

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

TAHUN 2022



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KOTA BALIKPAPAN**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya kami dapat menyelesaikan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan Tahun 2022.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan Tahun 2022 disusun berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang pedoman Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKjIP Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan Tahun 2021 ini merupakan wujud pertanggungjawaban terhadap kinerja yang telah dicapai selama tahun 2022. Diharapkan LKjIP Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan ini dapat memberikan informasi yang diharapkan seluruh stakeholders

Tanggapan (*feedback*) serta saran-saran untuk perbaikan terhadap laporan yang kami susun sangat kami harapkan guna peningkatan kinerja dimasa yang akan datang. Pada kesempatan ini kami ucapkan terima kasih kepada seluruh unsur yang telah mendukung pelaksanaan fungsi dan tugas Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan.

Balikpapan, 28 Februari 2023
Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kota Balikpapan,



SUTADI
Pembina Utama Muda

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan tahun 2022 ini disusun sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan berbagai program dan kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan Tahun 2021-2026. LKjIP juga merupakan alat untuk memacu peningkatan kinerja dan pelayanan kepada *stakeholders* pada setiap unit di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan. Di dalamnya memuat gambaran mengenai pencapaian sasaran-sasaran strategis tahunan yang diukur berdasarkan Indikator Kinerja Utama yang telah ditetapkan. Dalam laporan ini diuraikan garis besar sasaran yang mencerminkan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan di bidang pengelolaan dan pembinaan perpustakaan dan kearsipan, yang meliputi 3 (tiga) sasaran strategis yaitu:

1. Meningkatkan minat baca masyarakat;
2. Meningkatkan penyelenggaraan kearsipan;
3. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Masing-masing sasaran diturunkan dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) yang pencapaian kinerjanya atas kontribusi masing-masing unit kerja yang relevan dengan tugas dan fungsinya. Seluruh sasaran ini selanjutnya diterjemahkan ke dalam 3 (tiga) Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yang menjadi tolak ukur pencapaian kinerja untuk masing-masing sasaran.

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatkan minat baca masyarakat	Persentase peningkatan kunjungan perpustakaan	Persen	10
2.	Meningkatkan penyelenggaraan kearsipan	Persentase Perangkat Daerah yang telah mengimplementasikan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	Persen	75
3	Meningkatkan kualitas pelayanan public	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	95

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) disusun sebagai bahan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan. Oleh karena itu informasi yang disajikan bukan hanya berisi tentang keberhasilan yang telah dicapai tetapi juga memuat kekurangan yang masih dijumpai sehingga dapat dirumuskan solusi perbaikan dimasa

mendatang. Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan memiliki tujuan dan sasaran seperti yang telah tertuang dalam RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan Tahun 2021 – 2026. Tujuan dan sasaran tersebut dicapai melalui beberapa program dan kegiatan yang telah terencana dan dibiayai menggunakan APBD Kota Balikpapan Tahun 2022. Hasil pengukuran Kinerja kegiatan memperlihatkan bahwa kegiatan yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan rata-rata menunjukkan pencapaian yang baik.

Untuk pencapaian sasaran menunjukkan persentase pencapaian yang sangat baik melebihi dari yang diharapkan. Nilai tersebut ada pada Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan persentase peningkatan kunjungan perpustakaan. Hal ini terjadi karena terjadi peningkatan yang sangat tinggi pada kunjungan perpustakaan sejak Pandemi Covid-19 berganti status menjadi New Normal, dimana masyarakat sudah diperbolehkan beraktifitas diluar rumah, sehingga kunjungan dari Sekolah Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Taman Kanak-Kanak (TK) sangat tinggi. Hal ini tentunya menjadi pencapaian yang sangat baik bagi Dinas Perpustakaan dan Arsip pada Tahun 2022. Kedepannya diharapkan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan dapat terus meningkatkan pelayanan dan sarana prasarananya agar target kinerja bisa terus dipertahankan.

Balikpapan, 28 Februari 2023

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kota Balikpapan,



SUTADI

Pembina Utama Muda

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	1
1.3 Maksud dan Tujuan	2
1.4 Gambaran Umum Perangkat Daerah	3
1.4.1 Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	3
1.4.1.1 Tugas dan Fungsi Kepala Dinas	4
1.4.1.2 Tugas dan Fungsi Sekretariat	4
1.4.1.3 Tugas dan Fungsi Bidang Perpustakaan	5
1.4.1.4 Tugas dan Fungsi Bidang Kearsipan	5
1.4.2 Struktur Organisasi	6
1.4.3 Sumber Daya Manusia	7
1.5 Aspek Strategis dan Permasalahan Utama	9
1.6 Sistematika Penulisan	11
PERENCANAAN KINERJA	13
2.1 Perencanaan Strategis	13
2.2 Perencanaan Strategis	Error! Bookmark not defined.
2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2022	21
BAB III	25
AKUNTABILITAS KINERJA	25
3.1 Capaian Kinerja Organisasi	25
3.2 Realisasi Anggaran Tahun 2022	46
BAB IV	69
PENUTUP	69
4.1 Kesimpulan	69
4.2 Langkah-Langkah Untuk Meningkatkan Kinerja	69

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan	8
Tabel 1.2	Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan	8
Tabel 1.3	Pegawai Berdasarkan Jabatan	8
Tabel 1.4	Kondisi Eksisting SDM Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan Per 31 Desember 2022	8
Tabel 1.5	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan	10
Tabel 2.1	Tujuan dan Rencana Strategis Dispustakar Tahun 2021-2026	15
Tabel 2.2	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Dispustakar Tahun 2022	16
Tabel 2.3	Perjanjian Kinerja Dispustakar Tahun 2022	21
Tabel 2.4	Anggaran Belanja Dispustakar Tahun 2022 Per Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	22
Tabel 2.5	Alokasi Anggaran Per Sasaran Strategis Dispustakar Tahun 2022	24
Tabel 3.1	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	25 17
Tabel 3.2	Target dan Realisasi Kinerja Sasaran Strategis I Tahun 2022	25
Tabel 3.3	Target dan Realisasi Kinerja Sasaran Strategis II Tahun 2022	26
Tabel 3.4	Target dan Realisasi Kinerja Sasaran Strategis III Tahun 2022	26
Tabel 3.5	Realisasi Kinerja Tahunan 2021-2026	26
Tabel 3.6	Realisasi Kinerja yang Mengacu pada Target Jangka Menengah Renstra	27
Tabel 3.7	Realisasi Kinerja yang Mengacu pada Standar Nasional	28
Tabel 3.8	Ikhtisar Capaian Kinerja pada Tahun 2022	28
Tabel 3.9	Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Anggaran	30
Tabel 3.10	Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Kegagalan Pencapaian Kinerja (Perjanjian Kinerja)	35
Tabel 3. 11	Realisasi Anggaran Program/Kegiatan Sub Kegiatan Tahun 2022	37



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka terwujudnya *good governance*, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas, terukur dan sah sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Setiap unsur pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan wajib untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya. Dalam hal ini, setiap instansi pemerintah secara periodik wajib mengkomunikasikan pencapaian tujuan dan sasaran strategis organisasi kepada para *stakeholder*, yang dituangkan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan sebagai instansi Pemerintah Kota Balikpapan berkomitmen untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya pelaksanaan kebijakan dan program yang diemban sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Balikpapan 2021-2026 dan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan 2021-2026 dalam sebuah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan Tahun 2022.

1.2 Landasan Hukum

Dasar Hukum penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan Tahun 2021 adalah sebagai berikut: Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286;

1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5);
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140; Tambahan Lembaran

4. Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dan tujuan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan adalah sebagai berikut:

1. Maksud penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagai Petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi ini dimaksudkan untuk Memberi panduan bagi evaluator untuk :
 - a. Memahami tujuan evaluasi dan penetapan ruang lingkup evaluasi;
 - b. Memahami strategi evaluasi dan metodologi yang digunakan dalam evaluasi;
 - c. Menetapkan Langkah-langkah kerja yang harus ditentui dalam proses evaluasi;
 - d. Menjadi panduan dalam mengelola pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja Pemerintah bagi pejabat dan staff pelaksana;
 - e. Menjadi hahan acuan bagi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan dalam Menyusun petunjuk pelaksanaan evaluasi di masing-masing bidang.
2. Tujuan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan adalah sebagai berikut:
 - a. Memperoleh informasi tentang implementasi Sistem AKIP;
 - b. Menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi pemerintah.
 - d. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

Pada akhirnya, tidak semua yang kita rencanakan berjalan sesuai dengan harapan namun, demikian dengan adanya laporan kinerja instansi pemerintah ini kami berharap dapat memperoleh umpan balik untuk peningkatan kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan dengan melalui perbaikan penerapan fungsi-fungsi manajemen secara benar mulai dari perencanaan, pengukuran, pelaporan, evaluasi dan pencapaian kinerja hingga dapat mengetahui/menilai keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta meningkatkan akuntabilitas dan kredibilitas instansi pemerintah yang akuntabel.

1.4 Gambaran Umum Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan mengemban amanah sebagai pelaksana Urusan Wajib Perpustakaan dan Urusan Wajib Kearsipan.

Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan ini memiliki fungsi dan peran yang sangat strategis dalam rangka mengembangkan otonomi daerah. Dalam peranannya sebagai pelaksana Urusan Wajib Perpustakaan, lembaga harus siap untuk mencerdaskan bangsa melalui bahan bacaan atau literatur yang terseleksi dan *up to date*. Dalam peranannya sebagai pelaksana Urusan Wajib Kearsipan, lembaga harus siap menampung, menyimpan, memelihara serta mengamankan arsip-arsip statis yang memiliki nilai sejarah di Lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan, serta tidak kalah pentingnya Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan sebagai lembaga yang harus memberikan pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan penataan kearsipan di Kota Balikpapan.

1.4.1 Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Tugas Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan sesuai dengan Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan adalah melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan di bidang kearsipan.

Untuk melaksanakan Tugas Pokok di atas Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan mempunyai fungsi:

1. Penyusunan program urusan bidang perpustakaan dan kearsipan;
2. Perumusan kebijakan teknis urusan bidang perpustakaan dan kearsipan;
3. Pengelolaan, pelestarian, dan pemanfaatan bahan pustaka;
4. Pembinaan perpustakaan instansi di lingkungan Pemerintah Daerah;
5. Pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan dan pengelolaan urusan perpustakaan dan kearsipan pada lingkup perangkat daerah dan perpustakaan di lingkungan daerah;
6. Pengelolaan arsip inaktif dan statis;
7. Pembinaan kearsipan pada pencipta arsip pada tingkat daerah;
8. Perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan dokumen/arsip dan bahan pustaka sebagai warisan budaya;
9. Pelaksanaan fasilitasi pengelolaan arsip pada perangkat daerah;
10. Pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja urusan bidang perpustakaan dan kearsipan;
11. Penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan;

12. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
13. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai tugas dan fungsinya.

1.4.1.1 Tugas dan Fungsi Kepala Dinas

Kepala dinas mempunyai tugas dan fungsi:

1. Menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan
2. Mengoordinasikan dan melakukan pengendalian internal terhadap unit kerja di bawahnya
3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya

1.4.1.2 Tugas dan Fungsi Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas:

1. Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja;
2. Administrasi keuangan;
3. Administrasi barang milik Daerah pada Dinas;
4. Administrasi kepegawaian;
5. Administrasi umum;
6. Pengadaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintahan Daerah ;
7. Pemeliharaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintahan Daerah;
8. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah;
9. Layanan informasi dan pengaduan; dan
10. Pembinaan pelayanan publik;

Sekretariat mempunyai fungsi:

1. Pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan;
2. Pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah;
3. Pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
4. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
5. Pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan perpustakaan;
6. Pelaksanaan administrasi kantor dan pembinaan kepegawaian;
7. Pengelolaan anggaran Dinas;
8. Pelaksanaan administrasi keuangan;
9. Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
10. Pembinaan dan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Publik;
11. Pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat;
12. Pengelolaan pengaduan masyarakat;

13. Pengelolaan informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelolaan Informasi dan dokumentasi pelaksana;
14. Pengoordinasian pengelolaan, pengembangan sistem teknologi informasi;
15. Pengoordinasian bidang dan UPTD;
16. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
17. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.4.1.3 Tugas dan Fungsi Bidang Perpustakaan

Bidang Perpustakaan mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan Bidang Perpustakaan, mempunyai fungsi:

1. penyusunan kebijakan teknis dan program kerja bidang perpustakaan;
2. pembinaan dan pemberdayaan kelembagaan dan sumber daya manusia perpustakaan;
3. pengelolaan pelaksanaan kajian pengembangan perpustakaan dan gemar membaca;
4. pembinaan profesi sumber daya manusia perpustakaan;
5. pelaksanaan pemasyarakatan perpustakaan dan peningkatan gemar membaca;
6. pelaksanaan dan pengembangan Kerjasama perpustakaan;
7. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan perpustakaan;
8. pelaksanaan pelestarian naskah kuno milik Daerah;
9. pelaksanaan pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah;
10. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
11. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas fungsinya.

