

## LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP) TAHUN ANGGARAN 2023



### DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH

JL. Soekarno-Hatta No.24 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 2023.....	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 2023.

Raba-Bima, 10 Januari 2024

Kepala Dinas,



ACH. FATHONI  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19650620 198903 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 2023 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 2023.

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 2023.

## 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.

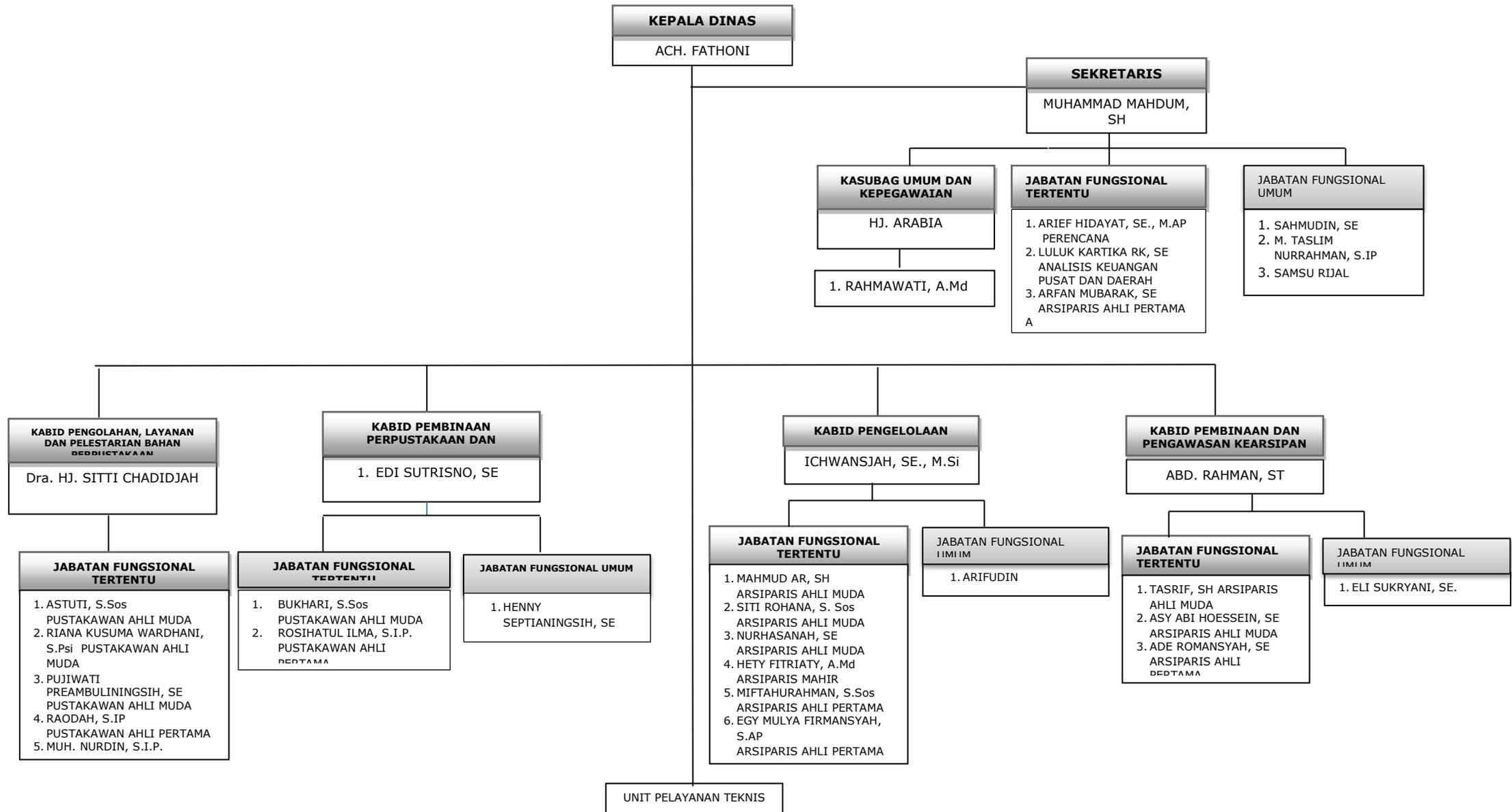
### 1.2.2 Susunan Organisasi

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 Pembudayaan 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 2023

#### **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 kepastakaan dan kearsipan yang merupakan penggagas 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 indicator 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 2023 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 2023 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	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat yang diukur menggunakan survey/Kajian Kegemaran Membaca Masyarakat
2.	Meningkatnya Tata Kelola Arsip	Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	Jumlah arsip inaktif hasil akuisisi yang $\frac{\text{Telah diolah dan dibuatkan daftar arsip}}{\text{Jumlah seluruh arsip yang diakuisisi}} \times 100\%$

## 2.2 Rencana Kinerja Tahunan

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima Tahun 2023 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 2023.

