,5	= Tidak Berhasil

Hasil perkalian tersebut disimpulkan kembali berdasarkan skala pengukuran ordinal dengan katagori ***sangat berhasil***, ***berhasil***, ***cukup berhasil***, dan ***tidak berhasil***.

Evaluasi dan analisis capaian kinerja ditujukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan serta hambatan kendala dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah pemecahan masalah yang diambil instansi dalam rangka memenuhi target kinerja dari masing-masing indikator kinerja sasaran (*outcome*) dan indikator kinerja kegiatan (*output*) yang ingin dicapai dan dilaksanakan pada tahun anggaran 2024. Selain itu, disajikan pula akuntabilitas

keuangan dengan cara menyajikan alokasi dan realisasi anggaran bagi pelaksanaan program dan kegiatan sebagai input bagi proses pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi.

Evaluasi dan analisis capaian kinerja disajikan secara sistematis berdasarkanformat pengukuran kinerja, yaitu dengan terlebih dahulu menyajikan hasil pengukuran terhadap capaian kinerja sasaran strategis beserta indikator kinerja sasaran, target dan realisasinya, dan selanjutnya dilanjutkan dengan hasil pengukuran kinerja kegiatan beserta indikator kinerja kegiatan, target dan realisasinya, dan realisasi anggarannya. Berdasarkan hasil pengukuran dengan menggunakan pendekatan di atas, berikut dikemukakan hasil evaluasi dan analisis capaian kinerja sasaran dan kegiatan serta anggaran pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak tahun yang telahditetapkan untuk tahun 2024.

Sesuai Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2024-2026, terdapat 2 (dua) sasaran strategis dan 2 (dua) indikator kinerja sasaran yang harus dicapai. Adapun capaian kinerja sasaran strategis dan indikatorkinerjanya yang ingin dicapai pada pelaksanaan anggaran tahun 2024 berdasarkan hasil pengukuran kinerja adalah sebagaimana berikut :

SASARAN STRATEGIS 1

Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca dan PembinaanPerpustakaan

1. Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca dan Pembinaan Perpustakaan merupakan Sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak pada Tahun 2024 dengan indikator capaian yaitu: Kemanfaatan Perpustakaan olah Masyarakat, dengan target 85 %. Berdasarkan data laporan kunjungan pemustaka ke perpustakaan dan tempat baca/rumah baca di tahun 2024 sebanyak 546.590 pengunjung, sedangkan target Renja Tahun 2024 sebanyak 580.462 pengunjung sehingga capaian realisasi target sebesar 94%. Tahun 2024 ini juga Perpustakaan Nasional mengeluarkan hasil penilaian Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) dengan nilai 82,55 dengan katagori Tinggi. Perpustakaan Nasional Republik Indonesia juga sudah mengeluarkan hasil penilaian TGM (Tingkat Kegemaran Membaca) untuk Kota Pontianak Tahun 2024, dengan nilai 69,90 katagori

Sedang.

2. Adapun Ketercapaian Kinerja Sasaran Strategis Tahun 2024 yaitu Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca dan Pembinaan Perpustakaan dengan indikator Kemanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat yaitu 94 % (melebihi target Renstra Th 2024 sebesar 85%).

Tabel. 10
Capaian Kinerja Sasaran Strategis Tahun 2024

Sasaran		Indikator Sasaran	Target	Realisasi	%
1		*2*	*3*	*4*	*5*
1	**Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca dan Pembinaan Perpustakaan**	Kemanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat	85 %	94%	110,5%

Tabel 11
Data Jumlah Pengunjung ke Perpustakaan dan Rumah Baca Tahun 2024

No.	Nama Tempat	JUMLAH PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN TAHUN 2024																																					JUMLAH		
		Januari			Februari			Maret			April			Mei			Juni			Juli			Agustus			September			Oktober			November			Desember					
		LK	PR	JLH	LK	PR	JLH	LK	PR	JLH	LK	PR	JLH	LK	PR	JLH	LK	PR	JLH	LK	PR	JLH	LK	PR	JLH	LK	PR	JLH	LK	PR	JLH	LK	PR	JLH	LK	PR	JLH	LK	PR	JLH
1	Perpustakaan Umum	483	959	1442	456	891	1.347	543	1.165	1.708	393	716	1109	470	945	1415	458	913	1371	430	1222	1652	505	1418	1923	762	1806	2568	669	1729	2398	545	1346	1891	542	1308	1850	6256	14.418	20.674
2	Rumah Baca Akcaya	68	120	188	39	81	120	57	71	128	40	46	86	81	137	218	42	58	100	48	73	121	41	102	143	76	44	120	23	51	74	28	53	81	94	117	211	637	953	1.590
3	Rumah Baca Alun Kapuas	64	137	201	91	121	212	77	110	187	66	78	144	162	188	350	107	136	243	150	159	309	119	115	234	215	200	415	181	181	362	96	133	229	131	105	236	1459	1.663	3.122
4	Rumah Baca Barat	29	73	102	26	71	97	20	47	67	46	62	108	20	78	98	21	68	89	29	79	108	38	75	113	51	95	146	38	110	148	22	73	95	27	51	78	367	882	1.249
5	Rumah Baca Timur	598	470	1068	415	327	742	317	281	598	285	251	536	338	251	589	194	94	288	384	157	541	624	261	885	315	159	474	497	410	907	365	197	562	94	33	127	4426	2.891	7.317
6	Car Free day	24	32	56	36	46	82	48	71	119	22	37	59	35	36	71	44	62	106	111	206	317	81	92	173	62	68	130	55	84	139	49	74	123	68	84	152	635	892	1.527
7	Perpustakaan SD	5848	7682	13530	5717	7519	13.236	5155	7062	12217	3357	3390	6747	3680	3912	7592	292	362	654	3080	3904	6984	1862	2617	4479	1545	1950	3495	5886	6085	11971	4453	4775	9228	1060	1346	2406	41935	50.604	92.539
8	Perpustakaan SMP	3671	4040	7711	3693	4322	8.015	2736	3274	6010	2125	2603	4728	122	1644	1766	316	457	773	2191	2531	4722	2263	3128	5391	2679	3596	6275	2804	4255	7059	2594	3572	6166	395	693	1088	25589	34.115	59.704
9	Perpustakaan Masyarakat			115			98			125			140			135			144			0			0			0			67			72			0	0	0	896
10	Sekolah yg Dikunjungi	1085	1425	2510	1494	1449	2.943	1075	1341	2416	250	510	760	261	356	617			0	179	338	517	1735	1942	3677	1646	1876	3522			3201			1873			0	7725	9.237	22.036
11	Webrite			536			1.357			424			632			800			783			1.319			955			450			733			502			748	0	0	9.239
12	Baba+			705			713			672			742			652			704			813			795			720			750			737			745	0	0	8.748
13	Facebook			302			486			418			265			576			299			842			875			1267			972			808			1365	0	0	8.475
14	Instagram			7400			9.800			17500			7500			8000			11797			50.605			39.055			41906			13111			23289			75509	0	0	305.472
15	PerpurkitE			70			66			**37**			**37**			36			**48**			**50**			68			**132**			36			57			32	0	0	669
16	Pengunjung inkluzi Perpus Umum			180			315			285			0			0			295			290			40			1390			347			0			191	0	0	3.333
	JUMLAH			36116			39.629			42.911			23593			22915			17694			69190			58806			63010			42275			45713			84738	0	0	546.590