1.4.1.4 Tugas dan Fungsi Bidang Kearsipan

Bidang Kearsipan mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan bidang kearsipan, mempunyai fungsi:

1. penyusunan kebijakan teknis dan program kerja bidang kearsipan;
2. pembinaan dan pengendalian pelayanan, penilaian, dan penyusutan Arsip Dinamis;
3. pengoordinasian pelaksanaan akuisisi dan pengelolaan arsip dengan Perangkat Daerah lain;
4. pelaksanaan penialian dan penetapan autensitas arsip statis dan hasil alih media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip;
5. pengoordinasian penyusunan Guide, Daftar Arsip, dan Inventaris Arsip Statis;

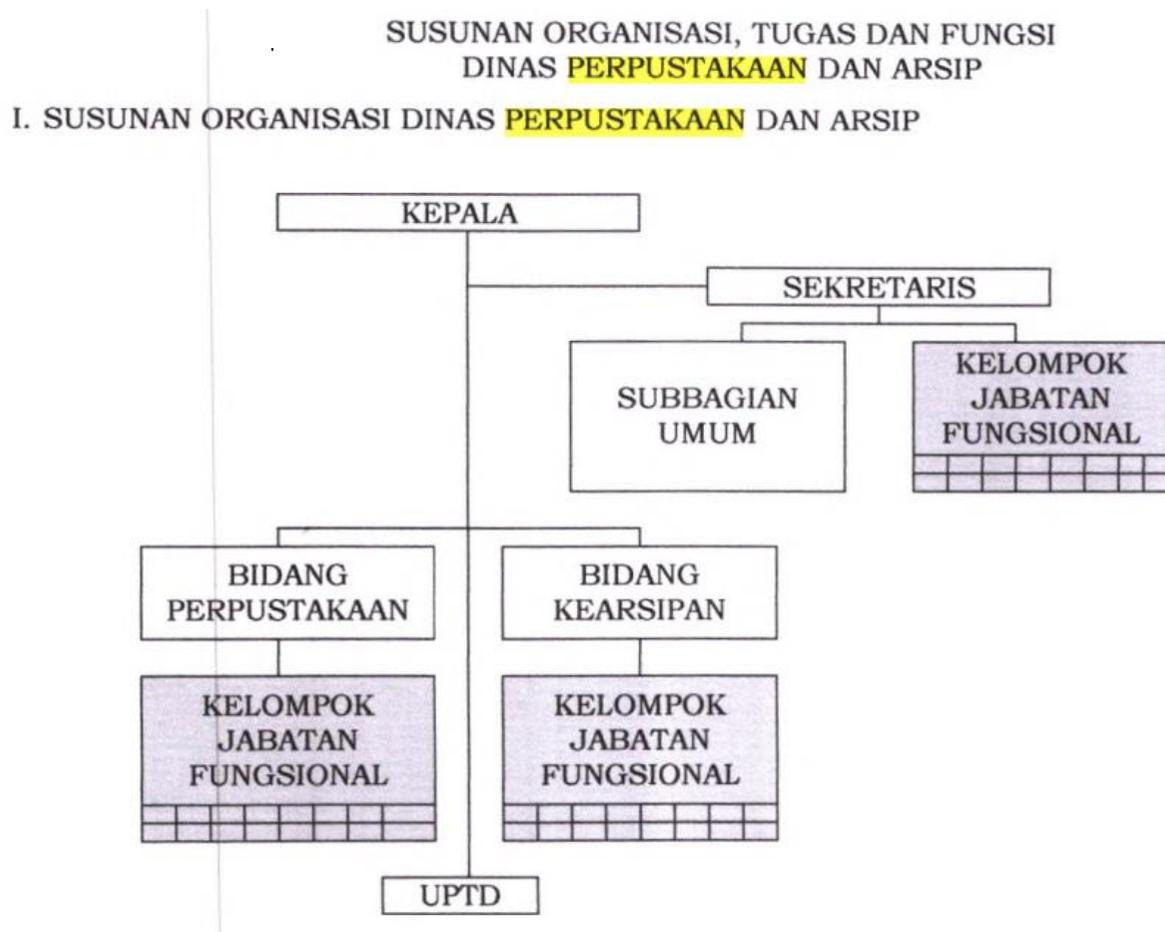
6. pengendalian dokumentasi publikasi arsip;
7. pengoordinasian pelaksanaan sosialisasi, sarasehan, ceramah, diskusi, pameran, bimbingan teknis, dan diklat teknis kearsipan;
8. pengoordinasian penerbitan Naskah Sumber Arsip;
9. pengoordinasian jasa layanan, konsultasi dan diseminasi kearsipan;
10. pengoordinasian pengembangan khasanah arsip;
11. pengoordinasian pengembangan sistem layanan arsip berbasis elektronik dan jaringan informasi integrasi kearsipan;
12. pengendalian pengelolaan perangkat Teknologi, Informasi, dan Komunikasi;
13. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi berkala akses dan layanan kearsipan;
14. pengoordinasian promosi wisata arsip;
15. pembinaan peningkatan kehandalan Sumber Daya Manusia kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah;
16. pembinaan Sumber Daya Manusia Kearsipan di Lembaga Kearsipan Daerah;
17. pengendalian pelaksanaan pengawasan, audit, dan penilaian hasil pengawasan kearsipan;
18. pengendalian dan pengoordinasian pelaksanaan penghimpunan dokumentasi naskah perundang-undangan;
19. pengendalian pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyajian naskah sumber arsip konvensional dan media baru;
20. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan perlindungan dan penyelamatan arsip vital;
21. pelaksanaan monitoring penyelenggaraan kearsipan dinamis;
22. pembinaan kearsipan Perangkat Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, dan Instansi vertikal di Daerah;
23. pembinaan kearsipan lembaga kearsipan Daerah;
24. pelaksanaan kerjasama bidang kearsipan;
25. pembinaan pelaksanaan pengolahan, penataan, pemeliharaan, perawatan, pengamanan, pelestarian, dan pengendalian arsip konvensional dan media baru;
26. pengendalian seleksi naskah sumber arsip yang akan dipublikasikan;
27. pelaksanaan pertimbangan persetujuan pemusnahan arsip;
28. pengoordinasian penerimaan fisik Arsip dan daftar Arsip;
29. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
30. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.4.2 Struktur Organisasi

Gambar Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan berdasarkan Berita Acara Nomor 050/023/Dispustakar tanggal 11 Februari 2021

tentang Rapat Koordinasi Penyelarasan Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 dalam Penyusunan Uraian Tugas Urusan Pemerintah Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan sebagai berikut:

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN
SESUAI PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
PERANGKAT DAERAH



1.4.3 Sumber Daya Manusia

Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan didukung Sumber Daya Manusia sebanyak 26 orang ASN dan 18 orang Tenaga Non ASN sampai dengan Desember 2022. Berikut data pegawai berdasarkan pangkat/golongan dan tingkat pendidikan:

Tabel 1.1 Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

No	Pendidikan	ASN (orang)		Non ASN (orang)		Jumlah	Keterangan
		L	P	L	P		
1	Pascasarjana/S2	3	-	-	-	3	
2	Sarjana/S1	1	3	-	5	9	
3	Diploma IV	-	-	1	-	1	
4	Diploma III	2	7	1	1	11	

5	Diploma II	-	-	1	-	1	
6	Diploma I	-	-	1	-	1	
7	SLTA	3	5	3	7	18	
	Jumlah	8	16	7	11	44	

Tabel 1.2 Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan

No	Pangkat/Golongan	Jumlah		Keterangan
		L	P	
1	Pembina Tk.I/IVb	1	-	
2	Pembina/IVa	1	-	
3	Penata Tk.I/IIIId	1	4	
4	Penata/IIIc	-	2	
5	Penata Muda Tk.I/IIIb	1	6	
6	Penata Muda/IIIa	-	1	
7	Pengatur Tk.I/IIId	2	2	
8	Pengatur/IIc	2	2	
	Jumlah	9	17	

Tabel 1.3 Pegawai Berdasarkan Jabatan

No	Jabatan	Jumlah		Keterangan
		L	P	
1	Struktural	3	2	
2	Pustakawan	1	4	
3	Arsiparis	2	5	
4	Pranata Komputer	-	1	
5	Perencana	-	1	
5	Fungsional Umum	3	4	
	Jumlah	9	17	

Guna memaksimalkan pelayanan perangkat daerah perlu dukungan SDM yang memadai, dalam hal ini adalah pemenuhan kebutuhan tenaga Pustakawan dan Arsiparis secara kuantitatif dan kualitatif dalam menjalankan tugas dan pembinaan pada OPD. Berikut ini adalah kondisi eksisting SDM Disputakar yang dijabarkan pada tabel berikut ini:

Tabel 1.4 Kondisi Eksisting SDM Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan Per 31 Desember 2022

No	Jabatan	Ada	Kosong	Keterangan
1	Kepala Dinas	1		
2	Sekretaris	1		
3	Eselon III.b			
	1. Kabid Perpustakaan	1		
	2. Kabid Kearsipan	1		
4	Eselon IV.a			
	• Kasubbag Umum	1		
5	Pustakawan	5		
6	Arsiparis	7		
7	Pranata Komputer	1		
8	Perencana	1		
9	Staf ASN	7		
10	Staf Non ASN	18		
	Jumlah	44		

1.5 Aspek Strategis dan Permasalahan Utama

Aspek Strategis seperti halnya pada kebijakan umum untuk meningkatkan akses pelayanan dan budaya baca masyarakat mencakup:

1. Upaya Pelayanan
 - a. Peningkatan pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan;
 - b. Peningkatan kesadaran akan pentingnya arsip;
 - c. Penyelamatan dokumen arsip yang bernilai sejarah;
 - d. Peningkatan sarana dan parsarana kantor;
 - e. Peningkatan budaya baca masyarakat
2. Sumber Daya Manusia
 - a. Tersedianya tenaga Pustakawan dan Arsiparis
3. Manejemen Informasi
 - a. Peningkatan pengelolaan manajemen informasi;
 - b. Pengembangan sistem informasi

Permasalahan utama yang dihadapi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan dalam meningkatkan kinerja dan mencapai tujuan organisasi di antaranya adalah:

1. Pembudayaan Minat Baca Masyarakat

Budaya suatu bangsa terbangun selaras dengan budaya literasi masyarakatnya. Faktor kebudayaan dan peradaban dipengaruhi oleh proses membaca hasil karya paracendikia yang terekam dalam tulisan yang merupakan warisan yang sangat berguna bagi proses kehidupan sosial yang dinamis. Salah satu indikator suatu negara maju ditandai dengan masyarakatnya yang suka dan gemar membaca, karena dengan membaca maka ilmu pengetahuan dapat dikuasai. Sebagai bagian dari upaya mencerdaskan dan mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas tinggi Kota Balikpapan sebagaimana tercantum pada misi KEDUA RPJMD Kota Balikpapan Tahun 2021–2026, Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan berperan penting dalam pembudayaan minat baca masyarakat.
2. Sadar Tertib Arsip

Sadar tertib arsip dalam rangka peningkatan kesadaran Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam mewujudkan tata kelola kearsipan yang baik serta mendukung program nasional gerakan sadar tertib arsip nasional, perlu dilakukan upaya sadar tertib arsip melalui gerakan sadar tertib arsip di Kota Balikpapan. Strategi utama gerakan sadar tertib arsip adalah: 1) menjadikan tertib arsip sebagai salah satu bagian penting untuk menjadi perhatian OPD dalam penyelenggaraan pemerintahan 2) peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya kearsipan yang terdapat pada OPD; dan 3) peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan, penyelamatan, penggunaan arsip, penyediaan sumber daya pendukung, serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan, pengawasan, serta sosialisasi kearsipan yang mendukung perilaku sadar tertib.

**Tabel 1.5 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas
Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan**

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah
			Internal (Kewenangan Organisasi Perangkat Daerah)	Eksternal (Di Luar Kewenangan Organisasi Perangkat Daerah)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pelayanan publik / pelayanan prima layanan perpustakaan	Fasilitas dan prasarana peralatan dan perlengkapan perpustakaan yang belum memadai	Standar dan syarat ruang layanan dari perpustakaan nasional RI	Sarana dan prasarana, anggaran, dan SDM	Kebijakan anggaran yang diberikan terhadap Satuan Kerja Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rendahnya SDM di bidang pelayanan 2. Terbatasnya sarana dan prasarana 3. Terbatasnya anggaran yang tersedia
Pelayanan publik / Pelayanan prima layanan kearsipan	Pelayanan belum optimal, karena belum ada gedung kearsipan yang memenuhi standar minimal dan terbatasnya jumlah SDM kearsipan	Standar dan syarat ruang layanan dari Arsip Nasional RI, yaitu berupa keputusan kepala ANRI Nomor 03 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip in aktif dan Peraturan Kepala ANRI Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Depot Arsip	Sarana dan prasarana, anggaran, dan SDM	Perhatian dan arah kebijakan yang mendukung optimalisasi penyelenggaraan kearsipan, termasuk dalam hal anggaran yang diberikan terhadap Organisasi Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gedung pelayanan yang belum tersedia 2. Terbatasnya jumlah dan kualitas SDM 3. Terbatasnya anggaran yang tersedia
Peningkatan budaya	Koleksi perpustakaan	Standar Nasional	Koleksi buku, SDM, sarana	Kebijakan anggaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbatasnya sarana dan

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah
			Internal (Kewenangan Organisasi Perangkat Daerah)	Eksternal (Di Luar Kewenangan Organisasi Perangkat Daerah)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
literasi	kurang beragam	Perpustakaan (SNP)	dan prasarana	pemerintah kota	prasarana 2. Terbatasnya anggaran yang tersedia 3. Terbatasnya jejaring perpustakaan
Peningkatan budaya sadar arsip	Rendahnya pemahaman dan kesadaran tentang arti penting arsip dalam penyelenggaraan pemerintahan	Perka ANRI Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip	SDM, prasarana dan sarana	Kebijakan umum dan Kebijakan anggaran	Record Center belum ada, Anggaran terbatas, SDM kurang, sarana, dan sebagainya
Keterbukaan informasi dan komunikasi Bidang Kearsipan	Belum optimalnya keterbukaan informasi tentang penyelenggaraan kearsipan	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik	SDM, sarana dan peralatan	Kebijakan daerah dan komitmen seluruh Organisasi Perangkat Daerah	Belum tersedianya perangkat keras dan perangkat lunak
Manajemen Tata Kelola Kearsipan	Belum terlaksananya tata kelola kearsipan di Organisasi Perangkat Daerah dan Nagari sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Tata Kelola Kearsipan sesuai dengan UU 43 tahun 2009 dan turunannya	Kesiapan SDM, anggaran, sarana prasarana	Kebijakan daerah serta komitmen pimpinan dan seluruh Organisasi Perangkat Daerah	Ketersediaan sarana prasarana, kuantitas dan kualitas SDM

1.6 Sistematika Penulisan

LKjIP Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan Tahun 2022 secara garis besar disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang penyusunan LKjIP, landasan hukum penyusunan LKjIP, maksud dan tujuan penyusunan LKjIP, gambaran umum Perangkat Daerah, Aspek strategis dan permasalahan yang utama dihadapi Perangkat Daerah, dan sistematika penulisan.

Bab II PERENCANAAN KINERJA

Bab ini berisi gambaran Perencanaan Strategis, Rencana Kinerja Tahun 2022, dan Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2022.