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 68,5
2.	Meningkatnya Tata Kelola Arsip	Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	100%

### 2.3 Penetapan Kinerja Tahun 2023

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 2023 ini terdiri dari 2 (dua) sasaran strategis dan 2 (dua) indikator kinerja yang dilaksanakan melalui 5 (**lima**) program dengan total anggaran sebesar Rp. **6.477.740.013,-**

Tabel 2.4

## Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima Tahun 2023

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat Kota Bima	Indeks Minat Baca	Skor 68,5
2.	Meningkatnya Tata Kelola Arsip	Persentasi arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	100%

Tabel 2.5

## Program dan Anggaran Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima Tahun 2023

No.	Program	Anggaran	Ket
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	5.686.619.213	APBD
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	508.196.800	APBD
4.	Program Pengelolaan Arsip	269.396.000	APBD
5.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	13.528.000	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 kerjanya 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	2023		
		Target	Realisasi	% Capaian
Meningkatnya Minat Baca Masyarakat Kota Bima	Indeks Minat Baca	Skor 68,5	Skor 49,19	71,91 %
Meningkatkan Tata Kelola Arsip	Persentasi arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	100%	100%	100 %
Rara-rata Capaian (%)		80,41%		

Sumber : Hasil Analisis DPAD, 2023

Realisasi capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah dikategorikan tinggi dengan nilai rata-rata 80,41%. Pengukuran kinerja tersebut di atas 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 berkenan 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 2023.

### 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	2023	
Meningkatnya minat baca masyarakat Kota Bima	Indeks Minat Baca	Skor 25	-	-	Skor 68,4	Skor 68,4	Skor 68,4	Skor 68,4	Skor 49,19	71,91 %

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		2023	
		Target	Realisasi	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 68,5	Skor 68,4	Skor 49,19

Sumber : LKIP DPAD Tahun 2022

Dilihat dari tabel di atas, realisasi dan capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah mengalami penurunan tahun 2023, apabila dibandingkan dari tahun sebelumnya.

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.

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

**Tabel 3.4**  
**Pengukuran Kinerja pada Pencapaian Sasaran Strategis I Tahun 2023**

Sasaran Strategis I	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
Meningkatnya Minat Baca Masyarakat Kota Bima	Indeks Minat Baca	Skor 68,5	Skor 49,19	71,91%
Rata-rata capaian (%)		80,41%		

Sumber: Hasil Analisis DPAD, 2023

Sasaran strategis I tercapai dengan capaian kinerja berada pada kategori sedang dengan persentase capaian atas target sebanyak 71,91 %. Minat baca masyarakat Kota Bima dapat dikatakan baik, 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 kuisisioner sebagai instrumen.

Untuk menghitung nilai minat baca telah dilakukan survey Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat pada 400 responden berdasarkan demografi responden, aktivitas membaca masyarakat, tingkat kegemaran membaca masyarakat dan prefensi membaca yang dilakukan pada triwulan kedua yaitu pada bulan april sampai juni tahun 2023.

Berikut adalah nilai Tingkat Gemar Membaca (TGM) masyarakat Kota Bima berdasarkan sebaran nilai responden.

