



LAKIP

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH 2025

DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN
KOTA PONTIANAK



KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan Alhamdulillah seraya bersyukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-NYA Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun Anggaran 2025 dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak selama Tahun Anggaran 2025, sekaligus sebagai implementasi dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan. LAKIP ini memuat informasi mengenai perencanaan kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan, serta capaian kinerja yang telah dihasilkan dalam mendukung terwujudnya visi dan misi Pemerintah Kota Pontianak.

Melalui laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang komprehensif mengenai tingkat pencapaian sasaran strategis, efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran, serta berbagai upaya perbaikan berkelanjutan yang telah dan akan dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak. Selain itu, LAKIP ini juga diharapkan menjadi bahan evaluasi dan masukan yang konstruktif bagi peningkatan kinerja di masa mendatang, khususnya dalam pengembangan layanan perpustakaan dan pengelolaan kearsipan yang profesional, inovatif, dan berorientasi pada pelayanan publik.

Kami menyadari bahwa penyusunan laporan ini masih memiliki keterbatasan dan memerlukan penyempurnaan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan sebagai bahan perbaikan pada periode berikutnya. Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini.

Akhir kata, semoga LAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun Anggaran 2025 dapat memberikan manfaat dan menjadi wujud komitmen kami dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, transparan, dan akuntabel.

Pontianak, 9 Januari 2026

Kepala Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan Kota Pontianak



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

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. GAMBARAN UMUM.....	1
1.1. Pendahuluan	1
1.2. Susunan Organisasi.....	3
1.3. Tugas Pokok, Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak	4
1.4. Sumber Daya Aparatur	8
1.5. Sumber Daya Keuangan.....	11
1.6. Sarana Prasarana	14
B. PERMASALAHAN UTAMA	16
BAB II PERENCANAAN KINERJA	18
A. PERENCANAAN STRATEGIS (RENSTRA).....	18
2.1. Visi Pemerintah Kota Pontianak	18
2.2. Misi Pemerintah Kota Pontianak.....	19
2.3. Tujuan dan Sasaran Strategis berserta Indikator Kinerja Utama	21
B. PERJANJIAN KINERJA	37
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	40
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	40
3.1. Metode Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2025	43
3.2. Metode Penyimpulan Capaian Kinerja Sasaran	44
B. REALISASI ANGGARAN	61
BAB IV PENUTUP.....	62
A. KESIMPULAN	62
B. SARAN	64

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Bagan Struktur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak.....	4
Tabel 1. 2 Perkembangan Jumlah ASN Tahun 2019 – 2025	8
Tabel 1. 3 Kondisi Pegawai dan Golongan Kepangkatan Tahun 2019 – 2025.....	9
Tabel 1. 4 Perkembangan Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2019 – 2025.....	10
Tabel 1. 5 Perkembangan Pegawai yang Telah Mengikuti Diklat Struktural Tahun 2019 – 2025.....	11
Tabel 1. 6 Alokasi Dana APBD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2021-2025	13
Tabel 1. 7 Alokasi dan Realisasi Anggaran Belanja Operasi dan Modal Tahun Anggaran 2025.....	13
Tabel 1. 8 Kondisi Bangunan Gedung dan Ruang s/d Tahun 2025.....	14
Tabel 1. 9 Isu-Isu dari Tugas Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2025.....	16
Tabel 2. 1 Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak.....	21
Tabel 2. 2 Tujuan, Sasaran, Strategis dan Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak.....	24
Tabel 2. 3 Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2025.....	38
Tabel 2. 4 Perjanjian Kinerja Program dan Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2025.....	38
Tabel 2. 5 Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2025.....	39
Tabel 2. 6 Perjanjian Kinerja Program dan Anggaran Perubahan Tahun 2025 Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak.....	39
Tabel 3. 1 Capaian Indikator Tujuan Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2025.....	46
Tabel 3. 2 Tabel Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2025	47
Tabel 3. 3 Realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir	47
Tabel 3. 4 Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.....	48

Tabel 3. 5 Realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional	48
Tabel 3. 6 Penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan	49
Tabel 3. 7 Target dan realisasi kinerja tahun 2025.....	50
Tabel 3. 8 Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya	51
Tabel 3. 9 Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja	52
Tabel 3. 10 Realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir	57
Tabel 3. 11 Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi	57
Tabel 3. 12 Realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional	58
Tabel 3. 13 Penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan	59
Tabel 3. 14 Anggaran Belanja Operasi dan Modal Tahun Anggaran 2025	61
Tabel 3. 15 Anggaran Program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun Anggaran 2025	61

BAB I

PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM

1.1. Pendahuluan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun Anggaran 2025 disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan. Penyusunan LAKIP ini merupakan bagian dari pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, transparan, dan akuntabel.

LAKIP ini menyajikan informasi mengenai perencanaan kinerja yang telah ditetapkan, pelaksanaan program dan kegiatan, serta capaian kinerja yang dihasilkan selama Tahun Anggaran 2025. Capaian tersebut diukur berdasarkan indikator kinerja utama dan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, serta dikaitkan dengan penggunaan sumber daya, khususnya anggaran, secara efektif dan efisien.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak memiliki peran strategis dalam meningkatkan budaya literasi masyarakat serta mewujudkan pengelolaan arsip yang tertib, autentik, dan terpercaya. Oleh karena itu, pelaksanaan program dan kegiatan selama Tahun Anggaran 2025 diarahkan untuk mendukung peningkatan kualitas layanan perpustakaan, pengembangan koleksi dan fasilitas, penguatan kelembagaan kearsipan, serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia.

Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan 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 adalah mempunyai tugas pokok membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota dan tugas pembantuan dibidang perpustakaan dan kearsipan.

Melalui penyusunan LAKIP ini, diharapkan dapat diperoleh gambaran yang objektif mengenai tingkat pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak, sekaligus menjadi bahan evaluasi dalam rangka perbaikan dan peningkatan kinerja pada tahun-tahun berikutnya. Selain itu, laporan ini diharapkan dapat menjadi sumber informasi bagi para pemangku kepentingan dalam menilai kinerja instansi serta sebagai dasar pengambilan kebijakan yang lebih tepat sasaran.

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 pertanggung jawaban 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.

Adapun kebijakan yang melandasi pembuatan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini adalah:

- a. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan;
- c. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- e. 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 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;

- f. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan;
- g. Peraturan Presiden No.29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- h. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- i. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
- j. 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.
- k. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
- l. Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perpustakaan;
- m. Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
- n. Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 58 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Perpustakaan;
- o. 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.

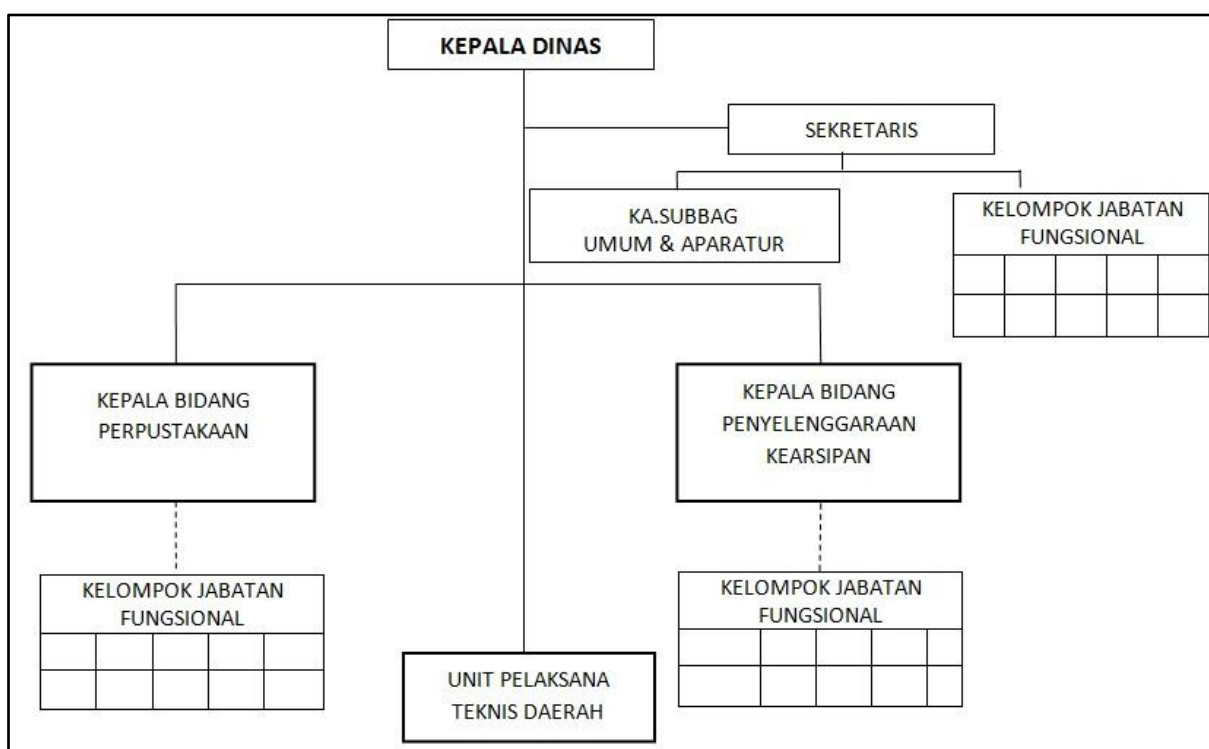
1.2. Susunan Organisasi

Susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak sesuai dengan Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, dalam Bab IV Pasal 6 bahwa

Struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris;
 1. Kasubbag. Umum dan Aparatur
- c. Kepala Bidang Perpustakaan
- d. Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan;
- e. Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Tabel 1. 1
Bagan Struktur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak



Sumber : Lampiran Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 5 Tahun 2022

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

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak, dalam Bab V Pasal 7 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai Tugas Pokok membantu

Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kota dan tugas pembantuan dibidang perpustakaan dan kearsipan. Pada Pasal 8 Peraturan Walikota yang dimaksud Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak mempunyai:

- a. perumusan kebijakan dibidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perpustakaan dan kearsipan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Adapun tugas pokok dan fungsi masing- masing jabatan adalah sebagai berikut:

➤ **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 efisien dan efektif, dengan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. Perumusan rencana kerja di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. Penyelenggaraan pelayanan umum di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. Pengendalian dan pembinaan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- e. Penyelenggaraan perizinan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- f. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perpustakaan dan kearsipan; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain di bidang perpustakaan dan kearsipan yang diberikan oleh Wali Kota.