Bab III AKUNTABILITAS KINERJA

Bab ini berisi Laporan Capaian Kinerja Organisasi, target dan realisasi kinerja Tahun 2022, realisasi dan capaian kinerja tahun 2022-2026, reliasasi kinerja mengacu pada target jangka menengah Renstra, realisasi kinerja mengacu pada standar nasional/lainnya, analisis penyebab keberhasilan dan kegagalan, analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya, analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja (perjanjian kinerja), dan realisasi anggaran tahun 2022.

BAB IV PENUTUP

Bab ini berisi Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Perencanaan Strategis

Visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Balikpapan Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari visi kepala daerah terpilih serta menjadi dasar perumusan prioritas pembangunan Kota Balikpapan. Pernyataan visi Kota Balikpapan Tahun 2021-2026 Kota Balikpapan merupakan gambaran keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan pembangunan. Berbagai kebijakan pembangunan jangka menengah dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2026 difokuskan untuk mewujudkan visi. Adapun visi pembangunan jangka menengah Kota Balikpapan Tahun 2021-2026 adalah:

“Terwujudnya Balikpapan Sebagai Kota Terkemuka Yang Nyaman Dihuni, Modern, dan Sejahtera dalam Bingkai Madinatul Iman”

Pernyataan visi Kota Balikpapan Tahun 2021-2026 memiliki makna sebagai berikut:

Kota Terkemuka : Kondisi kota yang berkembang dengan keberadaan beragam infrastruktur moda perhubungan (darat, laut, dan udara). Keberadaan kantor-kantor pelayanan pemerintah dan swasta skala Kalimantan, khususnya Kalimantan Timur dan Kalimantan Utara, sumber daya alam yang tidak dieksploitasi, serta keberadaan fasilitas penunjang perkotaan lainnya, baik di bidang jasa kesehatan dan pendidikan maupun jasa di bidang pariwisata (perhotelan, restoran). Kota Balikpapan juga diharapkan berkembang menjadi kota yang Unggul di Bidang Industri, Perdagangan, Jasa, Pariwisata, Pendidikan dan Budaya baik dalam skala Regional, Nasional maupun Global. Pengembangan pusat perekonomian baru dalam Kawasan Coastal Road, Pengembangan Pusat Pendidikan Teknologi se Kalimantan, Posisi Strategis sebagai pintu gerbang utama Kalimantan Timur yang secara langsung berdampak pada laju perekonomian Kota Balikpapan bahkan Provinsi Kalimantan Timur, Pengembangan Kawasan Industri Kariangau sebagai pusat industry dan investasi daerah serta pengembangan objek wisata dan ekonomi kreatif masyarakat.

Nyaman Dihuni : Nyaman dihuni adalah kondisi lingkungan dan suasana kota yang nyaman menandakan kota ini dilengkapi dengan infrastruktur yang memadai serta berwawasan lingkungan.

Madinatul Iman : Memiliki arti kota yang berperadaban tinggi, nyaman dihuni dengan spiritualitas yang mewarnai seluruh aktivitas warga kota. Madinatul Iman juga mengandung makna sebagai suatu sistem sosial yang tumbuh dan berkembang, yang berdasarkan pada prinsip moral dan menjamin kebebasan perorangan dengan tetap memperhatikan kestabilan masyarakat. Kestabilan masyarakat mendorong daya usaha dan inisiatif individu di segala bidang penyelenggaraan pemerintahan dengan mengacu pada peraturan perundanganundangan, dan menjadi tatanan masyarakat yang beriman, sejahtera, religius dan berperadaban maju. Kota yang masyarakatnya

berperadaban maju, dengan tingkat kesejahteraan dan Pendidikan yang umumnya tinggi serta hidup harmonis dalam kondisi masyarakat yang majemuk, yang didukung pemerintahan yang baik, dan menjadikan iman sesuai keyakinan masing-masing agama sebagai landasan dalam seluruh gerak pembangunan. Madinatul Iman juga dapat diartikan sebagai Kota berperadaban maju dan modern, hidup sejahtera dan Bahagia, dalam nuansa kota beriman dengan mewujudkan masyarakat beriman, bertaqwa, beramal sholeh, berbudaya, taat hukum, bermoral dan berakhlak mulia serta membangun masyarakat yang berprestasi, pekerja keras, kreatif, inovatif, mandiri dan menciptakan kondisi lingkungan yang bersih, indah aman dan nyaman. Dalam rangka pencapaian visi di atas, misi pembangunan jangka menengah dalam RPJMD adalah sebagai berikut:

- Misi 1 : Mewujudkan penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik;
- Misi 2 : Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas tinggi;
- Misi 3 : Menyediakan infrastruktur kota yang memadai;
- Misi 4 : Mewujudkan kota yang nyaman dihuni yang berwawasan lingkungan;
- Misi 5 : Mengembangkan ekonomi kerakyatan yang kreatif.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, perangkat daerah mendukung pencapaian misi ke-2, yaitu mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas tinggi.

Dalam rangka mendukung misi Wali Kota, maka tujuan pembangunan jangka menengah dalam RPJMD adalah sebagai berikut:

- Tujuan 1 : Meningkatkan profesionalitas dan transparansi birokrasi;
- Tujuan 2 : Meningkatkan sumber daya manusia yang unggul, sehat dan berdaya saing;
- Tujuan 3 : Meningkatkan kinerja layanan infrastruktur perkotaan;
- Tujuan 4 : Mewujudkan lingkungan yang inklusif dan berkelanjutan;
- Tujuan 5 : Terciptanya pembangunan ekonomi inklusif.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, perangkat daerah mendukung pencapaian tujuan ke-2, yaitu meningkatkan sumber daya manusia yang unggul, sehat dan berdaya saing.

Dalam rangka mendukung tujuan Wali Kota, maka sasaran pembangunan jangka menengah dalam RPJMD adalah sebagai berikut:

- Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas dan aksesibilitas pendidikan;
- Sasaran 2 : Meningkatnya kualitas kesehatan masyarakat;
- Sasaran 3 : Meningkatnya kualitas literasi masyarakat;
- Sasaran 4 : Meningkatnya kualitas pembangunan berbasis pengarusutamaan gender;
- Sasaran 5 : tas pemuda;
- Sasaran 6 : Meningkatnya kelestarian warisan budaya daerah;

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, perangkat daerah mendukung pencapaian sasaran ke-3, yaitu meningkatnya kualitas literasi masyarakat.

Dari visi dan misi dimaksud, dijabarkan dalam 9 (sembilan) prioritas kepala daerah terpilih, yakni:

1. Penguatan birokrasi pemerintahan;
2. Peningkatan kualitas pelayanan kesehatan dan pendidikan;
3. Pengentasan kemiskinan;
4. Penyediaan air minum yang sehat dan merata;
5. Pengendalian banjir;
6. Peningkatan kualitas lingkungan hidup dan kondisi sosial yang nyaman;
7. Pengembangan Balikpapan sebagai kota MICE dan Wisata;
8. Pengembangan Balikpapan sebagai kota kreatif; dan
9. Revitalisasi Perusda.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, perangkat daerah mendukung pencapaian agenda prioritas kepala daerah khususnya agenda prioritas nomor 2 (dua) yaitu Peningkatan kualitas pelayanan kesehatan dan pendidikan.

Tabel 2.1 Tujuan dan Rencana Strategis Dispustakar Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Capaian s.d. Tahun 2022	Target Kinerja				
					2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Meningkatnya kualitas literasi masyarakat	Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan	Persentase peningkatan layanan perpustakaan	Persen	10,83	10	10	10	10	10
	Meningkatnya Kualitas Layanan Kearsipan sesuai Standar	Nilai Pengawasan Kearsipan	Nilai	32,71	90,10	90,20	90,30	90,40	90,50
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Nilai	N/A	27,00	28,75	30,50	32,25	34,00

2.2 Rencana Kinerja Tahun 2022

Pada tabel di bawah terlihat daftar program, kegiatan, dan sub kegiatan Dinas Perpustakaan Kota Balikpapan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang sudah ditentukan.

Tabel 2.2 Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Dispustakar Tahun 2022

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Meningkatnya Kualitas Literasi Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan Daerah dan Perpustakaan Binaan	Persentase Peningkatan Layanan Perpustakaan	Program pembinaan perpustakaan	<p>1. Kegiatan Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota</p> <p>2. Kegiatan Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten/kota</p>	<p>1. Sub Kegiatan pengembangan dan Pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik.</p> <p>2. Sub Kegiatan pengembangan perpustakaan di tingkat daerah kabupaten/kota.</p> <p>3. Sub Kegiatan pengembangan kekhasan koleksi perpustakaan daerah tingkat daerah/kabupaten/kota.</p> <p>4. Sub Kegiatan Pembinaan perpustakaan pada satuan Pendidikan dasar di seluruh wilayah kabupaten/kota</p> <p>5. Sub Kegiatan Pembinaan perpustakaan khusus tingkat kabupaten/kota</p> <p>6. Sub Kegiatan peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah/kota</p> <p>7. Sub Kegiatan pengembangan layanan perpustakaan rujukan tingkat kabupaten/kota</p> <p>8. Sub Kegiatan Pengembangan bahan Pustaka</p> <p>9. Sub Kegiatan Pengelolaan dan pengembangan bahan Pustaka</p> <p>10. Sub Kegiatan Penyusunan data dan informasi perpustakaan tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/kota</p> <p>1. Sub Kegiatan Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan Pendidikan dasar dan Pendidikan khusus serta masyarakat</p> <p>2. Sub Pembangunan dan pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota</p>

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
					<p>3. Sub Pemberian penghargaan Gerakan budaya gemar membaca</p> <p>4. Sub Pengembangan literasi berbasis inklusi social</p> <p>5. Sub Pemilihan duta baca tingkat daerah kabupaten/kota</p>
	Meningkatnya Layanan Kearsipan sesuai Standar	Nilai Pengawasan Kearsipan	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	1. Pengelolaan arsip dinamis daerah kabupaten/kota	<p>1. Sub Kegiatan Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis</p> <p>2. Sub Kegiatan Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis</p> <p>3. Sub Kegiatan Pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten/kota</p>
				2. Pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/kota	1. Sub Kegiatan Akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis
				3. Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten/kota	<p>1. Sub Kegiatan Penyediaan informasi akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kab/kota melalui JIKN</p> <p>2. Sub Kegiatan Pemberdayaan kapasitas untuk kearsipan dan Lembaga kearsipan daerah kab/kota</p>
			PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	1. Pemusnahan arsip di lingkungan pemerintah daerah kab/kota yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun	<p>1. Sub Kegiatan Penilaian/penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun</p> <p>2. Sub Kegiatan Pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 tahun</p>
				2. Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala kab/kota	<p>1. Sub Kegiatan Evakuasi dan identifikasi arsip akibat bencana</p> <p>2. Sub Kegiatan Pemulihan dan penyimpanan arsip akibat bencana</p>
				3. Autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media kab/kota	<p>1. Sub Kegiatan Penilaian dan penetapan autentisitas arsip statis sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip</p> <p>2. Sub Kegiatan Penilaian dan penetapan hasil alih media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip</p>

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
				4. Pencarian arsip statis kabupaten/kota yang dinyatakan hilang	<p>1. Sub Kegiatan Penilaian dan penetapan autentisitas arsip statis yang dinyatakan hilang</p> <p>2. Sub Kegiatan Evaluasi dan penetapan hasil alih media yang dinyatakan hilang</p> <p>3. Sub Kegiatan Penetapan dan pengumuman daftar pencarian arsip (DPA)</p>
			PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	1. Pelayanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di kab/kota	<p>1. Sub Kegiatan Penyusunan dan penetaoan SOP penggunaan arsip yang bersifat tertutup</p> <p>2. Sub Kegiatan Penyediaan daftar dan penetapan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup</p>
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	SAKIP OPD	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KAB/KOTA	1. Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	<p>1. Sub Kegiatan Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah</p> <p>2. Sub Kegiatan Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD</p> <p>3. Sub Kegiatan Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD</p> <p>4. Sub Kegiatan Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD</p> <p>5. Sub Kegiatan Koordinasi dan penyusunan perubahan DPA-SKPD</p> <p>6. Sub Kegiatan Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD</p> <p>7. Sub Kegiatan Evaluasi kinerja perangkat daerah</p>
				2. Administrasi keuangan perangkat daerah	<p>1. Sub Kegiatan Penyediaan gaji dan tunjangan ASN</p> <p>2. Sub Kegiatan Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/vertifikasi keuangan SKPD</p> <p>3. Sub Kegiatan Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD</p>

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
					<p>4. Sub Kegiatan Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD</p> <p>5. Sub Kegiatan Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan</p> <p>6. Sub Kegiatan Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran</p> <p>7. Sub Kegiatan Penyusunan pelaporan analisis prognis realisasi anggaran</p>
				3. Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	<p>1. Sub Kegiatan Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah SKPD</p> <p>2. Sub Kegiatan Pengamanan barang milik daerah SKPD</p> <p>3. Sub Kegiatan Koordinasi dan penilaian barang milik daerah SKPD</p> <p>4. Sub Kegiatan Pembinaan pengawasan dan pengendalian barang milik daerah pada SKPD</p> <p>5. Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD</p> <p>6. Sub Kegiatan Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD</p> <p>7. Sub Kegiatan Pemanfaatan barang milik daerah SKPD</p>
				4. Administrasi kepegawaian perangkat daerah	<p>1. Sub Kegiatan Peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai</p> <p>2. Sub Kegiatan Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya</p> <p>3. Sub Kegiatan Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian</p> <p>4. Sub Kegiatan Koordinasi dan pelaksanaan system informasi kepegawaian</p> <p>5. Sub Kegiatan Monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai</p> <p>6. Sub Kegiatan Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi</p>

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
					7. Sub Kegiatan Sosialisasi peraturan dan perundang-undangan 8. Sub Kegiatan Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan
				5. Administrasi umum perangkat daerah	1. Sub Kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor 2. Sub Kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor 3. Sub Kegiatan Penyediaan peralatan rumah tangga 4. Sub Kegiatan Penyediaan bahan logistic kantor 5. Sub Kegiatan Penyediaan barang cetakan dan pengadaan 6. Sub Kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan 7. Sub Kegiatan Fasilitas kunjungan tamu 8. Sub Kegiatan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD 9. Sub Kegiatan Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD
				6. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	1. Sub Kegiatan Pengadaan mebel 2. Sub Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya
				7. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	1. Sub Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik 2. Sub Kegiatan Penyediaan jasa pelayanan umum kantor
				8. Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	1. Sub Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan 2. Sub Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan 3. Sub Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan, pajak, dan

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
					perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan 4. Sub Kegiatan Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya 5. Sub Kegiatan Pemeliharaan/rehabilitas Gedung kantor dan bangunan lainnya

2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Perjanjian Kinerja merupakan bagian dari rencana kinerja tahunan yang menjadi bagian penting bagi pimpinan instansi di lingkungan Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuannya. Perencanaan kinerja yang dilakukan instansi akan berguna untuk menyusun prioritas kegiatan dengan efisien, sehingga diharapkan akan lebih fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan. Perjanjian Kinerja Tahun 2022 pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan yaitu sebagai berikut:

Tabel 2.3 Perjanjian Kinerja Dispustakar Tahun 2022

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan	Persentase peningkatan layanan Perpustakaan	Persen	10
2	Meningkatnya layanan kearsipan sesuai standar	Nilai Pengawasan Kearsipan	Nilai	90,20
3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Nilai	27,00

Pada Tahun Anggaran 2022 Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan melaksanakan kegiatan dengan anggaran murni sebesar **Rp. 9.928.284.732,00**. Melalui mekanisme perubahan APBD 2022 anggaran Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan menjadi **Rp. 10.361.787.902,00**. Pada tabel berikut ditampilkan besaran anggaran yang dialokasikan untuk pencapaian sasaran strategis.

