

LAPORAN KINERJA

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
TAHUN 2022

NOMOR : 100.1.7/ 161 /DPK.SET.1

PONTIANAK
2023

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), yang penyusunannya sesuai dengan Permenpan dan RB Nomor 53 Tahun 2014 lebih dikenal dengan istilah Laporan Kinerja (LKJ) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2022 dapat diselesaikan pada waktunya.

Berdasarkan kepada :

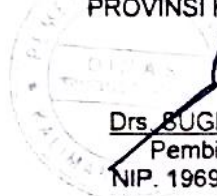
- a. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999, tanggal 15 Juni 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- b. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- c. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- d. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- e. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor : 238 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- f. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 48 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat yang kesemuanya mewajibkan setiap Eselon II menyampaikan Laporan Kinerja (LKJ). Laporan Kinerja (LKJ) sendiri merupakan wujud pertanggung jawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang telah digariskan dan kebijakan operasional dalam rangka pencapaian visi dan misi Kepala Dinas Provinsi Kalimantan Barat yang menjadi bagian dari tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat dan sebagai alat umpan balik (*feedback*) untuk melakukan perbaikan dalam perencanaan.

Laporan Kinerja yang disusun ini meskipun belum dapat menggambarkan kinerja yang ideal, namun upaya perbaikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang telah dibangun di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat tetap dilakukan.

Akhirnya, kami berharap melalui Laporan Kinerja ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat dapat mengambil peran dalam mewujudkan kualitas akuntabilitas publik menuju terwujudnya "Good Governance" di lingkungan internal khususnya, dan pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat pada umumnya.

Pontianak, Januari 2023

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PROVINSI KALIMANTAN BARAT



Drs. BUGENG HARIADI, MM.
Pembina Utama Muda
NIP. 19690101 199303 1 021

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. GAMBARAN UMUM.....	1
1. Pendahuluan.....	1
2. Susunan Organisasi.....	1
3. Tugas Pokok Dan Fungsi.....	3
4. Sumber Daya Aparatur (SDA).....	12
5. Sumber Daya Keuangan.....	13
6. Sarana dan Prasarana.....	14
B. PERMASALAHAN UTAMA.....	14
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	17
A. PERENCANAAN STRATEGIS (REVISI RENSTRA) TAHUN 2021 - 2023.....	17
1. Visi.....	18
2. Misi.....	18
3. Tujuan dan Sasaran Strategis Beserta Indikator Kinerja Utama.....	18
B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022.....	19
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	21
A. CAPAIAN KINERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN.....	21
B. REALISASI ANGGARAN.....	35
BAB IV PENUTUP.....	38
Lampiran Formulir Pengukuran Kinerja.....	41
Lampiran Daftar Aset.....	42

BAB I

PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM

1. Pendahuluan

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat dan Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 128 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Perpustakaan dan Kearsipan Daerah serta melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan yang diserahkan oleh Gubernur sesuai dengan lingkup tugasnya.

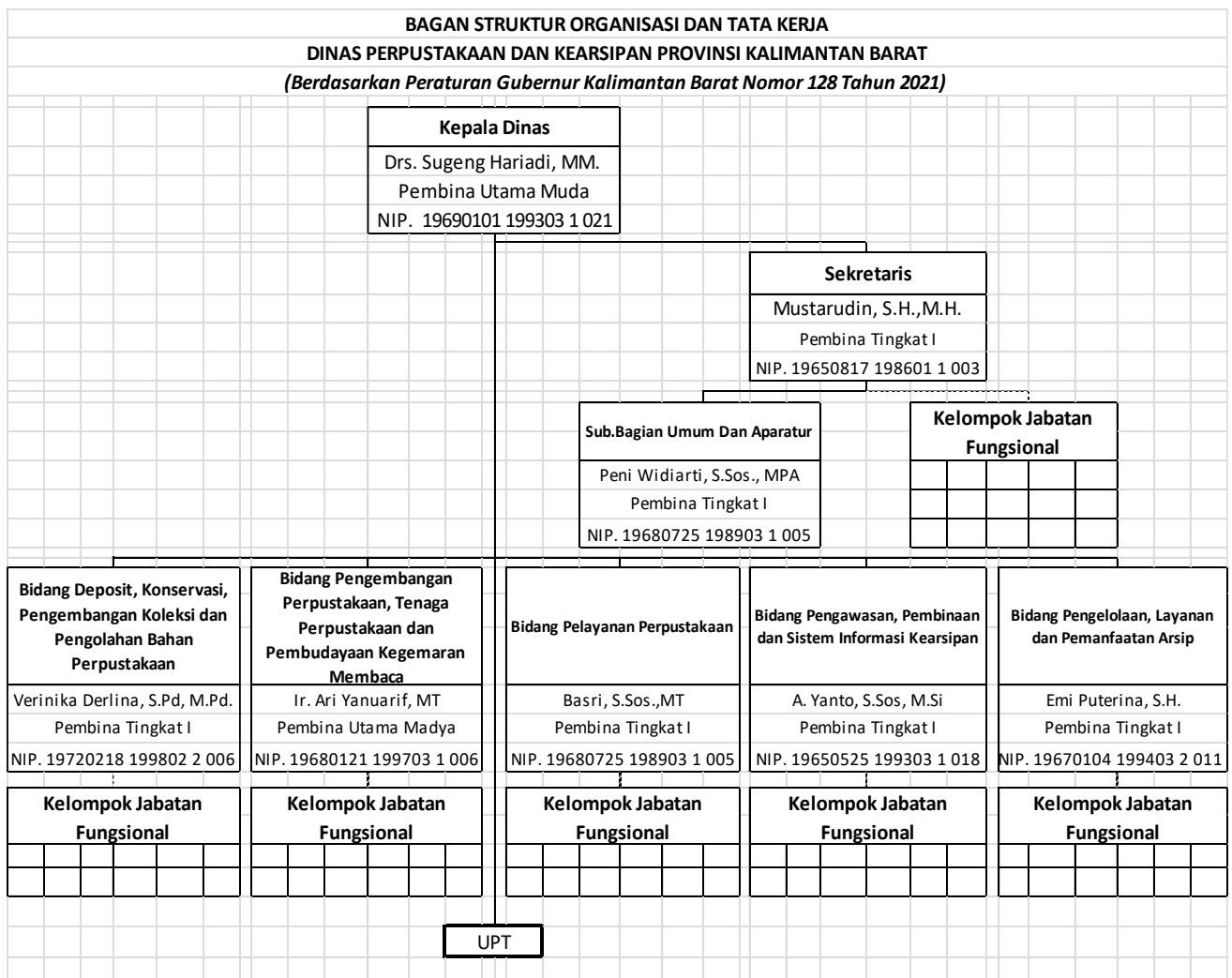
2. Susunan Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 128 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat adalah sebagai berikut :

- 1) Kepala Dinas;
- 2) Sekretariat;
- 2.1. Sub.Bagian Umum dan Aparatur;

- 3) Bidang Deposit, Konservasi, Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan;
- 4) Bidang Pengembangan Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
- 5) Bidang Pelayanan Perpustakaan;
- 6) Bidang Pengawasan, Pembinaan dan Sistem Informasi Kearsipan;
- 7) Bidang Pengelolaan, Layanan dan Pemanfaatan Arsip;
- 8) Unit Pelaksana Teknis; dan
- 9) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - 9.1. Pustakawan;
 - 9.2. Arsiparis;
 - 9.3. Analis Kepegawaian;
 - 9.4. Analis Kebijakan;
 - 9.5. Pranata Komputer.

untuk Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat dapat dilihat pada bagan sebagai berikut:



3. Tugas Pokok Dan Fungsi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 128 Tahun 2021 menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan program kerja di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. Perumusan kebijakan di bidang deposit, konservasi, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca, pelayanan perpustakaan, pengawasan, pembinaan dan sistem informasi kearsipan, serta pengelolaan, layanan dan pemanfaatan arsip;
- c. Pelaksanaan kebijakan di bidang deposit, konservasi, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca, pelayanan perpustakaan, pengawasan, pembinaan dan sistem informasi kearsipan, serta pengelolaan, layanan dan pemanfaatan arsip;
- d. Penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang deposit, konservasi, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca, pelayanan perpustakaan, pengawasan, pembinaan dan sistem informasi kearsipan, serta pengelolaan, layanan dan pemanfaatan arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Pengoordinasian dan pembinaan teknis di bidang deposit, konservasi, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca, pelayanan perpustakaan, pengawasan, pembinaan dan sistem informasi kearsipan, serta pengelolaan, layanan dan pemanfaatan arsip;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang deposit, konservasi, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca, pelayanan perpustakaan, pengawasan, pembinaan dan sistem informasi kearsipan, serta pengelolaan, layanan dan pemanfaatan arsip;

- g. Pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. Pelaksanaan administrasi di lingkungan Dinas; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Gubernur di bidang perpustakaan dan kearsipan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun tugas pokok untuk masing-masing jenjang jabatan adalah sebagai berikut :

3.1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Dinas di bidang perpustakaan dan kearsipan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. Penetapan program kerja di bidang deposit, konservasi, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca, pelayanan perpustakaan, pengawasan, pembinaan dan sistem informasi kearsipan, serta pengelolaan, layanan dan pemanfaatan arsip;
- b. Perumusan kebijakan di bidang deposit, konservasi, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca, pelayanan perpustakaan, pengawasan, pembinaan dan sistem informasi kearsipan, serta pengelolaan, layanan dan pemanfaatan arsip;
- c. Penyelenggaraan kegiatan di bidang deposit, konservasi, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca, pelayanan perpustakaan, pengawasan, pembinaan dan sistem informasi kearsipan, serta pengelolaan, layanan dan pemanfaatan arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Pelaksanaan pengoordinasian kegiatan di bidang deposit, konservasi, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca, pelayanan perpustakaan, pengawasan, pembinaan dan sistem informasi kearsipan, serta pengelolaan, layanan dan pemanfaatan arsip;

- e. Pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang deposit, konservasi, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca, pelayanan perpustakaan, pengawasan, pembinaan dan sistem informasi kearsipan, serta pengelolaan, layanan dan pemanfaatan arsip;
- f. Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas;
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang deposit, konservasi, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca, pelayanan perpustakaan, pengawasan, pembinaan dan sistem informasi kearsipan, serta pengelolaan, layanan dan pemanfaatan arsip;
- i. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Gubernur berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang deposit, konservasi, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan, pengembangan perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca, pelayanan perpustakaan, pengawasan, pembinaan dan sistem informasi kearsipan, serta pengelolaan, layanan dan pemanfaatan arsip; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang perpustakaan dan kearsipan yang diberikan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, keuangan dan aset, serta bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Dinas. Untuk melaksanakan tugas, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang kesekretariatan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;

- d. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan pelayanan administrasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
- f. penyalarsan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kesekretariatan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.2.1. Sub.bagian Umum Dan Aparatur

Sub Bagian Umum dan Aparatur, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum dan aparatur serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Untuk melaksanakan tugas, Sub.Bagian Umum dan Aparatur mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum dan aparatur di lingkungan Dinas;
- c. pelaksanaan urusan di bidang umum dan aparatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Umum dan Aparatur;

- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain di bidang umum dan aparatur yang diserahkan oleh sekretaris.

