

## LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP) TAHUN ANGGARAN 2022



### DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH

Jl. Soekarno-Hatta Taman Ria Kota Bima Kode Pos : 84111

EMAIL : [kobidpad3@gmail.com](mailto:kobidpad3@gmail.com)

Website : <https://perpus.bimakota.go.id>

## D A F T A R I S I

*Halaman*

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>RINGKASAN EKSEKUTIF</b> .....	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Kedudukan, Susunan Serta Tugas dan Fungsi Organisasi.....	2
1.3. Isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD .....	16
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b> .....	17
2.1. Perencanaan Kinerja Jangka Menengah .....	17
2.2. Rencana Kinerja.....	19
2.3. Penetapan Kinerja Tahun 2022.....	20
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	23
3.1. Capaian Kinerja Organisasi .....	23
3.2. Realisasi Anggaran.....	46
<b>BAB IV. PENUTUP</b> .....	51
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

## KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja merupakan laporan hasil akhir dari serangkaian penyelenggaraan program dan kegiatan pada Satuan Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima sebagaimana manifestasi dari pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan penyelenggara pemerintahan dalam pengelolaan sumber daya dengan berpedoman pada rencana strategis yang telah ditetapkan.

Penyusunan Laporan ini bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima sebagai penjabaran dari visi, misi dan strategi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Dalam laporan ini disajikan beberapa hal antara lain perencanaan strategis, perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja yang merupakan satu kesatuan instrumen yang digunakan untuk memenuhi kewajiban dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima.

Tentunya dalam penyusunan laporan ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu saran, masukan dan kritikan yang sifatnya konstruktif sangat kami harapkan guna penyempurnaan laporan ini pada tahun anggaran yang akan datang.

Demikian laporan ini kami susun, semoga dapat membantu semua pihak dalam mengukur kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima Tahun Anggaran 2022.

Raba-Bima, 6 Februari 2023

Kepala Dinas,  
  
**ACH. FATHONI**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19650620 198901 1 023

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah sebagai salah satu perangkat daerah di Kota Bima berkewajiban meningkatkan minat baca masyarakat dan meningkatkan tata kelola arsip daerah dengan berkomitmen menyelenggarakan pelayanan prima dan pembinaan berkelanjutan. Salah satu wujud penerapan pelayanan prima dan pembinaan berkelanjutan tersebut adalah adanya pelayanan perpustakaan keliling yang telah menjangkau masyarakat pelosok dan pinggiran kota secara rutin dan berkala serta pembinaan perpustakaan dan pembinaan kearsipan yang rutin dan berkelanjutan demi meningkatkan kualifikasi tenaga pengelola perpustakaan dan tenaga pengelola kearsipan.

Dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya, DPAD Kota Bima mengedepankan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik. Salah satu bentuk penerapan tata kelola pemerintah yang baik adalah adanya kewajiban DPAD Kota Bima untuk menyusun laporan kinerja. Laporan kinerja tersebut disusun sesuai dengan ketentuan dan amanat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara 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.

Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah menyatakan bahwa pimpinan masing-masing SKPD bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja dan anggaran yang telah dialokasikan untuk masing-masing SKPD. Kemudian setiap SKPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan. Lebih lanjut, Peraturan Menteri Negara 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, menyatakan bahwa

laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan Laporan Kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Penyusunan Laporan Kinerja DPAD Kota Bima Tahun 2022 ini mengacu kepada Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima 2018-2023 yang merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bima Tahun 2018-2023, Rencana Kerja (RENJA) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima Tahun 2022.

Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah ini diharapkan dapat memberi informasi secara jelas kepada Walikota dan pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholder*) mengenai capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah selama tahun 2022.

## 1.2 Kedudukan, Susunan, serta Tugas dan Fungsi Organisasi

### 1.2.1 Kedudukan Organisasi

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah merupakan unsur pelaksana dalam penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

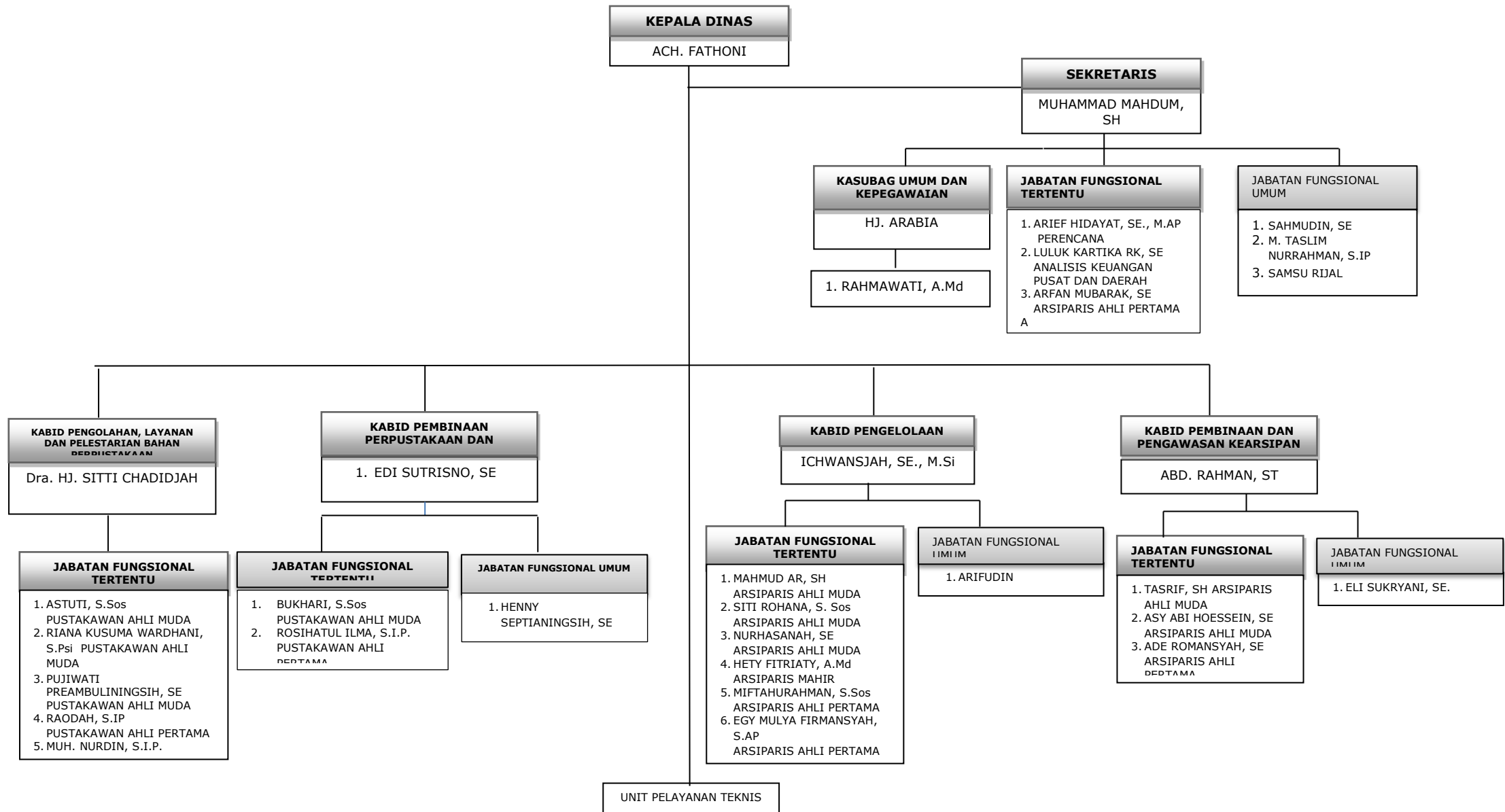
### 1.2.2 Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah;
- b. Unsur Sekretariat terdiri dari;
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Kelompok Jabatan Fungsional
- c. Bidang Pengolahan, layanan, dan pelestarian bahan Perpustakaan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional
- d. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

- e. Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional
- f. Bidang Pengelolaan Arsip, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional
- g. Unit Pelayanan Teknis

# STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KOTA BIMA (PERATURAN WALIKOTA BIMA NOMOR 78 TAHUN 2021)



### 1.2.3 Tugas dan Fungsi Organisasi

#### 1.2.3.1. Kepala Dinas

Untuk melaksanakan tugas Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan dibidang perpustakaan dan arsip
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang perpustakaan dan arsip
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perpustakaan dan arsip;
- d. Pelaksanaan administrasi dibidang perpustakaan dan arsip
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### 1.2.3.2. Sekretariat

Mempunyai tugas melaksanakan organisasi dalam memfasilitasi dan memberikan pelayanan teknis serta administratif kepada seluruh unit kerja dalam lingkungan dinas.