➤ **Sekretaris**, mempunyai tugas pokok: menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi di bidang kesekretariatan, dengan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan penyusunan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan;
- b. perumusan rencana kerja di bidang kesekretariatan;
- c. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan;
- d. pembinaan dan pengendalian teknis di bidang kesekretariatan;
- e. pengelolaan administrasi kesekretariatan;
- f. monitoring dan evaluasi kebijakan di bidang kesekretariatan;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretarian yang diberikan oleh Kepala Dinas.

• **Kepala Subbagian Umum dan Aparatur**, mempunyai tugas pokok :

- a. penyusunan rencana kerja di bidang umum dan aparatur;
- b. penyelenggaraan kegiatan di bidang umum dan aparatur;
- c. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang umum dan aparatur;
- d. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang umum dan aparatur; dan
- e. pelaksanaan tugas lain di bidang umum dan aparatur yang diberikan oleh Sekretaris.

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

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan;
- b. perumusan rencana kerja di bidang perpustakaan;

- c. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang perpustakaan;
- d. pembinaan dan pengendalian teknis dibidang perpustakaan;
- e. pengelolaan administrasi bidang perpustakaan;
- f. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang perpustakaan;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas dibidang perpustakaan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain dibidang perpustakaan diberikan oleh Kepala Dinas.

➤ **Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan**, mempunyai tugas pokok, yaitu menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan pelayanan umum, melakukan pembinaan teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang penyelenggaraan kearsipan, dengan fungsi sebagai berikut:

- a. penyiapan bahan dan penyusunan kebijakan teknis dibidang penyelenggaraan kearsipan;
- b. perumusan rencana kerja dibidang penyelenggaraan kearsipan;
- c. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang penyelenggaraan kearsipan;
- d. pembinaan dan pengendalian teknis di bidang penyelenggaraan kearsipan;
- e. pengelolaan administrasi dibidang penyelenggaraan kearsipan;
- f. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang penyelenggaraan kearsipan;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas dibidang penyelenggaraan kearsipan;
- h. pelaksanaan tugas lain dibidang penyelenggaraan kearsipan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

➤ **Kelompok Jabatan Fungsional**,

mempunyai tugas pokok yaitu- melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

1.4. Sumber Daya Aparatur

Di Tahun 2025, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi didukung oleh 40 orang PNS, 9 PPPK, dan 9 Non PNS, sebagaimana tabel berikut:

Tabel 1. 2
Perkembangan Jumlah ASN Tahun 2019 – 2025

No	Tahun	PNS	Non ASN	PPPK
1	2019	41 orang	8 orang	-
2	2020	44 orang	8 orang	-
3	2021	44 orang	8 orang	-
4	2022	43 orang	8 orang	-
5	2023	41 orang	8 orang	-
6	2024	41 orang	7 orang	-
7	2025	40 orang	9 orang	9 orang

Sumber : Subbag Umum dan Aparatur, Des-202

➤ Pegawai ASN ditinjau dari segi Kepangkatan/Golongan Ruang, yaitu :

- a) Golongan I PNS = - Orang
- b) Golongan II PNS = 6 Orang
- c) Golongan III PNS = 30 Orang
- d) Golongan IV PNS = 4 Orang
- e) Golongan IX PPPK= 5 Orang
- f) Golongan VII PPPK= 1 Orang
- g) Golongan VI PPPK= 1 Orang
- h) Golongan V PPPK = 2 Orang

sebagaimana data pada tabel berikut:

Tabel 1. 3
Kondisi Pegawai dan Golongan Kepangkatan Tahun 2019 – 2025

No.	Gol./Kepangkatan	Tahun						
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	Golongan IV	4	4	4	5	6	4	4
2	Golongan III	23	32	32	32	30	32	30
3	Golongan II	14	8	8	6	5	5	6
4	Golongan I	-	-	-	-	-	-	-
5	Gol. IX PPPK	1	5					5
6	Gol. VII							1
7	Gol. VI							1
8	Gol. V							2
	Jumlah	41	44	44	43	41	41	49

Sumber : Subbag Umum dan Aparatur (Des- 2025)

➤ Dari segi kualitas pendidikan formal, terdiri dari :

- a) Pegawai Tingkat pendidikannya S-2 sebanyak 4 orang.
- b) Pegawai Tingkat pendidikannya S-1 sebanyak 21 orang.
- c) Pegawai Tingkat pendidikannya D-4 sebanyak 2 orang.
- d) Pegawai Tingkat pendidikannya D-3 sebanyak 8 orang.
- d) Pegawai Tingkat pendidikannya D-2 sebanyak 2 orang.
- e) Pegawai Tingkat pendidikannya SLTA sebanyak 12 orang.

Tabel 1. 4
Perkembangan Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2019 – 2025

No	Tingkat Pendidikan	Tahun						
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	Tamatan S-2	3	4	4	4	5	3	4
2	Tamatan S-1	19	20	23	20	19	22	21
3	Tamatan D-4	-	2	2	2	2	2	2
3	Tamatan D-3	3	3	3	3	3	3	8
4	Tamatan D-2	1	1	1	1	1	1	2
5	Tamatan SLTA/ sederajat	15	16	16	15	11	10	12
6	Tamatan SLTP/ sederajat	-	-	-	-			
7	Tamatan SD/ sederajat	-	-	-	-			
	Jumlah	41	44	44	43	41	41	49

Sumber : Subbag Umum dan Aparatur (Des- 2025)

➤ Pegawai telah mengikuti Diklatpim, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1. 5
Perkembangan Pegawai yang Telah Mengikuti
Diklat Struktural Tahun 2019 – 2025

No.	Jenis Diklat	Tahun						
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	Diklat Tingkat II/SPAMEN	1	1	-	-	-	-	1
2	Diklat Tingkat III/SPAMA	3	3	-	-	-	-	1
3	Diklat Tingkat IV/Adum/ Adumla	7	7	-	-	-	-	
	Jumlah	11	11	-	-	-		2

Sumber : Subbag Umum dan Aparatur

1.5. Sumber Daya Keuangan

Anggaran yang tersedia untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kota Pontianak Tahun 2025. 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 ini dapat dimanfaatkan dalam penyusunan Anggaran.

Sumber Anggaran yang tersedia untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas selama tahun anggaran 2025, bersumber dari APBD Kota Pontianak berupa Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun Anggaran 2025, yang terdiri

dari Belanja Operasi sebesar **9.877.291.536,00** dan Belanja Modal sebesar **11.952.720.685,00**, dengan total anggaran murni tahun 2025 sebesar **21.830.012.221,00**. meningkat dibandingkan dengan belanja operasi pada Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 9.600.164.071,00. Begitu juga belanja modal di Tahun anggaran 2025 sebesar 11.952.720.685,00 meningkat dari belanja modal tahun anggaran 2024 sebesar 1.393.791.000,00. Adapun pagu anggaran pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak dari tahun anggaran 2021 sampai dengan tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1. 6

Alokasi Dana APBD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2021-2025

Tahun Anggaran	APBD Kota Pontianak	APBD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (dalam ribuan Rp)			APBD Disperpusip Terhadap APBD Kota (%)
		Belanja Operasi	Belanja Modal	Jumlah	
2021	1.857.422.969.966,00	7.864.084.523,00	370.558.198,00	8.234.642.721,00	44,00%
2022	1.881.040.372.750,00	8.116.333.336,00	606.782.200,00	8.723.115.536,00	46,00%
2023	1.901.537.795.400,00	7.734.342.640,00	80.008.850,00	7.814.351.490,00	41,00%
2024	2.480.084.184.234,00	9.600.164.071,00	1.393.791.000,00	10.993.955.071,00	44,00%
2025	2.219.793.351.551,00	9.877.291.536,00	11.952.720.685,00	21.830.012.221,00	

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2025

Adapun Alokasi dan Realisasi Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2025 disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 1. 7

Alokasi dan Realisasi Anggaran Belanja Operasi dan Modal Tahun Anggaran 2025

No	Belanja	Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi	% Realisasi terhadap total Anggaran
1	Belanja Operasi	9.877.291.536,00	9.364.804.203,00	94,81	42,90
2	Belanja Modal	11.952.720.685,00	11.620.360.595,00	97,22	53,23
	Total Belanja	21.830.012.221,00	20.985.164.798,00	96,13	96,13

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2025

1.6. Sarana Prasarana

Perkembangan sarana dan prasarana yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak di data dengan menggunakan aplikasi simbada (<https://simbada.pontianak.go.id/>) dapat dilihat pada tabel berikut :

a. Gedung Kantor

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

Tabel 1. 8
Kondisi Bangunan Gedung dan Ruang s/d Tahun 2025

No.	Sarana/Prasarana	Jumlah	Kondisi
1	Gedung Kantor Alianyang	1 Unit	Tidak Layak Fungsi
2	Ruang Kepala Dinas	1 Ruang	Baik
3	Ruang Sekretaris	1 Ruang	Baik
4	Ruang Rapat	1 Ruang	Baik
5	Ruang Baca dan koleksi Perpustakaan	1 Ruang	Baik
6	Ruang Kabid dan JFT Penyetaraan	3 Ruang	Baik
7	Ruang Kasubbag Umpar	1 Ruang	Baik
8	Ruang Staf	4 Ruang	Baik
9	Ruang Depo Arsip	1 Ruang	Baik
10	Toilet (Ruang Atas)	3	Baik
	Toilet (Ruang Bawah)	2	Baik
	Tempat Berwudhu	1	Baik
11	Ruang Menyusui	1	Baik
12	Gedung Layanan Perpustakaan	1 Unit	Dibangun tahun 2025 Melalui DAK Perpunas
13	Ruang Kepala Dinas	1 Ruang	Baik
14	Ruang Kabid	1 Ruang	Baik
15	Ruang Baca Umum	1 Ruang	Baik