3.3. Bidang Deposit, Konservasi, Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan

Bidang Deposit, Konservasi, Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang deposit, konservasi, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan, serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang deposit, konservasi, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Deposit, Konservasi, Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Deposit, Konservasi, Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang deposit, konservasi, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang deposit, konservasi, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang deposit, konservasi, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang deposit, konservasi, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang deposit, konservasi, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang deposit, konservasi, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan;

- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang deposit, konservasi, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang deposit, konservasi, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.4. Bidang Pengembangan Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca

Bidang Pengembangan Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan, pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan, pengembangan dan pembudayaan kegemaran membaca serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pengembangan perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Bidang Pengembangan Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Pengembangan Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan, pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan, pengembangan dan pembudayaan kegemaran membaca;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan termasuk perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah, pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan termasuk tenaga perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah, pengembangan dan pembudayaan kegemaran membaca sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan, pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan, pengembangan dan pembudayaan kegemaran membaca sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan, pembinaan dan

- pengembangan tenaga perpustakaan, pengembangan dan pembudayaan kegemaran membaca;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan, pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan, pengembangan dan pembudayaan kegemaran membaca sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan, pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan, pengembangan dan pembudayaan kegemaran membaca;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan, pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan, pengembangan dan pembudayaan kegemaran membaca; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang pengembangan perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.5. Bidang Pelayanan Perpustakaan;

Bidang Pelayanan Perpustakaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang layanan perpustakaan, otomasi dan teknologi informasi, alih media, serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pelayanan perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Pelayanan Perpustakaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Pelayanan Perpustakaan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang layanan perpustakaan, otomasi dan teknologi informasi, serta alih media;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang layanan perpustakaan, otomasi dan teknologi informasi, serta alih media sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang layanan perpustakaan, otomasi dan teknologi informasi, serta alih media sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang layanan perpustakaan, otomasi dan teknologi informasi, serta alih media;

- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang layanan perpustakaan, otomasi dan teknologi informasi, serta alihmedia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang layanan perpustakaan, otomasi dan teknologi informasi, serta alih media;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang layanan perpustakaan, otomasi dan teknologi informasi, serta alih media; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pelayanan perpustakaan sesuai ketentuan undangan.

3.6. Bidang Pengawasan, Pembinaan dan Sistem Informasi Kearsipan;

Bidang Pengawasan, Pembinaan dan Sistem Informasi Kearsipan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang pengawasan kearsipan, pembinaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pengawasan, pembinaan dan sistem informasi kearsipan. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Pengawasan, Pembinaan dan Sistem Informasi Kearsipan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Pengawasan, Pembinaan dan Sistem Informasi Kearsipan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan kearsipan, pembinaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pengawasan kearsipan, pembinaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pemberi dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pengawasan kearsipan, pembinaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengawasan kearsipan, pembinaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengawasan kearsipan, pembinaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengawasan kearsipan, pembinaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pengawasan kearsipan, pembinaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang pengawasan, pembinaan dan sistem informasi kearsipan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.7. Bidang Pengelolaan, Layanan dan Pemanfaatan Arsip

Bidang Pengelolaan, Layanan dan Pemanfaatan Arsip mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, layanan dan pemanfaatan arsip serta bertanggung jawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pengelolaan, layanan dan pemanfaatan arsip. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengelolaan, Layanan dan Pemanfaatan Arsip mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Pengelolaan, Layanan dan Pemanfaatan Arsip;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, serta layanan dan pemanfaatan arsip;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, serta layanan dan pemanfaatan arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, serta layanan dan pemanfaatan arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, serta layanan dan pemanfaatan arsip;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, serta layanan dan pemanfaatan arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, serta layanan dan pemanfaatan arsip;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, serta layanan dan pemanfaatan arsip; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang pengelolaan, layanan dan pemanfaatan arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.8. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional tertentu memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan. Kelompok Jabatan fungsional yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator. Sampai dengan saat ini ada 5 (lima) jenis jabatan fungsional, yaitu **jabatan fungsional Pustakawan, Arsiparis; Analis Kepegawaian, Analis Kebijakan dan Pranata Komputer.**

4. Sumber Daya Aparatur (SDA)

Adapun hal-hal lain yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat, yang juga merupakan lingkungan strategis adalah sumber daya manusia.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan barat dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi didukung oleh 112 orang pegawai dengan komposisi sebagai berikut:

- a. Pegawai Organik (Pegawai Negeri Sipil) dengan jumlah 81 orang pegawai dengan komposisi sebagai berikut :
 - 1) Dari segi Kepangkatan/Golongan Ruang, terdiri dari :
 - a) Golongan I = - Orang
 - b) Golongan II = 22 Orang
 - c) Golongan III = 45 Orang
 - d) Golongan IV = 14 Orang
 - 2) Dari segi Kualifikasi Pendidikan Formal, terdiri dari :

- a) S2 = 13 Orang
- b) S1 = 32 Orang
- c) D3 = 4 Orang
- d) D2 = - Orang
- e) D1 = - Orang
- f) SLTA = 32 Orang
- g) SLTP = - Orang
- h) SD = - Orang

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

- a) SPAMEN/DIKLATPIM II = 1 Orang
- b) SEPALA/SPAMA/DIKLATPIM III = 6 Orang
- c) ADUM/ADUMLA/DIKLATPIM IV = 17 Orang

4) Dari segi Jabatan Struktural/Eselon adalah sebagai berikut :

- a) Eselon II = 1 Orang
- b) Eselon III = 6 Orang

5) Dari segi Jabatan Fungsional terdiri dari :

- a) Pustakawan = 29 Orang
- b) Arsiparis = 15 Orang
- c) Analis Kebijakan = 2 Orang
- d) Analis Kepegawaian = 1 Orang
- e) Pranata Komputer = 2 Orang

b. Disamping itu, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat dibantu oleh Pegawai Non Organik (Tenaga Perbantuan) dengan jumlah 31 orang. Adapun kualifikasi pendidikannya adalah sebagai berikut :

- a) S1 = 7 Orang
- b) D3 = 3 Orang
- c) D2 = - Orang
- d) D1 = 1 Orang
- e) SLTA = 18 Orang
- f) SLTP = 2 Orang

5. Sumber Data Keuangan

Dana yang tersedia untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas selama tahun 2022, bersumber dari dana APBD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat dan dana APBN pusat dengan total dana sebesar Rp. 22.064.882.841,00 dengan rincian: dana yang bersumber dari APBD adalah

sebesar Rp. 21.615.659.841,00 (belanja langsung dan tidak langsung) dan dana yang bersumber dari APBN adalah sebesar Rp. 449.223.000,00. Adapun perincian lebih lanjut dapat di lihat pada seluruh table di bawah ini :

Tabel. 1
Dana APBD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (DPK)
Prov.Kalbar Tahun 2022

No.	Uraian	Anggaran
1.	Belanja Operasional	16.349.073.041,00
2.	Belanja Modal	5.266.586.800,00
	Jumlah	21.615.659.841,00

Dukungan dana APBN melalui dekonsentrasi Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2022 sebagai berikut:

1. Melalui Program Perpustakaan dan Literasi dengan Kegiatan sebagai berikut:

Tabel. 2
Anggaran APBN Perpustakaan Tahun 2022

No.	Uraian	Anggaran
1.	Pengembangan Perpustakaan Umum dan Khusus	449.223.000,00
	Jumlah	449.223.000,00

6. Sarana dan Prasarana

Salah satu sumber daya yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas adalah tersedianya sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana yang tersedia di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat adalah sebagai berikut: (daftar terlampir)

B. PERMASALAHAN UTAMA (*STRATEGIC ISSUED*)

Sesuai dengan undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, bahwa kewenangan yang dimiliki oleh lembaga/badan semacam Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat dikelompokkan ke dalam urusan :

1. Urusan Wajib Perpustakaan
2. Urusan Wajib Kearsipan

Sesuai pula dengan fungsinya, perpustakaan sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian informasi dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan

keberdayaan masyarakat menuju masyarakat yang sejahtera. Dengan kata lain, perpustakaan merupakan sarana pembelajaran sepanjang hayat dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa dan membangun kepribadian melalui penyediaan bahan pustaka yang dapat diakses oleh seluruh lapisan masyarakat secara kuantitatif. Indikator keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi dapat dilihat dari respon masyarakat terhadap keberadaan perpustakaan.

Demikian pula dengan urusan kearsipan, dengan diterbitkannya Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. kedepan, penyelenggaraan kearsipan lebih difokuskan di kegiatan pengelolaan arsip dinamis dan pengelolaan arsip statis serta penyelenggaraan jaringan sistem informasi kearsipan.