Tabel 2.4 Anggaran Belanja Dispustakar Tahun 2022 Per Program/Kegiatan/Sub Kegiatan

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)
	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	1.077.531.700	
	<i>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</i>	837.203.200	
	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	29.700.000	APBD MURNI
	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan standar nasional perpustakaan	99.999.800	APBD MURNI
	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	643.566.850	APBD PERUBAHAN
	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	49.296.800	APBD MURNI
	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	14.639.850	APBD PERUBAHAN
	<i>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</i>	240.328.400	
	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	240.328.400	APBD PERUBAHAN
	2. PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	305.923.070	
	<i>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</i>	209.924.150	
	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	29.964.900	APBD MURNI
	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	29.959.250	APBD MURNI
	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	150.000.000	APBD MURNI
	<i>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</i>	49.999.220	
	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	49.999.220	APBD MURNI
	<i>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</i>	45.999.700	
	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN	15.999.700	APBD MURNI
	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	30.000.000	APBD MURNI
	3. PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	159.995.230	
	<i>Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun</i>	39.995.480	
	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	19.995.480	APBD MURNI
	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	20.000.000	APBD MURNI
	<i>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</i>	19.999.750	
	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	9.999.750	APBD MURNI

	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	10.000.000	APBD MURNI
	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	50.000.000	
	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	25.000.000	APBD MURNI
	Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	25.000.000	APBD MURNI
	Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	50.000.000	
	Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	50.000.000	APBD MURNI
	PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	39.999.850	
	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	39.999.850	
	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	19.999.850	APBD MURNI
	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	20.000.000	APBD MURNI
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	8.778.338.052	
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	54.711.400	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	14.711.400	APBD MURNI
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	10.000.000	APBD MURNI
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	-	APBD MURNI
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	10.000.000	APBD MURNI
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	-	APBD MURNI
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	10.000.000	APBD MURNI
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10.000.000	APBD MURNI
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.574.041.300	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.574.041.300	APBD PERUBAHAN
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	968.006.552	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	49.998.807	APBD MURNI
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	413.016.895	APBD PERUBAHAN
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	-	APBD MURNI
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	212.091.300	APBD PERUBAHAN
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	58.317.750	APBD MURNI
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	17.995.800	APBD MURNI
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	49.586.000	APBD MURNI
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	167.000.000	APBD PERUBAHAN
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.301.578.800	

	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	612.588.000	APBD PERUBAHAN
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.688.990.800	APBD PERUBAHAN
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	880.000.000	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	150.000.000	APBD PERUBAHAN
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	100.000.000	APBD PERUBAHAN
	Pemeliharaan Mebel	30.000.000	APBD MURNI
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	400.000.000	APBD MURNI
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	200.000.000	APBD MURNI

Berikut matriks anggaran setiap sasaran strategis Dispustakar Tahun 2022 :

Tabel 2.5 Alokasi Anggaran Per Sasaran Strategis Dispustakar Tahun 2022

No.	Sasaran Strategis	Anggaran (Rp.)	Persentase
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan	1.077.531.700	10,41%
2	Meningkatnya layanan kearsipan sesuai standar	505.918.150	4,88%
3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	8.778.338.052	84,71%

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Capaian kinerja Organisasi Perangkat Daerah, merupakan gambaran evaluasi rencana kinerja program/kegiatan dalam setiap tahun pelaksanaannya sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan dalam Renja dan Renstra Perangkat Daerah.

Target kinerja dimaksud menunjukkan nilai kualitatif yang melekat pada setiap indikator kinerja, baik pada tingkat sasaran strategis maupun tingkat program/kegiatan dan sub kegiatan dan merupakan pembanding bagi proses pengukuran keberhasilan organisasi yang dilakukan setiap akhir periode pelaksanaan.

Kinerja akhir tahun pelaksanaan memuat penjabaran dan analisis realisasi capaian kinerja program/kegiatan untuk mengetahui tingkat capaian target kinerja dan anggaran sampai dengan akhir triwulan serta predikat kinerja yang diukur dengan skala nilai, sebagai berikut:

Tabel 3.1
Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja

No.	INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA
1	91% ≤ 100%	Sangat tinggi
2	76% ≤ 90%	Tinggi
3	66% ≤ 75%	Sedang
4	51% ≤ 65%	Rendah
5	≤ 50%	Sangat Rendah

3.1.1 Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022

Dalam upaya mencapai target kinerja tahun 2022 maka Dinas Perpustakaan dan Arsip melakukan penetapan target tahunan dengan capaian realisasi yang dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 3.2
Target dan Realisasi Kinerja Sasaran Startegis 1 Tahun 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN (KRITERIA PENILIAN REALISASI KINERJA)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan	Persentase peningkatan layanan Perpustakaan	%	10	10,83	108,3	Sangat tinggi

Capaian kinerja Sasaran Strategis **Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan** menunjukkan capaian yang **sangat tinggi** bahkan melebihi dari target. Dari target yang ditetapkan 100% capaiannya adalah 108,3%.

Tabel 3.3

Target dan Realisasi Kinerja Sasaran Startegis 2 Tahun 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN (KRITERIA PENALIAN REALISASI KINERJA)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya layanan kearsipan sesuai standar	Nilai Pengawasan Kearsipan	Nilai	90,20	32,71	36,26	Sangat Rendah

Capaian kinerja Sasaran Strategis 2 **Meningkatnya layanan kearsipan sesuai standar** menunjukkan capaian yang **sangat rendah**. Dari target yang ditetapkan nilai 90,20 capaiannya adalah nilai 32,26 dengan persentase 40,20%. Hal ini dikarenakan adanya perubahan Instrument Pengawasan Kearsipan yang semula berdasarkan Peratuarn Kepala ANRI Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan menjadi Perauran ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kerasipan. Ruang Lingkup Pengawasan Kearsipan berdasarkan Perka ANRI nomor 38 Tahun 2015 meliputi 8 (delapan) aspek Penyelenggaraan Kearsipan yang dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah, Hal ini dikarenakan sedangkan berdasarkan Peraturan ANRI Nomor 6 Tahun 2019 menyebutkan bahwa Nilai Pengawasan Kearsipan merupakan akumulasi 60% nilai penyelenggaraan keasripan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah. Pada Tahun 2022 penilaiandan autentikasi arsip hanya dilaksanakan workshop pendampingan pada masing-masing Organisasi Perangkat Daerah, karena regulasi terkait Autentikasi Arsip Statis di rencanakan akan disusun pada tahun 2023 mendatang.

Tabel 3.3

Target dan Realisasi Kinerja Sasaran Startegis 2 Tahun 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN (KRITERIA PENALIAN REALISASI KINERJA)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Nilai	27,00	30,41	112,63	Sangat Tinggi

Capaian kinerja Sasaran Strategis **Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah** menunjukkan capaian yang **sangat tinggi**. Dari target yang ditetapkan nilai 27 capaiannya adalah 30,41 dengan persentase 112,63%. Dengan demikian jika hitung secara rata-rata keseluruhan keberhasilan setiap indikator adalah 85,73 dengan

kriteria penilaian Tinggi. Dengan demikian maka secara umum Dinas Perpustakaan dan Arsip telah melaksanakan tugas dan fungsi dalam bidang Perpustakaan dan Arsip secara baik dalam rangka mencapai tujuan organisasi seperti yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Tahun 2021-2026.

3.1.2 Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2021-2026

Tujuan dari analisis capaian kinerja adalah agar dapat mengetahui realisasi pencapaian terhadap setiap indikator kinerja. Dengan adanya analisis capaian kinerja juga dapat diketahui kemajuan dan hambatan yang terjadi dalam rangka pencapaian target kinerja tersebut. Analisis kinerja juga diharapkan menjadi bahan evaluasi sehingga bisa dilakukan penyempurnaan pada pelaksanaan Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan untuk tahun selanjutnya.

Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip tahun 2022 dengan tahun 2021 dapat kita lihat pada tabel berikut :

Tabel 3.3

Realisasi Kinerja Tahun 2021-2026

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Realisasi					Peningkatan/ Penurunan Tahun 2022
					2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=(6-5)/5*100
	Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan	Persentase peningkatan layanan Perpustakaan	%	N/A	10,83	-	-	-	-	
	Meningkatnya layanan kearsipan sesuai standar	Nilai Pengawasan Kearsipan	Nilai	N/A	32,71	-	-	-	-	
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Nilai	N/A	30,41	-	-	-	-	

Berdasarkan data pada tabel di atas, dapat diketahui bahwa tahun 2022 adalah tahun pertama realisasi kinerja sebagaimana telah ditetapkan pada Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip tahun 2021-2026, Realisasi kinerja dari indikator kinerja di atas tidak dapat dibandingkan dengan realisasi capaian pada tahun awal perencanaan yaitu tahun 2021 karena Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja pada tahun 2021 berbeda dengan Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Tahun 2022.

3.1.3 Realisasi Kinerja Mengacu pada Target Jangka Menengah Renstra

Berikut ini realisasi kinerja sasaran yang mengacu pada Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Tahun 2021 – 2026 seperti dalam tabel di bawah ini:

Tabel 3.6

Realisasi Kinerja yang mengacu pada Target Jangka Menengah Renstra

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2022	Target Akhir 2026	Tingkat Kemajuan
1	2	3	4	5	6	7=5/6*100
	Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan	Persentase peningkatan layanan Perpustakaan	%	10,83	10	108,3
	Meningkatnya layanan kearsipan sesuai standar	Nilai Pengawasan Kearsipan	Nilai	32,71	90,50	36,14
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Nilai	27,00	34	79,41

Berdasarkan Tabel 3.6 dapat dijelaskan bahwa pada pelaksanaan tahun pertama Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip 2 (dua) dari 3 (tiga) indikator kinerja telah memenuhi target jangka menengah Renstra adalah 2 (dua) indikator kinerja yaitu Persentase kualitas layanan perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan dan Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah, sedangkan 1 (satu) indikator kinerja belum mencapai target jangka menengah pada Renstra adalah nilai pengawasan kearsipan. Untuk indikator kinerja yang telah memenuhi jangka menengah pada Renstra, selanjutnya akan dilakukan penyesuaian target kinerja pada pelaksanaan tahun berikutnya, sedangkan untuk Indikator Kinerja yang belum tercapai akan dilakukan upaya-upaya yang dapat meningkatkan capaian indikator tersebut.

3.1.4 Realisasi Kinerja Mengacu pada Standar Nasional

Tabel 3.7

Realisasi Kinerja yang mengacu pada Standar Nasional

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2022	Realisasi Nasional 2022	Tingkat Kemajuan
1	2	3	4	5	6	7=5/6*100
1	Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan	Persentase peningkatan layanan Perpustakaan	%	10,83	N/A	-
2	Meningkatnya layanan kearsipan sesuai standar	Nilai Pengawasan Kearsipan	Nilai	32,71	N/A	-

3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Nilai	30,41	N/A	-
---	---	--	-------	-------	-----	---

Berdasarkan tabel 3.5 diatas, dapat diketahui bahwa realisasi kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip tidak dapat disandingkan dengan realisasi standar nasional/lainnya karena ada perbedaan Indikator Kinerja pada Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Kabupaten/Kota. Kemudian Dinas Perpustakaan dan Arsip merupakan perangkat daerah yang melaksanakan urusan penunjang Bidang Perpustakaan dan Arsip sehingga tidak melaksanakan SPM ataupun standar nasional lainnya.

3.1.5 Analisis Penyebab Keberhasilan atau Kegagalan

Tabel 3.8
Ikhtisar Capaian Kinerja pada Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian (%)	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja				
				Sangat Tinggi (90,01% ≤ 100%)	Tinggi (75,01% ≤ 90%)	Sedang (65,01% ≤ 75 %)	Rendah (50,01% ≤ 65 %)	Sangat Rendah (≤ 50 %)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan	Persentase peningkatan layanan Perpustakaan	108,3	√				
2	Meningkatnya layanan kearsipan sesuai standar	Nilai Pengawasan Kearsipan	32,71					√
3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	112,63	√				

Pengukuran pencapaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa dalam pencapaian sasaran strategis dan indikator kinerja selama tahun 2022 terdapat keberhasilan dan kegagalan yang harus dievaluasi untuk bahan pelaksanaan kegiatan tahun berikutnya.