**Tabel 3.4.1. Tingkat Gemar Membaca (TGM) masyarakat Kota Bima**

No.	Aktivitas Membaca	Nilai	Kategori
1	Frekuensi Membaca	56,25	Sedang
2	Durasi Membaca	46,55	Sedang
3	Jumlah Bahan Bacaan	45,75	Sedang
4	Frekuensi Akses Internet	44,75	Sedang
5	Durasi Akses Internet	47,75	Sedang
<b>Skor TGM Masyarakat Kota Bima</b>		<b>49,19</b>	<b>Sedang</b>

Sumber : Laporan TGM Kota Bima Tahun 2023

Berdasarkan tabel di atas, maka dapat ditarik kesimpulan **nilai dari Tingkat Kegemaran Membaca (TGM) masyarakat Kota Bima tahun 2023 sebesar 49,19 termasuk dalam kategori Sedang**. Dengan nilai sebaran pada lima Dimensi yang diukur yaitu, Frekuensi Membaca sebesar 56,25 (sedang), Durasi Membaca sebesar 46,55 (sedang), Jumlah bahan bacaan sebesar 45,75 (sedang), Frekuensi Akses Internet sebesar 44,75 (sedang), dan nilai Durasi Akses Internet sebesar 47,75 (sedang).

Sedangkan nilai TGM Kota Bima per kecamatan tahun 2023. Nilai TGM diurutkan berdasarkan dari nilai tertinggi sampai nilai terendah dalam tabel berikut.

**Tabel 3.4.1. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Kota Bima Per Kecamatan**

No.	Kecamatan	Frekuensi Membaca	Durasi Membaca	Jumlah Bahan Bacaan	Frekuensi Akses Internet	Durasi Akses Internet	TGM/ Kecamatan
1	Asakota	61,25	45	60	41,25	56,25	<b>54,75</b>
2	Mpunda	66,25	48,75	51,25	43,75	51,25	<b>54,63</b>
3	Raba	47,75	41,25	48,75	53,75	46,25	<b>46,33</b>
4	Rasanae Timur	53,75	47,75	36,25	46,25	36,25	<b>45,45</b>
5	Rasanae Barat	52,25	50	32,5	38,75	48,75	<b>44,80</b>

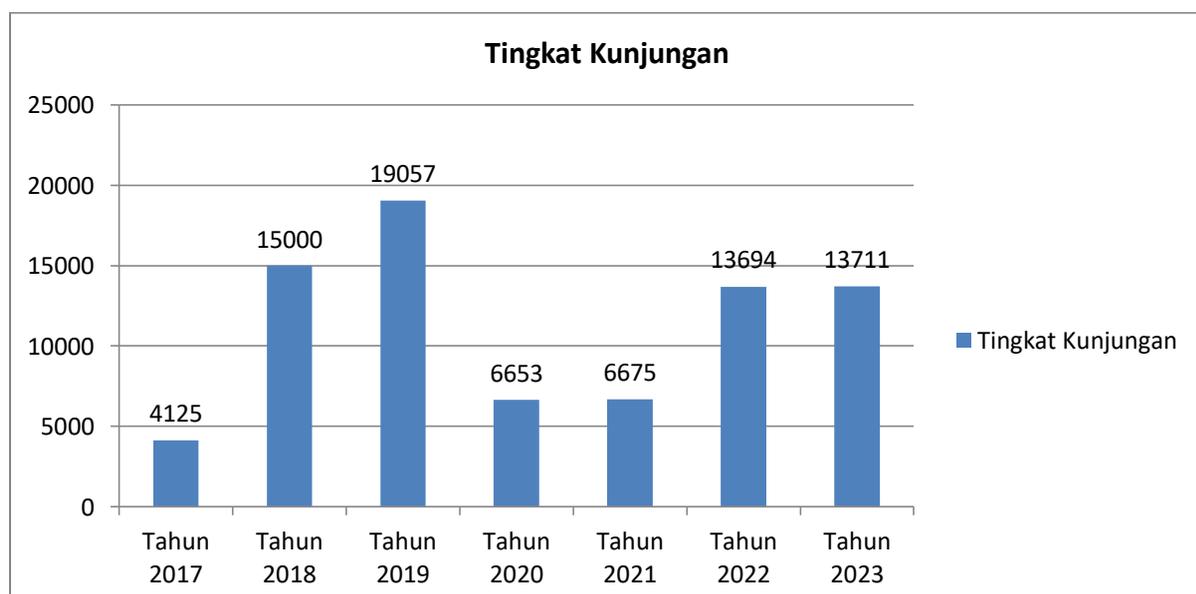
Sumber : Laporan TGM Kota Bima Tahun 2023

Berdasarkan tabel di atas, nilai TGM tertinggi di Kota Bima diraih oleh Kecamatan Asakota sebesar 54,75, dilanjutkan dengan Kecamatan Mpunda sebesar 54,63, kemudian Kecamatan Raba sebesar 46,33, Kecamatan Rasanae Timur sebesar 45,45 dan Kecamatan Rasanae Barat memiliki nilai TGM sebesar 44,80. Berdasarkan kategorisasi nilai, semua kecamatan di Kota Bima memiliki nilai TGM dengan kategori **Sedang**.