No.	Sarana/Prasarana	Jumlah	Kondisi
16	Ruang Pengolahan Perpustakaan	1 Ruang	Baik
17	Ruang Baca Anak	1 Ruang	Baik
18	Ruang Disabilitas	1 Ruang	Baik
19	Ruang Referensi	1 Ruang	Baik
20	Ruang Musola	1 Ruang	Baik
21	Ruang TIK	1 Ruang	Baik
22	Ruang Koleksi Langka dan Deposit	1 Ruang	Baik
23	Ruang Diskusi	1 Ruang	Baik
24	Ruang Serbaguna	1 Ruang	Baik
25	Front Desk		Baik
26	Lobby		Baik
27	Studio		Baik

Sumber : Subbag Umum dan Aparatur,diolah 2024

b. Kendaraan Dinas yang tersedia, yaitu :

1. Kendaraan Roda Dua = 1 unit
2. Kendaraan Roda Empat Pimpinan = 1 unit
3. Kendaraan Roda Empat Mobil Perpustakaan Keliling = 4 unit

c. Sarana Pendukung dan Perlengkapan Kantor lainnya :

1. Komputer PC = 44 unit
2. Laptop = 12 unit
3. Telephone = 2 unit
4. AC = 61 unit
5. CCTV = 22 unit
6. Dan barang lainnya sebagaimana tercantum dalam kartu inventaris barang (KIB) yaitu Tablet = 18 unit

B. PERMASALAHAN UTAMA

Tabel 1. 9
Isu-Isu dari Tugas Fungsi
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2025

Faktor Yang ditinjau	Uraian	Isu-Isu
Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	Tugas Pokok: membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kota dan tugas pembantuan di bidang perpustakaan dan kearsipan.	a. Kuantitas dan kualitas SDM perpustakaan dan kearsipan belum optimal b. Manajemen kearsipan (pengelolaan arsip dan digitalisasi arsip) belum optimal, terutama dalam penggunaan aplikasi Srikandi.
Sasaran jangka menengah ANRI	Sasaran jangka menengah ANRI yang relevan dengan tugas fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan: a. Pembinaan Kearsipan. b. Pengelolaan Kearsipan	1. Pemeliharaan arsip melalui digitalisasi arsip belum optimal. 2. Jumlah dan kompetensi arsiparis belum optimal. 3. Belum seluruh Perangkat Daerah memiliki arsiparis.
Sasaran Jangka menengah Perpustakaan RI.	Sasaran jangka menengah PERPUSNAS RI yang relevan dengan tugas fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan: 1. Peningkatan budaya gemar membaca; 2. Peningkatan kualitas layanan perpustakaan,	1. Jenis dan jangkauan layanan perpustakaan masih terbatas. 2. Terbatasnya akses perpustakaan digital ke masyarakat. 3. Jumlah dan kompetensi pustakawan belum memadai.

Faktor Yang ditinjau	Uraian	Isu-Isu
	baik kapasitas dan akses maupun utilitas.	
Sasaran Jangka Menengah Kota Pontianak: 1. Meningkatnya pembudayaan gemar membaca dan pembinaan perpustakaan. 2. Meningkatnya pengelolaan arsip daerah	Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak, yaitu: 1. Kemanfaatan perpustakaan oleh Masyarakat. 2. Indeks kearsipan	1. Persentase kunjungan ke perpustakaan dan tempat baca, 2. Ketercukupan koleksi Perpustakaan. 3. Ketercukupan tenaga perpustakaan. 4. Nilai Pengawasan Kearsipan Eksternal pada Lembaga Kearsipan Daerah sebesar 60% 5. Nilai Pengawasan Kearsipan Internal pada Perangkat Daerah sebesar 40% 6. Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai memori kolektif daerah

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. PERENCANAAN STRATEGIS (RENSTRA)

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2024 - 2026 merupakan dokumen perencanaan untuk jangka waktu lima tahun yang bersifat teknis operasional dan berfungsi sebagai acuan operasional di dalam terwujudnya perencanaan pembangunan sebagaimana yang dikehendaki. Dengan adanya rencana pembangunan untuk kurun waktu lima tahun kedepan ini diharapkan efektifitas dan efisiensi pembangunan Layanan Perpustakaan dan Kearsipan dapat tercapai khususnya terwujudnya peningkatan Kualitas Layanan Publik sebagai bagian dari visi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Pontianak Tahun 2005-2025, yaitu “Pontianak Kota Khatulistiwa Berwawasan Lingkungan terdepan di Kalimantan Tahun 2025”.

Manfaat dari keberadaan Rencana Strategis (Renstra) ini adalah terukurnya keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan pembangunan urusan perpustakaan dan kearsipan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak untuk lima tahun kedepan dengan melalui tolak ukur yang jelas. Tolak ukur tersebut diwujudkan dalam berbagai indikator pengukur keberhasilan untuk berbagai program yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak sehingga setelah lima tahun kedepan dan melalui evaluasi setiap tahun akan terlihat pencapaian keberhasilan/kegagalan berbagai program tersebut khususnya dalam pembangunan urusan perpustakaan dan kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak dan Propinsi Kalimantan Barat pada umumnya.

2.1. 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.

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

Misi ini ditetapkan dalam rangka mewujudkan peningkatan pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan kepada Masyarakat di Kota Pontianak. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak mengampu pada misi Ketiga dengan Sasaran RPJMD Nomor 13 yaitu Meningkatnya Kualitas Layanan Publik dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Adapun

Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak, sebagai berikut:

➤ **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 2024-2026 adalah :

“MENINGKATNYA KUALITAS LAYANAN PUBLIK “

dengan indikator **Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).**

➤ **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 Pontianak adalah:

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:

- Kemanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat

2. Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah

Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator:

- Indeks kearsipan

2.3. Tujuan dan Sasaran Strategis berserta Indikator Kinerja Utama

Tabel 2. 1
Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Pontianak Tahun 2024-2026

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	FORMULA/CARA PENGUKURAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN		
					2024	2025	2026
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 perkapita pertahun	85%	85%	85%
		Meningkatnya pengelolaan arsip daerah	Indeks Kearsipan	= (60% x nilai pengawasan eksternal) + (40% x nilai pengawasan internal)	CC (cukup)	CC (cukup)	B (baik)

Berdasarkan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak di atas yang dimulai pada tahapan perumusan sasaran strategis yang menunjukkan 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 menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang dan memperjelas yang ingin diraih dari masing-masing misi. Tujuan Startegis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2024-2026 menyesuaikan dengan Sasaran RPJMD Kota Pontinak yaitu Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Masyarakat dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan target Kinerja di Tahun 2025 yaitu 95 dengan katagori Sangat Baik, dan realisasinya yaitu 92,24 indeks (kategori Sangat Baik), dengan rincian IKM Triwulan 1 Tahun 2025 mencapai indeks 91,91, Capaian IKM Triwulan 2 Tahun 2025 yaitu 92,05, Capaian IKM Triwulan 3 Tahun 2025 yaitu 92,86, dan capai IKM Triwulan 4 tahun 2025 yaitu 92,17.

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 2025 dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak adalah:

Pertama, Meningkatnya pembudayaan gemar membaca dan pembinaan perpustakaan, dengan indikator kinerjanya yaitu Kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat dengan formula pengukuran jumlah kunjungan ke perpustakaan paling sedikit 0,10 % perkapita per tahun 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 2025 sebanyak 236.533 orang pengunjung.

Sedangkan jumlah penduduk Kota Pontianak menurut data Disdukcapil Kota Pontianak Tahun 2025 pada semester 1 yaitu 690.277 penduduk.

Kedua, meningkatnya pengelolaan arsip daerah, dengan indikator Indeks Kearsipan. Target Kinerja Indeks Kearsipan sebagaimana tertuang dalam Renja Disperpusip Kota Pontianak tahun 2025 yaitu katogori CC (Cukup). Sampai pada saat laporan ini disusun hasil penilaian Indeks Kearsipan belum diperoleh dari ANRI dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat untuk Tahun 2025. Terahir penilaian Indeks Kearsipan Tahun 2024 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak memperoleh nilai A (katagori Memuaskan) dengan nilai 84,78.

Berdasarkan tujuan dan sasaran Strategi beserta Indikator Kinerja Utama sebagaimana tertuang di atas, maka upaya pencapaiannya kemudian dijabarkan secara lebih sistematis melalui perumusan strategi dan arah kebijakan. Strategi yang dipilih dalam mencapai tujuan dan sasaran serta arah kebijakan dari setiap strategi tersebut sebagaimana dijabarkan dalam tabel berikut ini:

Tabel 2. 2
Tujuan, Sasaran, Strategis dan Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatnya Kualitas Layaan Publik	1.Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca dan Pembinaan Perpustakaan	1.1. Penguatan Sumber Daya Manusia untuk meningkatkan pelayanan di bidang perpustakaan dan di 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.

Berikut kegiatan Tahun 2025 yang merupakan kegiatan utama dalam mendukung tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2025, yaitu:

Tujuan 1: Meningkatkan Kualitas Layanan Publik,

Dengan Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat.

Dengan Program sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah daerah Kab/Kota

Dengan Indikator:

Tingkat Kepuasan Bidang Terhadap Pelayanan Kesekretariatan, dengan target 99%.

Program Penunjang Urusan Pemerintah daerah Kab/Kota memiliki Kegiatan sebagai berikut:

1. Kegiatan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah.

Dengan Indikator :

Persentase pelaksanaan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah, dengan target 100%.

Kegiatan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah memiliki Subkegiatan, yaitu:

- 1.1. Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah.

Dengan Indikator:

Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, dengan target 8 dokumen.

- 1.2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD

Dengan Indikator:

Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD, dengan target 1 dokumen.

1.3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD.

Dengan Indikator:

Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD, dengan target 1 Dokumen.