Untuk mewujudkan tujuan strategis yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2024-2026, bermuara pada terwujudnya 2 (dua) sasaran strategis yang ingin dicapai yaitu :

SASARAN STRATEGIS 1

1. **Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2024**

Tabel. 11

Capaian Sasaran Strategis Pemerintah Kota Pontianak dengan Indikator Kinerja Utama Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	%
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1.	**Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca dan Pembinaan Perpustakaan**	Kemanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat	85 %	94 %	110,6 %

Adapun kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung program pembinaan perpustakaan adalah sebagai berikut :

1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota, dengan subkegiatan yaitu :
   1.1 pengembangan perpustakaan ditingkat Daerah Kabupaten/Kota, dengan indikator Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional di Wilayah Kabupaten/ Kota, dengan kegiatan inovasi perpustakaan, peningkatan layanan perpustakaan, dan stock opname buku perpustakaan.
   1.2 Pembinaan perpustakaan pada satuan Pendidikan Dasar di seluruh wilayah kabupaten/kota sesuai dengan standar nasional perpustakaan, dengan indikator jumlah perpustakaan pada satuan Pendidikan dasar dan yang dilakukan pembinaan dalam mewujudkan standar nasional perpustakaan, dengan kegiatan bulan gemar membaca, Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial (TPBIS), Pusat Informasi Sahabat Anak.

1.3 peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/kota, dengan indikator Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota, dengan kegiatan workshop perpustakaan (peserta pengelola perpustakaan sekolah SD, SMP dan Kelurahan dengan jumlah peserta 60 orang).

1.4 pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka, dengan indikator yaitu Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan, dengan kegiatan sewa e-book, pengadaan buku, koleksi majalah, penjilidan Koran.

2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Kabupaten/Kota, dengan subkegiatan meliputi :

2.1 Sosialisasi Budaya Baca dan literasi pada satuan Pendidikan dasar dan Pendidikan khusus serta masyarakat dengan indikator Jumlah LokusPembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan,dengan kegiatan meliputi: inklusi sosial perpustakaan, Bulan Gemar Membaca, Pembinaan dan monev ke Perpustakaan Sekolah dan Kelurahan.

8.1. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah Kab/Kota

8.2. Pemberian penghargaan Gerakan budaya gemar membaca dengan indikator Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota, dengan kegiatan meliputi: Lomba Perpustakaan Umum dan Kelurahan, Lomba Bercerita.

1.a. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Tabel. 12

Analisis atas Efisensi Penggunaan Sumber Daya
PemerintahKota Pontianak Tahun 2024

No	Sasaran Strategi	Program	Anggaran		%	Capaian Kinerja	Tingkat Efisiensi	
			Target	Realisasi			Rp	%
1	Meningkatnya pembudayaan gemar membaca dan pembinaan perpustakaan	Program pembinaan perpustakaan	1.885.754.952	1.865.851.262	98,94	110,6 % Sangat Berhasil	19.903.690	1,06

Capaian kinerja pada Sasaran Strategis meningkatnya pembudayaan gemar membaca dan pembinaan perpustakaan mencapai 110,6 % (Sangat Berhasil) dengan Program pembinaan perpustakaan pada tahun anggaran 2024 sebesar 1.885.754.952,- adapun realisasi anggaran keterlaksanaan program ini sebesar 1.865.851.262,- (98,94%), adapun sisa anggaran sebesar 19.903.690,- (1,06%) karenakan adanya efesiensi belanja operasi sebesar 10.470.290,- dan adanya selisih harga negosiasi pengadaan barang jasa sebesar 9.433.400,-.

1.b. Analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupunkegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Adapun analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja, dapat dilihat pada tabel.12 sebagai berikut:

Tabel.13

Analisis Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja Pemerintah Kota Pontianak Tahun 2024

No.	Sasaran Strategis	Program/kegiatan/subkegiatan	Target kinerja tahun 2024	Realisasikinerja tahun 2024	Analisa Capaian Indikator Kinerja	Penjelasan Gagal/ Berhasil/ Sangat Berhasil
1	**MENINGKATNYA PEMBUDAYAAN GEMAR MEMBACA DAN PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**	**PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**	85%	94%	110,6%	Realisasi indikator program sebesar 94 % dari target 85%.analisis Capaian indikator kinerja sebesar 110,6 %.indikator kinerja ini masuk pada katagori **Sangat Berhasil**
		Kemanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat				
		1. **Kegiatan** Pengelolaan perpustakaan tingkat daerahkabupaten/ kota	100%	100%	100%	Untuk kegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasil**
		Persentase pengelolaan perpustakaan tingkat daerahkabupaten/ kota				
		*1.1 **SubKegiatan** Pengembangan perpustakaan di tingkat daerah kabupaten/ kota*	6 perpustakaan	6 perpustakaan	100%	Untuk kegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasil**
		Jumlah Perpustakaan yang dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/ Kota Sesuai Kewenangannya				
		*1.2 **SubKegiatan** Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan*	6 Perpustakaan	190 perpustakaan	3166 %	Untuk kegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasil**
		Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan Yang dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar nasional Perpustakaan				