Perpustakaan dan kearsipan memiliki peranan yang cukup penting bagi perkembangan masyarakat. Namun tidak dapat dipungkiri bahwa perpustakaan dan kearsipan masih dipandang sebelah mata, sehingga tidak menjadi prioritas utama dalam pembangunan daerah. Padahal perpustakaan sendiri pada tahun 2022 masuk didalam prioritas nasional dalam ***literasi dan pembangunan sosial ekonomi melalui program perpustakaan berbasis inklusi sosial***, diwujudkan dalam bentuk pustakawan yang memberdayakan konten di perpustakaan karena perpustakaan merupakan sumber informasi yang terpercaya. Hal tersebut sejalan dengan program SDM unggulan yang dicanangkan oleh pemerintah pusat, sehingga perpustakaan tidak hanya focus pada kegemaran membaca tetapi mensejahterakan masyarakat karena tujuan akhir bangsa adalah mensejahterakan masyarakatnya.

Beberapa permasalahan yang berkaitan dengan Urusan Perpustakaan dan Kearsipan, antara lain :

1. Permasalahan Urusan Perpustakaan :

- a. Lahan yang sempit berada pada dataran rendah sehingga rentan terhadap banjir dan terbatasnya anggaran menjadi kendala dalam penyusunan rencana penataan dan pengembangan gedung/ruang perpustakaan yang lebih representatif, diantaranya :
 - Belum adanya ruang audio visual, ruang pengolahan buku dan tempat bermain bagi anak;
 - Belum memiliki ruang/gedung penyimpanan yang layak sesuai dengan standar Pelestarian Karya Cetak dan Karya Rekam (KCKR);
 - Belum tersedianya ruang khusus untuk kegiatan alih media karya cetak koleksi deposit, yang untuk sementara masih memanfaatkan ruang koleksi deposit;
 - Kerjasama dengan berbagai pihak masih terbatas;

- Belum terlayani untuk pemustaka yang berkebutuhan khusus.
 - b. Keberadaan perpustakaan di tiap-tiap daerah, terutama untuk desa dan daerah terpencil masih bertumpu kepada bantuan dari pemerintah Provinsi dan Perpustakaan Nasional RI, belum mengoptimalkan alokasi dana desa yang tersedia yang dapat digunakan untuk sarana dan prasarana perpustakaan desa.
 - c. Terbatasnya tenaga pengelola perpustakaan desa yang mengikuti pelatihan/bimtek pengelolaan perpustakaan, sehingga pemberdayaan perpustakaan desa belum optimal.
 - d. Belum optimalnya peran masyarakat dalam pemberdayaan perpustakaan. Salah satu diantaranya adalah kesadaran masyarakat untuk membangun perpustakaan yang lebih baik masih minim.
 - e. Fungsional Pustakawan di Kabupaten/Kota masih sangat terbatas.
2. Permasalahan Urusan Kearsipan :
- a. Sarana dan prasarana depo arsip yang tersedia tidak sesuai dengan standar peraturan yang berlaku;
 - b. Belum adanya ruang untuk pelaksanaan preservasi arsip;
 - c. Belum adanya kesadaran Perangkat Daerah untuk menyerahkan arsip statis yang dimiliki. Menurut Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan telah menyebutkan bahwa pencipta arsip wajib menyerahkan arsip statis yang dimiliki kepada Lembaga Kearsipan untuk dikelola dengan baik dan menjadi tanggung jawab Lembaga Kearsipan. terkait dengan hak akses (kerahasiaan) juga telah diatur didalam Undang-undang tersebut.
 - d. Perangkat Daerah belum melaksanakan pengelolaan arsip sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
 - e. Kurangnya sumber daya manusia kearsipan yang berkompeten di Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota;
 - f. Kurangnya tenaga fungsional arsiparis di perangkat daerah Provinsi Kalimantan Barat;
 - g. Roll Opack sebagai tempat penyimpanan arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Prov.Kalbar masih menyatu dengan ruang kerja pegawai;
 - h. Layanan kearsipan, termasuk yang melalui arsip keliling masih terbatas bersifat informasi. Karena kurangnya sumber daya manusia dan sarana, sehingga belum optimal.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

C. Perencanaan Strategis (Revisi RENSTRA) Tahun 2021 – 2023

Rencana Strategis berkedudukan sebagai dokumen perencanaan taktis strategis yang berfungsi sebagai alat bantu yang terukur bagi rujukan penilaian kinerja organisasi pada setiap akhir tahun anggaran oleh pimpinan dan stakeholders lainnya dengan menggunakan sedapat mungkin tiga tolok ukur, yaitu masukan (*inputs*), keluaran (*outputs*) dan hasil (*outcomes*).

Untuk merealisasikan dan mewujudkan visi Kepala Daerah, yang kemudian dijabarkan dalam misi yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu. Misi ini dijabarkan dan dituangkan dalam tujuan dan sasaran strategis organisasi berdasarkan hasil analisis lingkungan internal dan eksternal, yang merupakan kondisi spesifik yang ingin dicapai oleh organisasi dalam memenuhi visi dan misi Kepala Daerah. Tujuan dan sasaran tersebut dijabarkan kembali dalam konsep yang lebih operasional yaitu strategis yang meliputi kebijakan dan program-program pembangunan.

Berdasarkan uraian diatas, unsur-unsur utama yang perlu secara formal didefinisikan dalam suatu Rencana Strategis adalah pernyataan visi dan misi beserta penjelasan, tujuan dan sasaran strategis disertai indikator kerjanya, serta perumusan strategis pencapaian tujuan dan sasaran berupa kebijakan dan program.

Sasaran dan program yang telah ditetapkan berdasarkan Rencana Strategis dijabarkan dalam Perencanaan Kinerja yang merupakan rencana dan komitmen kinerja untuk suatu tahun tertentu. Perencanaan kinerja merupakan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan pada awal setiap tahun anggaran. Seiring dengan penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi pemerintah untuk mencapainya dalam tahun yang bersangkutan. Dokumen rencana kinerja terdiri dari sasaran, indikator sasaran, program, kegiatan dan indikator kinerja kegiatan. Selain itu juga, berisi informasi mengenai keterkaitan kegiatan dengan sasaran, kebijaksanaan dan program. Keselarasan dan keterkaitan dalam penentuan sasaran, program dan kegiatan beserta indikator kinerja sangat menentukan pencapaian tujuan dan sasaran instansi yang telah ditetapkan berdasarkan Rencana Strategis.

Sebagai upaya dalam mengantisipasi tuntutan kedepan menuju kondisi yang diinginkan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat menetapkan Revisi RENSTRA sebagai berikut :

1. Visi

Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan yang mencerminkan harapan yang ingin dicapai dan dilandasi oleh kondisi dan potensi serta prediksi tantangan dan peluang pada masa yang akan datang. Berdasarkan makna tersebut, maka visi Kepala Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 – 2023 adalah :

“TERWUJUDNYA KESEJAHTERANAN MASYARAKAT KALIMANTAN BARAT MELALUI PERCEPATAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR DAN PERBAIKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN”.

Visi tersebut mengandung pengertian bahwa 5 (lima) tahun yang akan datang kepemimpinan Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Barat akan focus pada percepatan pembangunan infrastruktur dan perbaikan tata kelola pemerintahan, akan menjadi landasan utama bagi keseluruhan pelaksanaan program pembangunan yang hasil akhirnya adalah peningkatan kesejahteraan rakyat.

2. Misi

misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan dan diwujudkan agar tujuan dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan visi yang telah di tetapkan. Dalam upaya pencapaian terhadap visi tersebut maka misi pembangunan Provinsi Kalimantan Barat adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan Percepatan Pembangunan Infrastruktur.
2. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas dengan Prinsip-prinsip Good Governance.
3. Mewujudkan Masyarakat yang sehat, Cerdas, Produktif, dan Inovatif.
4. Mewujudkan Masyarakat Sejahtera.
5. Mewujudkan Masyarakat yang Tertib.
6. Mewujudkan Pembangunan Berwawasan Lingkungan

3. Tujuan dan Sasaran Strategis beserta Indikator Kinerja Utama

a. Tujuan

Tujuan merupakan target kualitatif organisasi, sehingga pencapaian target ini dapat dilakukan merupakan ukuran kinerja faktor-faktor kunci keberhasilan organisasi. Tujuan bersifat lebih konkrit daripada misi, dan mengarah pada suatu titik terang pencapaian hasil. Dengan adanya pernyataan tujuan, maka akan jelas bagi organisasi mengenai arah yang dituju dalam rangka mempertahankan eksistensi dimasa mendatang.

Dengan demikian, tujuan merupakan penjabaran secara lebih nyata dari perumusan visi dan misi yang unik dan idealistik. Adapun tujuan strategis tersebut adalah sebagai berikut :

1. Tujuan strategis untuk mencapai misi “Mewujudkan Tata kelola Pemerintahan Berkualitas dengan prinsip-prinsip Good Governance” adalah **Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Daerah.**
2. Tujuan strategis untuk mencapai misi “Mewujudkan Masyarakat yang Sehat, Cerdas, Produktif dan Inovatif” adalah **Meningkatnya Derajat Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM).**

b. Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan dicapai secara nyata dalam jangka waktu tahunan. Sasaran merupakan bagian internal dalam proses perencanaan strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat.

Sasaran ini bersifat spesifik, dapat dinilai, diukur dan menantang, namun dapat dicapai dalam periode tertentu. Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selama 3 (tiga) tahun periode 2021 – 2023, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Prov.Kalbar menetapkan sasaran sebagai berikut :

➤ **Tujuan Pertama :**

Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi, dengan sasaran :

Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan, dengan Indikator Kinerja Sasaran diantaranya :

1. Persentase Perangkat Daerah dan Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) Kabupaten/Kota dengan Nilai Pengawasan Kearsipan B Keatas.

➤ **Tujuan Kedua :**

Meningkatnya Budaya Literasi, dengan sasaran :

1. **Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat**, dengan indikator kinerja sasaran yaitu : Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat.

D. Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Perjanjian kinerja merupakan penjabaran sasaran dan program yang tolok ukurnya ditetapkan berdasarkan Renstra yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan Tahun 2022. Adapun Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana tercantum Tahun 2022 dengan uraian dapat di lihat pada tabel berikut :

Tabel 1
Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan Dan kearsipan
Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2022

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	TARGET
1.	Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	13,26 %
2.	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan	Persentase Perangkat Daerah dan LKD Kabupaten/Kota Dengan Nilai Pengawasan Kearsipan B Keatas	40,42 %
3.	Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	B
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	72,50 %

Jumlah Total Anggaran Sasaran Strategis	= Rp.	21.615.659.841,00
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	= Rp.	15.681.474.891,00
Program Pembinaan Perpustakaan	= Rp.	5.186.300.750,00
Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	= Rp.	124.661.000,00
Program Pengelolaan Arsip	= Rp.	623.223.200,00

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

E. Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan

Penyusunan rencana kinerja dilakukan pada awal setiap tahun anggaran, seiring dengan penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi pemerintah untuk mencapainya dalam tahun yang bersangkutan. Dokumen rencana kinerja terdiri dari sasaran, indikator sasaran, program kegiatan dan indikator kinerja kegiatan. Selain itu, juga berisi informasi mengenai keterkaitan kegiatan dengan sasaran, kebijaksanaan dan program. Keselarasan dan keterkaitan dalam penentuan sasaran, program dan kegiatan beserta indikator kinerja, sangat menentukan pencapaian tujuan dan sasaran instansi yang telah ditetapkan berdasarkan Rencana Strategis.

Berdasarkan Rencana Penyusunan Anggaran Tahun 2022 yang telah disahkan dan disepakati, maka telah menjadi kewajiban bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat untuk melaksanakan keseluruhan kegiatan dan mencapai target yang telah ditetapkan.

Adapun capaian kinerja keseluruhan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat pada tahun anggaran 2022 dapat dilihat dalam tabel di bawah ini. Dimana keseluruhan kegiatan yang direncanakan telah direalisasikan pelaksanaannya.

Tabel 3.1
Target dan Realisasi Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target	Realisasi	%
1.	Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	13,26 %	13,72%	103,47%
2.	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan	Persentase Perangkat Daerah dan LKD Kabupaten/Kota Dengan Nilai Pengawasan Kearsipan B Keatas	40,42 %	8,82%	21,82%
3.	Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	B	B	100%
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	72,50 %	73,95%	102%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa perolehan capaian sasaran strategis dan Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selama Tahun 2022 tidak seluruhnya dapat mencapai 100%. Hal tersebut disebabkan oleh beberapa faktor, antar lain :

- 1) Untuk sasaran meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat, keberhasilan pencapaian target Indikator Indeks Pembangunan Literasi yang telah ditetapkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan disebabkan karena berdasarkan hasil kajian Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat yang dikeluarkan oleh Perpunas sebesar 65,32% telah menggunakan metode pengukuran terbaru. Dimana nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) berada pada selang 0-100. Namun berdasarkan target Renstra Perpunas menggunakan selang 0-20, sehingga nilai sebesar 65,32% harus dikonversi dengan metode pengukuran pada target penyusunan Renstra Perpunas dengan nilai 4,76, sehingga $65,32/4,76 = 13,72\%$.
- 2) Persentase Perangkat Daerah dan LKD Kabupaten/Kota Dengan Nilai Pengawasan Kearsipan B Keatas, pada tahun 2022 terjadi karena terbatasnya sumber daya manusia kearsipan serta sarana dan prasarana kearsipan pada perangkat daerah dan LKD Kabupaten/Kota sehingga arsip yang dimiliki belum terkelola dengan baik sesuai dengan standar kearsipan. selain itu juga, adanya perubahan sistem penilaian pada kabupaten/kota dimana Nilai hasil pengawasan kearsipan telah diberlakukan akumulasi nilai pengawasan kearsipan eksternal (60%) dan pengawasan kearsipan internal (40%). Terbatasnya anggaran pengawasan kearsipan, sehingga tahun 2022 hanya dapat dilaksanakan pengawasan kearsipan terhadap 2 (dua) LKD Kabupaten/kota secara tatap muka. Sedangkan 12 (dua belas) LKD kabupaten/Kota dilakukan secara daring. Sedangkan kegiatan ini seharusnya melakukan penilaian secara langsung terhadap pengelolaan arsip di seluruh perangkat daerah maupun Lembaga Kearsipan dengan sistem penilaian yang dipergunakan mengacu kepada sistem akreditasi yang berpedoman kepada Peraturan Kepala ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan. sehingga penilaian yang dilakukan harus dilakukan secara langsung, tidak dapat secara online.
- 3) Untuk sasaran Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah dengan 2 indikator kinerja, antara lain :

1. Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah
2. Nilai SAKIP Perangkat Daerah

Keberhasilan dalam pencapaian target dikarenakan untuk kelengkapan dokumen pendukung didalam penilaian telah terpenuhi. Selain itu juga, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat selalu mempertahankan budaya kinerja organisasi secara menyeluruh terhadap komponen perencanaan, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

Sementara itu, perbandingan antara target dan realisasi kinerja pada tahun 2022 serta penjelasan untuk masing-masing sasaran dapat dijabarkan sebagai berikut :

❖ **Sasaran Strategis 1**

1. Membandingkan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022 Pencapaian sasaran strategis 1 dengan Indikator Kinerja Utama Meningkatnya Minat Baca Masyarakat.

Sasaran ini ditujukan untuk mencapai misi **“Mewujudkan Masyarakat yang Sehat, Cerdas, Produktif dan Inovatif”**.

Secara lebih rinci, pencapaian kinerja sasaran ini dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.1
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022
(Sasaran Strategis 1)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target	Realisasi	%
1.	Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	13,26 %	13,72%	103,47%

Berdasarkan tabel diatas, nilai capaian realisasi kinerja pada sasaran Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat dengan indikator kinerja Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat realisasinya sebesar 13,72% dengan tingkat capaian 103,47% dari target yang ingin dicapai dan didukung dengan :

A. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Tabel 3.2
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Sasaran Strategis	Program	Anggaran			Capaian Kinerja	Tingkat Efisiensi
			Target	Realisasi	%		
1	Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat	Program Pembinaan Perpustakaan	5.186.300.750,-	4.462.926.283,-	86,35	103,47%	119,83%
		Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	124.661.000,-	122.999.313,-			

Dilihat dari kondisi anggaran pada tahun 2022 dimana terjadi beberapa kali refocusing anggaran untuk mendukung penanganan kasus Covid-19. Tingkat pencapaian efisiensi sebesar 119,83% dapat dikatakan cukup efisien.

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

Pada sasaran Meningkatkan Kegemaran Membaca Masyarakat, capaian kinerja didukung dengan 2 (dua) program :

- a. Program Pembinaan Perpustakaan dengan alokasi anggaran awal Rp. 5.495.288.850,- dan mengalami refocusing anggaran sebesar Rp. 308.988.100,- sehingga anggaran yang tersedia untuk program ini sebesar Rp. 5.186.300.750,- termasuk alokasi dana DAK Fisik sebesar Rp. 4.569.217.000,- pada program ini terdiri dari beberapa kegiatan, antara lain:
 1. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi dengan alokasi anggaran semula sebesar Rp. 732.025.450,- dan mengalami refocusing anggaran sehingga anggaran yang tersedia sebesar Rp. 444.664.750,- kegiatan ini berorientasi pada prosentase perpustakaan yang dibina dan dikembangkan, prosentase peningkatan koleksi perpustakaan, prosentase peningkatan Pustakawan dan Tenaga Teknis Perpustakaan yang sesuai standar serta prosentase peningkatan pengunjung perpustakaan. Dimana ditahun 2022 sebagaimana dari penyebaran Covid-19 pada tahun sebelumnya berpengaruh pada layanan pengunjung perpustakaan belum maksimal mengikuti peaturan pemerintah dalamantisipasi penyebaran virus Covid-19 di Provinsi Kalimantan Barat.
 2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi dengan alokasi anggaran semula Rp. 4.763.263.400,- dan setelah refocusing, anggaran tersedia sebesar Rp. 4.741.636.000,- dimana kegiatan ini berorientasi pada pengembangan minat baca masyarakat dan pengembangan layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial yang mengikut sertakan masyarakat dan penggiat literasi dalam meningkatkan keterampilan masyarakat dalam berbagai kegiatan inklusi sosial.
- b. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno dengan alokasi anggaran semula sebesar Rp. 157.733.300,- dan mengalami refocusing anggaran sebesar Rp. 33.072.300,- sehingga anggaran yang tersedia pada program ini sebesar Rp. 124.661.000,-. Program ini berorientasi pada pencapaian jumlah karya cetak dan karya rekam yang dihimpun menjadi koleksi deposit daerah, jumlah katalog induk daerah dan jumlah terbitan bibliografi daerah serta jumlah naskah budaya dan kearifan lokal yang

dikoleksi, namun beberapa capaian tidak dapat memenuhi target karena mengalami beberapa kali refocusing anggaran.

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

Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dari tahun 2020 hingga 2022 untuk sasaran strategis 1 dapat digambarkan dan dijelaskan melalui tabel sebagai berikut :

Tabel 3.3 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2020 – 2022
(Sasaran Strategis 1)

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Realisasi		
			2020	2021	2022
1.	Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	n/a	10,82%	13,72%

Sebagaimana dilihat pada tabel di atas, berdasarkan revisi Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terjadi Perubahan Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama mengacu kepada Perubahan RPJMD Provinsi Kalimantan Barat 2018 – 2023 dapat dilihat bahwa Indikator Kinerja Utama sebesar 13,72%.

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

Untuk melihat perbandingan realisasi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat dengan target jangka menengah yang terdapat dalam perencanaan strategis organisasi dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.4
Perbandingan Realisasi Kinerja sampai Dengan Tahun 2022 Dengan Target Jangka Menengah
(Sasaran Strategis 1)

No	Sasaran Strategis	Indek Kinerja Utama	Realisasi			Target 2023
			2020	2021	2022	
1	Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	n/a	10,82%	13,72%	13,76%

Pencapaian realisasi kinerja sasaran strategis Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat dengan Indikator Indek Pembangunan Literasi Masyarakat tercapai sebesar 13,72% dari target yang ditetapkan dalam revisi Renstra sebesar 13,26%.

4. Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun Ini Dengan Standar Nasional

Perbandingan realisasi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat dengan target nasional sebagaimana tertuang didalam Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.5.
Perbandingan Realisasi Kinerja sampai Dengan Tahun 2022
Dengan Standar Nasional
(Sasaran Strategis 1)

No	Sasaran Strategis	Indek Kinerja Utama	Realisasi 2022	Target Nasional	Capaian Nasional
1	Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	13,72%	13,0%	13,55%

Pencapaian realisasi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat untuk sasaran strategis Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat dengan Indikator Indek Pembangunan Literasi Masyarakat sebesar 13,72% dari standar nasional yang ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia sebesar 13,0% dengan memperoleh capaian Nasional 13,55%.

5. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan / Penurunan Kinerja / Hambatan serta Alternative Solusi Yang Telah Dilakukan

Keberhasilan capaian target yang diperoleh pada dasarnya disebabkan telah dibuka kembali layanan perpustakaan yang pada tahun sebelumnya ditutup sebagai langkah dalamantisipasi penyebaran virus covid-19. Namun pada Tahun 2022 dimana mulai dari layanan umum, layanan keliling, layanan koleksi deposit hingga pada layanan anak telah dibuka jam layanan secara normal dan penambahan jam layanan pada hari sabtu. Selain itu juga, tersedianya layanan perpustakaan online yang disediakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat. Selain itu, pada tahun 2022 terdapat beberapa kali refocusing anggaran yang mengakibatkan beberapa kegiatan ditangguhkan

pelaksanaannya. Hal ini akan menjadi catatan bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat agar dapat melakukan inovasi baru guna meningkatkan pelayanan perpustakaan dan pengembangan kegemaran membaca masyarakat.

❖ **Sasaran Strategis 2**

1. Membandingkan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022

Perolehan pencapaian IKU Dinas Perpustakaan dan kearsipan Tahun 2022 untuk sasaran : Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan dengan Indikator Kinerja Sasaran **Prosentase Perangkat Daerah dan LKD Kabupaten/Kota dengan Nilai Pengawasan B Keatas.**

Sasaran ini bertujuan untuk mencapai misi “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas dengan Prinsip-prinsip Good Governance”. Secara lebih rinci, pencapaian kinerja Sasaran Pertama tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.6
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022
(Sasaran Strategis 1)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target	Realisasi	%
2.	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan	Persentase Perangkat Daerah dan LKD Kabupaten/Kota Dengan Nilai Pengawasan Kearsipan B Keatas	48,93 %	8,82%	21,82%
Nilai Capaian Rata-Rata					21,82%

Berdasarkan tabel perbandingan realisasi kinerja diatas, nilai capaian realisasi kinerja pada sasaran Meningkatkan Pengelolaan Kearsipan dengan indikator kinerja realisasinya sebesar 8,82% dengan tingkat capaian 21,82% dari yang ingin dicapai dan didukung dengan :

a. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Tabel 3.7
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Sasaran Strategis	Program	Anggaran			Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi
			Target	Realisasi	%		
1.	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan	Pengelolaan Arsip	623.223.200,-	601.269.972,-	96,48%	21,82%	n/a

Realisasi Anggaran terhadap nilai pengawasan kearsipan merupakan aktivitas untuk melaksanakan kegiatan pengawasan kearsipan terhadap 14 Kabupaten / Kota dan 17 Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat yang mana nilai pengawasan tersebut telah diverifikasi oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Sedangkan kegiatan pembinaan dalam pengelolaan kearsipan dilaksanakan pada pertengahan tahun melalui kegiatan pembinaan terhadap pengelola arsip.

b. Analisis Program/Kegiatan yang menunjang Keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Pada sasaran Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah, capaian kinerja didukung melalui Program Pengelolaan Arsip yang semula dialokasikan sebesar Rp. 660.607.500,- namun mengalami Refocusing anggaran dalam menanggulangi penanganan dan pencegahan wabah Covid-19, sehingga anggaran yang tersedia sebesar Rp. 623.223.200,- dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

1. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi, sebesar Rp. 357.211.900,- dimana pada kegiatan ini berorientasi pada Pengawasan Kearsipan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat serta Lembaga Kearsipan Daerah di 14 Kabupaten dan Kota di wilayah Provinsi Kalimantan Barat. Demikian juga halnya terhadap Pembinaan Pengelolaan Kearsipan dilakukan pada Perangkat Daerah serta Lembaga Kearsipan Daerah di 14 Kabupaten dan Kota di Wilayah Provinsi Kalimantan Barat dan dilaksanakan pada pertengahan tahun. Adapun hasil Pengawasan Kearsipan terhadap 17 Perangkat Daerah dan 14 Kabupaten dan Kota dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

**NILAI HASIL PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL
PERANGKAT DAERAH DILINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVNSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2022**

No.	NAMA PERANGKAT DAERAH	NILAI TAHUN 2022	KATEGORI
1	Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat	70,14	BB (Sangat Baik)
2	Inspektorat Wilayah Provinsi Kalimantan Barat	60,38	B (Baik)
3	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Barat	60,04	B (Baik)

No.	NAMA PERANGKAT DAERAH	NILAI TAHUN 2022	KATEGORI
4	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Barat	54,43	CC (Cukup)
5	Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Barat	46,71	C (Kurang)
6	Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Barat	45,73	C (Kurang)
7	Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Barat	42,66	C (Kurang)
8	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Kalimantan Barat	41,19	C (Kurang)
9	Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat	39,30	C (Kurang)
10	Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Kalimantan Barat	39,03	C (Kurang)
11	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat	38,24	C (Kurang)
12	Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat	37,57	C (Kurang)
13	Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Barat	31,83	C (Kurang)
14	Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat	29,61	C (Kurang)
15	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Barat	25,26	C (Kurang)
16	Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Barat	23,22	D (Sangat Kurang)
17	Biro Pemerintahan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat	21,72	D (Sangat Kurang)

**NILAI HASIL PENGAWASAN KEARSIPAN EKSTERNAL
KABUPATEN/KOTA DILINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVNSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2022**

No.	KAB/KOTA	Nilai Hasil Verifikasi		Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan	Kategori
		NHP Eksternal (60%)	NHP Internal (40%)		
1	Kabupaten Sambas	42,49	16,07	58,56	CC (Cukup)
2	Kabupaten Landak	30,37	24,35	54,72	CC (Cukup)
3	Kabupaten Sanggau	31,26	23,19	54,45	CC (Cukup)
4	Kabupaten Kubu Raya	28,06	25,44	53,50	CC (Cukup)
5	Kabupaten Bengkayang	34,16	12,68	46,85	C (Kurang)
6	Kabupaten Ketapang	27,93	18,44	46,37	C (Kurang)
7	Kabupaten Kapuas Hulu	26,02	20,14	46,15	C (Kurang)
8	Kabupaten Sintang	22,39	22,27	44,66	C (Kurang)
9	Kota Pontianak	28,19	15,80	43,98	C (Kurang)
10	Kota Singkawang	36,12	5,17	41,29	C (Kurang)

No	KAB/KOTA	Nilai Hasil Verifikasi		Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan	Kategori
		NHP Eksternal (60%)	NHP Internal (40%)		
11	Kabupaten Melawi	27,49	8,38	35,87	C (Kurang)
12	Kabupaten Mempawah	34,64	0	34,64	C (Kurang)
13	Kabupaten Kayong Utara	27,93	0	27,93	D (Sangat Kurang)
14	Kabupaten Sekadau	26,24	0	26,24	D (Sangat Kurang)

2. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi, dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 172.701.300,- dimana kegiatan ini merupakan pengelolaan arsip statis dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, terutama arsip statis yang dirawat dan dilestarikan di depot arsip untuk menjaga kelestarian dan keamanan arsip sebagai pelaksanaan tanggung jawab sebagai Lembaga Kearsipan Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat termasuk akuisisi arsip dari Perangkat Daerah, BUMD, Organisasi Masyarakat dan Organisasi Politik, serta tersedianya pelayanan Galery Arsip yang dapat diakses oleh masyarakat.

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

Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dari tahun 2020 hingga tahun 2022 untuk sasaran strategis 2 dapat digambarkan dan dijelaskan melalui tabel sebagai berikut :

Tabel 3.8

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2020 – 2022

Sasaran Strategis 2

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Realisasi			Target 2023
			2020	2021	2022	
2	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan	Persentase Perangkat Daerah dan LKD Kabupaten/Kota Dengan Nilai Pengawasan Kearsipan B Keatas	n/a	0	8,82	48,93

Berdasarkan tabel diatas untuk tahun 2022 realisasi kinerja sasaran strategis Meningkatkan Pengelolaan Kearsipan dengan Indikator Persentase Perangkat Daerah dan LKD Kabupaten/Kota Dengan Nilai Pengawasan Kearsipan B Keatas

dengan nilai capaian 8,82% menggambarkan bahwa terdapat Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat yang mendapat nilai Pengawasan Kearsipan B Keatas, namun untuk Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota tidak memperoleh Nilai Pengawasan Kearsipan dengan kategori B keatas.

Namun apabila dibandingkan dengan indikator kinerja utama tahun 2020 – 2021 persentase Perangkat Daerah dalam pengelolaan arsip dengan kategori Cukup, terealisasi 6,52% dan tahun 2021 terealisasi sebesar 12,77%. Fluktualisasi capaian dikarenakan antara lain adanya wabah virus covid-19 yang menyebabkan adanya rasionalisasi dan pengalihan anggaran untuk kebutuhan penanganan dan pencegahan penyebaran virus covid-19, sehingga kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan pertemuan langsung dan interaksi dengan masyarakat tidak dapat dilaksanakan secara maksimal. Demikian juga untuk indikator kinerja Persentase Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota dalam pengelolaan kearsipan, pada tahun 2020 mengalami penurunan tajam karena hanya mencapai realisasi sebesar 7,14%, sedangkan pada tahun 2021 capaian sebesar 7,14%.

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

Tabel 3.9

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2021 dengan target jangka menengah
(Sasaran Strategis 2)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Realisasi		2022	Target 2023
			2020	2021		
2	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan	Persentase Perangkat Daerah dan LKD Kabupaten/Kota Dengan Nilai Pengawasan Kearsipan B Keatas	n/a	0	8,82%	40,42%

Target kinerja jangka menengah sebesar 40,42% sebagaimana Renstra Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan dalam sasaran strategis Meningkatkan Pengelolaan Kearsipan dengan indikator Persentase Perangkat Daerah dan LKD Kabupaten/Kota dengan Nilai Pengawasan Kearsipan B Keatas sebesar 8,82% sedangkan realisasi pada tahun 2021 0 dengan demikian tergambar bahwa target yang dicanangkan tidak dapat tercapai.