1.4. Evaluasi Kinerja perangkat daerah.

Dengan Indikator:

Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan target 19 laporan.

2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.

Dengan Indikator:

Persentase pemenuhan administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan target 100 %.

Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah memiliki Subkegiatan, yaitu:

2.1. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN

Dengan Indikator:

Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN, dengan target 50 orang/bulan.

2.2. Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/ verifikasi keuangan SKPD

Dengan Indikator:

Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD, dengan target 1 dokumen.

2.3. Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD

Dengan Indikator:

Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD, dengan target 4 dokumen.

3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.

Dengan Indikator:

Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian perangkat daerah,

dengan target 100%.

Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah memiliki Subkegiatan, yaitu:

3.1. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya

Dengan Indikator:

Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan, dengan target 2 paket

3.2. Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi.

Dengan Indikator:

Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan dengan target 5 orang.

4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat daerah.

Dengan Indikator:

Persentase pemenuhan administrasi umum perangkat daerah dengan target 100%.

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat daerah, memiliki Subkegiatan, yaitu:

4.1. Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor

Dengan Indikator:

Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan, dengan target 1 paket.

4.2. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor

Dengan Indikator:

Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan dengan target 1 paket

4.3. Penyediaan peralatan rumah tangga

Dengan Indikator:

Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan dengan target 1 paket.

4.4. Penyediaan bahan logistik kantor

Dengan Indikator:

Jumlah bahan paket logistik kantor yang disediakan, dengan target 1 paket.

4.5. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan

Dengan Indikator:

Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan dengan target 1 paket.

4.6. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang - undangan

Dengan Indikator:

Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang -Undangan yang Disediakan target 4 dokumen

4.7. Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD

Dengan Indikator:

Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD, dengan target 4 laporan.

5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

Dengan Indikator:

Persentase penyediaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah.

Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah , memiliki Subkegiatan, yaitu:

5.1. Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya

Dengan Indikator:

Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau bangunan Lainnya yang Disediakan dengan target 19 unit.

6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

Dengan Indikator:

Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah

dengan target 100%.

Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, memiliki Subkegiatan, yaitu:

6.1. Penyediaan jasa surat menyurat

Dengan Indikator:

Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan target 4 laporan.

6.2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik

Dengan Indikator:

Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan dengan target 12 laporan.

6.3. Penyediaan jasa pelayanan umum kantor

Dengan Indikator:

Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan dengan target 12 laporan.

7. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

Dengan Indikator:

Persentase pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan pemerintah daerah dengan target 100%.

Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah memiliki Subkegiatan, yaitu:.

7.1. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan

Dengan Indikator:

Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya dengan target 5 unit.

7.2. Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya

Dengan Indikator:

Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dengan target 104 unit.

Sasaran 1 : Meningkatkan pembudayaan gemar membaca dan pembinaan perpustakaan

Dengan Indikator Sasaran 1 :

Kemanfaatan Perpustakaan Oleh Masyarakat

Untuk merealisasikan sasaran 1. Meningkatkan pembudayaa gemar membaca dan pembinaan perpustakaan dengan indikator Kemanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat dengan target 85% didukung oleh Program sebagai berikut:

1. Program Pembinaan Perpustakaan

Dengan Indikator :

1. Ketercukupan koleksi perpustakaan, dengan target 150 judul (300 exemplar)
2. Ketercukupan Tenaga Perpustakaan dengan target 47,5 %

Program Pembinaan Perpustakaan memiliki beberapa kegiatan yaitu:

1. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat daerah Kabupaten/Kota

Dengan Indikator: Persentase Pengelolaan perpustakaan tingkat kab/kota sebesar 100%.

Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat daerah Kabupaten/Kota memiliki beberapa subkegiata yaitu:

- 1.1. Pengembangan perpustakaan di tingkat daerah kabupaten/ kota

Dengan indikator : Jumlah Perpustakaan yang dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/ Kota Sesuai Kewenangannya sebesar 6 Perpustakaan.

- 1.2. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di

seluruh wilayah Kab/Kota sesuai standar Nasional Perpustakaan

Dengan Indikator: Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan sebesar 6 Perpustakaan

- 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 sebanyak 40 orang.

- 1.4. Pengelolaan dan pengembangan bahan Pustaka

Dengan Indikator: Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi sebanyak 300 eksemplar.

2. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Dengan Indikator: Persentase kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kab/ Kota sebesar 100%.

Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota memiliki beberapa subkegiatan yaitu:

- 2.1. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.

Dengan Indikator: Jumlah Duta Baca /Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya sebanyak 6 orang.

- 2.2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial

Dengan Indikator: Jumlah layanan perpustakaan berbasis

inklusi social di wilayah kabupaten/kota yang dikembangkan sebanyak 6 perpustakaan.

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

Dengan Indikator: Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat- Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota dengan target 1 perpustakaan.

- 2.4. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca

Dengan Indikator: jumlah orang yang mendapatkan penghargaan gerakan budaya gemar membaca tingkat kabupaten/ kota sebanyak 6 orang.

- 2.5. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat.

Dengan indicator: Jumlah lokus pembudayaan kegemaran membaca dan literasi pada satuan Pendidikan dasar dan Masyarakat, sebanyak 6 lokus.

Sasaran 2 : Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah

Dengan Indikator Sasaran 2 : Indeks Kearsipan

Untuk menunjang ketercapaian kinerja sasaran 2 Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah, dengan indikator Indeks Kearsipan didukung oleh Program sebagai berikut:

1. Program Pengelolaan Arsip

Dengan Indikator : Tingkat Ketersediaan Arsip dengan target 75 %.

Program Pengelolaan Arsip memiliki kegiatan sebagai berikut:

1. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah

Kabupaten/Kota

Dengan Indikator: Prosentase Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah

Kabupaten/Kota sebesar 34%.

Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinas Daerah Kabupaten/Kota memiliki subkegiatan yaitu

1.1. Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis

Dengan indikator: jumlah naskah dinas yang diciptakan dan digunakan sebesar 21 berkas.

1.2. Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis

Dengan indikator: jumlah naskah dinas yang dilakukan pemeliharaan dan penyusutan sebesar 21 berkas

1.3. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/ Kota

Dengan indikator: jumlah laporan hasil pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten/ kota sebanyak 10 laporan.

2. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota.

Dengan Indikator : Persentase Pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/kota dengan target 100%.

Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota memiliki subkegiatan yaitu:

2.1. Akusisi, pengelolaan prevensi dan akses arsip statis.

Dengan Indikator: jumlah arsip statis yang dilakukan akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis sebesar 5000 arsip.

3. Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota.

Dengan Indikator: Persentase pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten/kota melalui JIKN sebesar 100%.

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

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 target 10 pengguna.

4. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Dengan Indikator Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban dengan target 60%.

Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip memiliki beberapa kegiatan yaitu:

1. Kegiatan Pemusnahan Arsip di lingkungan Pemda Kab/Kota Yang memiliki Retensi Dibawah 10 Tahun.

Dengan Indikator: Persentase Arsip yg dimusnahkan dilingkungan Pemda Kab/Kota yang memiliki Retensi dibawah 10 tahun, dengan target 100%.

Kegiatan Pemusnahan Arsip di lingkungan Pemda Kab/Kota Yang Memiliki Retensi Dibawah 10 Tahun memiliki beberapa Subkegiatan, yaitu:

- 1.1. Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di bawah 10 (sepuluh) Tahun

Dengan Indikator: jumlah arsip yang memiliki retensi di bawah 10 tahun yang dimusnahkan, dengan target 6 berkas.

- 1.2. Penilaian. Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Yang Memiliki Retensi di bawah 10 (sepuluh) Tahun.

Dengan Indikator : jumlah arsip yang dilakukan penilaian, penetapan, dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun dengan target 300 arsip.

2. Kegiatan Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kab/Kota.

Dengan Indikator: Persentase Daftar arsip hasil penilaian dan penetapan arsip statis dan arsip hasil alih media Kab/ Kota, dengan target 100%.

Kegiatan Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kab/Kota memiliki subkegiatan yaitu:

2.1. Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip.

Dengan Indikator: Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan ditetapkan, dengan target 1 Arsip.

2.2. Penilaian dan penetapan hasil ahli media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip

Dengan Indikator:

Jumlah daftar arsip yang dilakukan penilaian dan penetapan alih media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip, dengan target 1 arsip.

3. Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota Yang Dinyatakan Hilang.

Dengan Indikator: Persentase pencarian Arsip Statis Kab/kota yang dinyatakan hilang, dengan target 100%.

Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota Yang Dinyatakan Hilang memiliki Subkegiatan yaitu:

3.1. Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang.

Dengan Indikator:

Jumlah Daftar Autentifikasi Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan, dengan target 1 arsip.

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 dengan target 1 arsip.

3.3. Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)

Dengan Indikator:

Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman, dengan target 1 arsip.

B. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja adalah dokumen yang berisi kesepakatan antara atasan dan bawahan dalam suatu organisasi pemerintahan atau perusahaan mengenai target kinerja yang harus dicapai dalam periode tertentu. Dokumen ini digunakan sebagai alat untuk mengukur dan mengevaluasi pencapaian kinerja individu maupun unit kerja.

Berdasarkan Dokumen Pelaksana Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak tahun 2025 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 2025 telah ditanda tangani Perjanjian Kinerja Antara Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak dengan Wali Kota Pontianak, meliputi Kesanggupan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak dalam mewujudkan pencapaian target kinerja Tahun 2025 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 2. 3
Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak
Tahun 2025

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya pembudayaan dan gemar membaca dan pembinaan keperpustakaan	Kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	85%
2.	Meningkatnya pengelolaan Arsip Daerah	Indeks Kearsipan	CC (cukuo) ➤ 50-60

Tabel 2. 4
Perjanjian Kinerja Program dan Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Pontianak Tahun 2025

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemeritahan Daerah Kabupaten/Kota	9.126.593.447,-	APBD Kota Pontianak
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	13.144.103.100,-	APBD Kota Pontianak
3.	Program Pengelolaan Arsip	213.034.500,-	APBD Kota Pontianak
4.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	18.013.000,-	APBD Kota Pontianak

Pada Tahun Anggaran 2025 terdapat Perubahan Anggaran pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak. Hal ini seiring dengan adanya perubahan alokasi anggaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Perubahan Tahun Anggaran 2025. Perubahan ini dilakukan untuk menyelaraskan kembali target kinerja dengan ketersediaan sumber daya anggaran yang telah disesuaikan, baik berupa penambahan, pengurangan, maupun pergeseran anggaran pada program dan kegiatan. Adapun rincian target kinerja yang telah mengalami penyesuaian tercantum dalam lampiran dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025 yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari laporan ini.