No.	Sasaran Strategis	Program/kegiatan/subkegiatan	Target kinerja tahun 2024	Realisasi kinerja tahun 2024	Analisa Capaian Indikator Kinerja	Penjelasan Gagal/ Berhasil/ Sangat Berhasil
		1.3. **SubKegiatan** *Peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/ kota* *Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/ kota*	120 Orang	120 Orang	100%	Untuk kegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasil**
		1.4 ***SubKegiatan*** *Pengelolaan dan pengembangan bahan pustakaan* *Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi*	300 exemplar	1.886 exemplar	628,7 %	Untuk kegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasil**
		2.**Kegiatan** pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten/ kota Persentase kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kab/ Kota 2021.	100 %	100 %	100%	Untuk kegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasil**
		2.1 SubKegiatan *Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat* *Jumlah lokus pembudayaan kegemaran membaca dan literasi pada satuan pendidikan*	6 lokus	112 Lokus	1.866 %	Untuk kegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasil**
		2.2 SubKegiatan *Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah Kab/Kota* *Jumlah Perpustakaan yang Dibangun diTempat- Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota*	1 perpustakaan	2 (Rumah Digital dan rumah digulis)	200%	Untuk kegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasil**
		2.3 SubKegiatan *Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca* *jumlah orang yang mendapatkan penghargaan gerakan budaya gemar membaca tingkat kabupaten/ kota*	6 orang	46 orang	76,7 %	Untuk kegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasil**

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2024 dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Evaluasi dan analisis terhadap capaian kinerja Pemerintah kota Pontianak Tahun 2024, juga dapat dilihat dari perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2024 dengan beberapa tahun terakhir yaitu realisasi indikator kinerja utama pada tahun 2023 dan di tahun 2024. Berikut tabel.14 perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan tahun sebelumnya, sebagai berikut :

Tabel. 14

Perbandingan Realisasi serta Capaian Indikator Kinerja Sasaran di tahun 2024 dengan beberapa tahun sebelumnya

Indikator kinerja utama		Target 2024	Realisasi tahun 2021	Realisasi Tahun 2022	Realisasi tahun 2023	Realisasi tahun 2024	Capaian kinerja tahun 2024
1		*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
	Kemanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat	85 %	69,76%	249%	92,41 %	94%	110,6%

3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah renstra/RPJMD

Tabel. 15

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022-2024 Dengan Target Tahun 2024 Dan Target Jangka Menengah Rentra/RPJMD

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Realisasi			Target Renstra 2024
			2022	2023	2024	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1.	Meningkatnya pembudayaan gemar membaca dan pembinaan perpustakaan	Kemanfaatan perpustakaan oleh Masyarakat	249%	92,41%	94%	85%

Target pada Indikator Kinerja Utama pada persentase pengunjung pada perpustakaan dan tempat baca di kota Pontianak tahun 2024 adalah 85%. Realisasinya Capaian Kinerja dari tahun 2022, 2023 dan 2024 adalah pada

tahun 2022 realisasi target kinerja sebesar 249%, di tahun 2023 terealisasi target kinerjanya sebesar 112.69 dan di tahun 2024 target kinerja ketercapaiannya sebesar 110,6 kategori (**Sangat Berhasil**).

4. **Membandingkan realisasi kinerja tahun 2024 dengan standar nasional**

   Evaluasi capaian indikator kinerja utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak tidak mempunyai Standar Nasional.

5. **Analisa penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan**

   Pada tabel.15 menyajikan peningkatan/penurunan capaian kinerja dinas perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak yang telah dilakukan untuk mengatasi penurunan capaian ataupun mengoptimalkan capaian.

Tabel. 16
Analisis Penyebab Peningkatan/Penurunan Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak serta alternatif solusi yang dilakukan di tahun 2024

No	Indikator Kinerja Utama	Peningkatan/ Penurunan	Penyebab	Solusi yang dilakukan
1	*2*	*3*	*4*	*5*
	Persentase pengunjung pada perpustakaan dan tempat baca di Kota Pontianak	peningkatan	Bahwa dilakukan optimalisasi layanan pada seluruh layanan perpustakaan yang ada dilingkungan dinas perpustakaan, dilingkungan sekolah dasar, dilingkungan sekolan menengah pertama, dilingkungan kelurahan ditaman bacaan masyarakat serta melakukan inovasi-inovasi layanan dan kegiatan stock opname buku buku perpustakaan.	1.Melakukan inovasi layanan perpustakaan baik offline dan online. Layanan offline; APBB-DPA, DEBAR, PPTes, Pojok Braile, PoPres, Komputer multimedia untuk anak dan umum, PerpusG2S, BEKEMAS, GASS, Disperpusip Mengaji, BERABES, Rase Lok, Pojok Baca, KOBAR. Layanan Online yaitu: BOBO+, PerpuskitE, e-loco, Distaka Stat, PesantuhPO, Inlislite3, Kupinta, BookSend. 2. Melakukan stock opname buku buku perpustakaan, 3. Menambah koleksi buku buku perpustakaan online dan offline

SASARAN STRATEGIS 2

Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2024

Tabel. 16
Capaian Sasaran Strategis Pemerintah Kota Pontianak dengan Indikator Kinerja Utama Tahun 2023 dan Tahun 2024

No	Sasaran Startegis	Indikator Kinerja Utama	Target Tahun 2023	Realisasi Tahun 2023	%	Target Tahun 2024	Realisasi Tahun 2024	%
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	7	8	9
1.	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah	Indeks Kearsipan	CC (Cukup) 50	BB (Sangat Baik) 70	140%	CC (cukup) 50	A (Memuaskan) 85	170 %

Capaian Sasaran Strategis Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah dengan indikator Indeks Kearsipan pada tahun 2024 telah mencapai realisasi A (Nilai 85) dengan predikat ***Memuaskan*** dari target Renstra Tahun 2024 CC (Cukup). Keberhasilan ketercapaian target sasaran strategis Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah karena didukung oleh program, kegiatan dan subkegiatan yang mendukung sasaran Meningkatkan Pengelolaan Arsip Daerah, antara lain :

1. Program Pengelolaan Arsip, dengan didukung kegiatan :
   1.1. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota, dengan subkegiatan yaitu:
      1.1.1. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis, dengan indikator Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan, dengan kegiatan workshop penerapan aplikasi srikandi, Gerakan nasional sadar tertib arsip, Pembinaan kearsipan.