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 nilai 49,19 kategori sedang merupakan capaian yang kurang memuaskan karena jika dibandingkan dengan hasil kajian Perpustakaan Nasional RI tahun 2022 bahwa angka minat baca masyarakat Indonesia adalah 63,90 atau Tinggi sedangkan pada tahun 2022 minat baca masyarakat Provinsi Nusa Tenggara Barat berada pada peringkat 14 Nasional menurun dari peringkat 10 Nasional pada tahun 2021.

**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.

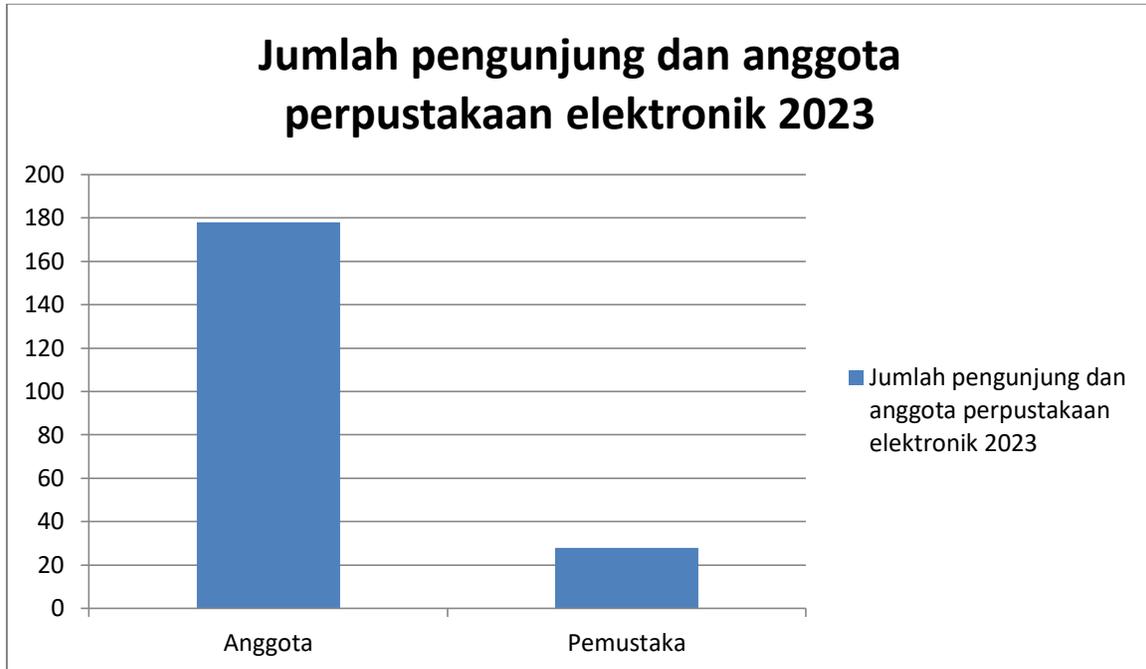
Grafik 3.2



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 fluktuatif ada peningkatan dan penurunan, yang signifikan terjadi pada bulan Januari, hal ini disebabkan oleh kegiatan kunjungan sekolah ke perpustakaan Kota Bima Tahun 2023.