Tabel 2. 5
Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak
Tahun 2025

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya pembudayaan dan gemar membaca dan pembinaan perpustakaan	Kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	85%
2.	Meningkatnya pengelolaan Arsip Daerah	Indeks Kearsipan	CC (cukup) 50-60

Tabel 2. 6
Perjanjian Kinerja Program dan Anggaran Perubahan Tahun 2025 Pada
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemeritahan Daerah Kabupaten/Kota	8.586.653.202,-	APBD Kota Pontianak
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	13.031.039.969,-	APBD Kota Pontianak
3.	Program Pengelolaan Arsip	197.290.550,-	APBD Kota Pontianak
4.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	15.028.500,-	APBD Kota Pontianak

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 sebagaimana 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 capaian 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 Tahun 2024-2026 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak.
- b. Dokumen rencana kegiatan tahunan (RKT) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025.
- c. Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana termuat di dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025.
- d. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) beserta laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan realisasi penggunaan anggaran (Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2025 dan Peraturan Walikota Nomor 48 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2025).

Dalam Laporan Akuntabilitas ini, Pengukuran Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak mencakup 7 (tujuh) unsur utama, yaitu:

1. Pengukuran kinerja sasaran, yang diarahkan pada pengukuran kinerja hasil (outcome), dengan cara membandingkan antara Target outcome yang ditetapkan dari masing-masing Indikator kinerja sasaran dengan Realisasi dari sasaran yang dicapai.
2. Pengukuran kinerja sasaran, yang diarahkan pada pengukuran kinerja hasil (outcome), dengan cara membandingkan antara Realisasi kinerja sasaran serta Capaian kinerja sasaran Tahun 2025 dengan beberapa tahun terakhir.
3. Pengukuran kinerja sasaran, yang diarahkan pada pengukuran kinerja hasil (outcome), dengan cara membandingkan Realisasi kinerja sasaran dan Target Tahun 2025 dengan Target Jangka Menengah Renstra.
4. Pengukuran kinerja sasaran, yang diarahkan pada pengukuran kinerja hasil (outcome), dengan cara membandingkan Realisasi kinerja sasaran Tahun 2025 dengan Standar Nasional.

5. Pengukuran kinerja sasaran, yang diarahkan pada pengukuran kinerja hasil (outcome), dengan cara menganalisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2025 peningkatan / penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak.
6. Pengukuran kinerja sasaran, yang diarahkan pada pengukuran kinerja hasil (outcome), dengan cara menganalisis atas efisiensi penggunaan Sumber Daya.
7. Pengukuran kinerja kegiatan, yang diarahkan pada pengukuran kinerja keluaran (output), dengan cara menganalisis Program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian Pernyataan kinerja.

Selanjutnya hasil pengukuran kinerja terhadap seluruh capaian target kinerja sasaran, kinerja kegiatan dan realisasi anggaran dilakukan dengan menggunakan Format Pengukuran Kinerja. 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: Analisis terhadap capaian kinerja sasaran dan kegiatan dalam laporan akuntabilitas kinerja ini menggunakan metode pengukuran sebagai berikut :

3.1. Metode Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2025

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 :

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

- b. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus:

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

atau

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

Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kerjanya, 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 2025 dilakukan melalui tahapan yang mencakup :

- Ω Pengukuran kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing kelompok indikator kegiatan. Pengukuran kinerja kegiatan ini menggunakan formulir Pengukuran Kinerja (PK).
- Ω 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).

3.2. 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
$70 < \bar{x} \leq 85$	= Berhasil
$55 < \bar{x} \leq 70$	= 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:

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

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 2025. 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.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja dengan menggunakan pendekatan diatas, tingkat Pencapaian Indikator Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel 3.1. sebagai berikut

Tabel 3. 1
Capaian Indikator Tujuan Strategis
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2025

No.	Tujuan dan Sasaran	Indikator Tujuan dan Sasaran	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Keterangan
	Tujuan: Meningkatnya Kualitas Layanan Publik dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).	Sangat Baik	92,24	Kategori Sangat baik
1	Sasaran 1: Meningkatnya pembudayaan gemar membaca dan pembinaan perpustakaan;	Kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	85%	342,7 %	403 %
2.	Sasaran 2: Meningkatnya pengelolaan arsip daerah;	Indeks Kearsipan.	CC (Cukup) (nilai > 50-60)	A (Memuaskan) 87,18 (nilai > 80-90)	Kategori Memuaskan Kinerja 174,4 %

Dari tabel di atas, Indikator Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak memiliki 2 (Dua) Sasaran untuk capaian kinerja kegiatan pada Tahun 2025. Pencapaian Indikator tujuan secara keseluruhan Indikator Kinerja yang telah dilaksanakan yaitu IKM 92,24 (Sangat Baik) artinya capaian Tujuan Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak di kategorikan “Sangat Berhasil”.

TUJUAN PERANGKAT DAERAH

- “Meningkatnya Kualitas Layanan Publik”

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja Tahun 2025

Tabel 3. 2
Tabel Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2025

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target 2025	Realisasi 2025	%
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Sangat Baik	92,24 (Sangat Baik)	100 %

Pencapaian Indikator tujuan secara keseluruhan Indikator Kinerja yang telah dilaksanakan didapat dari nilai IKM Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2025 yaitu 92,24 (Sangat Baik) artinya capaian Tujuan Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak di kategorikan “Sangat Berhasil”.

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

Tabel 3. 3
Realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target 2025	Realisasi		
				2023	2024	2025
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Sangat Baik	89,90 (Sangat Baik)	91,50 (Sangat Baik)	92,24 (Sangat Baik)

Evaluasi dan analisis terhadap capaian kinerja Tahun 2025, juga dapat dilihat dari perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2025 dengan beberapa tahun terakhir yaitu realisasi indikator kinerja utama pada tahun 2023,2024 dan tahun 2025.

3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

Tabel 3. 4

Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target 2025	Realisasi 2025	Target RENSTRA	%
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Sangat Baik	92,24 (Sangat Baik)	Sangat Baik	100 %

Capaian kinerja Tujuan Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2025 yaitu Meningkatkan Kualitas Layanan Publik dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) telah memenuhi target jangka menengah (Renstra). Target Renstra untuk tahun 2025 adalah predikat "Sangat Baik" . Realisasi yang dicapai adalah Indeks **92,24** (Kategori Sangat Baik/A). Berdasarkan perbandingan tersebut, capaian kinerja tujuan telah selaras dan mendukung pencapaian visi misi dalam dokumen perencanaan strategis

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada)

Tabel 3. 5

Realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Realisasi 2025	Target Nasional
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	92,24 (Sangat Baik)	Permenpan RB No. 14 Tahun 2017 Mutu Pelayanan A (Nilai > 88,31)

Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Nilai realisasi IKM Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak tahun 2025 sebesar **92,24** berada dalam kategori Mutu Pelayanan **A (Sangat Baik)** sesuai standar nasional, yang mensyaratkan interval nilai 88,31 – 100,00 untuk kategori A.

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

Tabel 3. 6
Penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Penyebab Keberhasilan	Alternatif Solusi yang Dilakukan	Rekomendasi/ Rencana Tindak Lanjut
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	1. Optimalisasi layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial. 2. Peningkatan fasilitas layanan digital.	1. Melakukan survei kepuasan masyarakat secara berkala (triwulan). 2. Mengembangkan layanan digital	Rutin melaksanakan survei IKM dan perawatan sarana prasarana layanan secara intensif.

Berdasarkan analisis kinerja Tujuan Strategis 'Meningkatnya Kualitas Layanan Publik', capaian indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) tahun 2025 sebesar **92,24 (Sangat Baik)** menunjukkan keberhasilan yang signifikan. Faktor utama pendorong keberhasilan ini adalah dilaksanakannya Optimalisasi layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial dan Peningkatan fasilitas layanan digital.

Sebagai alternatif solusi untuk menjaga dan meningkatkan kinerja, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah menerapkan layanan *hybrid* (kombinasi layanan fisik/offline dan digital/online) guna memperluas jangkauan akses. Rutin melaksanakan survei IKM dan perawatan sarana prasarana layanan secara intensif. Transformasi perpustakaan berbasis Inklusi Sosial juga terus digalakkan untuk menjadikan perpustakaan sebagai pusat kegiatan yang relevan bagi kebutuhan masyarakat

SASARAN PERANGKAT DAERAH

- Meningkatnya pembudayaan gemar membaca dan pembinaan perpustakaan
- Meningkatnya pengelolaan arsip daerah

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2025

Tabel 3. 7
Target dan realisasi kinerja tahun 2025

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target 2025	Realisasi 2025	%
1.	Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca dan Pembinaan Perpustakaan	Kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	85%	342,7 %	403 %
2.	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah	Indeks Kearsipan	CC (Cukup) (nilai > 50-60)	A (Memuaskan) 87,18 (nilai > 80-90)	174,4 %

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 1 dan indikator kinerjanya yang sudah dicapai pada pelaksanaan anggaran tahun 2025 adalah Indikator Kemanfaatan perpustakaan oleh Masyarakat dengan target 85% dari minimal jumlah kunjungan Masyarakat ke perpustakaan sebesar 69.028 orang dan terealisasi kinerja mencapai 342,7% dengan capaian kinerja sebesar 403 %.