4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja/hambatan serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Hambatan dan kendala dalam pencapaian kinerja sasaran ini adalah sebagai berikut: terdapat perubahan indikator sasaran dengan meningkatnya standar nilai pengawasan kearsipan dari cukup menjadi B keatas. Selain itu terdapat beberapa kegiatan yang direasonalisasi kembali anggarannya karena penanggulangan wabah bencana covid-19 serta keterbatasan anggaran yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat, hal tersebut juga berpengaruh terhadap jumlah akhir target yang hendak dicapai.

Upaya Pemecahan dalam mengantisipasi hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pencapaian kinerja sasaran ini adalah sebagai berikut :

Beberapa kegiatan Pengembangan Pengelolaan Kearsipan yang sejatinya dilakukan melalui pertemuan tatap muka dilaksanakan dengan metode daring yang terus dilakukan secara berkesinambungan dengan turut menghadirkan narasumber dari ANRI sebagai pemateri.

❖ Sasaran Strategis 3

1. Membandingkan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022

Reformasi birokrasi dilakukan sebagai upaya strategis untuk membangun aparatur negara yang lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam mengemban tugas umum pemerintahan khususnya dibidang Perpustakaan dan Kearsipan. Dalam pencapaian Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2022 untuk sasaran Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator kinerja antara lain :

1. Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah
2. Nilai SAKIP Perangkat Daerah

Secara lebih rinci, pencapaian kinerja Sasaran Ketiga tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.10
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022
(Sasaran Strategis 1)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target	Realisasi	%
3	Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	B	B	100
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	72,50	73,95	102
JUMLAH					101

Berdasarkan tabel perbandingan realisasi kinerja diatas, nilai capaian realisasi kinerja pada sasaran Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator kinerja Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah realisasinya kategori B dengan tingkat capaian 100% sedangkan realisasi untuk indikator kinerja Nilai SAKIP Perangkat Daerah sebesar 73,95% dengan tingkat capaian 102% dari yang ingin dicapai. Secara keseluruhan pencapaian dari sasaran tersebut sebesar 101%, dan didukung dengan :

c. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Tabel 3.11
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Sasaran Strategis	Program	Anggaran			Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi
			Target	Realisasi	%		
3	Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	15.681.474.891,-	14.645.396.972,-	93,39	101	108,15

Realisasi Anggaran terhadap peningkatan implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja merupakan aktivitas untuk melaksanakan kegiatan penunjang urusan Pemerintahan Daerah Provinsi dilingkungan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan provinsi Kalimantan Barat. Dimana dalam pelaksanaannya telah direviu oleh Inspektorat Provinsi Kalimantan Barat.

d. Analisis Program/Kegiatan yang menunjang Keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Pada sasaran Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah, capaian kinerja didukung melalui Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi yang semula dialokasikan sebesar Rp. 16.260.061.493,- namun mengalami Refocusing anggaran dalam menanggulangi penanganan dan pencegahan wabah Covid-19, sehingga anggaran yang tersedia sebesar Rp. 15.681.474.891,- dengan uraian kegiatan sebagai berikut:

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sebesar Rp. 141.744.200,- dimana pada kegiatan ini berorientasi pada perencanaan strategis, evaluasi sampai kepada pelaporan yang dilakukan dalam pencapaian visi dan misi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat.

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan anggaran sebesar Rp. 12.365.931.363,-. Kegiatan ini berorientasi pada pelaporan keuangan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat.
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah sebesar Rp. 22.000.000,-. Pada kegiatan ini difokuskan kepada penatausahaan asset dan barang milik daerah provinsi yang dikelola di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat.
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah sebesar Rp. 142.990.500,- kegiatan ini merupakan kegiatan dalam memberikan pelayanan kepada pegawai dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat, baik terkait dengan surat menyurat maupun pengembangan kompetensi..
5. Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan anggaran sebesar Rp. 493.893.460,-. Kegiatan ini terkait dengan pemenuhan barang, terib arsip serta pengelolaan sisem pemerintahan berbasis elektornik yang dikelola.
6. Untuk kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah tersedia anggaran sebesar Rp. 300.053.600,- kegiatan ini terkai dengan pengadaan dalam pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana.
7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan anggaran sebesar Rp. 1.669.309.518,- kegiatanan ini berorientasi kepada tata Kelola surat menyurat.
8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sebesar Rp. 545.552.250,- kegiatan ini diperuntukkan pada pemeliharaan sarana dan prasarana pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat.

F. REALISASI ANGGARAN

Salah satu sumber daya yang diperlukan untuk mendukung pencapaian sasaran-sasaran yang telah diuraikan pada bagian A pada bab III ini adalah sumber dana. Sumber dana tersebut. Telah dituangkan dalam APBD Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2022 yang merupakan komitmen pemerintah Provinsi untuk mencapai sasaran tersebut. Selama Tahun 2022, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat mendapat alokasi anggaran core business urusan perpustakaan semula Rp. 5.653.022.150,- termasuk dana Dak Fisik sebesar Rp. 4.569.217.000,-. Dan mengalami beberapa kali refocusing anggaran sehingga alokasi tersedia Tahun 2022 sebesar Rp. 5.310.961.750,- atau 86,35%. Sedangkan alokasi anggaran urusan kearsipan semula sebesar Rp. 660.607.500, mengalami refocusing anggaran sehingga realisasi anggaran Rp. 601.269.972,00,-. Terkait dengan anggaran Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi dengan anggaran awal sebesar Rp. 16.266.742.493,- dan mengalami refocusing anggaran, sehingga anggaran yang tersedia sebesar Rp. 15.681.474.891,- Secara terperinci tergambar dalam tabel berikut :

Realisasi Penyerapan Anggaran
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat
Tahun 2022

Kode Rekening	Program/Kegiatan/Sub.Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Belanja	SISA ANGGARAN	%
2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	5.186.300.750,00	4.462.926.283,00	723.374.467,00	86,05
2.23.02.1.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi	444.664.750,00	434.846.683,00	9.818.067,00	97,79
2.23.02.1.01.01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	0,00	0,00	0,00	-
2.23.02.1.01.02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi	109.233.700,00	107.179.950,00	2.053.750,00	98,12
2.23.02.1.01.04	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	16.842.300,00	14.042.300,00	2.800.000,00	83,38
2.23.02.1.01.06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi	0,00	0,00	0,00	-
2.23.02.1.01.08	Pengembangan Perpustakaan Deposit	48.346.200,00	47.896.314,00	449.886,00	99,07
2.23.02.1.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	270.242.550,00	265.728.119,00	4.514.431,00	98,33
2.23.02.1.01.10	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi	0,00	0,00	0,00	-
2.23.02.1.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi	4.741.636.000,00	4.028.079.600,00	713.556.400,00	84,95
2.23.02.1.02.02	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi	4.569.217.000,00	3.860.700.000,00	708.517.000,00	84,49
2.23.02.1.02.03	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	119.921.600,00	119.304.600,00	617.000,00	99,49
2.23.02.1.02.04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	52.497.400,00	48.075.000,00	4.422.400,00	91,58
2.23.03	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	124.661.000,00	122.999.313,00	1.661.687,00	98,67
2.23.03.1.01	Pelestarian Karya Cetak dan Karya Rekam Koleksi Daerah di Daerah Provinsi	40.596.800,00	39.364.413,00	1.232.387,00	96,96
2.23.03.1.01.01	Penghimpunan dan Pengelolaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	40.596.800,00	39.364.413,00	1.232.387,00	96,96
2.23.03.1.02	Penerbitan Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah	39.045.500,00	39.045.500,00	0,00	100
2.23.03.1.02.01	Penerbitan Katalog Induk Daerah	19.712.900,00	19.712.900,00	0,00	100

Kode Rekening	Program/Kegiatan/Sub.Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Belanja	SISA ANGGARAN	%
2.23.03.1.02.02	Penerbitan Bibliografi Daerah	19.332.600,00	19.332.600,00	0,00	100
2.23.03.1.04	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Provinsi	45.018.700,00	44.589.400,00	429.300,00	99,05
2.23.03.1.04.01	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	45.018.700,00	44.589.400,00	429.300,00	99,05
2.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	623.223.200,00	601.269.972,00	21.953.228,00	96,48
2.24.02.1.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi	357.211.900,00	336.629.200,00	20.582.700,00	94,24
2.24.02.1.01.01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	195.110.500,00	180.841.500,00	14.269.000,00	92,69
2.24.02.1.01.02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	60.535.700,00	60.339.200,00	196.500,00	99,68
2.24.02.1.01.03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi	101.565.700,00	95.448.500,00	6.117.200,00	93,98
2.24.02.1.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi	172.701.300,00	171.402.220,00	1.299.080,00	99,25
2.24.02.1.02.02	Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	172.701.300,00	171.402.220,00	1.299.080,00	99,25
2.24.02.1.03	Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi	93.310.000,00	93.238.552,00	71.448,00	99,92
2.24.02.1.03.02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi	93.310.000,00	93.238.552,00	71.448,00	99,92
JUMLAH		5.934.184.950,00	5.187.195.568,00	746.989.382,00	87,41

*Sumber Data : SPJ Fungsional DPK Prov.Kalbar Tahun 2022

Selain melalui dana APBBD Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat juga didukung oleh dana APBN guna penyelenggaraan urusan perpustakaan dengan besaran anggaran dan realisasi seperti pada tabel berikut :

No	Program	Anggaran	Realisasi	%
1	Pengembangan Perpustakaan Umum dan Khusus	Rp. 449.223.000,-	Rp. 423.419.000,-	94,26

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja (LKj) menggambarkan penekanan pada manajemen pembangunan berbasis kinerja dan perbaikan pelayanan publik, dimana setiap organisasi pemerintah melakukan pengukuran dan pelaporan atas kinerja instansi dengan menggunakan indikator yang jelas dan terukur. Bagi organisasi pemerintah daerah, LKj menjadi bagian dari upaya pertanggung jawaban dan mendorong akuntabilitas publik. Sementara bagi publik sendiri, LKj akan menjadi ukuran dalam penilaian dan juga keterlibatan public untuk menilai kualitas kinerja pelayanan dan mendorong tata kelola pemerintahan yang baik.