Untuk menyelenggarakan tugas Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengoordinasian penyusunan rencana dan program, penyusunan laporan dan evaluasi;
- b. Pengelolaan urusan kepegawaian, penyusunan organisasi dan tata laksana, tata usaha dan rumah tangga dilingkungan dinas;
- c. Penyelenggaraan pelayanan kehumasan
- d. Pengelolaan urusan keuangan dan barang inventaris milik/kekayaan daerah dilingkungan dinas.
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat membawahi dan mengoordinasikan Sub bagian umum dan kepegawaian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

#### 1.2.3.3. Sub bagian umum dan kepegawaian:

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas

- a. Melaksanakan kegiatan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian;
- b. Melaksanakan kegiatan urusan pemerintahan di bidang barang milik daerah;
- c. Melaksanakan kegiatan urusan pemerintahan di bidang ketatausahaan;
- d. Melaksanakan kegiatan urusan pemerintahan di bidang rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- e. Melaksanakan kegiatan urusan pengelolaan administrasi lingkup Dinas;
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.



#### 1.2.3.4. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintahan berdasarkan keahlian dan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. dan bertanggung jawab serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.

#### 1.2.3.5. Bidang Pengolahan, layanan dan pelestarian bahan perpustakaan

Bidang pengolahan, layanan, dan pelestarian bahan perpustakaan mempunyai tugas koordinasi dalam memfasilitasi dan memberikan pelayanan teknis serta administratif bidang pengolahan, layanan, dan pelestarian bahan perpustakaan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, bidang pengolahan, layanan, dan pelestarian bahan perpustakaan mempunyai fungsi;

- a. Pelaksanaan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan pustaka meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi, pengembangan koleksi daerah (local content) pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka, deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subyek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi validasi, dan pemasukan data ke pangkalan data;
- b. Pelaksanaan pelayanan, otomasi dan kerja sama perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka dan layanan ekstensi (Perpustakaan Keliling, Pojok Baca dan sejenisnya), promosi layanan, pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka, pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan website dan jaringan perpustakaan serta pelaksanaan kerja sama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan;
- c. Pelaksanaan pelestarian bahan perpustakaan meliputi konserfasi melakukan pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi, dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan dan ahli media melakukan pelestarian isi/nilai informasi bahan pustaka termasuk naskah kuno melalui alih media, pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengolahan, layanan, dan pelestarian bahan perpustakaan membawahi dan mengoordinasikan Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintahan berdasarkan keahlian dan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. Dan bertanggung jawab serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan.

#### 1.2.3.6. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan kegemaran membaca

Bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca mempunyai tugas koordinasi dalam memfasilitasi dan memberikan pelayanan teknis serta administrasi bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca.

Untuk menyelenggarakan tugas Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan kegemaran membaca mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan implementasi norma standar, prosedur, dan kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, dan pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan;
- b. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi Pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis, kepastakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
- c. Pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/sosialisasi, dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca; dan;
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca membawahi dan mengoordinasikan Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintahan berdasarkan keahlian dan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. Kelompok Jabatan Fungsional

bertanggung jawab serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Kebudayaan Kegemaran Membaca.

#### 1.2.3.7. Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan

Bidang pembinaan dan pengawasan kearsipan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan dan pengawasan kearsipan

Untuk menyelenggarakan tugas bidang pembinaan dan pengawasan kearsipan mempunyai fungsi :

- a. Pengoordinasian penyelenggaraan kearsipan;
- b. Penyiapan bahan penyusunan kebutuhan dan peningkatan kapasitas SDM kearsipan
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kearsipan
- d. Pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kearsipan
- e. Pelaksanaan sosialisasi kearsipan
- f. Perencanaan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan
- g. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan kearsipan
- h. Pelaksanaan perencanaan program pengawasan kearsipan
- i. Pelaksanaan audit kearsipan
- j. Pelaksanaan penilaian hasil pengawasan kearsipan
- k. Pelaksanaan monitoring hasil pengawasan kearsipan; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan membawahi dan mengoordinasikan Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintahan berdasarkan keahlian dan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan.

#### 1.3.5.8. Bidang Pengelolaan Arsip

Bidang pengelolaan arsip mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, bidang pengelolaan arsip mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip dinamis
- b. Pelaksanaan alih media dan reproduksi arsip dinamis
- c. Penyiapan perumusan bahan kebijakan teknis pengelolaan arsip statis
- d. Pelaksanaan usulan pemusnahan dan akuisisi arsip
- e. Pelaksanaan pengelolaan arsip
- f. Pelaksanaan preservasi dan ;
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

Bidang Pengelolaan Arsip membawahi dan mengoordinasikan Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintahan berdasarkan keahlian dan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Arsip.

## 2. Unit Pelaksana Teknis

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas, Unit Pelaksana Teknis dapat dibentuk sesuai kebutuhan.

Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang perpustakaan dan arsip.

### 1.3 isu-isu Strategis dan Permasalahan yang Dihadapi

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah yang mempunyai fungsi meningkatkan minat baca masyarakat dan meningkatkan tata kelola arsip di lingkup Pemerintah Kota Bima dihadapkan beberapa isu strategis yang antara lain adalah sebagai berikut:

1. Rendahnya minat kunjung masyarakat di perpustakaan daerah
2. Rendahnya perhatian pimpinan SKPD di lingkup Pemerintah Kota Bima terkait masalah penataan arsip dilingkungan kerjanya
3. Pengadaan koleksi melalui dana BOS dan atau dana DAK sekolah tidak berdasarkan kebutuhan bacaan siswa/i
4. Alokasi anggaran untuk kegiatan promosi dan publikasi perpustakaan daerah yang tidak memadai
5. Masih kurangnya sumber daya manusia yang profesional dibidang perpustakaan dan kearsipan

### 1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima adalah sebagai berikut :

#### **RINGKASAN EKSEKUTIF**

#### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Kedudukan, Susunan Serta Tugas dan Fungsi Organisasi
- 1.3. Isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD
- 1.4. Sistematika Penulisan

#### **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

- 2.4. Perencanaan Kinerja Jangka Menengah
- 2.5. Rencana Kinerja
- 2.6. Penetapan Kinerja Tahun 2021

#### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

- 3.1. Capaian Kinerja Organisasi
- 3.2. Realisasi Anggaran

**BAB IV. PENUTUP**

LAMPIRAN-LAMPIRAN

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### 2.1 Perencanaan Kinerja Jangka Menengah

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima sebagai unsur pelaksana dalam penyelenggaraan pemerintah dibidang perpustakaan dan kearsipan dituntut untuk meningkatkan minat baca masyarakat Kota Bima melalui peningkatan kualitas layanan dan kualitas koleksi perpustakaan serta dituntut untuk melakukan pembinaan tata kelola arsip daerah agar tercipta penyelenggaraan kearsipan yang berstandar nasional dan sesuai kaidah kearsipan yang berlaku sesuai dengan tugas dan fungsi yang melekat pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah. Berkaitan dengan hal tersebut telah merumuskan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai sebagai bagian dari perwujudan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut sebagaimana telah tertuang dalam Dokumen Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima 2018-2023. Adapun Visi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah adalah:

**“Terwujudnya Masyarakat Kota Bima yang Cerdas dan Berbudi Pekerti Luhur dan Amanah melalui Peningkatan Minat Baca dan Penataan Arsip yang Baik Sebagai Wahana Penguasaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dengan Memberikan Layanan yang Inovatif, Berorientasi pada Kepuasan Pengguna”**

Visi tersebut merupakan suatu cita-cita yang ingin dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah sebagai lembaga kepustakaan dan kearsipan yang merupakan penggerak literasi dan gerakan sadar arsip. Selanjutnya untuk tewujudnya visi tersebut maka disusunlah misi sebagai berikut:

1. Menjadi Mitra Profesional bagi Masyarakat dengan Berperan sebagai Pendamping Proses Belajar Mandiri
2. Menjadi Pusat Akses Informasi bagi Masyarakat Global
3. Ikut Membentuk Masyarakat Global
4. Mengumpulkan, Mengelola dan Menyimpan semua Arsip Aktif serta Arsip Inaktif yang Ada Dilingkungan Pemerintah Kota Bima

Visi dan misi yang telah dirumuskan perlu dilengkapi dengan tujuan, sasaran strategis serta indikator kinerja untuk memudahkan langkah pelaksanaannya maupun pengukuran hasil atau tingkat capaian dari visi dan misi tersebut.