Adapun analisa penyebab keberhasilan dan kegagalan capaian indikator kinerja dijelaskan sebagai berikut:

Berdasarkan table 3.8 tentang analisa program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja, disampaikan hal sebagai berikut:

1. Sasaran Strategis : **Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan Daerah dan Perpustakaan Binaan**

Dari tabel di atas, dapat diketahui bahwa indikator kinerja Persentase peningkatan layanan Perpustakaan telah tercapai sebesar 108,3%. Indikator ini dapat terlaksana

melalui Program Pembinaan Perpustakaan dengan capaian 125% dan kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca dengan capaian 104,17% dan Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan capaian 1.960%. Kedua kegiatan ini mendapatkan predikat **“Sangat Tinggi”**. Faktor pendukung keberhasilan Indikator Kinerja Persentase Peningkatan Layanan Perpustakaan adalah sebagai berikut :

- a. Adanya peningkatan akreditasi Perpustakaan yang ada di Kota Balikpapan oleh Perpustakaan Nasional;
- b. Tingkat kunjungan masyarakat ke Perpustakaan Kota Balikpapan meningkat sangat pesat setelah pandemic covid-19 berganti status menjadi New Normal, karena telah dibuka Kembali pelayanan tatap muka untuk kunjungan masyarakat ke Perpustakaan. Sekolah-sekolah di Balikpapan juga telah rutin Kembali mengadakan kunjungan ke Perpustakaan Kota Balikpapan, mulai dari setingkat Pendidikan Anak Usia Dini sampai Taman Kanak-Kanak;
- c. Terdapat peningkatan yang signifikan untuk peminjaman koleksi bahan Pustaka oleh masyarakat setelah status Pandemi Covid 19 berganti menjadi New Normal.

2. Sasaran Strategis : **Meningkatnya Layanan Kearsipan Sesuai Standar**

Dari tabel di atas, dapat diketahui bahwa indikator kinerja Nilai Pengawasan Kearsipan hanya tercapai dengan nilai 32,71 dari target yang ditetapkan Nilai 90,20. Indikator ini dapat terlaksana melalui Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip dengan capaian 70% dan kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota dengan capaian 0% dan Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang dengan capaian 0%. Predikat capaian pada kegiatan ini **“Sangat Rendah”**. Beberapa hal penyebab kegagalan indikator kinerja ini adalah sebagai berikut :

- d. Regulasi terkait dengan pelaksanaan proses autentikasi arsip statis dan arsip hasil^a alih media belum ditetapkan, sehingga Dinas Perpustakaan dan Arsip belum mempunyai dasar dalam melaksanakan penilaian dan penetapan arsip yang akan dilakukan autentikasi;
- e. Regulasi terkait dengan penggunaan arsip yang bersifat tertutup belum ditetapkan,^b sehingga Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan belum mempunyai dasar dalam penentuan arsip yang bersifat tertutup;

3. Sasaran Strategis : **Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah**

Dari tabel di atas, dapat diketahui bahwa indikator kinerja Capaian Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah telah tercapai 112,63%. Indikator ini dapat terlaksana melalui Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan capaian 102,18% dan Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan capaian 90,39%. Predikat capaian Indikator Kinerjanya adalah **“Sangat Tinggi”**. Faktor pendukung keberhasilan Indikator Kinerja Persentase Peningkatan Layanan Perpustakaan adalah sebagai berikut :

- a. Adanya komitmen pimpinan untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi pada Dinas Perpustakaan dan Arsip untuk mewujudkan komitmen Perubahan Pola Pikir dan Perilaku bagi setiap pegawai. Perubahan ini diwujudkan dalam pelaksanaan Kegiatan Ceramah Motivasi yang dilaksanakan setiap hari Senin oleh seluruh Pegawai Dinas Perpustakaan dan Arsip. Narasumber dalam kegiatan Ceramah Motivasi adalah pegawai di Lingkup Dinas Perpustakaan dan Arsip secara bergantian;
- b. Adanya komitmen pimpinan melaksanakan Area Manajemen Perubahan Reformasi Birokrasi pada Dinas Perpustakaan dan Arsip. Perubahan ini diwujudkan dalam kegiatan rutin mendengarkan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya setiap hari kerja pada pukul 10.00 dan pada saat mendengarkan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya semua pengunjung, petugas dan pegawai di Dinas Perpustakaan dan Arsip berdiri dengan sikap sempurna.

3.1.6 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Adapun pengukuran efisiensi anggaran dilakukan dengan mengadaptasi ketentuan terkait pengukuran efisiensi anggaran yang berlaku pada tingkat Kementerian/Lembaga (K/L), yaitu sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.02/2017 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga. Pengukuran efisiensi berdasarkan ketentuan tersebut diperoleh dari formula sebagai berikut:

Tabel 3.9

Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya (Anggaran)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Pagu	Realisasi	Capaian (%)	
1	Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan	Persentase peningkatan layanan Perpustakaan	10%	10,83	108,3	1.077.531.700	948.719.345	88,04	18,70%
2	Meningkatnya layanan kearsipan sesuai standar	Nilai Pengawasan Kearsipan	90,20	32,71	36,26	505.918.150	481.070.508	95,08	-162,241%
3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	27	30,41	112,63	8.778.338.052	8.052.658.128	91,73	18,55%

Berdasarkan tabel 3.9 analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya (anggaran) dapat diketahui bahwa antara capaian kinerja dengan capaian penyerapan anggaran sudah relatif baik

karena meskipun terdapat anggaran yang tidak terserap 100%, tetapi kegiatan telah dilaksanakan secara optimal sesuai dengan kebutuhan riil di lapangan. Hal ini menunjukkan bahwa anggaran yang disediakan untuk pencapaian sasaran pembangunan Dinas Perpustakaan dan Arsip tahun 2022 telah mencukupi serta terdapat efisiensi anggaran dan efektivitas penggunaan dana yang dijabarkan sebagai berikut:

1. Anggaran yang disediakan untuk pencapaian sasaran strategis **Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan Daerah dan Perpustakaan Binaan** telah mencukupi dengan capaian kinerja 108,3 % dan capaian penyerapan anggaran 88,04% serta terdapat tingkat efisiensi anggaran sebesar 18,70%. Adapun sub kegiatan yang berdampak pada efisiensi Sumber Daya Anggaran tersebut adalah sebagai berikut :

- A. Subkegiatan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan elektronik karena Belanja Belanja Langganan Telepon Pasca Bayar dibayarkan sesuai dengan kebutuhannya;
- B. Sub kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan belanja makan minum rapat, belanja bahan computer, belanja kertas, belanja alat tulis kantor, belanja dan belanja piala yang harganya menyesuaikan harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa;
- C. sub kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota Belanja Makanan dan Minuman Petugas Piket Layanan Perpustakaan di luar Jam Kerja dan Belanja Lembur Petugas Piket Layanan menyesuaikan dengan jadwal piket petugas pelayanan perpustakaan, Belanja Penggandaan dan Penjilidan, Belanja Bahan Komputer, Belanja Alat Tulis Kantor, Belanja Modal Pengadaan E-book, iklan promosi perpustakaan, belanja barang cetakan, harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD;
- D. Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka belanja surat kabar dan harian lokal, belanja majalah bulanan, belanja peralatan kantor, belanja bahan komputer, belanja masker, belanja alat tulis kantor dan belanja penggandaan harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD, kemudian untuk belanja tenaga ahli tidak direalisasikan karena Jasa Tenaga Ahli di tanggung oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Timur;
- E. Sub Kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, tenaga Perpustakaan, dan Pustakawan Tingkat Kabupaten/Kota belanja fotocopy, dekorasi dan penjilidan, belanja bahan komputer, belanja makanan dan minuman rapat belanja alat tulis kantor dan belanja penggandaan harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD;

- F. Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat belanja modal dokumen kajian, belanja dekorasi, belanja alat tulis kantor dan foto copy, belanja bahan komputer, belanja piala, belanja makanan dan minuman lomba, belanja makanan dan minuman rapat harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD, kemudian untuk Honor Juri, Belanja Perjalanan Dinas, Hadiah Uang Pembinaan Lomba menyesuaikan dengan kebutuhan pada pelaksanaan kegiatan. Dan untuk belanja Transportasi Narasumber dan Uang Harian Narasumber tidak direalisasikan karena belanja tersebut telah diakomodir oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan timur pada saat pelaksanaan kegiatan.
3. Anggaran yang disediakan untuk pencapaian sasaran strategis **Meningkatnya Layanan Kearsipan Sesuai Standar** telah mencukupi dengan capaian kinerja 32,71 % dan capaian penyerapan anggaran 95,08% serta terdapat tingkat efisiensi anggaran sebesar -162,24%. Adapun sub kegiatan yang berdampak pada tingkat efisiensi Sumber Daya Anggaran tersebut adalah sebagai berikut ;
- A. Sub Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis belanja bahan kimia, belanja masker medis, belanja cetak, belanja sarung pelindung tangan, belanja makanan dan minuman kegiatan harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD;
 - B. Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip belanja cetak kotak arsip, belanja bahan kimia, belanja masker, belanja alat tulis kantor, belanja alata/bahan fumigasi, belanja jasa penyemprotan harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD;
 - C. Sub kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota belanja makan minum rakor, makan minum bimtek, belanja alat tulis kantor, belanja penggandaan, belanja dekorasi, belanja kertas dan cover, belanja bahan computer, belanja makan minum rakor, belanja makan minum rapat harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD, kemudian untuk belanja honorarium, akomodasi, transportasi, dan uang harian narasumber menyesuaikan at cost sesuai kebutuhan;
 - D. Sub kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Presevasi dan Akses Arsip Statis belanja bahan kima, belanja masker, belanja alat tulis kantor, belanja penggandaan dan penjilidan, belanja kertas, belanja bahan komputer, belanja bahan pembersih, belanja petugas lapangan , belanja makanan dan minuman harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD;
 - E. Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN belanja alat tulis kantor, belanja kertas dan

cover, belanja bahan computer, belanja makan dan minum rapat harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD dan honorarium narasumber disesuaikan dengan at cost kebutuhan pelaksanaan kegiatan

- F. Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota. Belanja alat tulis kantor, belanja bahan kertas cover, belanja bahan peralatan komputer, belanja makan minum rapat harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD, dan honorarium narasumber, perjalanan dinas dalam dan/luar daerah menyesuaikan at cost kebutuhan;
- G. Sub Kegiatan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi dibawah 10 (sepuluh) Tahun : belanja masker, belanja bahan pembersih, belanja makan minum rapat harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD. Sub Kegiatan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun : belanja cetak map, belanja makan minum rapat harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD;
- H. Sub Kegiatan Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana : belanja kertas, belanja penggandaan, belanja alat tulis kantor, belanja bahan computer dan makan minum rapat harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD
- I. Sub Kegiatan Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana : Belanja penggandaan, belanja bahan computer, belanja makan dan minum rapat harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD;
- J. Sub Kegiatan Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD;
- K. Sub Kegiatan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan penjaminan Keabsahan Arsip harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD. Sub Kegiatan Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip : Belanja Penggandaan, belanja cetak, belanja alat tulis kantor, belanja kertas, belanja alat komputerm belanja makan minum rapat, harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD;
- L. Sub Kegiatan Penyusunan dan Penetapan SOP penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup : belanja alat tulis kantor, belanja penggandaan, belanja kertas, belanja bahan computer, belanja makan minum rapat harga pembelian barang di pasaran

yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD, kemudian belanja honorarium narasumber dan belanja perjalanan dinas menyesuaikan at cost kebutuhan pelaksanaan kegiatan

- M. Sub Kegiatan Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup : belanja makan minum rapat, belanja alat tulis kantor, belanja kertas, belanja bahan komputer harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD, sedangkan honorarium narasumber dan perjalanan dinas menyesuaikan at cost kebutuhan pelaksanaan kegiatan.
4. Anggaran yang disediakan untuk pencapaian sasaran strategis **Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah** telah mencukupi dengan capaian kinerja 90,39 dan capaian penyerapan anggaran 91,73% serta terdapat tingkat efisiensi anggaran sebesar 18,55%. Adapun sub kegiatan yang berdampak pada tingkat efisiensi Sumber Daya Anggaran tersebut adalah sebagai berikut :
- A. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah : belanja alat tulis kantor, belanja penggandaan, belanja kertas, belanja toner, belanja makan minum rapat belanja harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD;
 - B. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD : belanja kertas, belanja flash disk, belanja lat tulis kantor, belanja penggandaan, belanja toner harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD. Koordinasi Penyusunan DPA-SKPD : belanja alat tulis kantor, belanja penggandaan, belanja kertas , belanja toner harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD;
 - C. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD : belanja alat tulis kantor, belanja penggandaan, belanja kertas, belanja toner, belanja makan minum rapat harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD;
 - D. Sub Kegiatan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah : belanja lat tulis kantor, belanja makan minum rapat harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD;
 - E. Sub Kegiatan Penyediaan gaji dan tunjangan ASN terdapat efisiensi dikarenakan tersedia anggaran Gaji Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian kinerja (PPPK) akan tetapi formasi tersebut belum terisi
 - F. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor : belanja alat listrik harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor : belanja kain bendera, belanja modal

pengadaan CCTV, belanja modal pengadaan web cam, belanja modal pengadaan hydrant, belanja modal pengadaan Sound System, Belanja Modal pengadaan UPS, belanja modal pengadaan notebook, belanja modal pengadaan eksternal hard disk, belanja modal peralatan jaringan, belanja modal perangkat layanan, belanja modal projector, belanja modal alat pendingin, belanja modal alat zoom, belanja modal mic wireless, belanja modal pengadaan laptop, belanja modal pengadaan personal komputer, belanja modal printer, belanja modal peralatan jaringan layanan perpustakaan harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD;

- G. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik : Belanja Pupuk dan Racun, Belanja Sarung Tangan, Belanja Alat Tulis Kantor, Belanja Kertas dan Amplop, Belanja Bahan Komputer, Belanja Alat Kebersihan, Belanja Sembako, Belanja Makan dan Minum Rapat, Belanja Isi Ulang Air Galon dan Belanja Materai harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD;
- H. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan : Belanja Surat Kabar/Majalah harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD;
- I. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu : Belanja Minum Jamuan Tamu, Belanja Makan Minum Jamuan Tamu harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD;
- J. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik realisasi anggaran menyesuaikan kebutuhan tagihan setiap bulannya;
- K. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan realisasi anggaran menyesuaikan kebutuhan;
- L. Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel harga pembelian barang di pasaran yang lebih rendah dari harga standar barang dan jasa yang ada di SIPD;
- M. Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel belanja pemeliharaan yang menyesuaikan dengan kebutuhan atau kondisi barang. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya : Belanja Pemeliharaan Komputer, Belanja Pemeliharaan Alat Pemadam Kebakaran, Belanja Pemeliharaan Printer dan scanner, Belanja Pemeliharaan Lift, Belanja Pemeliharaan Mesin Pompa Air, Belanja Pemeliharaan Aplikasi Mesin Absensi, Belanja Pemeliharaan Alat Pendingin, Belanja Pemeliharaan Instalasi Listrik, Belanja Pemeliharaan Genset, Belanja Bahan Bakar Solar belanja pemeliharaan yang menyesuaikan dengan kebutuhan;
- N. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung : Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan belanja pemeliharaan yang menyesuaikan dengan kebutuhan.