Grafik 3.3

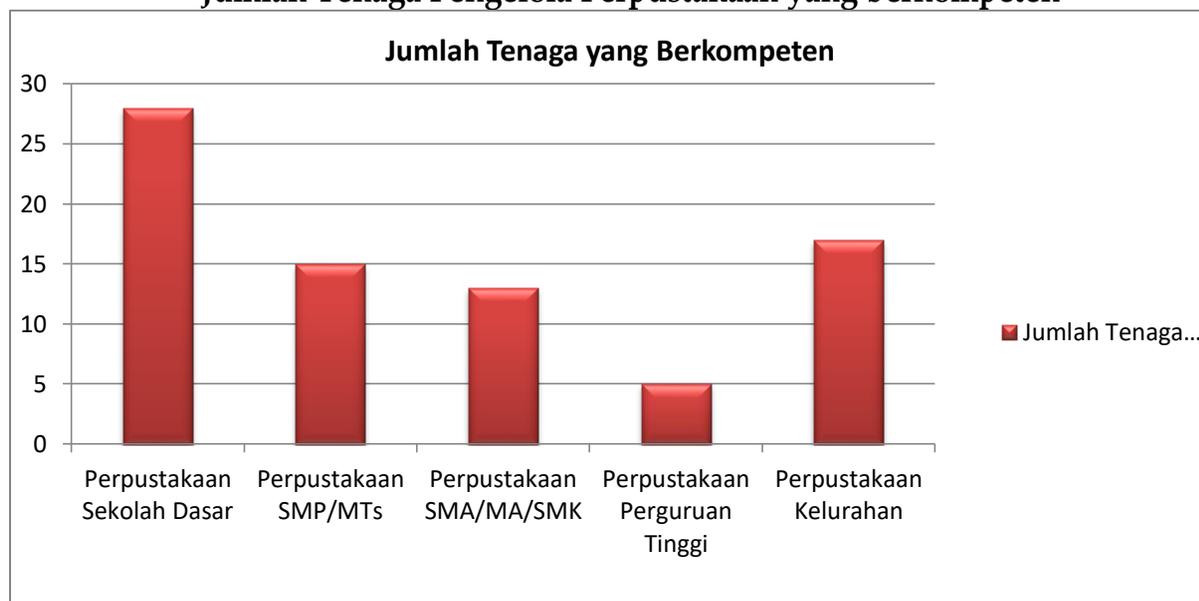


Tahun 2023 perpustakaan sudah memiliki koleksi buku elektronik yang dapat dipinjam lewat HP android melalui google playstore dengan nama ibimakota. Ditahun ini perpustakaan memiliki anggota sebanyak 178 orang dan pengunjung sebanyak 28 orang sesuai grafik diatas. Jika dibandingkan tahun lalu jumlah anggota perpustakaan yang sudah menggunakan ibimakota meningkat, sedangkan untuk pengunjung ibimakota menurun jika dibandingkan dengan tahun lalu.

Grafik 3.4



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



Jumlah perpustakaan yang dibina pada tahun 2023 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 2023	Realisasi capaian	Capaian %
1.	<b>Program Pembinaan Perpustakaan</b>	<b>Persentase perpustakaan yang representatif</b>	100%	100 %	100
	<i>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</i>	Jumlah perpustakaan yang representatif	100%	100%	100
	Pengembangan dan pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management )	1 Layanan	1 Layanan	100

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator kinerja program (outcome) / Kegiatan (output)	Target 2023	Realisasi capaian	Capaian n %
	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	10 Perpustakaan	10 Perpustakaan	100
	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	50 Eksemplar	50 Eksemplar	100
	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan stansar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	10 Perpustakaan	10 Perpustakaan	100
	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan Khusus yang Dibina Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	3 Perpustakaan	3 Perpustakaan	100
	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	50 Orang	50 Orang	100
	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	1 Layanan	1 Layanan	100

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator kinerja program (outcome) / Kegiatan (output)	Target 2023	Realisasi capaian	Capaian %
	Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicitak dan Diadakan	1000 Eksemplar	2417 Eksemplar	241,7
	Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi	1000 Eksemplar	2417 Eksemplar	100
	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	2 Dokumen	2 Dokumen	100
	<i>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>Porsentase Masyarakat yang Gemar Membaca</i>	30 %	49,19	71,91
	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada satuan pendidikan dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	5 Lokus	5 Lokus	100
	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	12 Orang	12 Orang	100
	Pengembangan literasi berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	5 Perpustakaan	4 Perpustakaan	80

**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	2023	
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	100%	-	-	-	-	200 %	133 %	100 %	100%

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		2023	
		Target	Realisasi	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 %	100%	100%

Sumber : LKIP DPAD 2023

Perbandingan antara hasil kinerja dan capaian tahun 2022 dan 2023 sama sudah 100% tidak mengalami peningkatan.

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

**Tabel 3.9**  
**Pengukuran Kinerja pada Pencapaian Sasaran Strategis II Tahun 2023**

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

Sumber: Hasil Analisis DPAD, 2023

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.