Berikut tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima beserta indikator kinerja setiap tahunnya;

Tabel. 2.1  
Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Jangka Menengah  
Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target				
			2019	2020	2021	2022	2023
1.	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat Kota Bima	Indeks Minat Baca	Skor 25	Skor 35	Skor 50	Skor 60	Skor 68,5
2.	Meningkatnya Tata Kelola Arsip	Cakupan Perangkat Daerah yang mengelola Arsip Sesuai Ketentuan	35%	45%	-	-	-
		Persentase arsip inaktif yang dibuatkan daftar arsip	-	-	50%	75%	100%

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) tahun 2022 sebagai ukuran keberhasilan dalam mencapai sasaran strategis organisasi. Penetapan IKU ini telah mempedomani indikator kinerja daerah pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Dearah (RPJMD) Kota Bima Tahun 2018-2023 serta dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima Tahun 2018-2023. Indikator Kinerja Utama ditetapkan dengan memilih indicator-indikator kinerja yang berfokus pada tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima.

Penjelasan tentang Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima Tahun 2022 sebagaimana tertuang pada tabel berikut:



Tabel 2.2  
Penjelasan Indikator Kinerja Utama  
Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formula Pengukuran dan Tipe Perhitungan)
1.	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat Kota Bima	Indeks Minat Baca	$\frac{X}{Y} \times 100\%$ <p>X : Jumlah Nilai kuisisioner Y : Jumlah Nilai Maksimal Kuisisioner</p> <p>X : a+b+c+...n      a+b+c+...n : Nilai kuisisioner yang telah diisi sebanyak n Y : AXB      A : Jumlah nilai maksimal kuisisioner B : Jumlah kuisisioner yang disebar</p>
2.	Meningkatnya Tata Kelola Arsip	Persentasi arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	$\frac{\text{Jumlah arsip inaktif hasil akuisisi yang telah diolah dan dibuatkan daftar arsip}}{\text{Jumlah seluruh arsip yang diakuisisi}} \times 100\%$

## 2.2 Rencana Kinerja Tahunan

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima Tahun 2022 dijabarkan berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima Tahun 2018-2023 dan dokumen Rencana Kerja (RENJA) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Tahun 2022.

Tabel. 2.3  
Rencana Kinerja Tahunan (RKT)  
Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat Kota Bima	Indeks Minat Baca	Skor 60
2.	Meningkatnya Tata Kelola Arsip	Persentasi arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	75%

### 2.3 Penetapan Kinerja Tahun 2022

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara 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, perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Dalam hal ini, penerima amanah adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah, sedangkan pemberi amanah adalah Walikota Bima.

Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tujuan penyusunan Perjanjian Kinerja ini, antara lain sebagai berikut:

- a. Sebagai wujud nyata komitmen antara Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima dan Walikota Bima untuk meningkatkan minat baca masyarakat kota bima dan meningkatkan tata kelola arsip;
- b. Menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
- c. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, dan
- d. Sebagai dasar pemberian penghargaan dan *punishment*

Perjanjian kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima pada tahun 2022 ini terdiri dari 2 (dua) sasaran strategis dan 2 (dua) indikator kinerja yang dilaksanakan melalui 5 (**lima**) program dengan total anggaran sebesar Rp. 5.408.022.060,-

Tabel 2.4

Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima Tahun 2022

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat Kota Bima	Indeks Minat Baca	Skor 60
2.	Meningkatnya Tata Kelola Arsip	Persentasi arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	75%

Tabel 2.5

Program dan Anggaran Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima Tahun 2022

No.	Program	Anggaran	Ket
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	4.362.510.090	APBD
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	962.955.770	APBD
3.	Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	8.824.400	APBD
4.	Program Pengelolaan Arsip	54.034.800	APBD
5.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	19.697.000	APBD

## BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

### 3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima diukur berdasarkan tingkat pencapaian sasaran strategis dan indikator kinerja, pengukuran kinerja tersebut membandingkan antara rencana kinerja dengan realisasinya. Pembahasan berikut menunjukkan pencapaian sasaran strategis dan indikator-indikator kinerjanya sebagaimana yang telah diperjanjikan dalam perjanjian kerja.

#### 3.1.1 Pengukuran Kinerja Sasaran

Pengukuran kinerja pada pencapaian sasaran strategis Tahun 2021 sebagaimana yang tertuang dalam dokumen RENSTRA 2018-2023 disajikan sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 3.1**  
Pengukuran Kinerja Sasaran

Sasaran Strategis I	Indikator Kinerja	2022		
		Target	Realisasi	% Capaian
Meningkatnya Minat Baca Masyarakat Kota Bima	Indeks Minat Baca	Skor 60	Skor 68,4	114 %
Meningkatkan Tata Kelola Arsip	Persentasi arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	75%	100%	133 %
Rara-rata Capaian (%)		123,7%		

Sumber : Hasil Analisis DPAD, 2022

Realisasi capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah sangat tinggi. Pengukuran kinerja tersebut diatas merupakan bagian dari proses penilaian akuntabilitas jangka menengah maupun tahunan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima. Hal ini dilakukan dengan membandingkan antara realisasi kinerja

tahun berkenaan terhadap target jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima sehingga tergambar capaian target jangka menengah sampai tahun 2022.

### 3.1.2 Analisis Kinerja Sasaran

#### Pencapaian Sasaran Strategis I :

#### Meningkatnya Minat Baca Masyarakat Kota Bima

Meningkatnya minat baca masyarakat Kota Bima mengandung makna bertambahnya angka indeks minat baca masyarakat yang teridentifikasi dari tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan, ketersediaan bahan bacaan yang memadai serta ketersediaan sarana dan prasarana perpustakaan yang representatif.

**Tabel. 3.2**

#### Realisasi Kinerja Pencapaian Sasaran Strategis 1 Terhadap Target Jangka Menengah

Sasaran Strategis I	Indikator Kinerja	Target di Awal Tahun Perencanaan Jangka Menengah (2019)	Realisasi per Tahun						Capaian %
			2017	2018	2019	2020	2021	2022	
Meningkatnya minat baca masyarakat Kota Bima	Indeks Minat Baca	Skor 25	-	-	Skor 68,4	Skor 68,4	Skor 68,4	Skor 68,4	114%

Data realisasi 2 (dua) tahun sebelumnya tidak teridentifikasi dikarenakan indikator kinerja pada tahun 2017 dan 2018 tidak sama karena indikator sasaran strategis I merupakan indikator baru yang disusun dengan merujuk pada visi dan misi kepala daerah periode 2018-2023 yang tertuang dalam RPJMD Kota Bima 2018-2023 dan dokumen RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima tahun 2018-2023.

Pengukuran kinerja sasaran strategi I dengan menggunakan indikator sebagaimana yang tertuang dalam dokumen RENSTRA 2018-2023 disajikan dalam tabel berikut:

**Tabel 3.3**  
**Pengukuran Kinerja Pencapaian Sasaran Strategis I dengan Indikator**  
**Pada RENSTRA 2018-2023**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target dan Realisasi Per Tahun							
		2019		2020		2021		2022	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
Meningkatnya minat baca masyarakat Kota Bima	Indeks Minat Baca	Skor 25	Skor 68,4	Skor 35	Skor 68,4	Skor 50	Skor 68,4	Skor 60	Skor 68,4

Sumber : LKIP DPAD Tahun 2021

Dilihat dari tabel di atas, realisasi dan capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah tidak mengalami peningkatan. Dapat dikatakan bahwa minat baca masyarakat Kota Bima sejak tahun 2019 hingga tahun 2022 dan tidak mengalami peningkatan maupun penurunan.