1.1.2. Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis, dengan indikator Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan, dengan kegiatan penyusutan arsip utk arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

1.1.3. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/ Kota dengan indikator Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota, dengan kegiatan Pengawasan Arsip OPD Se Kota Pontianak; Pemberian Penghargaan Kearsipan OPD dengan indeks kearsipan internal terbaik tingkat Kota Pontianak (3 OPD).

1.2. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota, dengan subkegiatanya yaitu:

1.2.1. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis, dengan indikator Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis, dengan kegiatan Fumigasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (pembasmian jamur dan hama pada arsip dan buku)

1.3. Pengolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota, dengan subkegiatannya yaitu:

1.3.1. Penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kabupaten/ kota melalui JKIN, dengan indikator Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN, dengan kegiatan Layanan JIKN.

2. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip, yang didukung dengan kegiatan, antara lain :

2.1. Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kab/Kota Yang memiliki Retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun

2.1.1. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun, dengan indikatorJumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh)Tahun;

2.1.2. Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di bawah 10 (sepuluh) Tahun, dengan indikator Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan;

2.2. Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/kota

2.2.1. Penilaian dan penetapan hasil ahli media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip, dengan indikator Jumlah Daftar Autentisitas arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang dimiliki dan ditetapkan;

2.2.2. Penilaian dan penetapan Hasil Alih media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip, dengan indikator Jumlah Daftar Arsip yang dilakukan Penilaian dan Penetapan alih media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip;

2.3. Pencarian Arsip Statis Kab/Kota yang dinyatakan Hilang

2.3.1. Penilaian dan penetapan autentisitas arsip statis yang dinyatakan hilang, dengan indikator Jumlah Daftar autentisitas arsip statis yang dinyatakan hilang yang dinilai dan ditetapkan;

2.3.2. Evaluasi dan penetapan hasil alih media yang dinyatakan hilang, dengan indikator Jumlah daftar arsip yang dilakukan penilaian dan penetapan hasil alih media yang dinyatakan hilang;

2.3.3. Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA), dengan Indikator Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang dilakukan penetapan dan pengumuman.

Berdasarkan tabel.16 di atas, Capaian Strategis Kota Pontianak, untuk sasaran strategis 2 Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah mencapai **170 %** (memuaskan**),** dimana persentase didapat dari nilai capaian realisasi dibanding target yaitu 85 dibanding 50 sehingga menjadi 170%, dimana nilai 85 diperoleh dari nilai terendah katagori memuaskan dan nilai 50 diperoleh dari nilai terendah pada range kategori Cukup sesuai Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan.

1.a. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Tabel .17
Analisis atas Efisensi Penggunaan Sumber Daya
Pemerintah Kota Pontianak Tahun 2024

No	Sasaran Strategi	Program	Anggaran		%	Capaian Kinerja	Tingkat Efisiensi	
			Target	Realisasi			Rp	%
1.	**Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan**	Program Pengelolaan Arsip	377.827.630,-	368.917.850,-	97,64%	**Sangat Berhasil**	**8.909.780**	**2,36%**
		Program Perlindungan dan penyelamatan Arsip	14.660.800	14.660.000	99.99%	**Sangat Berhasil**	**800,-**	**0,01%**

Pada sasaran strategis **Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Kearsipan** dengan program **Pengelolaan Arsip** pada tahun anggaran 2024 targetnya sebesar 377.827.630,-. Adapun realisasi anggaran keterlaksanaan program ini sebesar 368.917.850,-(97,64%) dan sisa anggaran sebesar 8.909.780,- (2,36%). Sedangkan Program perlindungan dan penyelamatan arsip targetnya sebesar 14.660.800,- dapat terealisasi sebesar 14.660.000,- (99,99%), sisa anggaran sebesar 800,- (0,01%).

1.b. Analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalanpencapaian pernyataan kinerja

Adapun analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalanpencapaian pernyataan kinerja, dapat dilihat pada tabel.18 sebagai berikut:

Tabel. 18

Analisis Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian, Pernyataan Kinerja Pemerintah Kota Pontianak Tahun 2024

No.	*Sasaran Strategis*	*Program/kegiatan/sub Kegiatan*	*Target Tahun 2024*	*Realisasi Tahun 2024*	*Analisis Capaian Indikator Kinerja*	*Penjelasan Gagal/ Berhasil/Sangat Berhasil*
1	*MENINGKATNYA PENGELOLAAAN ARSIP DAERAH*	***Program Pengelolaan Arsip***	CC (Cukup) 50	A (memuaskan) 85	170%	*Realisasi indicator programdengn A (Memuaskan) 85 dari target.CC (cukup) 50 Analisis indicator kinerja sebesar 170%.indikator kinerja ini masuk pada kategori **Sangat Berhasil***
		Indek Kearsipan				
		*1.**Kegiatan** Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota*	32%	74,7 %	233,4%	*Untuk kegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasil***
		Persentase Pengelolaaan Arsip Dinamis Daerah kabupaten/kota				
		*1.1 **Subkegiatan** penciptaan dan penggunaaan arsip dinamis*	20 berkas	55 berkas	275%	*Untuk subkegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasil***
		Jumlah naskah dinas yang diciptakan dan digunakan				
		*1.2 **SubKegiatan** Pemeliharaan dan Penyusutan arsip dinamis*	20 berkas	4.581 berkas	22.905%	*Untuk subkegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasil***
		Jumlah naskah dinas yang dilakukan pemeliharaan dan penyusutan				
		*1.3 **SubKegiatan** Pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten/kota*	10 Laporan	16 Laporan	160 %	*Untuk subkegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasil***
		Jumlah Laporan Hasil pengawasan arsip dinamis kewengan kabupaten/kota				
		*2.**Kegiatan** Pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/kota*	100%	100%	100%	*Untuk kegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasil***
		Persentase pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/kota				
		*2.1 **SubKegiatan** akuisisi pengelolaan preservasi dan akses arsip statis*	5000 arsip	7.986 arsip	159,72%	*Untuk subkegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasil***