Sedangkan capaian kinerja sasaran 2 dengan indikator Indeks Kearsipan dengan target CC (cukup) dan berdasarkan pengumuman hasil pengawasan kearsipan tahun 2025 Nomor AK.01.00/2/2025 yang diterbitkan tanggal 31 Desember 2025 oleh Kepala Pusat Pengawasan dan Akreditasi kearsipan ANRI, Kota Pontianak memperoleh Nilai Hasil Pengawasan Kategori “A (Memuaskan) dengan nilai 87,18 dengan capaian kinerja sebesar 174,4 %.

a. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Tabel 3. 8
Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

No	Sasaran	Program	Anggaran			Capaian Kinerja	Tingkat Efisiensi
			Target	Realisasi	%		
1.	Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca dan Pembinaan Perpustakaan	1. Program Pembinaan Perpustakaan	Rp.13.031.039.969	Rp.12.702.407.928	97,48%	403 %	2,52 %
2.	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah	2. Program Pengelolaan Arsip	Rp. 197.290.550	Rp. 196.471.450	99,58%	Sangat Baik	0,42 %
		3. Program Perindungan & Penyelamatan Arsip	Rp. 15.028.500	Rp. 15.028.500	100%	Sangat Baik	-

Capaian kinerja pada Sasaran Strategis 1 meningkatnya pembudayaan gemar membaca dan pembinaan perpustakaan pada Tahun Anggaran 2025 mencapai 97,48% dengan katagori Sangat Berhasil dengan Anggaran Program pembinaan perpustakaan pada tahun anggaran 2025 sebesar 13.031.039.969,- adapun realisasi anggaran keterlaksanaan program ini sebesar 12.702.407.928,66- (97,48%), adapun sisa anggaran sebesar 328.632.041,- (2,52%) dikarenakan adanya efesiensi belanja operasi sebesar 723.650,- dan adanya selisih harga negosiasi pengadaan barang jasa sebesar 327.908.391,-.

Capaian kinerja pada Sasaran Strategis 2 meningkatnya pengelolaan Arsip Daerah pada Program Pengelolaan Arsip pada tahun anggaran 2025 sebesar 197.290.550,- adapun realisasi anggaran keterlaksanaan program ini sebesar 196.471.450,- (99,58%), adapun sisa anggaran sebesar 819.100,- (0,42%).

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

Tabel 3. 9
Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

No	Program/Kegiatan/ Subkegiatan /Indikator	2025			Keterangan
		Target	Realisasi	(%)	
1.	Program Pembinaan Perpustakaan				
	Ketercukupan Koleksi Perpustakaan	150 Judul	499 Judul	332%	Sangat Berhasil
	Ketercukupan Tenaga Perpustakaan	47,5 %	86,59%	182,3%	Sangat Berhasil
1	1.1.1. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	100%	100%	100%	Sangat Berhasil
	Indikator: Persentase Pengelolaan perpustakaan tingkat kab/kota target 100%				
	1.1.1.1. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di seluruh wilayah Kab/Kota sesuai standar Nasional Perpustakaan	6 Perpustakaan	6 Perpustakaan	100%	Sangat Berhasil
	Indikator: Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan				
	1.1.1.2. Pengembangan perpustakaan di tingkat daerah Kabupaten/ Kota	25 Perpustakaan	25 Perpustakaan	100%	Sangat Berhasil
	Indikator: Jumlah Perpustakaan yang dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/ Kota Sesuai Kewenangannya				
	1.1.1.3. Peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/ kota.	40 Orang	100 Orang	250 %	Sangat Berhasil
Indikator: Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/ kota					

No	Program/Kegiatan/ Subkegiatan /Indikator	2025			Keterangan
		Target	Realisasi	(%)	
	1.1.1.4 Pengelolaan dan pengembangan bahan Pustaka	300 Eksemplar	3.046 eksemplar	1.015%	Kegiatan ini Sangat Berhasil didukung oleh dana DAK Fisik Pengadaan Buku 1.864 Eksemplar & tersedianya 1.182 sewa e-book.
	Indikator: Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi.				
2	1.1.2. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	100%	100%	100%	Sangat Berhasil
	Indikator: Persentase kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kab/ Kota				
	1.1.2.1. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	6 Perpustakaan	6 Perpustakaan	100%	Sangat Berhasil
	Indikator: Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah kabupaten/kota yang dikembangkan				
	1.1.2.2. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah Kab/Kota	1 Perpustakaan	1 Perpustakaan	100%	Sangat Berhasil (dibangunnya Gedung Layanan Perpustakaan)
	Indikator: Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota				
	1.1.2.3. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	6 Orang	12 Orang	200%	Sangat Berhasil Didukung oleh 2 kegiatan lomba dengan masing-masing diberikan penghargaan Juara 1,2,3 Harapan 1,2,3
	Indikator: Jumlah orang yang mendapatkan penghargaan gerakan budaya gemar membaca tingkat kabupaten/kota				
	1.1.2.4. Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan Dasar dan masyarakat	6 Lokus	6 Lokus	100%	Sangat Berhasil
	Indikator: Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan				

No	Program/Kegiatan/ Subkegiatan /Indikator	2025			Keterangan
		Target	Realisasi	(%)	
2.	Program Pengelolaan Arsip				
	Indikator : Tingkat Ketersediaan Arsip	100%	100%	100%	Sangat Berhasil
1	1.1.1. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	100%	100%	100%	Sangat Berhasil
	Indikator: Prosentase Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota				
	2.1.1.1. Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	21 Berkas	21 Berkas	100%	Sangat Berhasil
	Indikator: Jumlah naskah dinas yang diciptakan & digunakan				
	2.1.1.2. Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis	21 Berkas	21 Berkas	100%	Sangat Berhasil
	Indikator: Jumlah naskah dinas yang dilakukan pemeliharaan dan penyusutan				
	2.1.1.3. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/ Kota.	10 Laporan	10 Laporan	100%	Sangat Berhasil 10 laporan OPD dengan Nilai Tertinggi.
	Indikator: Jumlah laporan hasil pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten/ kota				
	2.1.1.4. Pembinaan Kearsipan Kewenangan Kabupaten/Kota.	32 Instansi	32 Instansi	100%	Sangat Berhasil
	Indikator: Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis				
2	2.1.2. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota.	100%	100%	100%	Sangat Berhasil
	Indikator: Persentase Pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/kota				
	2.1.2.1. Akuisisi, pengelolaan prevensi dan akses arsip statis	5000 Arsip	5000 Arsip	100%	Sangat Berhasil
	Indikator: Jumlah arsip statis yang dilakukan akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis				
3	2.1.3. Kegiatan Pengelolaan Sampul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupten/Kota	100%	100%	100%	Sangat Berhasil

No	Program/Kegiatan/ Subkegiatan /Indikator	2025			Keterangan
		Target	Realisasi	(%)	
	Indikator: Persentase pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten/kota melalui JIKN				
	2.1.3.1. Penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah Kabupaten/Kota melalui JKIN.				
	Indikator: Jumlah layanan penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kabupaten/ kota melalui JIKN	10 Pengguna	20 Pengguna	200%	Sangat Berhasil
Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip					
3	Indikator: Persentase cakupan perlindungan dan penyelamatan Arsip	100%	100%	100%	Sangat Berhasil
1	2.2.1. Kegiatan Pemusnahan Arsip di lingkungan Pemda Kab/Kota Yang Memiliki Retensi Dibawah 10 Tahun	100%	100%	100%	Sangat Berhasil
	Indikator: Persentase Arsip yg dimusnahkan di lingkungan Pemda Kab/Kota yang memiliki Retensi dibawah 10 tahun				
	2.2.1.1. Penilaian. Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Yang Memiliki Retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun.	300 Arsip	300 Arsip	100%	Sangat Berhasil
	Indikator: Jumlah Arsip yang dilakukan penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun.				
2	2.2.2. Kegiatan Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kab/Kota.	100%	100%	100%	Sangat Berhasil
	Indikator: Persentase Daftar arsip hasil penilaian dan penetapan arsip statis dan arsip hasil alih media Kab/ Kota				
	2.2.2.1. Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip.	1 Arsip	1 Arsip	100%	Sangat Berhasil

No	Program/Kegiatan/ Subkegiatan /Indikator	2025			Keterangan
		Target	Realisasi	(%)	
	Indikator: Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan ditetapkan..				
	2.2.2.2. Penilaian dan penetapan hasil ahli media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip.				
	Indikator: Jumlah daftar arsip yang dilakukan penilaian dan penetapan alih media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip.	1 Arsip	1 Arsip	100%	Sangat Berhasil
3	2.2.3. Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota Yang Dinyatakan Hilang.	100%	100%	100%	Sangat Berhasil
	Indikator: Persentase pencarian Arsip Statis Kab/kota yang dinyatakan hilang.				
	2.2.3.1. Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	1 Arsip	1 Arsip	100%	Sangat Berhasil
	Indikator: Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman.				

Keberhasilan pencapaian kinerja sasaran didukung oleh pelaksanaan program dan kegiatan yang efektif, antara lain :

- **Program Pembinaan Perpustakaan:** Ketercukupan koleksi perpustakaan terealisasi **499 judul** (Capaian 332%) dan ketercukupan tenaga perpustakaan terealisasi **86,59%** (Capaian 182,3%). Kegiatan pengelolaan perpustakaan dan pembudayaan gemar membaca terlaksana dengan kategori **Sangat Berhasil**, termasuk pengembangan literasi berbasis inklusi sosial dan pembangunan Gedung Layanan Perpustakaan.
- **Program Pengelolaan Arsip:** Indikator tingkat ketersediaan arsip mencapai 100%. Kegiatan pengelolaan arsip dinamis, termasuk penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip, serta pengelolaan arsip statis (akuisisi dan preservasi) terlaksana **100%** (Sangat Berhasil). Pengawasan kearsipan internal dan eksternal juga menunjukkan hasil memuaskan.