Tidak adanya peningkatan minat baca masyarakat Kota Bima di tahun 2021 disebabkan oleh beberapa faktor diantaranya; (1) Pandemi dan wabah Virus Covid-19 yang melanda Indonesia khususnya Kota Bima sejak awal Maret 2021 yang menyebabkan ditutupnya seluruh layanan perpustakaan. (2) Perpustakaan Daerah Kota Bima belum memiliki layanan perpustakaan online, sehingga penutupan seluruh layanan perpustakaan mengakibatkan masyarakat Kota Bima tidak dapat mengakses bahan bacaan yang tersedia di perpustakaan dari rumahnya masing-masing selama PSBB dan *Stay at Home* akibat pandemi (3) Pemotongan anggaran perpustakaan untuk alokasi anggaran kesehatan akibat pandemi, hal ini menyebabkan selain ditutupnya seluruh layanan perpustakaan, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima tidak memiliki anggaran yang memadai untuk menyelenggarakan kegiatan-kegiatan secara *daring* untuk tetap menumbuhkan gemar membaca masyarakat selama PSBB dan *Stay at Home* akibat pandemi.

Pada tahun 2022 ini tingkat capaian minat baca masyarakat kota bima masih sama dengan tahun sebelumnya 2021.

Hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis I disajikan sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 3.4**  
**Pengukuran Kinerja pada Pencapaian Sasaran Strategis I Tahun 2022**

Sasaran Strategis I	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
Meningkatnya Minat Baca Masyarakat Kota Bima	Indeks Minat Baca	Skor 60	Skor 68,4	114%
Rata-rata capaian (%)		114%		

Sumber: Hasil Analisis DPAD, 2022

Sasaran strategis I tercapai dengan capaian kinerja berada pada kategori sangat tinggi karena dapat memenuhi target yang direncanakan. Minat baca masyarakat Kota Bima meningkat, hal ini terlihat dari hasil survey minat baca masyarakat, jumlah kunjungan dan jumlah ketersediaan perpustakaan yang representatif.

Keberhasilan capaian tersebut tidak terlepas dari faktor pendukung diantaranya; (1) Sumber Daya Manusia yang berkompeten dan berintegritas sehingga tetap berinovasi mempertahankan minat baca masyarakat ditengah Pandemi serta (2) Pimpinan yang berkomitmen meningkatkan minat baca masyarakat.

#### **Analisis Capaian Indikator Kinerja Indeks Minat Baca**

Mengetahui nilai minat baca adalah salah satu cara untuk mengetahui sasaran strategis tercapai atau tidak, meningkat atau menurun. Survey minat baca adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengidentifikasi nilai budaya baca masyarakat di Kota Bima dengan mengumpulkan data melalui pengamatan dan kuisisioner.

Untuk menghitung nilai minat baca telah dilakukan survey pada 101 pengunjung perpustakaan pada bulan September s.d November 2022. Perhitungan dilihat dari persentase jumlah nilai kuisisioner terhadap jumlah nilai maksimal kuisisioner. Hal ini dapat digambarkan seperti pada rumus di bawah ini:

$$\frac{X}{Y} \times 100\%$$

X : Jumlah Nilai kuisisioner

Y : Jumlah Nilai Maksimal Kuisisioner

X = Jumlah Nilai Kuisisioner di rumuskan sebagai berikut :

$$\boxed{a + b + c + \dots + n} \quad a, b, c, \dots n : \text{Jumlah nilai kuisisioner yang telah diisi sebanyak } n$$

Y = Jumlah Nilai Maksimal Kuisisioner di rumuskan sebagai berikut

$$\boxed{A \times B} \quad \begin{array}{l} A : \text{Jumlah nilai maksimal kuisisioner} \\ B : \text{Jumlah kuisisioner yang disebar} \end{array}$$

Setelah proses perhitungan selesai, langkah selanjutnya adalah pengkategorian nilai indeks berdasarkan skala berikut:

No	Skala Pengukuran	Kategori
1	Skor 0-30	Buruk
2	Skor 31-49	Kurang
3	Skor 50-75	Cukup
4	Skor 76-100	Baik

Indikator kuisisioner untuk mengukur tingkat minat baca adalah diukur dari rata-rata frekuensi mengunjungi perpustakaan dalam se minggu, lama waktu membaca dalam se hari, jumlah halaman yang dibaca dalam se minggu, frekuensi membaca per minggu dan alokasi dana yang dikhususkan untuk membeli buku dalam se tahun.

Indikator kuisisioner	Nilai maksimum indikator	Nilai minimum indikator
Frekuensi Mengunjungi Perpustakaan per Minggu	3	1
Lama Waktu Membaca per hari	4	1
Jumlah Halaman yang Dibaca per Minggu	4	1
Frekuensi membaca per Minggu	4	1
Alokasi Dana untuk Membeli Buku per Tahun	4	1

Hasil dari survey ini menunjukkan tingkat minat baca masyarakat yang diukur melalui 4 (empat) indikator. Berikut ini disajikan tabel rekap nilai dari 101 lembar kuisisioner minat baca yang telah dibagikan:



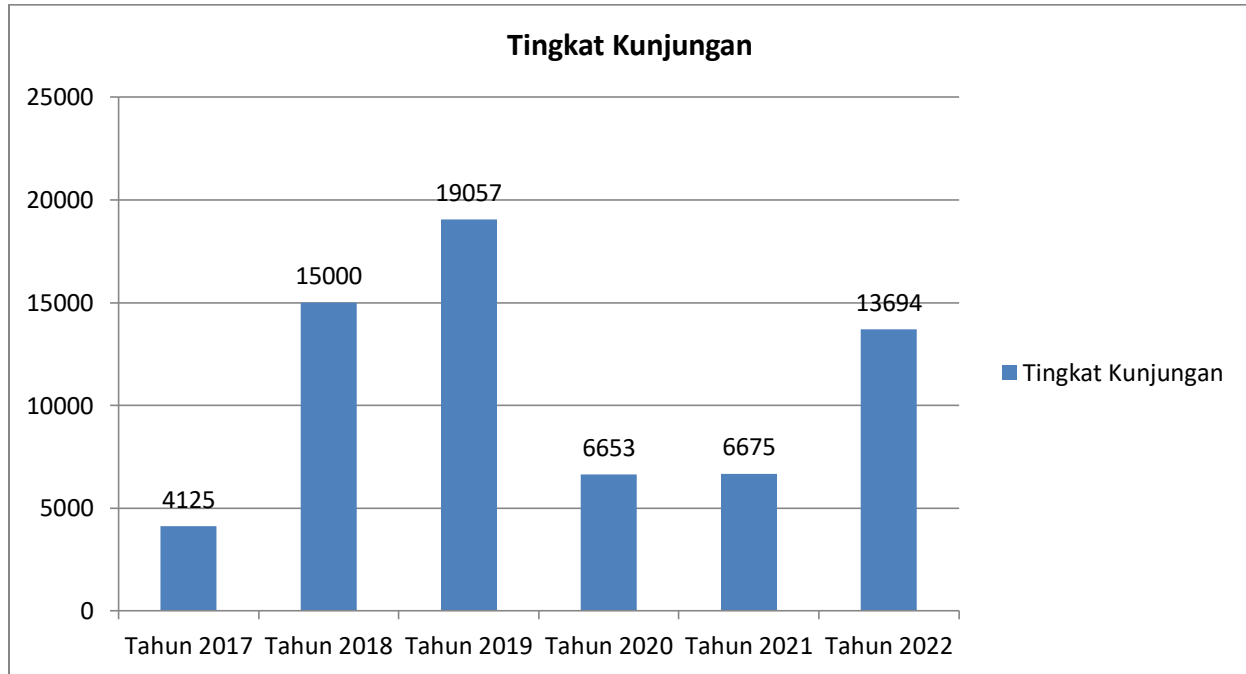
**Tabel. 3.5**  
**REKAPITULASI NILAI KUISIONER MINAT BACA**

(X) a+b+c+...n	(Y) AxB	$\frac{X}{Y} \times 100$
1.313	A = 19 B = 101 (AXB) = 1.919	$\frac{1.313}{1.919} \times 100$ =68,4 Kategori Cukup

Nilai minat baca dengan skor 68,4 mengartikan bahwa nilai minat baca masyarakat Kota Bima berada dalam kategori cukup baik meskipun pada beberapa kuisisioner memiliki nilai yang rendah dan beberapa kuisisioner memiliki nilai yang cukup tinggi. Faktor-faktor yang mempengaruhi rendah dan tingginya nilai minat baca tersebut diantaranya tersediannya perpustakaan dan pojok baca yang representative yang dilengkapi dengan koleksi dan bahan bacaan yang sesuai dengan kebutuhan bacaan masyarakat. Faktor lain yang mempengaruhi rendah dan tingginya nilai minat baca masyarakat menjadi perhatian dan catatan penting bagi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah untuk dapat menyusun program dan kegiatan yang mendukung meningkatnya minat baca masyarakat.