No.	Sasaran Strategis	Program/kegiatan/sub Kegiatan	Target Tahun 2024	Realisasi Tahun 2024	Analisis Capaian Indikator Kinerja	Penjelasan Gagal/ Berhasil/Sangat Berhasil
		Jumlah arsip statis yang dilakukan akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis				
		*3.**Kegiatan** pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional kabupaten/kota*	100 %	100%	100%	*Untuk kegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasil***
		Persentase pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten/kota melalui JIKN				
		*3.1 **SubKegiatan** penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kabupaten/kota melalui JIKN*	10 pengguna	31 Pengguna	310%	*Untuk sub kegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasil***
		Jumlah layanan penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kabupaten/kota melalui JIKN				
		Program Perlindungan dan penyelamatan arsip	50%	**82 %**	**164%**	*Program ini **sangat berhasil** dalam pelaksanaanya.*
		Persentase arsip statis dan arsip hasil alih media kabupaten/kota				
		*1.**Kegiatan** pemusnahan arsip dilingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun*	*100%*			*Untuk kegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasil***
		Persentase pencarian arsip statis kab/kota yang dinyatakan hilang				
		*1.1 **Sub Kegiatan** penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun*	*300 arsip*	473 arsip	157,7%	*Untuk sub kegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasil***
		Jumlah arsip yang dilakukan penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun				
		*1.2 **SubKegiatan** Pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi diawah 10 tahun*	*18 berkas*	22 berkas	122,23%	*Untuk sub kegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasil***

No.	Sasaran Strategis	Program/kegiatan/sub Kegiatan	Target Tahun 2024	Realisasi Tahun 2024	Analisis Capaian Indikator Kinerja	Penjelasan Gagal/ Berhasil/Sangat Berhasil
		Jumlah arsip yang memiliki retensi dibawah 10 tahun yang dimusnahkan				
		*2.**Kegiatan** autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media kabupaten/kota*	*100%*	**100%**	**100%**	*Untuk kegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasil***
		Persentase daftar arsip hasil penilaian dan penetapan arsip statis dan arsip hasil alih media kab/kota				
		*2.1 **SubKegiatan** penilaian dan penetapan hasil alih media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip*	*1 arsip*	**1 arsip**	**100%**	*Untuk sub kegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasi***
		Jumlah daftar autentisitas arsip statis sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip yang dinilai dan ditetapkan				
		*2.2 **SubKegiatan** Penilaian dan Penetapan hasil Alih Media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip*	*1 Arsip*	**1 arsip**	**100%**	*Untuk sub kegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasil***
		Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip				
		*3.**Kegiatan** Pencarian arsip statis kabupaten/kota yang dinyatakan hilang*	**100%**	**100%**	**100%**	*Untuk kegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasil***
		Persentase pencarian arsip statis kabupaten yang dinyatakan hilang				
		*3.1 **SubKegiatan** penilaian dan penetapan autentisitas arsip statis yang dinyatakan hilang*	*1 arsip*	**1 arsip**	**100%**	*Untuk sub kegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasil***
		Jumlah daftar autentisitas arsip statis yang dinyatakan hilang yang dinilai dan ditetapkan				
		*3.2 **SubKegiatan** evaluasi dan penetapan hasil alih media yang dinyatakan hilang*	*1 arsip*	**1 arsip**	**100%**	*Untuk sub kegiatan ini dikategorikan **Sangat Berhasil***

No.	Sasaran Strategis	Program/kegiatan/sub Kegiatan	Target Tahun 2024	Realisasi Tahun 2024	Analisis Capaian Indikator Kinerja	Penjelasan Gagal/ Berhasil/Sangat Berhasil
		Jumlah daftar arsip yang dilakukan penilaian dan penetapan hasil alih media yang dinyatakan hilang				
		3.3 ***SubKegiatan*** *Penetapan dan Pengumuman daftar pencarian arsip (DPA)*	*1 arsip*	**1 arsip**	**100%**	*Untuk sub kegiatan ini dikategorikan* ***Sangat Berhasil***
		Jumlah daftar Pencarian arsip (DPA) yang dilakukan penetapan dan pengumuman				

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja serta capaian kinerja tahun 2024 dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Evaluasi dan analisis terhadap capaian kinerja Pemerintah kota Pontianak Tahun 2024, juga dapat dilihat dari perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2024 dengan beberapa tahun terakhir yaitu realisasi indikator kinerja utama pada tahun 2021,2022 dan ditahun 2023. Berikut tabel. perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan tahun sebelumnya, sebagai berikut :

Tabel . 19

Perbandingan Realisasi serta Capaian Indikator Kinerja Sasaran di Tahun 2024 dengan beberapa tahun sebelumnya

No	Indikator kinerja utama	Target 2024	Realisasi tahun 2021	Realisasi Tahun 2022	Realisasi tahun 2023	Realisasi tahun 2024	Capaian kinerja tahun 2024
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
1.	Indeks Kearsipan	CC (Cukup)	C (Kurang) 46,59	C (Kurang) 43,98	BB (Sangat Baik) 70	A (memuaskan) 85	170%

3. **Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah renstra/RPJMD**

Tabel. 20

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan target tahun 2024 dan target jangka menengah renstra/RPJMD

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Realisasi			Target Renstra 2024-2026
			2022	2023	2024	
1.	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah	Indeks Kearsipan	C (Kurang) 43,98	BB (Sangat Baik) 70	A (Memuaskan) 85	CC (Cukup) 50

Berdasarkan Tabel.20 diatas Realisasi pencapaian target Rentsra tahun 2024-2026 mengalami peningkatan yang sangat baik dengan perolehan nilai indeks kearsipan A (Memuaskan) dengan nilai 85. Sedangkan target indikator kinerja utama pada Indeks Kearsipan tahun 2022 dan 2023 memperoleh nilai C (Kurang) dengan nilai 43,98 Tahun 2023 dan BB (sangat baik) dengan nilai 70, ada beberapa kegiatan dari Program Pengelolaan Arsip dan Perlindungan Penyelematan Arsip tidak dapat dilaksanakan dan penilaian pengawasan kearsipan menggunakan instrumen baru

4. **Membandingkan realisasi kinerja tahun 2024 dengan Standar Nasional**

Evaluasi capaian indikator kinerja utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak tidak mempunyai Standar Nasional.

5. **Analisa penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerjaserta alternative solusi yang telah dilakukan**

Pada tabel. 21 berikut menyajikan peningkatan capaian kinerja Dinas Perpustakan dan Kearsipan Kota Pontianak yang telah dilakukan untuk mengatasi penurunan capaian ataupun mengoptimalkan capaian.