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

Tabel 3. 10
Realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target 2025	Realisasi		
				2023	2024	2025
1	Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca dan Pembinaan Perpustakaan	Kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	85%	92,41%	94%	342, 7 %
2	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah	Indeks Kearsipan	CC (Cukup) (nilai > 50-60)	BB (Sangat Baik) 70	A (Memuaskan) 84,78	A (Memuaskan) 87,18

Evaluasi kinerja sasaran menunjukkan tren peningkatan positif dari tahun ke tahun dilihat dari realisasi indikator sasaran :

- **Indikator Kemanfaatan Perpustakaan:** Terjadi peningkatan signifikan dari tahun 2023 (92,41%), 2024 (94%), hingga tahun 2025 melonjak menjadi **342,7%** (Realisasi 403%).
- **Indikator Indeks Kearsipan:** Menunjukkan tren perbaikan mutu pengelolaan arsip, dari kategori Kurang (C) pada tahun 2021-2022, menjadi Sangat Baik (BB) pada tahun 2023, dan meningkat menjadi **Memuaskan (A)** pada tahun 2024 (84,78) dan 2025 (**87,18**).

3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

Tabel 3. 11
Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target 2025	Realisasi 2025	Target RENSTRA	%
1	Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca dan Pembinaan Perpustakaan	Kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	85%	342, 7 %	85%	342,7%

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target 2025	Realisasi 2025	Target RENSTRA	%
2	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah	Indeks Kearsipan	CC (Cukup) (nilai > 50-60)	A (Memuaskan) 87,18	CC (Cukup)	174,4%

- Kemanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat dengan target Renstra 85% (berdasarkan formula 0,10 per kapita) berhasil direalisasikan sebesar **342,7%**. Capaian ini jauh melampaui target jangka menengah yang ditetapkan.
- Indeks Kearsipan dengan target Renstra kategori "Cukup" (CC), berhasil direalisasikan dengan kategori **"Memuaskan" (A)** dengan nilai 87,18. Capaian ini melampaui target jangka menengah sebesar **174,4%**.

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada)

Tabel 3. 12
Realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Realisasi 2025	Target Nasional
1	Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca dan Pembinaan Perpustakaan	Kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	342, 7 %	Perka Perpustnas No. 8 Tahun 2017
2	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah	Indeks Kearsipan	A (Memuaskan) 87,18	Perka ANRI No. 6 Tahun 2019

- Data Realisasi Kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat didapatkan berdasarkan data realisasi kunjungan tahun 2025 yang dihitung menggunakan formula yang mengacu pada Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional No. 8 Tahun 2017.
 - *Kunjungan*: Standar minimal 0,10 per kapita/tahun (69.028 orang). Realisasi kunjungan tahun 2025 sebanyak **236.533 orang**, sehingga telah memenuhi dan melampaui standar nasional.
 - *Koleksi*: Standar Tipe C minimal 5.000 judul. Disperpusip memiliki **21.975 judul** (48.400 eksemplar), memenuhi standar.
 - *Tenaga*: Standar 1 tenaga per 25.000 penduduk. Dibutuhkan 27 tenaga, kondisi saat ini 12 orang (masih di bawah standar kuantitas, namun kinerja optimal).

- **Standar Kearsipan:** Mengacu pada Peraturan Kepala ANRI No. 6 Tahun 2019. Nilai hasil pengawasan kearsipan Kota Pontianak tahun 2025 adalah **87,18 (Kategori A/Memuaskan)**. Nilai ini berada di atas standar minimal kategori "Baik" dan memenuhi kriteria kategori "Memuaskan" (Range Nilai >80-90) sesuai Pasal 25 Perka ANRI No. 19 Tahun 2017.

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

Tabel 3. 13
Penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan	Alternatif Solusi yang Dilakukan	Rekomendasi/ Rencana Tindak Lanjut
1	Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca dan Pembinaan Perpustakaan	Kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	1. Efektivitas program Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial (TPBIS) 2. Gencarnya promos kegiatan dan lomba literasi.	1. Penambah jam layanan 2. Pengadaan koleksi buku <i>best seller</i> dan <i>e-book</i> .	1. Mempertahankan konsistensi kualitas layanan 2. Penguatan kolaborasi dengan komunitas dan pegiat literasi. 3. Terus melakukan inovasi layanan berbasis teknologi informasi untuk menjangkau masyarakat lebih luas.
2	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah	Indeks Kearsipan	1. Komitmen kuat dalam pelaksanaan pengawasan kearsipan internal dan eksternal. 2. Kepatuhan OPD dalam menindaklanjuti hasil Pengawasan kearsipan.	1. Pelaksanaan Bimbingan Teknis (Bimtek) kearsipan bagi pengelola arsip OPD. 2. Penerapan aplikasi SRIKANDI untuk efisiensi pengelolaan arsip dinamis.	1. Pemenuhan kebutuhan formasi Jabatan Fungsional Arsiparis di setiap OPD.

Pada Sasaran Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca, lonjakan capaian kinerja **(403%)** disebabkan oleh mulai meningkatnya minat masyarakat memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan, efektivitas program literasi berbasis inklusi sosial inovasi layanan yang adaptif dan kegiatan promosi gemar membaca yang masif melalui lomba dan penghargaan. Solusi yang telah dijalankan meliputi penambahan jam layanan, penambahan akses perpustakaan digital, serta intensifikasi layanan perpustakaan keliling ke titik-titik keramaian dan sekolah.

Pada Sasaran Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah, peningkatan nilai Indeks Kearsipan menjadi **87,18 (Kategori A/Memuaskan)** didorong oleh kepatuhan yang tinggi dalam pengawasan kearsipan internal dan eksternal. Meskipun terdapat tantangan berupa keterbatasan jumlah Arsiparis dan sarana depo arsip, keberhasilan tetap dapat diraih melalui strategi peningkatan kapasitas SDM (Bimtek) secara berkala dan optimalisasi penggunaan aplikasi **SRIKANDI** dalam pengelolaan arsip dinamis. Alternatif solusi yang terus dilakukan adalah pemenuhan sarana prasarana kearsipan secara bertahap sesuai skala prioritas anggaran.

B. REALISASI ANGGARAN

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak pada tahun Anggaran 2025 mendapatkan PAGU Anggaran sebesar 21.830.012.221,- (Dua Puluh Satu Miliar Delapan Ratus Tiga Puluh Juta Dua Belas Ribu Dua Ratus Dua Puluh Satu Rupiah) dengan rincian belanja Operasi sebesar 9.877.291.536,- (Sembilan Miliar Delapan Ratus Tujuh Puluh Tujuh Juta Dua Ratus Sembilan Puluh Satu Ribu Lima Ratus Tiga Puluh Enam Rupiah), terealisasi sebesar 9.364.804.203,- (Sembilan Miliar Tiga Ratus Enam Puluh Empat Juta Delapan Ratus Empat Ribu Dua Ratus Tiga Rupiah) atau terealisasi sebesar 94,81% dan belanja Modal sebesar 11.952.720.685,- (Sebelas Miliar Sembilan Ratus Lima Puluh Dua Juta Tujuh Ratus Dua Puluh Ribu Enam Ratus Delapan Puluh Lima Rupiah), terealisasi sebesar 11.620.360.595,- (Sebelas Miliar Enam Ratus Dua Puluh Juta Tiga Ratus Enam Puluh Ribu Lima Ratus Sembilan Puluh Lima Rupiah) atau sebesar 97,22%, sebagaimana tabel. 3.13 berikut:

Tabel 3. 14
Anggaran Belanja Operasi dan Modal Tahun Anggaran 2025

No	Belanja	Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi	% Realisasi terhadap total Anggaran
1	Belanja Operasi	9.877.291.536,00	9.364.804.203,00	94,81	42,90
2	Belanja Modal	11.952.720.685,00	11.620.360.595,00	97,22	53,23
	Total Belanja	21.830.012.221,00	20.985.164.798,00	96,13	96,13

Tabel 3. 15
Anggaran Program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun Anggaran 2025

No	Program	Anggaran	Realisasi	%
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp8.586.653.202	Rp8.071.256.920	94,00%
2	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Rp13.031.039.969	Rp12.702.407.928	97,48%
3	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Rp197.290.550	Rp196.471.450	99,58%
4	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Rp15.028.500	Rp15.028.500	100,00%
JUMLAH		Rp21.830.012.221	Rp20.985.164.798	96,13%

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Kesimpulan akhir Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak tahun 2025 dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Target dan sasaran Program, kegiatan dan subkegiatan secara menyeluruh dapat dilaksanakan dan memenuhi target perencanaan yang sudah ditentukan di dalam Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2024-2026.
- b. Kualitas Layanan Kepada Masyarakat dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan target Kinerja 95 di Tahun 2025 katagori Sangat Baik, terealisasi penilaian IKM sebesar 92,24 dengan katagori A (Sangat Baik). Hal ini berdasarkan hasil penilaian indek kepuasan masyarakat yang dilakukan setiap triwulan dengan hasil yaitu Triwulan I mencapai nilai 91,91; Triwulan II mencapai nilai 92,05; Triwulan III mencapai 92,86; Triwulan IV mencapai 92,17.

Capaian IKM Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak sebesar 92,24 dari rencana target IKM Tahun 2025 sebesar 95 sehingga Tingkat ketercapaiannya sebesar 97,09%.

- c. Capaian Kinerja Sasaran Strategis 1 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2025 yaitu Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca dan Pembinaan Perpustakaan dengan indikator Kemanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat sebesar 85% dapat terealisasi sebesar 342,7 % sehingga capain kinerja Kota Pontianak mencapai 403 %.
- d. Sasaran Strategis 2 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pontianak Tahun 2025 yaitu Meningkatnya pengelolaan arsip daerah, dengan indikator sasaran yaitu Indeks Kearsipan dengan target di tahun 2025 yaitu CC (Cukup) dengan nilai 50 dan hasil penilaian yang dikeluarkan Lembaga ANRI (Arsip

Nasional Republik Indonesia) Kota Pontianak Tahun 2025 memperoleh nilai Indeks Kearsipan Kategori A (Memuaskan) dengan nilai 87,18 dan capaian kinerja sebesar 174,4%. Hal ini berdasarkan dari pengumuman hasil pengawasan kearsipan Tahun 2025 Nomor AK.01.00/2/2025 yang diterbitkan tanggal 31 Desember 2025 oleh Kepala Pusat Pengawasan dan Akreditasi kearsipan ANRI, Kota Pontianak memperoleh Nilai Hasil Pengawasan Kategori “A (Memuaskan).