Indeks Minat Baca masyarakat Kota Bima dengan skor 68,4 merupakan capaian yang memuaskan karena jika dibandingkan dengan hasil kajian Perpustakaan Nasional RI tahun 2021 bahwa angka minat baca masyarakat Indonesia adalah 59,52 atau sedang sedangkan pada tahun 2021 minat baca masyarakat Provinsi Nusa Tenggara Barat berada pada peringkat 10 Nasional.

Grafik. 3.1



Jumlah pengunjung tersebut merupakan hasil pendataan pada jumlah kunjungan perpustakaan daerah dan perpustakaan keliling. Dari grafik tersebut diatas, terlihat bahwa sejak 2017 hingga 2019 pengunjung perpustakaan terus meningkat, namun terjadi penurunan angka kunjungan secara drastis di tahun 2020 dan tahun 2021 akibat pandemic dan wabah Virus Covid-19 yang mengharuskan seluruh layanan di perpustakaan ditutup serta pemotongan anggaran untuk alokasi dana kesehatan. Nilai kunjungan ke perpustakaan baik onsite maupun online kembali meningkat.

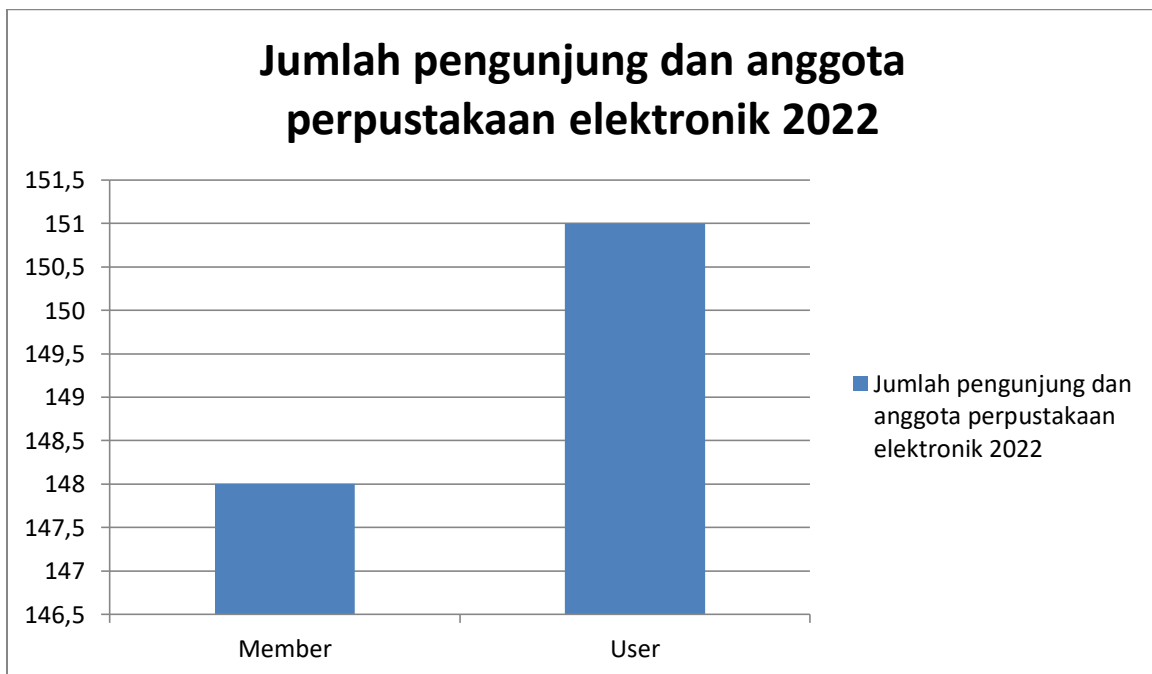
Grafik 3.2



Pendaftaran anggota perpustakaan hanya dapat dilakukan apabila pemustaka mengunjungi perpustakaan daerah dengan membawa kartu identitas. Masa berlaku kartu anggota adalah selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang secara terus menerus.

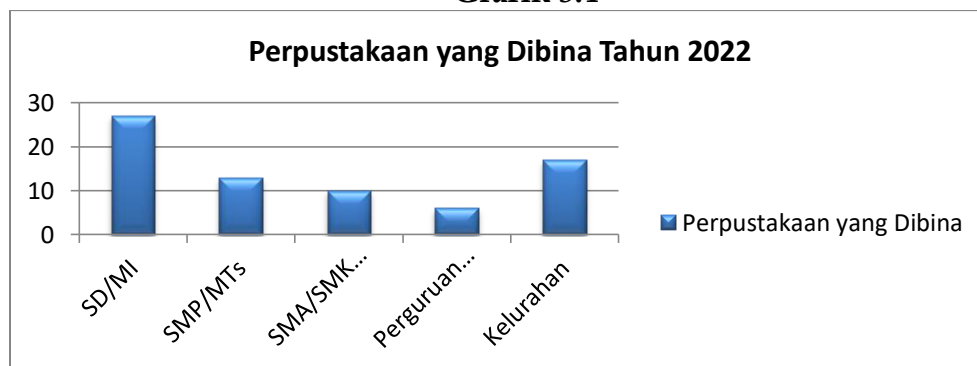
Peningkatan jumlah anggota perpustakaan yang signifikan terjadi pada bulan April dan Desember, hal ini disebabkan oleh kegiatan kunjungan sekolah ke perpustakaan dan penyelenggaraan Pameran Pembangunan Tingkat Kota Bima Tahun 2022.

Grafik 3.3

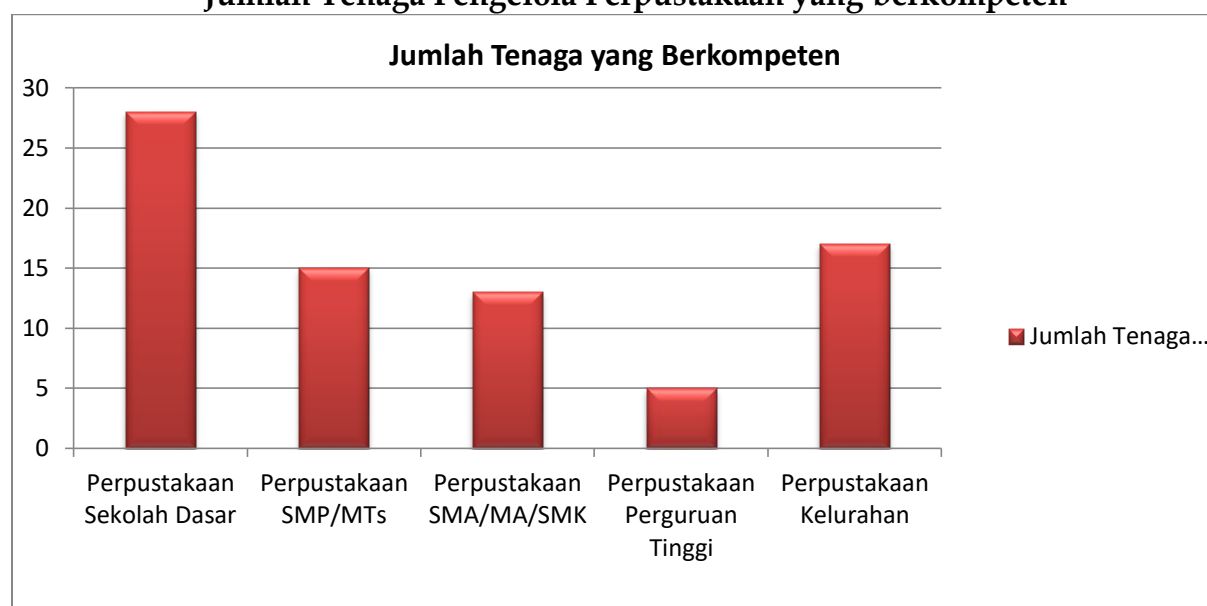


Tahun 2022 perpustakaan sudah memiliki koleksi buku elektronik yang dapat dipinjam lewat HP android melalui google playstore dengan nama ibimakota. Ditahun awal adanya ibimakota, perpustakaan memiliki member sebanyak 148 orang dan user sebanyak 151 orang sesuai grafik diatas.