LKj bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (DPK) Provinsi Kalimantan Barat juga menjadi punya makna strategis, sebagai bagian dari penerjemahan tugas dan fungsi DPK, LKj juga menjadi bagian dari pertanggung-jawaban tugas dan fungsi baik sebagai daerah otonom maupun sekaligus sebagai wakil pemerintah pusat di daerah. Pengukuran-pengukuran kinerja telah dilakukan, dan dikuatkan dengan data pendukung yang mengurai bukan hanya pencapaian tahun pelaporan, namun juga melihat trend pencapaiannya dari tahun ke tahun, dan kontribusinya untuk pencapaian target akhir Renstra.

Penyelenggaraan kegiatan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat pada Tahun Anggaran 2022 merupakan tahun kedua dari Revisi Rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021-2023. Keberhasilan yang dicapai pada tahun 2022 sedikit mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya diakibatkan wabah bencana covid19 dan beberapa kali refocusing anggaran, namun berkat kerja sama dan partisipasi semua pihak beberapa target sub kegiatan yang ditetapkan dapat tetap dicapai. Kedepan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat berupaya agar capaian kinerja dapat semakin ditingkatkan.

Namun demikian, beberapa tantangan perlu menjadi fokus bagi perbaikan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat. Persoalan-persoalan di bidang perpustakaan dan kearsipan belum sepenuhnya bisa dijawab dengan baik pula. Tantangan-tantangan ini terutama nampak dalam kondisi terkait dengan kurangnya tenaga SDM fungsional baik Pustakawan maupun Arsiparis serta sarana dan prasarana yang terbatas sehingga mendorong penurunan kinerja. Kedua, sebagai bagian dari perbaikan kinerja DPK yang menjadi tujuan dari penyusunan Laporan Kinerja hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan oleh instansi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat untuk melakukan perbaikan

perencanaan dan pelaksanaan program/ kegiatan di tahun yang akan datang. Beberapa permasalahan dan solusi yang sudah dirumuskan akan menjadi tidak punya makna jika hanya berhenti menjadi laporan saja, namun harus ada rencana dan upaya konkret untuk menerapkannya dalam siklus perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah. Hal ini akan menjadikan Laporan Kinerja benar-benar menjadi bagian dari sistem monitoring dan evaluasi untuk pijakan peningkatan kinerja pemerintahan dan perbaikan layanan publik yang semakin baik. Ketiga, Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat yang disajikan dalam Laporan Kinerja tahun 2022.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Provinsi Kalimantan Barat. Secara ringkas seluruh capaian kinerja sasaran tersebut di atas, telah memberikan pelajaran yang sangat berharga bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat untuk meningkatkan kinerja di masa-masa mendatang. Oleh karenanya, kami telah merumuskan beberapa langkah penting sebagai strategi pemecahan masalah yang akan dijadikan dasar memperbaiki kebijakan dan program yang dapat memacu pembangunan di Provinsi Kalimantan Barat dimasa yang akan datang, yaitu:

1. Lebih meningkatkan kemampuan SDM di bidang Perpustakaan dan Kearsipan, melalui kesertaan dalam pendidikan dan pelatihan.
2. Peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan dalam rangka peningkatan pelayanan publik, untuk itu pada Tahun Anggaran mendatang upaya yang dilakukan:
 - Mengusulkan pembangunan ruang khusus layanan anak dan ruang layanan audio visual sebagai upaya peningkatan pelayanan publik, dan keragaman jenis layanan perpustakaan.
 - Mengupayakan kelengkapan peralatan pengelolaan koleksi deposit Kalbar, mengingat pentingnya peranan Karya Cetak dan Karya Rekam, sebagai upaya penyelamatan koleksi daerah.
3. Disamping meningkatkan kuantitas dan kualitas pengadaan koleksi perpustakaan, juga lebih memperluas jenis dan layanan perpustakaan, terutama memperbanyak jumlah desa/kelurahan yang memperoleh bantuan keperpustakaan (buku & pelatihan pengelola).
4. Meningkatkan mutu penyusunan program bidang perpustakaan dan kearsipan dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku.

5. Lebih meningkatkan koordinasi dengan Badan/Dinas dalam pengelolaan arsip instansi, serta mengoptimalkan penelusuran arsip sehingga dapat memperkaya khasanah arsip statis Kalbar.
6. Dalam penanganan arsip statis daerah, diperlukan adanya aplikasi program kearsipan, sehingga akan memudahkan dalam inventarisasi dan pendataan arsip - arsip daerah.
7. Disamping itu juga, tidak adanya tenaga ahli di bidang perawatan arsip/kertas, sehingga dalam rangka pelestarian arsip daerah, masih memerlukan tenaga ahli kearsipan dari Arsip Nasional RI (ANRI).
8. Pemanfaatan ruangan diatur sedemikian rupa antara depo arsip dengan ruang kerja pegawai, sehingga meminimalkan dampak buruk yang mungkin timbul.
9. Tetap memaksimalkan fungsi ruang perpustakaan yang ada, meskipun sudah semakin sempit.
10. Pindahan Depo/Galery Arsip dengan cara membangun baru di lokasi yang memenuhi standar ketentuan perundang-undangan.
11. Lebih meningkatkan Tim Work antar bidang / bagian, serta menciptakan tata usaha kantor yang bersih dan berwibawa untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat/publik.

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PROVINSI KALIMANTAN BARAT



Drs. BUGENG HARIADI, MM.
Pembina Utama Muda
NIP. 19690101 199303 1 021

Lampiran : FORMULIR PENGUKURAN KINERJA

Formulir Pengukuran Kinerja

PERANGKAT DAERAH : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Tahun Anggaran : 2022

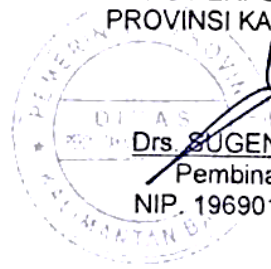
No	Sasaran Strategis	Indek Kinerja Utama	Target	Realisasi	%
1	Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	13,26%	13,72%	103,47
2	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan	Persentase Perangkat Daerah dan LKD Kabupaten/Kota Dengan Nilai Pengawasan Kearsipan B Keatas	40,42%	8,82%	21,82
3	Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	B	B	100
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	72,50%	73,95%	102

Jumlah Total Anggaran Sasaran Strategis (APBD dan APBN) Tahun 2022 : Rp. 6.383.407.950,00

Jumlah Realisasi Anggaran Sasaran Strategis (APBD dan APBN) Tahun 2022 : Rp. 5.610.614.568,00

Pontianak, Januari 2023

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,



[Handwritten Signature]
Drs. SUGENG HARIADI, MM.
Pembina Utama Muda
NIP. 19690101 199303 1 021



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
LAPORAN DAFTAR BARANG
ASSET TIDAK BERWUJUD
Laporan Tahun 2023

SNPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No.	Kode			Nama Barang	Spesifikasi		Tanggal Perolehan	UEB	Harga Perolehan	Akumulasi Penyusutan Sebelumnya	Beban Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Sisa UEB	Nilai Buku	
	Lokal	Barang	Register		Judul	Spesifikasi									
1	11.01.01.00.121701.00001	1.5.3.01.01.05.001		Software		Office 2007 Small Business	31-12-2008	4	4.675.000,00	4.675.000,00	0,00	4.675.000,00	0	0,00	
2	11.01.01.00.121701.00001	1.5.3.01.01.05.001		Software		Sistem Informasi Perpustakaan	31-12-2009	4	255.900.000,00	255.900.000,00	0,00	255.900.000,00	0	0,00	
3	11.01.01.00.121701.00001	1.5.3.01.01.05.001		Software		Website Perpustakaan	31-12-2014	4	20.000.000,00	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00	0	0,00	
4	11.01.01.00.121701.00001	1.5.3.01.01.05.001		Software		Terbitan berkala pengadaan eBook	31-12-2017	4	200.550.000,00	200.550.000,00	0,00	200.550.000,00	0	0,00	
5	11.01.01.00.121701.00001	1.5.3.01.01.05.001	0001	Software....	Software Buku Bermanfaat berbasis Digital		18-04-2019	4	50.650.000,00	37.967.500,00	0,00	37.967.500,00	1	12.682.500,00	
6	11.01.01.00.121701.00001	1.5.3.01.01.05.001	0002	Software....		Software Buku Bermanfaat berbasis Digital Jenis : Hitam Putih (BW) / Warna (C) Sampul : Full Colour	06-10-2020	4	103.896.000,00	51.896.000,00	0,00	51.896.000,00	2	51.896.000,00	
7	11.01.01.00.121701.00001	1.5.3.01.01.05.001	0003	Software....		Buku Layanan Perpustakaan Elektronik	18-11-2022	4	89.358.000,00	0,00	0,00	0,00	4	89.358.000,00	
8	11.01.01.00.121701.00001	1.5.3.01.01.05.001	0003	Software....		Sistem Informasi Anap	02-12-2022	4	50.135.159,00	0,00	0,00	0,00	4	50.135.159,00	
Total										774.584.159,00	570.710.500,00	0,00	570.710.500,00		200.853.859,00



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
LAPORAN DAFTAR BARANG
GEDUNG DAN BANGUNAN
 Periode s/d Tahun 2023

SKPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No.	Kode			Nama Barang	Tanggal Perolehan	Letak / Lokasi / Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Bangunan			UED	Harga Perolehan	Akumulasi Penyusutan Sebelumnya	Beban Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Sisa UED	Nilai Buku	Keterangan
	Lokasi	Berang	Regislr					Kondisi	Konstruksi	Jumlah Lantai								
1	11.01.61.00.121701.00001	1.3.3.01.01.01.001		Bangunan Gedung Kantor Permanen	31-12-1985	Jl. Letjen Sutoyo No. 6, Pontianak (UPT Perpustakaan)	2941.0	Baik		0	50	1.525.794.335,00	948.462.448,00	0,00	948.462.448,00	28	677.311.887,00	UPT (Rehab Area KMWC) 2018, Mutasi Masuk Dat UPT Perpustakaan
2	11.01.61.00.121701.00001	1.3.3.01.01.14.001		Gedung Game/Pool Permanen	31-12-2016	Jl. Letjen Sutoyo No. 6, Pontianak (UPT Perpustakaan)	720675.0	Baik		0	50	96.729.000,00	11.607.490,00	0,00	11.607.490,00	44	85.121.510,00	Mutasi Masuk Dat UPT Perpustakaan
3	11.01.61.00.121701.00001	1.3.3.01.01.01.001		Bangunan Gedung Kantor Permanen	31-12-2000	Jl. Letjen Sutoyo No. 6, Pontianak	1608.0	Baik		0	50	1.011.039.000,00	318.504.496,00	0,00	318.504.496,00	43	692.114.504,00	Pengadaan 2018 Rehab gedung 115.196.000,00
4	11.01.61.00.121701.00001	1.3.3.01.01.04.002		Bangunan Gedung Instalasi Permanen	31-12-2014	Jl. Letjen Sutoyo No. 6, Pontianak (UPT Perpustakaan)	15.0	Baik		0	50	29.500.000,00	4.720.000,00	0,00	4.720.000,00	42	24.780.000,00	Mutasi Masuk Dat UPT Perpustakaan
5	11.01.61.00.121701.00001	1.3.3.01.01.01.001		Bangunan Gedung Kantor Permanen	31-12-2017	Jl. Letjen Sutoyo No. 6, Pontianak (UPT Perpustakaan)	12.0	Baik		0	50	54.650.000,00	5.465.000,00	0,00	5.465.000,00	45	49.185.000,00	Mutasi Masuk Dat UPT Perpustakaan
6	11.01.61.00.121701.00001	1.3.3.04.01.04.001		Rogar kantor, J. Sutoyo	31-12-2010	Jl. Letjen Sutoyo No. 6, Pontianak	243.0	Baik		0	40	41.435.500,00	12.430.650,00	0,00	12.430.650,00	28	29.004.850,00	
7	11.01.61.00.121701.00001	1.3.3.01.01.08.001		Bangunan Tempat ibadah Permanen	31-12-2011	Jl. Letjen Sutoyo No. 6, Pontianak	63.0	Baik		0	50	140.610.000,00	27.977.176,00	0,00	27.977.176,00	43	112.632.824,00	
8	11.01.61.00.121701.00001	1.3.3.01.01.13.001		Gedung Pos Jaga Permanen	31-12-2007	Jl. Letjen Sutoyo No. 6, Pontianak (UPT Perpustakaan)	6.25	Baik		0	50	14.818.000,00	4.445.400,00	0,00	4.445.400,00	35	10.372.600,00	Mutasi Masuk Dat UPT Perpustakaan
9	11.01.61.00.121701.00001	1.3.3.01.01.01.001		Bangunan Gedung Kantor Permanen	31-12-2017	Jl. Letjen Sutoyo No. 6, Pontianak (UPT Perpustakaan)	52.5	Baik		0	50	117.350.000,00	11.735.000,00	0,00	11.735.000,00	45	105.615.000,00	Mutasi Masuk Dat UPT Perpustakaan
10	11.01.61.00.121701.00001	1.3.3.01.01.01.001		Bangunan Gedung Kantor Permanen	31-12-2005	Jl. Sultan Syahrir, Pontianak (Gedung Arslp)	1524.0	Baik		0	50	4.530.420.500,00	1.392.660.727,00	0,00	1.392.660.727,00	48	3.137.759.773,00	pengadaan 2018 (Rekon Gedung arslp, Alap gedung Arslp)
11	11.01.61.00.121701.00001	1.3.3.01.01.33.001		Tempat Parkir Kendaraan Motor	31-12-2013	Jl. Letjen Sutoyo No. 6, Pontianak	95.0	Baik		0	10	107.350.000,00	96.615.000,00	0,00	96.615.000,00	1	10.735.000,00	
12	11.01.61.00.121701.00001	1.3.3.01.01.33.001		Tempat Parkir Kendaraan Mobil	31-12-2014	Jl. Letjen Sutoyo No. 6, Pontianak	197.0	Baik		0	10	50.118.000,00	40.094.400,00	0,00	40.094.400,00	2	10.023.600,00	
13	11.01.61.00.121701.00001	1.3.3.01.01.36.001		Taman Permanen	31-12-2007	Jl. Letjen Sutoyo No. 6, Pontianak (UPT Perpustakaan)	72.0	Baik		0	5	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0	0,00	Mutasi Masuk Dat UPT Perpustakaan
14	11.01.61.00.121701.00001	1.3.3.01.01.01.001	0001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	12-12-2022	Jln. Letjen. Sutoyo No. 6 Pontianak	163.3	Baik		0	50	3.503.429.464,00	0,00	0,00	0,00	50	3.503.429.464,00	Gedung Layanan Perpustakaan Baru
15	11.01.61.00.121701.00001	1.3.3.01.01.04.002		Bangunan Gedung Instalasi Permanen	31-12-2011	Jl. Sultan Syahrir, Pontianak (Gedung Arslp)	6.0	Baik		0	50	21.398.000,00	4.707.580,00	0,00	4.707.580,00	39	16.690.420,00	
Total											11.246.141.799,00	2.761.365.337,00	0,00	2.761.365.337,00		8.484.776.462,00		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
LAPORAN DAFTAR BARANG
JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI
Periode s/d Tahun 2023

SKPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No.	Kode			Nama Barang	Letak / Alamat	Kondisi	Spesifikasi			Tanggal Perolehan	UEB	Harga Perolehan	Akumulasi Penyusutan Sebelumnya	Beban Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Sisa UEB	Nilai Buku	Keterangan	
	Lokasi	Barang	Regiter				Parjang	Lebar	Tebal										
1	11.01.61.00.121701.00001	1.3.4.04.02.03.001		Jaringan Listrik 66000VA 69.900.000	Jl. Lejen Sutoyo No. 6, Pontianak	Baik				31-12-2009	40	227.117.293,00	54.548.228,00	0,00	54.548.228,00	36	172.569.065,00	Pengadaan 2010 peningkatan jaringan listrik 66000VA 69.900.000, Mutasi Masuk Dari UPT Perpustakaan	
2	11.01.61.00.121701.00001	1.3.4.03.06.04.001		Instalasi Listrik	Jl. Suban Syahrir, Pontianak (Gedung Anap)	Baik				31-12-2012	40	99.800.000,00	24.950.000,00	0,00	24.950.000,00	30	74.850.000,00		
3	11.01.61.00.121701.00001	1.3.4.04.03.05.001		Jaringan-Instalasi Telepon	Jl. Lejen Sutoyo No. 6, Pontianak	Baik				31-12-2010	20	8.189.300,00	4.913.580,00	0,00	4.913.580,00	8	3.275.720,00		
4	11.01.61.00.121701.00001	1.3.4.01.01.09.002		Jalan Khusus Kompleks	Jl. Lejen Sutoyo No. 6, Pontianak	Baik				31-12-2010	10	80.686.800,00	80.686.800,00	0,00	80.686.800,00	0	0,00		
5	11.01.61.00.121701.00001	1.3.4.03.10.01.002	0001	Instalasi AC		Baik				12-12-2022	5	2.189.928,00	0,00	0,00	0,00	5	2.189.928,00	Gedung Lajenan Perpustakaan Baru	
6	11.01.61.00.121701.00001	1.3.4.03.02.01.001	0001	Instalasi Air Buangan Domestik Kapasitas Kecil		Baik				12-12-2022	30	2.540.636,00	0,00	0,00	0,00	30	2.540.636,00	Gedung Lajenan Perpustakaan Baru Lantai 1	
7	11.01.61.00.121701.00001	1.3.4.03.01.05.006		Instalasi Air	Jl. Lejen Sutoyo No. 6, Pontianak	Baik				31-12-2010	30	8.184.252,00	3.273.708,00	0,00	3.273.708,00	18	4.910.544,00		
8	11.01.61.00.121701.00001	1.3.4.03.01.01.001	0001	Instalasi Air Permukiman Kapasitas Kecil		Baik				12-12-2022	30	1.027.548,00	0,00	0,00	0,00	30	1.027.548,00	Gedung Lajenan Perpustakaan Baru	
9	11.01.61.00.121701.00001	1.3.4.02.06.05.008		Tower Air	Jl. Lejen Sutoyo No. 6, Pontianak	Baik				31-12-2010	40	100.504.700,00	30.151.413,00	0,00	30.151.413,00	28	70.353.287,00		
10	11.01.61.00.121701.00001	1.3.4.03.06.04.001	0001	Instalasi Listrik		Baik				12-12-2022	40	53.871.480,00	0,00	0,00	0,00	40	53.871.480,00	Gedung Lajenan Perpustakaan Baru	
11	11.01.61.00.121701.00001	1.3.4.03.01.05.006		Instalasi Air	Jl. Suban Syahrir, Pontianak (Gedung Anap)	Baik				31-12-2010	30	4.900.000,00	1.959.997,00	0,00	1.959.997,00	18	2.940.003,00		
12	11.01.61.00.121701.00001	1.3.4.03.06.04.001		Instalasi Listrik	Jl. Lejen Sutoyo No. 6, Pontianak	Baik				31-12-2009	40	238.207.738,00	77.417.511,00	0,00	77.417.511,00	27	160.790.227,00		
13	11.01.61.00.121701.00001	1.3.4.03.02.01.001	0002	Instalasi Air Buangan Domestik Kapasitas Kecil		Baik				12-12-2022	30	2.552.802,00	0,00	0,00	0,00	30	2.552.802,00	Gedung Lajenan Perpustakaan Baru Lantai 2	
14	11.01.61.00.121701.00001	1.3.4.04.03.05.001		Jaringan-Instalasi Telepon	Jl. Suban Syahrir, Pontianak (Gedung Anap)	Baik				31-12-2010	20	3.000.000,00	1.800.000,00	0,00	1.800.000,00	8	1.200.000,00		
Total												832.741.486,00	279.670.237,00	0,00	279.670.237,00		563.071.249,00		