- e. Adapun Kategori A (Memuaskan) sesuai nilai dan kategori pada pasal 25 PERKA ANRI Nomor 19 Tahun 2017 pada item b. Nilai >80-90 Kategori A (memuaskan). Dengan hasil realisasi capaian sasaran 2 dengan indicator Indeks Kearsipan di Kota Pontianak pada Tahun 2025 dengan hasil nilai A Katagori memuaskan maka capaian kinerja peningkatan pengelolaan Arsip Daerah yaitu 80 nilai minimal katagori A dikali 100 dibagi 50 nilai minimal katagori CC (target 2025) maka capaian IKU pada sasaran Strategis Pengelolaan Arsip Daerah di Kota Pontianak yaitu mencapai 174,4%,
- f. Keberhasilan kinerja yang telah dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2025 didukung 4 (empat) program, 15 Kegiatan dan 42 (empat puluh dua) sub kegiatan, dengan PAGU Anggaran sebesar 21.830.012.221,- (Dua Puluh Satu Milyar Delapan Ratus Tiga Puluh Juta Dua Belas Ribu Dua Ratus Dua Puluh Satu Rupiah) dengan rincian belanja Operasi sebesar 9.877.291.536,- (Sembilan Milyar Delapan Ratus Tujuh Puluh Tujuh Juta Dua Ratus Sembilan Puluh Satu Ribu Lima Ratus Tiga Puluh Enam Rupiah), terealisasi sebesar 9.364.804.203,-(Sembilan Milyar Tiga Ratus Enam Puluh Empat Juta Delapan Ratus Empat Ribu Dua Ratus Tiga Rupiah) atau terealisasi sebesar 94,81% dan belanja Modal sebesar 11.952.720.685,- (Sebelas Milyar Sembilan Ratus Lima Puluh Dua Juta Tujuh Ratus Dua Puluh Ribu Enam Ratus Delapan Puluh Lima Rupiah), terealisasi sebesar 11.620.360.595,- (Sebelas Milyar Enam Ratus Dua Puluh Juta Tiga Ratus Enam Puluh Ribu Lima Ratus Sembilan Puluh Lima Rupiah) atau sebesar 97,22%,

B. SARAN

1. Dalam rangka meningkatkan kegemaran membaca masyarakat di Kota Pontianak, diperlukan upaya yang terencana, berkelanjutan, dan melibatkan berbagai pihak. Beberapa saran strategis yang dapat dioptimalkan antara lain sebagai berikut:
 - a. Penguatan pembinaan dan pendampingan kepada Perpustakaan dan Taman Baca Masyarakat guna meningkatkan kualitas layanan perpustakaan dan taman baca masyarakat, dengan penambahan koleksi buku yang relevan dan mutakhir, kenyamanan ruang baca, maupun jam layanan yang lebih fleksibel, sehingga Perpustakaan dapat lebih difungsikan sebagai ruang literasi kreatif dan inklusif bagi semua kelompok usia.
 - b. Pemanfaatan Teknologi dan Digitalisasi Literasi. Optimalisasi literasi digital melalui penyediaan perpustakaan digital, e-book lokal, dan akses internet gratis di ruang baca publik dapat menarik minat baca generasi muda. Penggunaan aplikasi membaca dan platform digital juga perlu disosialisasikan secara masif kepada masyarakat dan memberikan kemudahan akses penggunaan layanan online perpustakaan kepada masyarakat.
 - c. Tetap melakukan kolaborasi dengan Sekolah dan Lembaga Pendidikan seperti kerja sama dengan sekolah, perguruan tinggi, dan lembaga pendidikan nonformal perlu terus dioptimalkan agar dapat menumbuhkan budaya membaca sejak dini. Program seperti pojok baca sekolah, gerakan membaca 15 menit, serta lomba literasi dapat menjadi sarana efektif untuk membangun kebiasaan membaca.
 - d. Penyelenggaraan Kegiatan Literasi yang Menarik dan Partisipatif seperti festival literasi, bedah buku, diskusi penulis, dan kelas menulis terus dioptimalkan agar dapat meningkatkan ketertarikan masyarakat terhadap dunia baca-tulis.
 - e. Pelibatan Keluarga dan Komunitas Lokal memiliki peran penting dalam membentuk kebiasaan membaca. Oleh karena itu, perlu adanya edukasi

kepada orang tua mengenai pentingnya budaya membaca di rumah. Selain itu, komunitas literasi lokal dapat diberdayakan sebagai motor penggerak kegiatan membaca di lingkungan masing-masing.

- f. Penyediaan Akses Buku yang Merata dan Terjangkau. Pemerataan distribusi buku hingga ke wilayah pinggiran kota perlu mendapat perhatian khusus khususnya untuk wilayah kecamatan Pontianak Utara dan wilayah wilayah yang jauh jangkauan dengan layanan perpustakaan. Program perpustakaan keliling dan donasi buku yang sudah dilaksanakan perlu mendapatkan perhatian dari Pemerintah Daerah dengan menambahkan anggaran kegiatan dimaksud. Hal ini dapat menjadi solusi untuk menjangkau masyarakat yang memiliki keterbatasan akses terhadap bahan bacaan.
 - g. Monitoring dan Evaluasi Program Literasi dilakukan dalam rangka peningkatan kegemaran membaca perlu disertai dengan sistem monitoring dan evaluasi yang berkelanjutan. Hal ini bertujuan untuk mengukur efektivitas program, mengidentifikasi kendala, serta menyusun strategi perbaikan di masa mendatang.
- 2 Untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang tertib administrasi, transparan, dan akuntabel, pengelolaan arsip daerah di lingkungan Pemerintahan Kota Pontianak perlu terus ditingkatkan secara sistematis dan berkelanjutan. Adapun saran-saran yang dapat diimplementasikan antara lain sebagai berikut:
- a. Penguatan Kebijakan dan Regulasi Kearsipan Pemerintah Kota Pontianak perlu memastikan seluruh perangkat daerah mematuhi kebijakan dan regulasi kearsipan yang berlaku, baik nasional maupun daerah. Penyusunan dan penegakan standar operasional prosedur (SOP) pengelolaan arsip menjadi penting untuk menciptakan keseragaman dan kepastian hukum dalam pengelolaan arsip.

- b. Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia Kearsipan perlu terus dilakukan secara berkelanjutan dan terus menerus. Oleh karena itu, diperlukan peningkatan kapasitas SDM melalui pendidikan, pelatihan teknis kearsipan, sertifikasi arsiparis, pembinaan berkelanjutan dan mendorong perangkat daerah agar memformasikan jabatan arsiparis sesuai dengan kualifikasi pendidikannya.
- c. Optimalisasi Sarana dan Prasarana Kearsipan dengan cara penyediaan sarana dan prasarana yang memadai, seperti ruang arsip yang memenuhi standar, peralatan penyimpanan arsip, serta sistem keamanan arsip, perlu menjadi prioritas. Hal ini bertujuan untuk menjamin keamanan, keutuhan, dan keberlanjutan arsip daerah.
- d. Pengembangan Sistem Arsip Berbasis Digital perlu diarahkan pada sistem digital melalui penerapan arsip elektronik (e-arsip). Digitalisasi arsip tidak hanya meningkatkan efisiensi dan kemudahan akses, tetapi juga meminimalkan risiko kerusakan dan kehilangan arsip fisik.
- e. Penguatan Peran Lembaga Kearsipan Daerah perlu diperkuat baik dari sisi kewenangan, kelembagaan, maupun koordinasi dengan seluruh perangkat daerah. Lembaga ini diharapkan dapat berperan aktif dalam pembinaan, pengawasan, serta pengendalian pengelolaan arsip di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.
- f. Peningkatan Kesadaran dan Budaya Tertib Arsip sebagai upaya peningkatan kesadaran akan pentingnya arsip sebagai aset daerah perlu terus dilakukan. Sosialisasi, kampanye tertib arsip, serta integrasi pengelolaan arsip dalam penilaian kinerja perangkat daerah dapat mendorong terciptanya budaya sadar arsip di lingkungan pemerintahan.

- g. Monitoring, Evaluasi, dan Pengawasan Pengelolaan Arsip perlu terus dilaksanakan dengan sistem monitoring dan evaluasi yang terukur dan berkelanjutan. Hal ini bertujuan untuk menilai tingkat kepatuhan, efektivitas pelaksanaan kebijakan kearsipan, serta sebagai dasar dalam perbaikan dan pengambilan kebijakan selanjutnya.

Pontianak, 9 Januari 2026

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KOTA PONTIANAK,



Hj. RENDRAYANI, S.STP, M.Si
Pembina Utama Muda/IVC

NIP. 19780624 199703 2 004

LAMPIRAN :

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
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 9.126.593.447,-	APBD KOTA PONTIANAK
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	Rp 13.144.193.100,-	APBD KOTA PONTIANAK
3.	Program Pengelolaan Arsip	Rp 213.034.500,-	APBD KOTA PONTIANAK
4.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp 18.013. 000,-	APBD KOTA PONTIANAK

Pontianak, 31 Januari 2025

Pj. WALI KOTA PONTIANAK,

EDI SURYANTO, Ak., MM

**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 2025
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PONTIANAK**

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Sangat Baik
	1.Meningkatnya pembudayaan gemar membaca dan pembinaan perpustakaan	Kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	85%
	2.Meningkatnya pengelolaan arsip daerah	Indeks Kearsipan	CC (cukup)

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 8.586.653.202,-	APBD KOTA PONTIANAK
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	Rp 13.031.039.969,-	APBD KOTA PONTIANAK
3.	Program Pengelolaan Arsip	Rp 197.290.550,-	APBD KOTA PONTIANAK
4.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp 15.028. 500,-	APBD KOTA PONTIANAK

Pontianak, 7 Oktober 2025

WALI KOTA PONTIANAK,

Ir. H. EDI RUSDI KAMTONO, M.M., M.T

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PONTIANAK,

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