Grafik 3.4



**Grafik 3.5**  
**Jumlah Tenaga Pengelola Perpustakaan yang berkompeten**



Jumlah perpustakaan yang dibina pada tahun 2022 berbanding lurus dengan jumlah tenaga pengelola perpustakaan yang berkompeten. Pembinaan perpustakaan dan pembinaan tenaga pengelola yang dilakukan secara bersamaan dan terintegrasi selama satu tahun untuk mewujudkan tata kelola perpustakaan yang baik agar kunjungan dan minat baca siswa/siswi di perpustakaan sekolah terus meningkat.

**Tabel 3.6**  
**Program/Kegiatan Utama yang Menunjang Pencapaian Sasaran Strategis I**

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator kinerja program (outcome) / Kegiatan (output)	Target 2022	Realisasi capaian	Capaian %
1.	<b>Program Pembinaan Perpustakaan</b>	<b>Persentase perpustakaan yang representatif</b>	80%	88 %	110
	<i>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</i>	Jumlah perpustakaan yang representatif	25 Perpustakaan	22 Perpustakaan	88
	Pengembangan dan pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Teknologi Informasi berupa Koleksi e-book	1 Paket	1 Paket	100
	Pengembangan Perpustakaan di	Jumlah Perpustakaan yang tersebar	10	10	100

	Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	diberbagai instansi	Perpustakaan	Perpustakaan	
	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kegiatan Bedah Lokal yang Terlaksana	1 Kali	1 Kali	100
	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan stansar Nasional Perpustakaan	Jumlah perpustakaan pada pendidikan dasar yang terakreditasi	10 Perpustakaan	10 Perpustakaan	100
	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan khusus yang Memenuhi Syarat dan Standar Perpustakaan Nasional	5 Perpustakaan	2 Perpustakaan	40
	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengelola Perpustakaan yang Mempunyai Kemampuan dan Berserifikat	1 Orang	-	0
	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Pemustaka Perpustakaan	18.000 Pengunjung	13.694 Pengunjung	76,1
	Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Pustaka yang beragam dan variatif yang tersedia	1250 Judul	1250 Judul	100
	Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka	Jumlah Bahan Pustaka yang diolah	8118 Judul	8118 Judul	100
	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan	Laporan Rekapitulasi Data Pustakawan dan Profil Perpustakaan se-Kota Bima	2 Dokumen	2 Dokumen	100

	Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				
	<i>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>Meningkatnya Minat Baca Masyarakat</i>	80 %	77,78 %	97,22
	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada satuan pendidikan dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Sosialisasi Budaya Baca dan pelayanan perpustakaan keliling yang dilakukan	1 kali	1 Kali	100
	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Sarana dan Prasarana Pojok Baca di Tempat Umum yang tersedia	1 Paket	1 Paket	100
	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Pelajar yang mendapat penghargaan	24 orang	24 orang	100
	Pengembangan literasi berbasis Inklusi Sosial	Jumlah kampung literasi yang terbentuk	3 Lokasi	2 Lokasi	66, 67
	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca	1 Orang	1 Orang	100
<b>2</b>	<b>Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno</b>	<b>Meningkatnya Jumlah Koleksi Etnis budaya yang dimiliki dan dilestarikan</b>	<b>80 %</b>	<b>42 %</b>	<b>52,5</b>
	<i>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>Jumlah Buku dan Dokumen lain yang Dialihmediakan</i>	<i>100 Buku</i>	<i>51 Buku</i>	<i>51</i>
	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki Oleh	Jumlah buku yang dialihmediakan	100 Buku	51 Buku	51

	Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan				
	<i>Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan Oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>Jumlah Pengadaan Koleksi Etnis Nusantara</i>	<i>150 Buku</i>	<i>51 Buku</i>	<i>34</i>
	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Pengadaan Koleksi Etnis Nusantara	150 Judul	51 Buku	34
	Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah buku yang direparasi	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100

### **Pencapaian sasaran strategis II:**

#### **Meningkatnya pengelolaan arsip sesuai ketentuan**

Meningkatnya pengelolaan arsip sesuai ketentuan mengandung makna terciptanya sistem pengolahan dan penyimpanan arsip yang terstandarisasi. Menurut Pasal 1 angka 2 Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah memiliki fungsi sebagai Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) yang memiliki tugas mengumpulkan, menghimpun, mengolah dan menyimpan arsip statis yang memiliki nilai hukum dan nilai sejarah yang berketerangan dipermanenkan berdasarkan Jadwal Retensi Arsip (JRA). Berdasarkan hal tersebut, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima memiliki tugas melakukan pembinaan pada SKPD, Ormas/Orpol dan masyarakat untuk meningkatkan tata kelola arsip agar sesuai dengan standar nasional kearsipan mengingat betapa pentingnya arsip dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Tabel. 3.7

## Realisasi Kinerja Pencapaian Sasaran Strategis II Terhadap Target Jangka Menengah

Sasaran Strategis II	Indikator Kinerja	Target di Awal Tahun Perencanaan Jangka Menengah (2022)	Realisasi per Tahun						Capaian %
			2017	2018	2019	2020	2021	2022	
Meningkatnya Tata Kelola Arsip	Cakupan OPD yang mengelola arsip sesuai ketentuan	45%	48,5 %	51,4 %	51,4 %	51,4 %	-	-	-
	Persentasi arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	75%	-	-	-	-	200 %	100 %	133 %

Pengukuran kinerja sasaran strategi II dengan menggunakan indikator sebagaimana yang tertuang dalam dokumen RENSTRA 2018-2023 disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 3.8

## Pengukuran Kinerja Pencapaian Sasaran Strategis II dengan Indikator Pada Renstra 2018-2023

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target dan Realisasi Per Tahun							
		2019		2020		2021		2022	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
Meningkatnya tata kelola arsip sesuai ketentuan	Cakupan perangkat daerah yang mengelola arsip sesuai ketentuan	35%	51,4%	45%	51,4%	-	-	-	-
	Persentasi arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	-	-	-	-	50%	100%	75 %	100 %

Sumber : LKIP DPAD 2021



Perbandingan antara hasil kinerja dan capaian tahun 2021 dan 2022 sama sudah 100 % tidak mengalami peningkatan. Sebab pada tahun 2022 pada triwulan kedua adanya pergantian kepala dinas.

Hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis II disajikan sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 3.9**  
**Pengukuran Kinerja pada Pencapaian Sasaran Strategis II Tahun 2022**

Sasaran Strategis II	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
Meningkatnya tata kelola arsip	Persentasi arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	75%	100%	133%
Rata-rata Capaian (%)				133%

Sumber: Hasil Analisis DPAD, 2022

Sasaran strategis II tercapai dengan capaian kinerja berada pada kategori sangat tinggi karena dapat memenuhi target yang direncanakan. Meskipun jumlah perangkat daerah yang mengelola arsip sesuai ketentuan tidak mengalami peningkatan, namun capaian kinerja berada pada kategori tinggi karena dapat memenuhi target yang direncanakan.

Keberhasilan capaian tersebut tidak terlepas dari faktor pendukung diantaranya; (1) Sumber Daya yang berkompeten dan berintegritas sehingga mampu terus berinovasi melakukan koordinasi dan pembinaan pada perangkat daerah dengan datang langsung di Lembaga Kearsipan Daerah serta (2) Pimpinan yang berkomitmen meningkatkan tata kelola kearsipan perangkat daerah agar sesuai dengan kaidah tata kearsipan yang berlaku.

Capaian kinerja sasaran strategis II tersebut merupakan capaian yang sangat memuaskan dan melebihi target yang tertuang dalam dokumen RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima Tahun 2018-2023.