#### Persentasi Arsip Inaktif yang telah Dibuatkan Daftar Arsip

Indikator persentasi arsip yang telah dibuatkan daftar arsip diukur dengan membagi jumlah arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip dibagi dengan jumlah seluruh arsip inaktif dikalikan dengan seratus persen. Pencapaian atas kinerja indikator tersebut dijabarkan sebagai berikut.

**Tabel 3.7 Jumlah Arsip Inaktif yang Telah Dibuatkan Daftar Arsip**

No	Kode Masalah	Jumlah Arsip
1	000	8
2	100	26
3	400	1
4	500	1
5	800	20
6	900	64
<b>TOTAL</b>		<b>120</b>

Sumber : Laporan Kegiatan Bidang Arsip DPAD 2023

Arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya menurun. Dari tabel di atas terlihat bahwa arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsipnya lebih banyak dengan kode masalah 900 yaitu arsip yang terkait dengan keuangan yang dimiliki dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kota bima.

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima rutin setiap tahunnya melakukan sosialisasi, pembinaan dan evaluasi pengelolaan penataan arsip yang sesuai ketentuan kaidah kearsipan pada Unit Kearsipan OPD, Ormas dan Orpol lingkup Pemerintah Kota Bima serta masyarakat kota bima.

Setelah dilakukan sosialisasi, pembinaan dan tahap akhir adalah evaluasi. Evaluasi ini dilakukan dengan melakukan audit kearsipan internal. Tujuannya untuk menguji ketaatan terhadap peraturan perundangan kearsipan dalam pengelolaan arsip dinamis.

Adapun ruang lingkup audit kearsipan internal yaitu :

1. Aspek pengelolaan arsip dinamis yaitu melakukan pengujian atau verifikasi terhadap pengelolaan arsip dinamis mulai daripenciptaan arsip, pemberkasan dan penataan arsip aktif, program arsip vital, pengolahan pelaporan arsip terjaga, pengolahan arsip inaktif, pemeliharaan arsip inaktif, layanan dan akses arsip dinamis dan penyusutan arsip
2. Aspek Sumber daya manusia kearsipan, yaitu melakukan pengujian atau verifikasi terhadap arsiparis dan pengelola arsip dalam hal tanggungjawab, kedudukan hukum, kewenangan, kompetensi dan pembinaan yang di peroleh.
3. Aspek prasarana dan sarana kearsipan, yaitu melakukan pengujian atau verifikasi terhadap prasarana dan sarana kearsipan yang digunakan dalam kegiatan kearsipan.

Tahun 2023 ini audit kearsipan internal dilakukan pada 3 (tiga) OPD yaitu Dinas Pol PP, Dinas Kesehatan dan Kecamatan Rasanae Barat. Hasil audit kearsipan internal pada tiga OPD tersebut diperoleh nilai dengan kategori sangat kurang terutama pada pengelolaan arsip dinamis pada pengolahan, pemeliharaan, layanan dan akses serta pemusnahan arsip inaktif.

Perolehan nilai sangat kurang tersebut terkendala pada belum adanya tenaga arsiparis pada unit kearsipan di OPD.

Pengelolaan arsip dinamis inaktif yang dimiliki oleh lembaga kearsipan adalah arsip yang ada di Dinas Peprustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima, dapat disajikan pada tabel berikut :

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

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	Formula
Meningkatnya Tata Kelola Arsip	Persentasi arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	100%	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 2023	Realisasi capaian	Capaian %
1.	<b>Program pengelolaan arsip</b>	<b>Meningkatnya Persentase Pemanfaatan Kearsipan Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>100,2</b>	<b>100</b>
	<i>Pengelolaan arsip dinamis daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>Jumlah Arsip Dinamis</i>	<i>250 Arsip</i>	<i>304 Arsip</i>	<i>121,6</i>
	Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	100 Arsip	152 Arsip	152
	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	150 Berkas	152 Berkas	101,3
	Pengawasan Arsip Dinamis kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah	3 Laporan	3 Laporan	100
	<i>Pengelolaan arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>Jumlah Arsip Statis yang telah Dikelola</i>	<i>60 Arsip</i>	<i>144 arsip</i>	<i>240</i>
	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	10 arsip	144 arsip	1440