3.1.7 Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Kinerja (Perjanjian Kinerja)

Tabel 3.10

Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Kinerja (Perjanjian Kinerja)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian (%)	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian (%)	Menunjang/ Tidak Menunjang
1	Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan	Persentase peningkatan layanan Perpustakaan	108,3	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase perpustakaan yang memenuhi standar nasional	125	Menunjang
				Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Peningkatan Kunjungan di Perpustakaan Daerah	1.960	Menunjang
				Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pemanfaatan koleksi di perpustakaan daerah	104,17	Menunjang
2	Meningkatnya layanan kearsipan sesuai standar	Nilai Pengawasan Kearsipan	32,71	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Presentase arsip yang dikelola	100	Menunjang
				Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Presentase pencipta arsip yang mengelola arsip dinamis	100	Menunjang
				Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN/JIKN	90	Menunjang
				PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Persentase Arsip yang dilindungi dan terselamatkan	70	Menunjang
				Kegiatan Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	persentase pencipta arsip yang melakukan pemusnahan arsip	100	Menunjang
				Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	Persentase pencipta arsip yang mendapatkan penyuluhan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana	100	Menunjang

				Kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Persentase arsip statis dan arsip hasil alih media yang telah diautentikasi	0	Tidak menunjang
				Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	Persentase arsip statis yang dinyatakan hilang	0	Tidak menunjang
				PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	Persentase perizinan penggunaan arsip	0	Tidak menunjang
				Kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	Presentase penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup	0	Tidak menunjang
3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	112,63	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indeks Kepuasan Masyarakat Internal Perangkat Daerah	102,18	Menunjang
				Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	90,39	Menunjang
				Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	IKM Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	97,87	Menunjang
				Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	IKM Layanan Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	102,32	Menunjang
				Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	IKM Layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	101,54	Menunjang
				Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	IKM Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	105,84	Menunjang
				Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	IKM Layanan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100,43	Menunjang
				Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	IKM Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	102,22	Menunjang

Berdasarkan tabel 3.10 tentang analisa program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja, disampaikan hal sebagai berikut:

1. Sasaran Strategis : **Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan Daerah dan Perpustakaan Binaan**

Dari tabel di atas, dapat diketahui bahwa indikator kinerja Persentase peningkatan Layanan Perpustakaan telah tercapai sebesar 108,3%. Indikator ini dapat terlaksana melalui Program Pembinaan Perpustakaan dengan capaian 125% dan kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca dengan capaian 104,17% dan Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan capaian 1.960%. Adapun program dan kegiatan yang berdampak pada pencapaian target di antaranya :

- Program Pembinaan Perpustakaan, Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota. Kegiatan ini menjadi salah satu core yang paling berpengaruh dalam pencapaian indikator kinerja Persentase Peningkatan Layanan Perpustakaan. Kegiatan yang dilaksanakan adalah melakukan diseminasi terhadap penggunaan aplikasi iBalikpapan, sehingga masyarakat Kota Balikpapan dapat mengetahui manfaat dari penggunaan aplikasi iBalikpapan. Dalam aplikasi iBalikpapan masyarakat bisa membaca berbagai macam koleksi e-book, membuat kutipan atas e-book yang telah dibaca dan kutipan tersebut bisa dibagikan kepada teman yang telah bergabung di aplikasi iBalikpapan;

Dokumentasi Pelaksanaan Diseminasi dan Sosialisasi aplikasi iBalikpapan Bagi Siswa SMA Negeri 2 Kota Balikpapan



- Program Pembinaan Perpustakaan, Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota, Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota Dalam kegiatan ini telah dilakukan peningkatan layanan berupa tambahan Kelas Literasi diantaranya sebagai berikut :
- Kelas Keterampilan : kegiatan ini merupakan program kegiatan dari perpustakaan yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat menengah ke bawah;

Dokumentasi Kelas Keterampilan



kegiatan ini merupakan program kegiatan dari perpustakaan yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat menengah ke bawah;

- Kelas Mendongeng : kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan anak dalam menyampaikan cerita di depan audience

Dokumentasi Kelas Mendongeng



kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan anak dalam menyampaikan cerita di depan audience

- Kelas Membatik SOHO : kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan membatik dan diharapkan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui PKK Balikpapan Kota

Dokumentasi Kelas Membatik SAHO



kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan membatik dan diharapkan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui PKK Balikpapan Kota

- Kelas Komputer Dasar : ini bertujuan untuk memperkenalkan ke anak sekolah dasar dan sekolah menengah pertama tentang microsoft word dan excel

Dokumentasi Kelas Komputer Dasar



Kegiatan ini bertujuan untuk memperkenalkan ke anak sekolah dasar dan sekolah menengah pertama tentang microsoft word dan excel

- Kelas Eco Print : kegiatan ini bertujuan sebagai salah satu alternative cara untuk mengurangi kerusakan lingkungan dan ekosistem akibat limbah kimia pabrik tekstil.

Dokumentasi Kelas Eco Print



kegiatan ini bertujuan sebagai salah satu alternative cara untuk mengurangi kerusakan lingkungan dan ekosistem akibat limbah kimia pabrik tekstil.

Dokumentasi Kelas Curriculum Vitae



Kelas Curriculum Vitae yang bertujuan untuk mempermudah mengevaluasi kompetensi dan bakat pelamar yang memiliki relevansi dengan apa yang benar-benar dibutuhkan oleh perusahaan.

Semua kegiatan tambahan kelas Literasi tersebut dilaksanakan di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Arsip, yang pesertanya berasal dari berbagai macam kalangan masyarakat dan anak-anak hingga remaja. Dengan adanya kegiatan ini diharapkan Perpustakaan Daerah Kota Balikpapan menjadi tempat edukasi bagi masyarakat Kota Balikpapan.

2 Sasaran Strategis : **Meningkatnya Layanan Kearsipan Sesuai Standar**

Dari tabel di atas, dapat diketahui bahwa indikator kinerja Nilai Pengawasan Kearsipan hanya tercapai dengan nilai 32,71 dari target yang ditetapkan Nilai 90,20. Indikator ini dapat terlaksana melalui Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip dengan capaian 70% dan kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota dengan capaian 0% dan Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang dengan capaian 0%. Adapun program dan kegiatan yang berdampak pada pencapaian target di antaranya :

- Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip , Kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota. Pada kegiatan ini Dinas Perpustakaan dan Arsip hanya melaksanakan kegiatan Workshop autentikasi arsip yang melibatkan seluruh Perangkat Daerah. Hambatan dalam pelaksanaan Program Kegiatan ini adalah regulasi terkait dengan pelaksanaan proses autentikasi arsip statis dan arsip hasil

alih media baru akan ditetapkan di Tahun 2023 sebagai dasar melaksanakan penilaian dan penetapan arsip yang akan dilakukan autentikasi.

Dokumentasi pelaksanaan workshop Kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota



- Program Perizinan dan Penggunaan Arsip, Kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota. Pada kegiatan ini Dinas Perpustakaan dan Arsip hanya melaksanakan kegiatan Workshop yang melibatkan seluruh Perangkat Daerah. Hambatan dalam pelaksanaan kegiatan ini adalah belum adanya regulasi terkait dengan penggunaan arsip yang bersifat tertutup. Kemudian hambatan yang lain adalah belum adanya regulasi terkait Rancangan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis (SKKAAD), regulasi ini baru akan ditetapkan pada Tahun 2023 mendatang.

Dokumentasi Workshop Penyusunan Arsip Bersifat Tertutup



3 Sasaran Strategis : **Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah**

Dari tabel di atas, dapat diketahui bahwa indikator kinerja Capaian Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah telah tercapai 112,63%. Indikator ini dapat terlaksana melalui Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan capaian 102,18% dan Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan capaian 90,39%. Adapun program dan kegiatan yang berdampak pada pencapaian target di antaranya adalah sebagai berikut :

- 3.1 Adanya komitmen pimpinan untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi pada Dinas Perpustakaan dan Arsip untuk mewujudkan komitmen Perubahan Pola Pikir dan Perilaku bagi setiap pegawai. Komitmen ini bertujuan untuk Mewujudkan SDM yang berakhlak terpuji dan bekerja professional dalam memberikan pelayanan yang berkualitas. Sebagai nilai dasar Perubahan Pola Pikir (Mindset), Budaya Kerja (Culture Set), serta keteladanan. Perubahan ini diwujudkan dalam pelaksanaan Kegiatan Ceramah Motivasi yang dilaksanakan setiap hari Senin oleh seluruh Pegawai Dinas Perpustakaan dan Arsip. Narasumber dalam kegiatan Ceramah Motivasi adalah pegawai di Lingkup Dinas Perpustakaan dan Arsip secara bergantian;

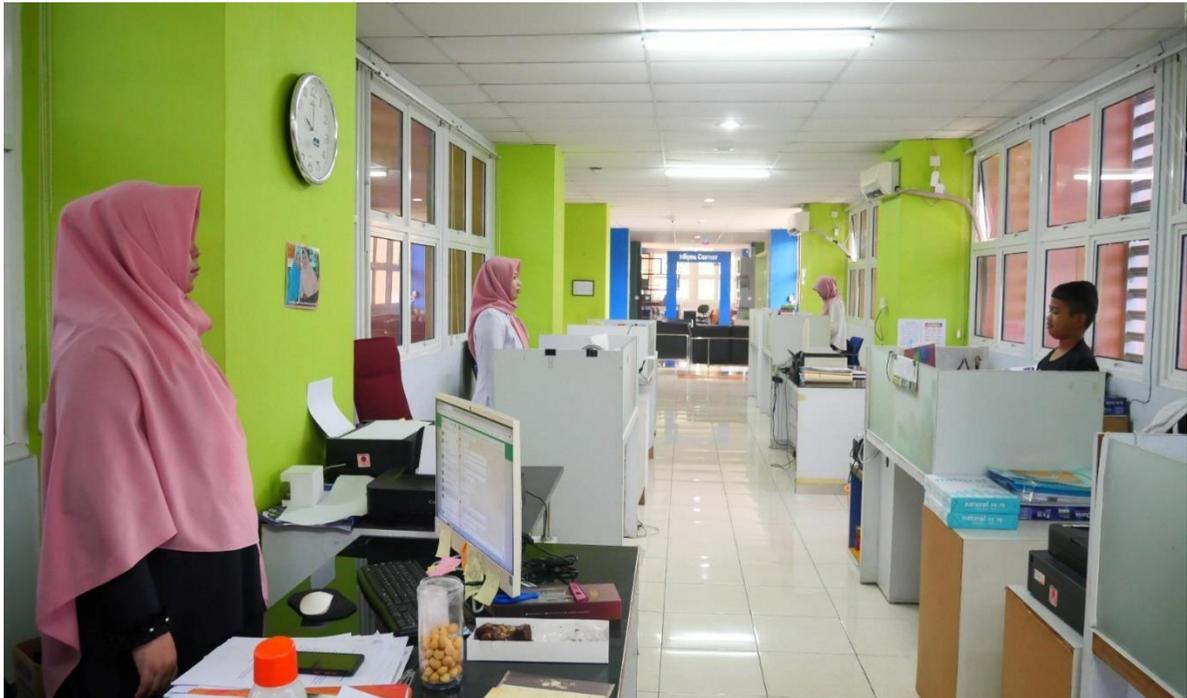
**Dokumentasi Kegiatan Ceramah Motivasi
Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan**



- 3.2 Adanya komitmen pimpinan melaksanakan Area Manajemen Perubahan Reformasi Birokrasi pada Dinas Perpustakaan dan Arsip. Perubahan ini diwujudkan dalam kegiatan rutin mendengarkan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya setiap hari kerja pada pukul 10.00 dan pada saat mendengarkan Lagu

Kebangsaan Indonesia Raya semua pengunjung, petugas dan pegawai di Dinas Perpustakaan dan Arsip berdiri dengan sikap sempurna. Program Penunjang urusan Pemerintah, Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, telah dilakukan perbaikan eviden Evaluasi SAKIP berdasarkan Rekomendasi Laporan Hasil Evaluasi Tahun 2021.