**Cakupan Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Sesuai Ketentuan**

Indikator cakupan perangkat daerah yang mengelola arsip sesuai ketentuan diukur dengan membagi jumlah perangkat daerah yang telah menerapkan arsip secara baku dengan jumlah perangkat daerah. Pencapaian atas kinerja indikator tersebut dijabarkan sebagai berikut;

**Grafik. 3.7**  
**SKPD dan Ormas/Orpol Yang Telah Menerapkan Arsip Secara Baku Tahun 2022**



Dari 35 SKPD dan 37 Ormas/Orpol yang harus dibina agar dapat menerapkan arsip sesuai ketentuan dan kaidah tata kearsipan yang berlaku, 18 SKPD telah menerapkan arsip sesuai ketentuan dan sesuai kaidah tata kearsipan yang berlaku.

Sedangkan 37 Ormas/Orpol 6 (enam) diantaranya telah menerapkan arsip sesuai kaidah tata kearsipan. 31 Ormas/Orpol lain belum menerapkan arsip sesuai kaidah tata kearsipan, hal ini disebabkan oleh beberapa faktor penghambat diantaranya; (1) alamat kantor sekretariat Ormas/Orpol yang terdata pada Dinas Kesbangpol sulit untuk diidentifikasi dan dicari untuk dilakukan pembinaan (2) respon yang minim dari pengurus/anggota Ormas/Orpol saat dilakukan kunjungan dan pembinaan (3) tidak terdapat sarana dan prasarana kearsipan yang memadai pada sekretariat Ormas/Orpol yang telah dilakukan kunjungan dan pembinaan.

**Tabel. 3.10**  
**Perhitungan Capaian Indikator Sasaran**

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	Formula
Meningkatnya Tata Kelola Arsip	Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	75%	100%	$\frac{120}{120} \times 100 = 100\%$

**Tabel 3.11**  
Program/Kegiatan Utama yang Menunjang Pencapaian Sasaran Strategis II

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator kinerja program(outcome) / Kegiatan (output)	Target 2022	Realisasi capaian	Capaian %
1.	<b>Program pengelolaan arsip</b>	<b>Meningkatnya Persentase Pemanfaatan Kearsipan Daerah</b>	<b>80%</b>	<b>104,30</b>	<b>130,37</b>
	<i>Pengelolaan arsip dinamis daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>Jumlah Arsip Dinamis</i>	<i>10 Arsip</i>	<i>14 Arsip</i>	<i>140</i>
	Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	Jumlah Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	10 Boks	14 Boks	140
	Pengawasan Arsip Dinamis kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Perangkat Daerah yang diaudit	3 OPD	3 OPD	100
	<i>Pengelolaan arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>Meningkatnya Arsip Statis Daerah</i>	<i>80 %</i>	<i>98,33%</i>	<i>122,91</i>
	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan akses Arsip Statis	Jumlah arsip hasil akuisisi	60 arsip	59 arsip	98,33
	<i>Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</i>	<i>Tersedianya Informasi Kearsipan</i>	<i>100 %</i>	<i>100%</i>	<i>100%</i>
	Penyediaan informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Persentase pemanfaatan arsip yang berkualitas	100 %	100%	100%
	Pemberdayaan Kapabilitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Fungsional Arsiparis	1 Orang	1 Orang	100 %

2.	<b>Program perlindungan dan penyelamatan arsip</b>	<b>Persentasi perlindungan arsip</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100</b>
	<i>Pemusnahan Arsip dilindungi pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>Tersedianya arsip daerah yang dinilai</i>	1 eksemplar	1 Eksemplar	100
	Penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki Retensi di bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah arsip yang dinilai dan ditetapkan	1 eksemplar	1 Eksemplar	100
	<i>Pencarian arsip statis kabupaten/Kota yang dinyatakan hilang</i>	<i>Jumlah Kegiatan Sosialisasi Kearsipan di Masyarakat</i>	1 Kegiatan	0	0
	Penilaian dan penetapan autentisitas arsip statis yang dinyatakan hilang	Jumlah arsip hasil autentikasi yang dinyatakan hilang	5 Boks Arsip	0	0

Keberhasilan kinerja tidak terlepas dari beberapa faktor penghambat dan faktor pendukung, berikut ini factor pendukung sehingga kegiatan tersebut berjalan cukup efektif, antara lain; (1) tersedianya sumber daya pegawai yang cukup memadai; dan (2) tersedianya sarana dan prasarana pendukung. Faktor penghambat sehingga beberapa kegiatan tidak mencapai target antara lain; (1) program kegiatan yang tidak sesuai dengan perencanaan; dan (2) pemotongan pagu anggaran oleh Bappeda yang menyebabkan penghapusan program kegiatan penunjang tercapainya Indikator Kinerja Utama (IKU) dinas.

### 3.1.3 Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur

Salah satu penunjang tercapainya sasaran strategis dan indikator kinerja adalah efisiensi penggunaan SDM yang tersedia. SDM yang ada pada Dinas Perpustakaan dan ARsip Daerah Kota Bima berada pada kaegori kurang, karena ketersediaan staf yang terbatas dan minim sehingga beberapa kepala seksi dan kasubag tidak memiliki staf Pegawai Negeri.

Namun hal tersebut tidak menjadi hambatan dalam mencapai tujuan, sasaran strategis dan indikator dinas yang tertuang dalam dokumen RENSTRA 2018-2023. Sumber daya manusia Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima hingga akhir tahun 2022 , digambarkan sebagai berikut:

**Tabel 3.12**  
Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan

No.	Pegawai	Jumlah	Persentase
1.	S2	1	2,94 %
2.	S1	27	79,4 %
3.	Diploma 3	2	5,8%
4.	SMA / sederajat	3	8,8
Total		34	100%

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima Tahun 2022

**Tabel 3.13**  
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

No.	Pegawai	Jumlah	Persentase
1.	Golongan IV	6	17,65%
2.	Golongan III	26	76,47%
3.	Golongan II	2	5,88%
4.	Golongan I	-	-
Total		34	100%

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima Tahun 2021

**Tabel 3.14**  
Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselonering

No.	Pegawai	Jumlah	Persentase
1.	Eselon II	1	2,94%
2.	Eselon III	5	14,70%
3.	Eselon IV	13	38,25%
4.	Non-Eselonering	15	44,11%
Total		34	100%

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima Tahun 2022

Berdasarkan profil SDM aparatur di atas diketahui bahwa pegawai Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima berdasarkan tingkat pendidikan, sebagian besar adalah Strata 1 yaitu 27 orang (79,4 %), selanjutnya 5 orang (14,6%) memiliki tingkat pendidikan D.III dan SMA/Sederajat, dan lainnya berpendidikan Strata 2. Selanjutnya, berdasarkan kualifikasi golongan, maka diketahui bahwa sebagian besar pegawai Dinas Perpustakaan Daerah Kota Bima 76,47% atau sebanyak 27 orang adalah

Golongan III, 6 orang (17,5%) Golongan IV, dan sisanya 2 orang adalah pegawai golongan II.

Walaupun berdasarkan jenjang pendidikan, golongan dan pangkat, sebagian besar aparatur Dinas Perpustakaan Daerah Kota Bima cukup memadai, namun mengingat tugas pokok dan fungsi di bidang Perpustakaan dan Kerasipan, maka masih dibutuhkan peningkatan keterampilan khusus perencanaan guna meningkatkan sumber daya aparatur yang semakin handal, disamping mengembangkan kemitraan dan kerjasama dengan pihak yang relevan.

## 3.2 Realisasi Anggaran

### 3.2.1. Target dan Realisasi Belanja

Anggaran seluruh Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima Tahun 2022 sebesar **Rp. 5.408.022.060,00** (Lima Milyar Empat Ratus Delapan Juta Dua Puluh Dua Ribu Enam Puluh Rupiah), dengan realisasi sebesar **Rp. 5.336.193.214,-** (Lima Milyar Tiga Ratus Tiga Puluh Enam Juta Seratus Sembilan Puluh Tiga Ribu Dua Ratus Empat Belas Rupiah), atau **98,67 %** (Sembilan Puluh Delapan Koma Enam Puluh Tujuh Persen). Anggaran ini terdiri dari belanja operasional dan belanja modal. Dari target belanja operasional sebesar **Rp. 4.419.407.690,00** Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima merealisasikan sebesar **Rp. 4.360.168.214,00** atau sebesar **98,65%** Adapun belanja modal, dari target yang ditetapkan sebesar **Rp. 988.614.370,00** direalisasikan sebesar **Rp. 976.025.000,00** atau sebesar **98,72 %**.