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator kinerja program(outcome) / Kegiatan (output)	Target 2023	Realisasi capaian	Capaian %
	<i>Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</i>	<i>Jumlah Pengguna yang memanfaatkan simpul jaringan informasi kearsipan nasional JIKN</i>	50 Pengguna	38 Pengguna	76
	Penyediaan informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	50 Pengguna	38 Pengguna	76
	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	2 Laporan	2 Laporan	100
2.	<b>Program perlindungan dan penyelamatan arsip</b>	<b>Persentasi perlindungan arsip</b>	<b>100 %</b>	<b>139 %</b>	<b>139%</b>
	<i>Pemusnahan Arsip dilingkungan pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>Jumlah Arsip yang dimusnahkan yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</i>	100 Arsip	139 Arsip	139%
	Penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki Retensi di bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	100 Arsip	139 Arsip	139%

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 2023 , digambarkan sebagai berikut:

**Tabel 3.12**  
Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan

No.	Pegawai	Jumlah	Persentase
1.	S2	2	5,56 %
2.	S1	29	80,56 %
3.	Diploma 3	3	8,33%
4.	SMA / sederajat	2	5,56
Total		36	100%

Sumber: DPAD Kota Bima Tahun 2023

**Tabel 3.13**  
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

No.	Pegawai	Jumlah	Persentase
1.	Golongan IV	4	10,53%
2.	Golongan III	29	76,32%
3.	Golongan II	2	5,26%
4.	Golongan I	-	-
Total		36	100%

Sumber : DPAD Kota Bima Tahun 2023

**Tabel 3.14**  
Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselonering

No.	Pegawai	Jumlah	Persentase
1.	Eselon II	1	2,78%
2.	Eselon III	5	13,89%
3.	Eselon IV	1	2,78%
4.	Non-Eselonering	29	80,56%
	Total	36	100%

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima Tahun 2023

Berdasarkan profil SDM aparatur di atas pada table 3.12 Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan diketahui bahwa pegawai Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima berdasarkan tingkat pendidikan, sebagian besar adalah Strata 1 yaitu 29 orang (80,56%), selanjutnya 5 orang (5,56%) memiliki tingkat pendidikan D.III dan SMA/Sederajat, dan lainnya berpendidikan Strata 2. Selanjutnya pada tabel 3.13, berdasarkan kualifikasi golongan, maka diketahui bahwa sebagian besar pegawai Dinas Perpustakaan Daerah Kota Bima 76,32% atau sebanyak 29 orang adalah Golongan III, 4 orang (10,53%) 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 2023 sebesar **Rp. 6.477.740.013,00** (Enam Milyar Empat Ratus tujuh puluh tujuh Juta tujuh ratus empat Puluh ribu tiga belas Rupiah), dengan realisasi sebesar **Rp. 6.275.713.631,-** (Enam Milyar dua Ratus Tujuh Puluh Lima Juta tujuh ratus tiga belas enam tiga puluh satu Seratus Sembilan Puluh Tiga Rupiah), atau **96,88 %** (Sembilan Puluh Enam Koma Delapan Puluh Delapan Persen). Anggaran ini terdiri dari belanja operasional dan belanja modal. Dari target belanja operasional sebesar **Rp. 5.886.740.013,00** Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima merealisasikan sebesar **Rp. 5.688.409.231,00** atau sebesar **96,63 %** Adapun belanja modal, dari target yang ditetapkan sebesar **Rp. 591.000.000,00** direalisasikan sebesar **Rp. 587.304.400,00** atau sebesar **99,37%**. Lebih rinci, anggaran dan realisasi keuangan Tahun Anggaran 2023 adalah sebagai berikut.