Tabel. 21

Analisis Penyebab Peningkatan/Penurunan Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak serta alternatif solusi yang dilakukan di tahun 2024

No	Indikator Kinerja Utama	Peningkatan/ Penurunan	Penyebab	Solusi yang dilakukan
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1.	**Indeks Kearsipan**	Peningkatan	1. Terpenuhinya indikator penilaian pada pengawasan kearsipan eksternal tahun 2024. 2. Terpenuhinya indikator penilaian pada pengawasan kearsipan internal tahun 2024.	1. Melakukan penyusunan dan sosialisasi kebijakan kearsipan. 2. pengelolaan arsip in-aktif, pengelolaan arsip statis, melakukan penyusutan arsip. 3. Meningkatkan sumber daya kearsipan serta sarana dan prasarana. 4. Meningkatkan Pembinaan Kearsipan ke OPD dalam hal pengelolaan kearsipan. 5. Mendorong OPD untuk meningkatkan penggunaan sarana dan prasarana kearsipan.

Tabel. 22

Analisi Penyebab Peningkatan/Penurunan Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak serta alternatif solusi yang dilakukan di tahun 2024

No	Indikator Kinerja Utama	Peningkatan/ Penurunan	Penyebab	Solusi yang dilakukan
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1.	**Indeks Kearsipan**	Peningkatan	1. Terpenuhinya indikator penilaian pada pengawasan kearsipan eksternal tahun 2024. 2. Terpenuhinya indikator penilaian pada pengawasan kearsipan internal tahun 2024.	1. Melakukan penyusunan dansosialisasi kebijakan kearsipan. 2. pengelolaan arsip in-aktif, pengelolaan arsip statis, melakukan penyusutan arsip. 3. Meningkatkan sumber dayakearsipan serta sarana danprasarana. 4. Meningkatkan Pembinaan Kearsipan ke OPD dalam halpengelolaan kearsipan. 5. Mendorong OPD untuk meningkatkan penggunaan sarana dan prasarana kearsipan.

B. REALISASI ANGGARAN

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak pada tahun Anggaran 2024 mendapatkan PAGU Anggaran sebesar 10.993.955.071,- (Sepuluh milyar Sembilan ratus sembilan puluh tiga juta Sembilan ratus lima puluh lima ribu tujuh puluh satu rupiah) dengan rincian belanja Operasi sebesar 9.600.164.071,- (Sembilan Milyar Enam ratus Juta Seratus Enam Puluh Empat ribu Tujuh puluh satu rupiah) atau 87,3 % dan belanja Modal sebesar 1.393.791.000,- (Satu milyar tiga ratus Sembilan puluh tiga juta tujuh ratus Sembilan puluh satu ribu) atau 12,7%, sebagaimana tabel. 23 berikut:

Tabel. 23
Anggaran Belanja Operasi dan Modal
Tahun Anggaran 2024

No	Jenis Belanja	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak
1	Belanja Operasi	9.600.164.071
2	Belanja Modal	1.393.791.000
Jumlah		**10.993.955.071**

Tabel.24

DATA PROGRAM, ANGGARAN DAN
REALISASITAHUN 2024

KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI TAHUN 2024
2.23.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**8.715.711.689,00**	**8.291.207.994,00**
2.23.01.2.01	**Kegiatan** Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	25.184.000,00	25.184.000,00
2.23.01.2.01.01	***SubKegiatan*** Penyusunan Dokumen PerencanaanPerangkat Daerah	8.967.000,00	8.967.000,00
2.23.01.2.01.02	***SubKegiatan*** Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4.950.000,00	4.950.000,00
0 2.23.01.2.01.03	***SubKegiatan*** Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	4.450.000,00	4.450.000,00
2.23.01.2.01.07	***Sub Kegiatan*** Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6.817.000,00	6.817.000,00

6. Keberhasilan kinerja yang telah dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2024 terlaksana dengan didukung 4 (empat) program, 15 Kegiatan dan 44 (empat puluh empat) sub kegiatan, dengan PAGU Anggaran sebesar 10.993.955.071,- (Sepuluh milyar Sembilan ratus sembilan puluh tiga juta Sembilan ratus lima puluh lima ribu tujuh puluh satu rupiah) dengan rincian belanja Operasi sebesar 9.600.164.071,- (Sembilan Milyar Enam ratus Juta Seratus Enam Puluh Empat ribu Tujuh puluh satu rupiah) atau 87,3% dan belanja Modal sebesar 1.393.791.000,- (Satu milyar tiga ratus Sembilan puluh tiga juta tujuh ratus Sembilan puluh satu ribu) atau 12,7%.

B. SARAN

Pada Tahun Anggaran 2025 Pemerintah Kota Pontianak melalui Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak akan membangun Gedung Layanan Perpustakaan Kota Pontianak dengan sumber pembiayaan dari APBN (DAK Fisik dari Perpustakaan Nasional) di lokasi Jalan Ampera Kec. Pontianak Kota.

Mengingat kondisi kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak yang masih tercatat asetnya pada Dinas Perhubungan Kota Pontianak dan berdasarkan Surat Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pontianak, Nomor: 640/675/D-PUPR.CKJK/2021 tanggal 30 Juni 2021 Perihal Hasil Pemeriksaan Gedung Dinas Perpustakaan Kota Pontianak, menyatakan bahwa kondisi bangunan Gedung Perpustakaan tidak layak fungsi, perlu perlu dilakukan rehabilitasi atau pembangunan Kembali baik lokasi asal ataupun dekat dengan Gedung layanan perpustakaan yang baru. Selain itu mengingat DIPOT ARSIP yang ada saat ini belum sesuai standarisasi kearsipan yang berlaku. Harapannya adanya kebijakan pokok dan kebijakan strategis serta kebijakan operasional pembangunan dimaksud sehingga Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak dapat mewujudkan **"Keunggulan Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan".**

Pontianak, 10 Januari 2025

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KOTA PONTIANAK,

PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Hj. RENDRAYANI, S.STP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19780624 199703 2 004

KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI TAHUN 2024
2.23.01.2.02	**Kegiatan** Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	6.749.166.070	6.357.724.332
2.23.01.2.02.01	***SubKegiatan*** Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	6.552.986.070,00	6.167.564.332,00
2.23.01.2.02.03	***SubKegiatan*** Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	188.880.000,00	182.860.000,00
2.23.01.2.02.04	***SubKegiatan*** Koordinasi dan Pelaksanaan AkuntansiSKPD	7.300.000,00	7.300.000,00
2.23.01.2.05	**Kegiatan** Administrasi Kepegawaian PerangkatDaerah	82.246.600,00	82.207.600,00
2.23.01.2.05.02	***SubKegiatan*** Pengadaan Pakaian Dinas BesertaAtribut kelengkapannya	54.790.000,00	54.751.000,00
2.23.01.2.05.09	***SubKegiatan*** Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	27.456.600,00	27.456.600,00
2.23.01.2.06	**Kegiatan** Administrasi Umum Perangkat Daerah	455.308.775,00	451.291.358,00
2.23.01.2.06.01	***SubKegiatan*** Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	14.004.200,00	14.003.900,00
2.23.01.0.06.02	***SubKegiatan*** Peyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	108.031.200,00	107.652.000,00
2.23.01.2.06.03	***SubKegiatan*** Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	20.396.800,00	20.352.500,00
2.23.01.2.06.04	***SubKegiatan*** Penyediaan Bahan Logistik Kantor	51.035.000,00	51.035.000,00
2.23.01.2.06.05	***SubKegiatan*** Penyediaan Barang Cetakan danPenggandaan	39.164.200,00	39.163.500,00
2.23.01.2.06.06	***SubKegiatan*** Penyediaan Bahan Bacaan danPeraturan Perundang-undangan	13.440.000,00	13.440.000,00
2.23.01.2.06.09	***SubKegiatan*** Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	209.237.375,00	205.644.458,00
2.23.01.2.07	**Kegiatan** Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	522.146.500,00	519.554.850,00
2.23.01.2.07.01	***SubKegiatan*** Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau kendaraan dinas jabatan	308.710.000,00	308.710.000,00
2.23.01.2.07.10	***Subkegiatan*** pengadaan sarana dan prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya	213.436.500,00	210.844.850,00
2.23.01.2.08	**Kegiatan** Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	568.259.744,00	556.427.154,00
2.23.01.2.08.01	***SubKegiatan*** Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.000.000,00	4.000.000,00
2.23.01.2.08.02	***SubKegiatan*** Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	166.752.960,00	162.581.370,00
2.23.01.2.08.03	***SubKegiatan*** Penyediaan Jasa Peralatan dan perlengkapan Kantor	4.596.200,00	4.596.200,00
2.23.01.2.08.04	***SubKegiatan*** Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	392.910.584,00	385.249.584,00
2.23.01.2.09	**Kegiatan** Pemeliharaan Barang Milik DaerahPenunjang Urusan Pemerintahan Daerah	313.400.000,00	298.818.700,00
2.23.01.2.09.06	***SubKegiatan*** Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Jabatan	140.320.000,00	128.618.300,00

KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI TAHUN 2024
2.23.01.2.09.06	***SubKegiatan*** Pemeliharaan Peralatan dan MesinLainnya	73.060.000,00	72.625.000,00
2.23.01.2.09.09	***SubKegiatan*** Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	100.020.000,00	97.575.400,00
2.23.02	**PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**	**1.885.754.952,00**	**1.865.851.262,00**
2.23.02.2.01	**Kegiatan** Pengelolaan Perpustakaan TingkatDaerah Kabupaten/Kota	708.012.252,00	705.598.062,00
2.23.02.2.01.02	***SubKegiatan*** Pengembangan Perpustakaan di TingkatDaerah Kabupaten/Kota	358.182.900,00	357.673.400,00
2.23.02.2.01.04	***SubKegiatan*** Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	35.497.500,00	35.497.500,00
2.23.02.2.01.06	***SubKegiatan*** Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	112.601.852,00	112.343.162,00
2.23.02.2.01.09	***SubKegiatan*** Pengelolaan dan Pengembangan BahanPustaka	201.730.000,00	200.084.000,00
2.23.02.2.02	**Kegiatan** Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1.177.742.700,00	1.160.253.200,00
2.23.02.2.02.01	***SubKegiatan*** Sosialisasi Budaya Baca dan Literasipada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	470.444.000,00	461.877.400,00
2.23.02.2.02.02	***SubKegiatan*** Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di tempat-tempat Umum yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	553.960.000,00	545.037.100,00
2.23.02.2.02.03	***Sub Kegiatan*** Pemberian Penghargaan GerakanBudaya Gemar Membaca	153.338.700,00	153.338.700,00
2.24.02	**PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP**	**377.827.630,00**	**368.917.850,00**
2.24.02.2.01	**Kegiatan** Pengelolaan Arsip Dinamis DaerahKabupaten/Kota	298.848.230,00	292.368.676,00
2.24.02.2.01.01	***SubKegiatan*** Penciptaan dan Penggunaan ArsipDinamis	131.247.930,00	131.046.126,00
2.24.02.2.01.02	***SubKegiatan*** Pemeliharaan dan Penyusutan ArsipDinamis	114.920.000,00	109.245.350,00
2.24.02.2.01.03	***SubKegiatan*** Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	52.680.300,00	52.077.200,00
2.24.02.2.02	**Kegiatan** Pengelolaan Arsip Statis DaerahKabupaten/Kota	76.579.400,00	74.149.174,00
2.24.02.2.02.02	***SubKegiatan*** Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, danAkses Arsip Statis	76.579.400,00	74.149.174,00
2.24.02.2.03	**Kegiatan** Pengelolaan Simpul Jaringan InformasiKearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	2.400.000,00	2.400.000,00
2.24.02.2.03.01	***SubKegiatan*** Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat DaerahKabupaten/Kota melalui JIKN	2.400.000,00	2.400.000,00

KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI TAHUN 2024
2.24.03	**PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP**	**14.660.800,00**	**14.660.000,00**
2.24.03.2.01	**Kegiatan** Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kotayang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	5.360.800,00	5.360.000,00
2.24.03.2.01.01	***SubKegiatan*** Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	3.163.600,00	3.163.600,00
2.24.03.2.01.02	***SubKegiatan*** Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yangMemiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	2.197.200,00	2.196.400,00
2.24.03.2.04	**Kegiatan** Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	3.750.000,00	3.750.000,00
2.24.03.2.04.01	***SubKegiatan*** *Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip*	1.980.000,00	1.980.000,00
2.24.03.2.04.02	***SubKegiatan*** *Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip*	1.770.000,00	1.770.000,00
2.24.03.2.05	**Kegiatan** pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang dinyatakan hilang	5.550.000,00	5.550.000,00
2.24.03.2.05.01	***SubKegiatan*** *Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan hilang*	1.850.000,00	1.850.000,00
2.24.03.2.05.02	***SubKegiatan*** *Evaluasi dan penetapan Hasil Alih media yang dinyatakan hilang*	1.850.000,00	1.850.000,00
2.24.03.2.05.03	***SubKegiatan*** *Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip(DPA)*	1.850.000,00	1.850.000,00
Total		10.993.955.071,00	10.540.637.106,00

BAB IV
PENUTUP

A. KESIMPULAN

Kesimpulan akhir Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak tahun 2024 dapat disampaikan hal -hal sebagai berikut:

1. Target dan sasaran Program, kegiatan dan subkegiatan secara menyeluruh dapat dilaksankan dan memenuhi target perencanaan yang sudah ditentukan di dalam Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2024-2026.
2. Kualitas Layanan Kepada Masyarakat dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan target Kinerja 90 % di Tahun 2024 katagori Sangat Baik, terealisasi penilaian IKM sebesar **91,50 % dengan katagori A (Sangat Baik**). Hal ini berdasarkan hasil penilaian indek kepuasan masyarakat yang dilakukan setiap triwulan dengan hasil yaitu Triwulan I mencapai nilai 90,42%, Triwulan II mencapai nilai 91,31 %, Triwulan III mencapai 91,35%, Triwulan IV mencapai 91,50 %.
3. Peningkatan pembudayaan gemar membaca dan Pembinaan Perpustakaan, dengan indikator Kemanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat di Kota Pontianak terealisasi 94% dengan tingkat capaian kinerja sebesar 110,6% katagori Sangat Berhasil. Berdasarkan hasil penilaian Perpustakaan Nasional tentang Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) Kota Pontianak Tahun 2024 memperoleh nilai **82,55** dengan katagori **Tinggi**. Sedangkan Nilai Tingkat Kegemaran Membaca (TGM) Kota Pontianak Tahun 2024 yaitu **69,90**.dengan katagori **Sedang**.
4. Meningkatnya pengelolaan arsip daerah, dengan indikator sasaran yaitu Indeks Kearsipan dengan target di tahun 2024 yaitu **CC (Cukup**) dan hasil penilaian yang dikeluarkan Lembaga ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia) Kota Pontianak Tahun 2024 memperoleh nilai Indeks Kearsipan **A (Memuaskan**) dengan capaian kinerja sebesar 170 %.
5. Mengacu pada analisis target yang direncanakan dengan realisasi ketercapaian target didapati bahwa beberapa subkegiatan yang melampaui target lebih dari 100%. Hal ini menunjukkan bahwa perlu adanya evaluasi ulang terhadap penentuan perencanaan target yang akan ditetapkan (tidak terlalu rendah/kecil), sehingga dalam perencanaan strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak kedepannya semakin lebih baik lagi dan meningkat secara optimal.

6. Keberhasilan kinerja yang telah dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2024 terlaksana dengan didukung 4 (empat) program, 15 Kegiatan dan 44 (empat puluh empat) sub kegiatan, dengan PAGU Anggaran sebesar 10.993.955.071,- (Sepuluh milyar Sembilan ratus sembilan puluh tiga juta Sembilan ratus lima puluh lima ribu tujuh puluh satu rupiah) dengan rincian belanja Operasi sebesar 9.600.164.071,- (Sembilan Milyar Enam ratus Juta Seratus Enam Puluh Empat ribu Tujuh puluh satu rupiah) atau 87,3% dan belanja Modal sebesar 1.393.791.000,- (Satu milyar tiga ratus Sembilan puluh tiga juta tujuh ratus Sembilan puluh satu ribu) atau 12,7%.

B. SARAN

Pada Tahun Anggaran 2025 Pemerintah Kota Pontianak melalui Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak akan membangun Gedung Layanan Perpustakaan Kota Pontianak dengan sumber pembiayaan dari APBN (DAK Fisik dari Perpustakaan Nasional) di lokasi Jalan Ampera Kec. Pontianak Kota.

Mengingat kondisi kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak yang masih tercatat asetnya pada Dinas Perhubungan Kota Pontianak dan berdasarkan Surat Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pontianak, Nomor: 640/675/D-PUPR.CKJK/2021 tanggal 30 Juni 2021 Perihal Hasil Pemeriksaan Gedung Dinas Perpustakaan Kota Pontianak, menyatakan bahwa kondisi bangunan Gedung Perpustakaan tidak layak fungsi, perlu perlu dilakukan rehabilitasi atau pembangunan Kembali baik lokasi asal ataupun dekat dengan Gedung layanan perpustakaan yang baru. Selain itu mengingat DIPOT ARSIP yang ada saat ini belum sesuai standarisasi kearsipan yang berlaku. Harapannya adanya kebijakan pokok dan kebijakan strategis serta kebijakan operasional pembangunan dimaksud sehingga Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak dapat mewujudkan **"Keunggulan Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan".**

Pontianak, 10 Januari 2025

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KOTA PONTIANAK,

PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Hj. RENDRAYANI, S.STP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19780624 199703 2 004

LAMPIRAN FORMULIR PENGUKURAN KINERJA

PERANGKAT DAERAH : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PONTIANAK

Tahun Anggaran : 2024

NO	Sasasran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target	Realisasi	%
1.	Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca dan Pembinaan Perpustakaan	Kemanfaatan perpustakaan oleh Masyarakat	85 %	94%	110,6 %
2.	Meningkatnya pengelolaan Arsip Daerah	Indeks Kearsipan	CC (Cukup)	A (memuaskan)	170%

Jumlah Total Anggaran Sasaran Strategis Tahun 2024 : Rp. 10.993.955.071,-

Jumlah Realisasi Anggaran Sasaran Strategis Tahun 2024 : Rp. 10.540.637.106,-

Pontianak, 10 Januari 2025

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN KOTA PONTIANAK,

PEMERINTAH KOTA PONTIANAK DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Hj. RENDRAYANI, S.STP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19780624 199703 2 004