Lebih rinci, anggaran dan realisasi keuangan Tahun Anggaran 2022 adalah sebagai berikut.

Tabel 3.15  
Rekapitulasi Belanja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima Tahun Anggaran 2022

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi
1.	Belanja Operasional	4.419.407.690,00	4.360.168.214,00	98,65%
2.	Belanja Modal	988.614.370,00	976.025.000,00	98,72%
	Jumlah	<b>5.408.022.060,00</b>	<b>5.336.193.214,00</b>	<b>98,67%</b>

Sumber: Laporan Keuangan DPAD T.A. 2022

### 3.2.2. Pengukuran Kinerja Keuangan

Hasil pengukuran kinerja keuangan terhadap pelaksanaan program/kegiatan utama sebagaimana yang telah diperjanjikan dalam dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2022 dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.16**  
 Realisasi Anggaran Program/Kegiatan Utama yang Mendukung  
 Pencapaian Sasaran Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah  
 Kota Bima Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% (Perse n)
1.	Meningkatnya minat baca masyarakat kota bima	<b>Program Pembinaan Perpustakaan</b>	<b>962.955.770</b>	<b>920.642.900</b>	<b>95,61</b>
		<i>Pengelolaan Perpustakaan Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>759.454.770</i>	<i>728.201.900</i>	<i>95,88</i>
		Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	376.314.870	356.495.000	99,80
		Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	3.063.500	3.063.500	100
		Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	8.476.400	8.401.400	99,12
		Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	5.136.000	5.010.000	97,55
		Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	1.806.000	1.806.000	100
		Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	5.060.000	-	0



No	Sasaran Strategis	Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% (Perse n)
		Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	13.202.000	13.202.000	100 %
		Pengembangan Bahan Pustaka	336.920.000	330.748.000	98,17
		Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	7.191.000	7.191.000	100
		Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	2.285.000	2.285.000	100
		<i>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</i>	203.501.000	192.411.000	94,55
		Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	1.151.000	306.000	26,59
		Pembangunan dan Pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten/Kota	158.464.600	156.893.000	99,01

No	Sasaran Strategis	Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% (Perse n)
		Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	33.523.400	26.350.000	78,60
		Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	2.112.000	612.000	28,98
		Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	8.250.000	8.250.000	100
		<b>Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno</b>	<b>8.824.400</b>	<b>8.707.400</b>	<b>99,22</b>
		<i>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</i>	1.277.000	1.277.000	100
		Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki Oleh Masyarakat untuk Dilestarikan	1.277.000	1.277.000	100
		<i>Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan Oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</i>	7.547.400	7.430.400	98,45
		Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	5.481.500	5.391.500	98,36
		Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	2.065.900	2.038.000	98,69
2.	Meningkatnya tata kelola arsip	<b>Program Pengelolaan Arsip</b>	<b>54.034.800</b>	<b>54.034.800</b>	<b>100</b>
		<i>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</i>	15.784.800	15.784.800	100
		Penciptaan Penggunaan Arsip Dinamis	2.159.500	2.159.500	100

No	Sasaran Strategis	Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% (Perse n)
		Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	13.625.300	13.625.300	100
		<i>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</i>	5.640.000	5.640.000	100
		Akuisisi, Pengelolaan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	5.640.000	5.640.000	100
		<i>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</i>	32.610.000	32.610.000	100
		Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	20.524.000	20.524.000	100
		Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	12.086.000	12.086.000	100
		<b>Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip</b>	<b>19.697.000</b>	<b>19.697.000</b>	100
		<i>Pemusnahan Arsip Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di BAwah 10 Tahun</i>	10.772.000	10.772.000	100
		Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	10.772.000	10.772.000	100

No	Sasaran Strategis	Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% (Persen)
		<i>Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang</i>	8.925.000	8.925.000	100
		Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang	8.925.000	8.925.000	100

Sumber: Laporan Keuangan DPAD T.A. 2022

Selain itu, dalam rangka mendukung pelaksanaan program/kegiatan utama, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima juga menyelenggarakan program dan kegiatan rutin sebagaimana tersaji pada tabel berikut.

**Tabel 3.17**  
Realisasi Anggaran Program/Kegiatan Rutin  
DPAD Kota Bima Tahun 2022

No	Program	Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	<i>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	33.126.000	32.475.00	98,03
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.509.000	1.281.000	84,89
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.223.500	1.115.500	91,17
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1.150.000	1.045.000	90,87
		Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD	1.150.000	1.045.000	90,87
		Koordinasi dan penyusunan perubahan DPA-SKPD	1.105.000	1.000.000	90,50
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	26.988.500	26.988.500	100
		<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	3.550.926.119	3.540.556.720	99,71

No	Program	Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.411.722.119	3.401.522.720	99,70
		Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	137.400.000	137.400.000	100
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	997.000	982.000	98,50
		Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	757.000	652.000	86,13
		<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	349.813.454	344.530.450	98,49
		Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1.729.300	1.718.300	99,36
		Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	120.759.420	120.381.150	99,69
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	14.684.700	14.683.200	99,99
		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	1.650.000	1.650.000	100
		Penyediaan Fasilitas Kunjungan Tamu	6.885.000	6.838.000	99,32
		Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	195.705.034	190.859.800	97,52
		Dukungan pelaksanaan system pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD	8.400.000	8.400.000	100
		<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	65.118.000	65.117.000	100
		Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	65.118.000	65.117.000	100
		<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	221.862.317	214.727.394	96,78

No	Program	Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6.050.000	6.050.000	100
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	90.412.317	83.277.394	92,11
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	125.400.000	125.400.000	100
		<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	141.664.200	135.734.550	95,81
		Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan dinas jabatan	45.815.600	43.445.050	94,83
		Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	84.408.600	80.849.500	95,78
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	11.440.000	11.440.000	100

Sumber: Laporan Keuangan DPAD T.A. 2022

Rata-rata realisasi keuangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima Tahun 2022 adalah 98,67% merupakan capaian yang sangat memuaskan. Efisiensi penggunaan anggaran ini didukung oleh beberapa faktor antara lain:

1. SDM yang berkompeten dan berintegritas sehingga dapat meningkatkan kinerja melalui manajemen waktu kerja yang baik.
2. Sarana dan prasarana yang memadai sehingga dapat meminimalisir hambatan-hambatan tak terduga dalam kegiatan penggunaan anggaran.
3. Komitmen kinerja yang berorientasi pada output dan outcome yang baik.

## BAB IV

### PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima tahun 2022 merupakan media yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi dan peningkatan kinerja Pemerintah.

Berdasarkan hasil evaluasi internal melalui Pengukuran Kinerja Sasaran Strategis serta rangkuman indikator kinerja Program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah yang telah disusun dalam LKIP Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima tahun 2022, kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota termasuk kategori sangat baik dengan rata-rata pencapaian kinerja sasaran sebesar **123,7%**. Sistem penilaian kinerja tersebut akan terus dikembangkan, sehingga setiap pegawai dapat memahami pentingnya pengukuran dan penilaian kinerja sehingga dapat memberikan kontribusi yang maksimal bagi organisasi dan mempertahankan kinerja saat ini. Indikator kinerja kegiatan dan indikator sasaran juga akan disempurnakan secara terus menerus melalui upaya identifikasi, pengembangan, seleksi dan konsultasi sehingga dapat mengindikasikan sejauh mana keberhasilan pencapaian sasaran.

Dalam pencapaian kinerja tersebut tidak terlepas dari hambatan-hambatan yang dijumpai, baik bersifat internal maupun eksternal tidak dapat terelakan sepanjang tahun 2022. Untuk itu, akan dilakukan upaya peningkatan kinerja aparatur, pembangunan budaya kerja yang kondusif, penegakan disiplin pegawai dan diimbangi dengan peningkatan kesejahteraan pegawai guna mengoptimalkan setiap sumber daya dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Pemerintah Kota Bima Tahun 2018-2023.

Raba-Bima, 10 Februari 2023

Kepala Dinas,  
  
**ACH. FATHONI**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19650620 198901 1 023