Tabel 3.15  
Rekapitulasi Belanja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima Tahun Anggaran 2023

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi
1.	Belanja Operasional	5.886.740.013,00	5.688.409.231,00	96,63%
2.	Belanja Modal	591.000.000,00	587.304.400,00	99,37%
	Jumlah	<b>6.477.740.013,00</b>	<b>6.275.713.631,00</b>	<b>96,88%</b>

Sumber: Laporan Keuangan DPAD T.A. 2023

### 3.2.2. Pengukuran Kinerja Keuangan

Hasil pengukuran kinerja keuangan terhadap pelaksanaan program/kegiatan utama sebagaimana yang telah diperjanjikan dalam dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2023 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 2023

No	Sasaran Strategis	Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% (Persen)
1.	Meningkatnya minat baca masyarakat kota bima	<b>Program Pembinaan Perpustakaan</b>	<b>508.196.800</b>	<b>504.460.200</b>	<b>99</b>
		<i>Pengelolaan Perpustakaan Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>371.458.800</i>	<i>367.822.200</i>	<i>99</i>
		Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	8.843.600	8.743.600	98,86
		Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	7.000.000	6.130.000	87,57
		Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	10.000.000	10.000.000	100
		Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	19.667.600	19.157.600	97,41
		Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	6.200.000	6.200.000	100
		Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	16.012.600	15.755.000	98,39

No	Sasaran Strategis	Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% (Persen)
		Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	24.705.000	24.615.000	99,64
		Pengembangan Bahan Pustaka	253.390.000	251.581.000	99,29
		Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	7.220.000	7.220.000	100
		Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	18.420.000	18.420.000	100
		<i>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</i>	136.738.000	136.638.000	99,93
		Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	7.707.600	7.607.600	99
		Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	112.040.400	112.040.000	100
		Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	16.990.000	16.990.000	100
2.	Meningkatnya tata kelola arsip	<b>Program Pengelolaan Arsip</b>	<b>269.396.000</b>	<b>319.702.322</b>	<b>118,674</b>
		<i>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</i>	200.393.000	200.095.322	99,85
		Penciptaan Penggunaan Arsip Dinamis	46.620.000	46.620.000	100
		Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	7.484.000	7.484.000	100

No	Sasaran Strategis	Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% (Persen)
		Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	146.289.000	145.991.322	99,80
		<i>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</i>	4.731.000	4.731.000	100
		Akuisisi, Pengelolaan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	4.731.000	4.731.000	100
		<i>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</i>	64.272.000	26.182.000	40,74
		Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	27.072.000	26.182.000	96,71
		Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	37.200.000	36.330.000	97,66
		<b>Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip</b>	<b>13.528.000</b>	<b>13.528.000</b>	100
		<i>Pemusnahan Arsip Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun</i>	13.528.000	13.528.000	100

Sumber: Laporan Keuangan DPAD T.A. 2023

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 2023

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>	39.684.300	36.734.300	93
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.886.300	2.886.300	100
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2.510.000	2.510.000	100
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2.350.000	-	0
		Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD	3.150.000	3.150.000	100
		Koordinasi dan penyusunan perubahan DPA-SKPD	2.150.000	2.150.000	100
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	26.638.000	26.038.000	97,75
		<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	3.750.075.543	3.626.844.283	96,71
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.606.199.543	3.519.208.283	79,59
		Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	137.956.000	101.716.000	73,73
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.550.000	1.550.000	100
		Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	4.370.000	4.370.000	100
		<i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>	45.000.000	45.000.000	100
		Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atributnya	45.000.000	45.000.000	100
		<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	555.109.470	554.659.761	99,92

No	Program	Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
		Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	10.351.700	10.351.700	100
		Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	80.370.370	80.369.400	100
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	6.544.400	6.554.400	100
		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	6.000.000	6.000.000	100
		Penyediaan Fasilitas Kunjungan Tamu	20.136.000	20.103.000	99,84
		Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	421.031.000	420.615.261	99,90
		Dukungan pelaksanaan system pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD	10.676.000	10.676.000	100
		<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	30.430.000	30.430.000	100
		Pengadaan Mebel	30.430.000	30.430.000	100
		<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	291.010.400	275.976.282	94,83
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	7.205.000	7.200.000	99,93
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	132.905.400	118.676.282	89,29
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	150.900.000	150.100.00	99,47
		<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	975.309.500	920.742.483	94,41
		Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan dinas jabatan	126.387.500	112.304.027	88,86

No	Program	Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
		Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	130.980.000	107.127.656	81,79
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	35.860.000	35.860.000	100

Sumber: Laporan Keuangan DPAD T.A. 2023

Rata-rata realisasi keuangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima Tahun 2023 adalah 96,88% 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 2023 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 2023, kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota termasuk kategori sangat baik dengan rata-rata pencapaian kinerja sasaran sebesar **80,41%**. 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 2023. 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 2024

Kepala Dinas,



**ACH. FATHONI**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19650620 198903 1 023