**Dokumentasi Mendengarkan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya
Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan**



3.3 Realisasi Anggaran Tahun 2022

Penyerapan anggaran belanja pada tahun 2022 sebesar 91,51 % dari total anggaran yang dialokasikan. Adapun anggaran dan realisasi anggaran yang digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.11

Realisasi Anggaran Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Tahun 2022

No	Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		
		Pagu	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	14.711.400,00	14.283.750,00	97,09
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	10.000.000,00	9.888.400,00	98,88
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	10.000.000,00	9.517.724,00	95,18
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	10.000.000,00	9.616.400,00	96,16
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10.000.000,00	9.814.450,00	98,14
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.574.041.300,00	4.333.973.447,00	94,75
	Administrasi Umum Perangkat Daerah			
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	49.998.807,00	49.349.630,00	98,70
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	413.016.895,00	407.800.450,00	98,74
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	212.091.300,00	201.943.240,00	95,22
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	58.317.750,00	57.903.100,00	99,29
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	17.995.800,00	14.840.400,00	82,47
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	49.586.000,00	38.474.800,00	77,59
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	167.000.000,00	167.000.000,00	100,00
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	612.588.000,00	505.102.747,00	82,45
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.688.990.800,00	1.420.808.063,00	84,12
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	150.000.000,00	144.406.667,00	96,27
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	100.000.000,00	73.799.265,00	73,80
	Pemeliharaan Mebel	30.000.000,00	29.842.350,00	99,47
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	400.000.000,00	357.565.475,00	89,39

	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	200.000.000,00	196.727.770,00	98,36
	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN			
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			
	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	29.700.000,00	3.457.415,00	11,64
	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional	99.999.800,00	98.126.208,00	98,13
	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	643.566.850,00	591.583.351,00	91,92
	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	49.296.800,00	42.931.835,00	87,09
	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	14.639.850,00	12.075.000,00	82,48
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			
	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	240.328.400,00	200.545.536,00	83,45
	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP			
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota			
	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	29.964.900,00	28.471.500,00	95,02
	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	29.959.250,00	27.871.500,00	93,03
	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	150.000.000,00	140.088.148,00	93,39
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota			
	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	49.999.220,00	48.233.600,00	96,47
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota			
	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	15.999.700,00	14.803.800,00	92,53
	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	30.000.000,00	29.064.900,00	96,88
	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP			
	Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun			
	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	19.995.480,00	19.995.480,00	94,89
	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	20.000.000,00	19.632.750,00	98,16

Perindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota			
Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	9.999.750,00	9.680.000,00	96,80
Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	10.000.000,00	8.324.000,00	83,24
Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota			
Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	25.000.000,00	23.992.200,00	95,97
Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	25.000.000,00	24.577.000,00	98,31
Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang			
Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	50.000.000,00	48.868.990,00	97,74
PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP			
Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota			
Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	19.999.850,00	19.323.500,00	96,62
Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	20.000.000,00	19.165.300,00	95,83
Total	10.361.787.902,00	9.482.447.981,00	91,51

Capaian Kinerja Organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan Tahun 2022 diperoleh hasil sebagai berikut:

1. Rata-rata capaian kinerja seluruh program sebesar 79, 53%
2. Predikat kinerja seluruh program masuk dalam kriteria “Tinggi”
3. Rata-rata capaian kinerja seluruh kegiatan sebesar 161,74%
4. Predikat kinerja seluruh kegiatan masuk dalam kriteria “Tinggi”
5. Rata-rata capaian kinerja seluruh sub kegiatan sebesar 87,21%
6. Predikat kinerja seluruh sub kegiatan masuk dalam kriteria “sangat rendah”

Secara ringkas gambaran Realisasi Kinerja dan Anggaran untuk indikator program, kegiatan dan sub kegiatan adalah sebagai berikut:

I. Program Pembinaan Perpustakaan

Indikator program : Persentase perpustakaan yang memenuhi standar nasional

Evaluasi hasil : Predikat Kinerja adalah “Tinggi” dengan nilai capaian kinerja sebesar 125%, terealisasi. 5% dari target 4%,

Hasil Analisis : Terdapat peningkatan yang signifikan untuk jumlah perpustakaan yang terakreditasi oleh Perpustakaan Nasional.

Pada program ini terdapat dua kegiatan, yaitu:

1. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

- Indikator kegiatan : Persentase pemanfaatan koleksi di perpustakaan daerah
- Evaluasi hasil : Predikat Kinerja adalah “sangat tinggi” dan nilai capaian kinerja sebesar 104,17%. Terealisasi 11,98% dari target yang ditetapkan sebesar 11,5 %,
- Hasil Analisis : Terdapat peningkatan yang signifikan untuk peminjaman koleksi bahan pustaka oleh masyarakat.

Pada kegiatan ini terdapat 1 (satu) sub kegiatan, yaitu:

1.1 Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat

- Indikator sub kegiatan : Jumlah sosialisasi budaya baca dan literasi yang dilakukan
- Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 133,33%. Terealisasi 4 Kegiatan dari target yang ditetapkan 3 kegiatan.
- Hasil analisis : Target semula hanya 3 kegiatan, namun pada anggaran APBD Perubahan terdapat penambahan anggaran sehingga ada penambahan kegiatan yaitu Pengukuhan GPMB Kota Balikpapan dilaksanakan pada bulan Desember 2022.

2. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

- Indikator kegiatan : Persentase Peningkatan Kunjungan di Perpustakaan Daerah
- Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 1.960%. Terealisasi 196% dari target 10%.
- Hasil Analisis : Pada saat penentuan target di awal perencanaan kondisinya sedang terjadi pandemi Covid-19, sehingga target yang ditetapkan hanya 10%. Akan tetapi pada bulan Agustus status Pandemi Covid-19 telah berubah menjadi New Normal dan kunjungan ke Perpustakaan Daerah telah dibuka untuk umum dengan tatap muka, sehingga kunjungan PAUD, TK dan Sekolah Dasar meningkat drastis

Pada kegiatan ini terdapat 5 (lima) sub kegiatan, yaitu:

2.1 Sub Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik

- Indikator sub kegiatan : Meningkatnya jumlah penggunaan aplikasi iBalikpapan
- Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100,30%. Realisasi sebesar

1.003 pengguna dari target yang ditetapkan sebesar 1.000 pengguna.

Hasil analisis : Terdapat peningkatan penggunaan aplikasi iBalikpapan sebagai dampak dari promosi Dinas Perpustakaan dan Arsip kepada masyarakat.

2.2 Sub Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Indikator sub kegiatan : Jumlah perpustakaan desa/kelurahan yang dibina

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100%. Realisasi sebanyak 10 perpustakaan dari target 10 perpustakaan.

Hasil analisis : Pembinaan terhadap 10 perpustakaan kelurahan disebabkan rata-rata perpustakaan kelurahan tidak aktif sehingga membutuhkan pembinaan yang intensif.

2.3 Sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan standar nasional perpustakaan

Indikator sub kegiatan : Jumlah perpustakaan pada satuan Pendidikan Dasar yang dibina

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100%. Realisasi sebesar 30 perpustakaan sekolah dari target 30 perpustakaan.

Hasil analisis : Target yang harus dicapai pada kegiatan pembinaan perpustakaan sekolah tingkat pendidikan dasar dilakukan terhadap 30 perpustakaan SD/MI dan SMP/MTs dalam rangka menyiapkan perpustakaan sekolah mengikuti akreditasi perpustakaan sekolah.

2.4 Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Indikator sub kegiatan : Jumlah Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan yang mengikuti Bimtek/Pelatihan/Seminar

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 150%. Terealisasi 5 orang dari target yang ditetapkan 0.

Hasil analisis : Pada saat perencanaan target tidak ditetapkan karena tidak tersedia anggaran pada sub kegiatan tersebut, tetapi Tenaga Perpustakaan/Pustakawan mengikuti Bimtek/Pelatihan/Seminar dengan biaya APBN.

2.5 Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka

Indikator sub kegiatan : Terlaksananya kegiatan pengelolaan dan bahan pustaka

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 150%. Realisasi 2 kegiatan dari target yang ditetapkan 2 kegiatan.

Hasil Analisis : Realisasi melampaui dari target yang ditetapkan pada kegiatan perbaikan bahan pustaka dimana terdapat buku-buku yang perlu perbaikan pada koleksi buku anak dikarenakan intensitas penggunaan buku anak yang tinggi pada saat kegiatan wisata edukasi anak PAUD, TK dan RA.

II. Program Pengelolaan Arsip

Indikator program : Persentase Arsip yang dikelola

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 60%, terealisasi 60%.

Hasil analisis : Pelaksanaan pengelolaan arsip secara keseluruhan telah dilaksanakan sesuai target yang meliputi pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis dan pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional (JIKN/SIKN) namun masih belum optimal mengingat target kota masih di angka 60%, untuk mencapai target di atasnya perlu komitmen dari Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) dan seluruh pencipta arsip dalam mewujudkan pengelolaan arsip sesuai standar di masing-masing perangkat daerah.

Pada program ini terdapat tiga kegiatan, yaitu:

1. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota

Indikator kegiatan : Persentase Pencipta Arsip yang mengelola arsip dinamis

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 42%, terealisasi 42%.

Hasil Analisis : Pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis sudah berjalan, namun masih belum optimal mengingat target kota masih di angka 42% dan diperlukan upaya atau langkah-langkah serta komitmen setiap pencipta arsip

untuk meningkatkan pengelolaan arsip dinamis di tiap perangkat daerah khususnya terhadap pelaksanaan penciptaan dan penyusutan arsip di tiap Unit Pengolah dan Unit Kearsipan di masing-masing perangkat daerah.

Pada kegiatan ini terdapat 3 (tiga) sub kegiatan, yaitu:

1.1 Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis

a. Indikator sub kegiatan : Persentase arsip inaktif yang disusutkan

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 55%, terealisasi 55%.

Hasil Analisis : Pelaksanaan pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis telah berjalan di Lembaga Kearsipan Daerah dan di tiap perangkat daerah, namun untuk pelaksanaan pemusnahan arsip yang merupakan bagian dari pelaksanaan penyusutan arsip baru dilaksanakan di Unit Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan, kedepan khususnya pelaksanaan pemusnahan arsip juga harus dilakukan oleh seluruh Unit Kearsipan di masing-masing perangkat daerah.

1.2 Sub Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis

a. Indikator sub kegiatan : Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip.

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 55%, terealisasi 55%.

Hasil Analisis : Pelaksanaan penciptaan dan penggunaan arsip dinamis sudah berjalan di tiap perangkat daerah namun untuk meningkatkan capaian target kota di tahun selanjutnya perlu komitmen bersama di setiap Unit Pengolah perangkat daerah karena keberhasilan pengelolaan arsip dinamis ada pada penciptaan arsip dinamis yang ada di tiap Unit Pengolah perangkat daerah.

1.3 Sub Kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota

a. Indikator sub kegiatan : Jumlah objek pengawasan yang dinilai.

- Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 140% dari target 15 objek, terealisasi 21 objek.
- Hasil Analisis : Target kinerja melebihi target karena di Tahun 2022 dilaksanakan pengawasan kearsipan pada 4 Perangkat Daerah sebanyak 21 Objek Pengawasan (Unit Kearsipan dan Unit Pengolah)

2. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota

Indikator kegiatan : Persentase arsip statis yang dikelola

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 80%. Target 75%, terealisasi 60%.

Hasil analisis : Pelaksanaan pengelolaan arsip statis sudah berjalan, namun masih belum optimal mengingat realisasi target masih di angka 60% dan kendala yang dihadapi karena penetapan Peraturan Walikota untuk sisa Urusan Jadwal Retensi Arsip yang ada di perangkat daerah baru akan dilakukan di tahun 2023, untuk itu diperlukan komitmen setiap pencipta arsip di perangkat daerah untuk menyerahkan arsip statisnya kepada Lembaga Kearsipan Daerah.

Pada kegiatan ini terdapat 1 (satu) sub kegiatan, yaitu:

2.1 Sub Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis

a. Indikator sub kegiatan : Persentase arsip statis yang dapat diakses oleh publik

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 10% , terealisasi 10%.

Hasil Analisis : Proses pelaksanaan penetapan arsip statis telah berjalan, hal ini dapat dilihat dari jumlah khasanah arsip yang telah ditetapkan sebagai arsip statis yaitu Keputusan Walikota Balikpapan dari Tahun 1970 sd 2012.

3. Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional tingkat Kabupaten Kota

Indikator kegiatan : Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam JIKN/SIKN

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 90% dari target 100%, terealisasi 90%.

Hasil analisis : Pelaksanaan pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional sudah berjalan baik, namun jumlah khasanah arsip yang telah di publikasikan baru sebanyak 2 series yang terdiri dari 8 Unit Kearsipan Perangkat Daerah, perlu dilakukan langkah-langkah untuk meningkatkan jumlah khasanah yang ada di Portal SIKN JIKN Kota Balikpapan.

Pada kegiatan ini terdapat 2 (dua) sub kegiatan, yaitu:

3.1 Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Nasional Tingkat Daerah Kab/Kota melalui JIKN

a. Indikator sub kegiatan : Persentase jumlah arsip yang dapat diakses oleh JIKN

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 20% dari target 25%.

Hasil Analisis : Jumlah khasanah arsip yang dapat diakses oleh publik melalui SIKN JIKN Kota Balikpapan sebanyak 2 series arsip dan perlu dilakukan peningkatan di tahun berikutnya untuk menambah khasanah arsip yang ada di Portal SIKN JIKN Kota Balikpapan.

3.2 Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota

a. Indikator sub kegiatan : Persentase unit kearsipan yang arsipnya dapat diakses melalui simpul JIKN

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 10%, terealisasi 10%.

Hasil analisis : Jumlah unit kearsipan yang arsipnya dapat diakses melalui Portal SIKN JIKN Kota Balikpapan sebanyak 8 Unit Kearsipan, hal ini perlu peningkatan mengingat target kinerja masih di angka 10% dan jumlah Unit Kearsipan sebanyak 36 di Kota Balikpapan

III. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Indikator program : Persentase Arsip yang dilindungi dan terselamatkan

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sedang”, nilai capaian kinerja sebesar 70% dari target 10%, terealisasi 7%.

Hasil analisis : Pelaksanaan program perlindungan dan penyelamatan arsip hanya terealisasi 7% dari target yang ditetapkan sebesar 10% hal ini karena belum tercapainya realisasi pada kegiatan autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dan

kegiatan pencarian arsip statis, perlunya langkah-langkah strategis yang diambil untuk dapat mewujudkan target kinerja di tahun berikutnya.

Pada program ini terdapat 4 (empat) kegiatan, yaitu:

1. Kegiatan Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kab/Kota yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) Tahun

Indikator kegiatan : Persentase pencipta arsip yang melakukan pemusnahan arsip

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 6%, terealisasi 6%.

Hasil analisis : Pelaksanaan kegiatan pemusnahan arsip di lingkungan pemerintah kota Balikpapan telah berjalan baik, namun target kota masih kecil di angka 6%, untuk itu perlu komitmen bersama seluruh pencipta arsip di perangkat daerah untuk secara rutin melaksanakan pemusnahan arsip di tiap unit kearsipan perangkat daerah.

Pada kegiatan ini terdapat 2 (dua) sub kegiatan, yaitu:

- 1.1 Sub Kegiatan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) Tahun

a. Indikator sub kegiatan : Jumlah kegiatan pemusnahan arsip yang sesuai NSPK

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 1 kegiatan, terealisasi 1 kegiatan.

Hasil analisis : Kegiatan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 tahun telah berjalan dengan baik dan dilaksanakan sesuai NSPK, namun belum optimal karena target masih 6% dan perlu langkah-langkah untuk meningkatkan capaian di tahun berikutnya.

- 1.2 Sub Kegiatan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun

a. Indikator sub kegiatan : Jumlah kegiatan pemusnahan arsip yang dilaksanakan oleh pemerintah kota

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 1 kegiatan, terealisasi 1 kegiatan.

Hasil analisis : Kegiatan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 tahun telah berjalan dengan baik sesuai dengan target.

2. Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota

Indikator kegiatan : Persentase pencipta arsip yang mendapatkan penyuluhan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 10%, terealisasi 10%

Hasil analisis : Pelaksanaan kegiatan perlindungan dan penyelamatan Arsip Akibat bencana di lingkungan pemerintah kota Balikpapan telah berjalan baik sebagai bagian dari upaya preventif akan perlindungan dan penyelamatan arsip di Kota Balikpapan.

2.1 Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana

a. Indikator sub kegiatan : Jumlah kegiatan evakuasi dan identifikasi arsip akibat bencana

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 1 kegiatan, terealisasi 1 kegiatan.

Hasil analisis : Kegiatan sosialisasi evakuasi dan identifikasi arsip akibat bencana telah dilaksanakan kepada seluruh perangkat daerah di Kota Balikpapan

2.2 Sub Kegiatan Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana

a. Indikator sub kegiatan : Jumlah kegiatan pemulihan dan penyimpanan arsip akibat bencana

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 1 kegiatan, terealisasi 1 kegiatan.

Hasil analisis : Kegiatan sosialisasi pemulihan dan penyimpanan arsip akibat bencana telah dilaksanakan kepada seluruh perangkat daerah di Kota Balikpapan

3. Kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota

Indikator kegiatan : Persentase Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media yang telah diautentikasi

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “tidak tercapai”, nilai capaian kinerja sebesar 0% dari target 15%, terealisasi nilai 0%.

Hasil analisis : Pelaksanaan kegiatan autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media belum terealisasi dikarenakan regulasi terkait dengan pelaksanaan proses autentikasi arsip

statis dan arsip hasil alih media baru akan ditetapkan di Tahun 2023 sebagai dasar melaksanakan penilaian dan penetapan arsip yang akan dilakukan autentikasi.

Pada kegiatan ini terdapat 2 (dua) sub kegiatan, yaitu:

3.1 Sub Kegiatan Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip

Indikator sub kegiatan : Jumlah arsip statis yang telah diautentikasi sesuai NSPK

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Tidak Tercapai”, nilai capaian kinerja sebesar 0 berkas dari target 150 berkas, terealisasi 0 berkas.

Hasil analisis : Realisasi kinerja pelaksanaan autentikasi arsip statis belum tercapai, hal ini dikarenakan regulasi terkait dengan autentikasi arsip baru akan ditetapkan di Tahun 2023 sebagai dasar penilaian dan penetapan arsip statis yang akan dilakukan autentikasi, di tahun 2022 hanya dilaksanakan workshop penilaian dan penetapan autentikasi arsip statis.

3.2 Sub Kegiatan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip

Indikator sub kegiatan : Jumlah arsip hasil alih media yang telah diautentikasi

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Tidak Tercapai”, nilai capaian kinerja sebesar 0% dari target 50 berkas, terealisasi 0 berkas.

Hasil analisis : Realisasi kinerja pelaksanaan autentikasi arsip hasil alih media belum tercapai, hal ini dikarenakan regulasi terkait dengan autentikasi arsip baru akan ditetapkan di Tahun 2023 sebagai dasar penilaian dan penetapan arsip hasil alih media yang akan dilakukan autentikasi, di tahun 2022 hanya dilaksanakan workshop penilaian dan penetapan autentikasi arsip hasil alih media.

4. Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang

Indikator kegiatan : Persentase arsip statis yang dinyatakan hilang

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Tidak Tercapai”, nilai capaian kinerja sebesar 0% dari target nilai 5%, terealisasi 0%.

Hasil Analisis : Pelaksanaan kegiatan pencarian arsip statis belum terealisasi dikarenakan pengetahuan dan pemahaman arsiparis untuk melaksanakan proses kegiatan tersebut masih belum ada mengingat kegiatan tersebut baru dilaksanakan di tahun 2022.

Pada kegiatan ini terdapat 1 (satu) sub kegiatan, yaitu:

4.1 Sub Kegiatan Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)

Indikator sub kegiatan : Jumlah Daftar Pencari Arsip (DPA) yang diumumkan

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Tidak Tercapai”, nilai capaian kinerja sebesar 0% dari target 1 daftar, terealisasi 0 daftar.

Hasil analisis : Realisasi belum tercapai hal ini dikarenakan di Tahun 2022 hanya dilaksanakan workshop terkait tata cara penetapan dan pengumuman daftar pencarian arsip (DPA) sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.

IV. Program Perizinan Penggunaan Arsip

Indikator program : Persentase Perizinan Penggunaan Arsip

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Tidak Tercapai”, nilai capaian kinerja sebesar 0% dari target 0%, terealisasi 0%.

Hasil analisis : Pelaksanaan program perizinan penggunaan arsip belum terealisasi, faktor utama belum dapat terealisasinya program tersebut karena di Tahun 2022 baru dilaksanakan penyusunan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis (SKKAAD) di tingkat Kota Balikpapan berdasarkan Jadwal Retensi Arsip, SKKAAD merupakan dasar untuk menentukan arsip tersebut bersifat terbuka atau tertutup, yang mana penetapan rancangan SKKAAD tersebut akan ditetapkan menjadi peraturan walikota di Tahun 2023.

Pada program ini terdapat 1 (satu) kegiatan, yaitu:

1. Kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota

Indikator kegiatan : Persentase Penerbitan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Tidak Tercapai”, nilai capaian kinerja sebesar 0% dari target 1 izin, terealisasi 0 izin.

Hasil analisis : Pelaksanaan kegiatan pelayanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup belum terealisasi dikarenakan regulasi terkait dengan penggunaan arsip yang bersifat

tertutup baru akan ditetapkan di Tahun 2023 sebagai dasar menentukan arsip yang bersifat tertutup.

Pada kegiatan ini terdapat 2 (dua) sub kegiatan, yaitu:

1.1 Sub Kegiatan Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup

- a. Indikator sub kegiatan : Jumlah SOP yang telah ditetapkan
- Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Tidak Tercapai”, nilai capaian kinerja sebesar 0% dari target 1 SOP, terealisasi 0 SOP.
- Hasil Analisis : Realisasi kinerja pelaksanaan penyusunan dan penetapan SOP arsip yang bersifat tertutup belum tercapai, hal ini dikarenakan regulasi terkait dengan penggunaan arsip yang bersifat tertutup baru akan ditetapkan di Tahun 2023 sebagai dasar menentukan arsip yang bersifat tertutup, di tahun 2022 hanya dilaksanakan workshop penyusunan dan penetapan SOP penggunaan arsip yang bersifat tertutup.

1.2 Sub Kegiatan Penyediaan daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup

- a. Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Daftar Arsip yang bersifat tertutup dan izin penggunaan yang telah ditetapkan
- Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Tidak Tercapai”, nilai capaian kinerja 0% dari target 1 Daftar terealisasi 0 daftar.
- Hasil analiasi : Realisasi kinerja pelaksanaan penyediaan daftar dan penetapan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup belum tercapai, hal ini dikarenakan regulasi terkait dengan penggunaan arsip yang bersifat tertutup baru akan ditetapkan di Tahun 2023 sebagai dasar menentukan arsip yang bersifat tertutup, di tahun 2022 hanya dilaksanakan workshop penyediaan daftar dan penetapan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup.

V. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator program : IKM Internal Perangkat Daerah

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 102.18% dari target nilai 78, terealisasi 80.

Hasil analisis : Berdasarkan hasil survey IKM Internal Dipustakar nilai IKM Pengadaan Barang dan Jasa adalah yang terendah yaitu 78,18 sedangkan Nilai IKM yang paling tertinggi adalah Pelayanan Administrasi Keuangan dan Pelayanan Administrasi Kepegawaian yaitu 81.23.

Pada program ini terdapat 7 (tujuh) kegiatan, yaitu:

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Indikator kegiatan : Nilai SAKIP Perangkat Daerah

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 90,39% dari target nilai 70, terealisasi 63,27

Hasil Analisis : Pencapaian Nilai SAKIP OPD berkurang 2 poin dari nilai tahun sebelumnya.

Pada kegiatan ini terdapat 6 (enam) sub kegiatan, yaitu:

1.1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

a. Indikator sub kegiatan : Jumlah dokumen perencanaan

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 2 dokumen, terealisasi 2 dokumen.

Hasil Analisis : Tercapaiannya realisasi berdasarkan tersusunnya Ranwal Renja 2023 dan Rankhir renja 2023.

1.2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD

Indikator sub kegiatan : Jumlah dokumen RKA

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 106,67% dari target 32 dokumen, terealisasi 32 dokumen.

Hasil Analisis : Tercapaiannya realisasi berdasarkan jumlah RKA yang dilakukan asistensi pada pada APBD Murni Tahun 2022.

1.3 Sub Kegiatan Kordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD

Indikator sub kegiatan : Jumlah dokumen perubahan RKA

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Rendah”, nilai capaian kinerja sebesar 40% dari target 30 dokumen, terealisasi 12 dokumen.

Hasil Analisis : Realisasi berdasarkan jumlah RKA yang dilakukan asistensi pada pada APBD Perubahan Tahun 2022.

1.4 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD

Indikator sub kegiatan : Jumlah Dokumen DPA

- Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 106.67% dari target 30 dokumen, terealisasi 32 dokumen.
- Hasil Analisis : Realisasi berdasarkan jumlah DPA yang dilakukan asistensi pada pada APBD Murni Tahun 2022

1.5 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA Perubahan-SKPD

- Indikator sub kegiatan : Jumlah Jumlah Dokumen Perubahan DPA
- Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Rendah”, nilai capaian kinerja sebesar 40% dari target 32 dokumen, terealisasi 12 dokumen.
- Hasil Analisis : Realisasi berdasarkan jumlah DPA yang dilakukan asistensi pada pada APBD Perubahan Tahun 2022.

1.6 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

- Indikator sub kegiatan : Jumlah Jumlah Dokumen SAKIP
- Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 1 dokumen, terealisasi 1 dokumen.
- Hasil Analisis : Telah dilakukan penyusunan Dokumen LKjIP Tahun 2022 dengan nilai hasil evaluasi dengan nilai capaian 63,27.

1.7 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- Indikator kegiatan : Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja
- Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 4 dokumen terealisasi 4 dokumen.
- Hasil analisis : Telah dilakukan penyusunan Dokumen Evaluasi Renja Tahun 2022, dimulai dari TW1 sampai dengan TW4.

2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- Indikator kegiatan : IKM Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 97.87% dari target nilai 83, terealisasi nilai 81.
- Hasil Analisis : Yang mengisi Survey IKM hanya 33 Responden, dari 43 Responden yang seharusnya mengisi survey.

Pada kegiatan ini terdapat 7 (tujuh) sub kegiatan, akan tetapi yang dilakukan analisi hanya 1 (satu) Sub Kegiatan yaitu:

2.1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Indikator sub kegiatan : Jumlah dokumen pembayaran gaji dan tunjangan ASN

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Saat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 25 dokumen, terealisasi 25 dokumen.

3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Indikator kegiatan : IKM Layanan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 102.32% dari target nilai 77, terealisasi nilai 78.9.

Hasil Analisis : Hasil survey menunjukkan kepuasan responden terhadap pelayanan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah sudah sangat baik.

Pada Kegiatan ini terdapat 7 (tujuh) sub kegiatan, akan tetapi tidak dilakukan analisis evaluasi hasil pencapaiannya.

4. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Indikator kegiatan : KM Layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 101.54% dari target nilai 80, terealisasi nilai 81.23.

Hasil Analisis : Hasil survey menunjukkan kepuasan responden terhadap pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah sudah sangat baik.

Pada Kegiatan ini terdapat 5 (lima) sub kegiatan, akan tetapi tidak dilakukan analisis evaluasi hasil pencapaiannya.

5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Indikator kegiatan : IKM Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 105.04% dari target nilai 76, terealisasi nilai 80.

Hasil Analisis : Hasil survey menunjukkan kepuasan responden terhadap pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah sudah sangat baik.

Pada Kegiatan ini terdapat 8 (delapan) sub kegiatan, akan tetapi tidak dilakukan analisis evaluasi hasil pencapaiannya.

5.1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Indikator sub kegiatan : Jumlah jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 17 jenis, terealisasi 17 jenis.

5.2 Sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Indikator sub kegiatan : Jumlah jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 17 jenis, terealisasi 17 jenis.

5.3 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Indikator Sub Kegiatan : Jenis bahan logistik kantor

Evaluasi Hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 90,12 dari target 81 jenis, terealisasi 73 jenis.

5.4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

Indikator Sub Kegiatan : Jenis bahan logistik kantor

Evaluasi Hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 11 jenis, terealisasi 11 jenis.

5.5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

Indikator Sub Kegiatan: Jumlah jenis bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan

Evaluasi Hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 150% dari target 2 jenis, terealisasi 3 jenis.

5.6 Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah makanan dan minuman

Evaluasi Hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 114,80% dari target 250 porsi, terealisasi 287 porsi.

5.6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Indikator Sub Kegiatan : Frekuensi rapat koordinasi dan konsultasi ke Luar dan Dalam Daerah

Evaluasi Hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 116% dari target 50 kali, terealisasi 58 kali.

6. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Indikator kegiatan : IKM Layanan Pengadaan Barang Milik Daerah
Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Evaluasi hasil : Kegiatan tidak dilaksanakan dikarenakan rasionalisasi
anggaran.

7. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator kegiatan : IKM Layanan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan
Pemerintahan Daerah

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja
sebesar 100,43% dari target nilai IKM 79, terealisasi
nilai 79,34.

Pada kegiatan ini terdapat 2 (dua) sub kegiatan, yaitu:

7.1 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Indikator sub kegiatan : Jumlah jenis jasa komunikasi, sumber daya air
dan listrik

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian
kinerja sebesar 100% dari target 5 jenis,
terealisasi 5 jenis.

7.2 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Indikator sub kegiatan : Jumlah tenaga Non PNS yang mendapat gaji

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian
kinerja sebesar 100% dari target 5 jenis,
terealisasi 5 jenis.

a. Indikator sub kegiatan : Jumlah tenaga kebersihan yang bekerja di
perangkat daerah

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian
kinerja sebesar 111,11% dari target 9 orang,
terealisasi 11 orang.

b. Indikator sub kegiatan : Jumlah petugas keamanan yang bekerja di
perangkat daerah

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Rendah”, nilai
capaian kinerja sebesar 50% dari target 18
orang, terealisasi 9 orang.

c. Indikator sub kegiatan : Jumlah pegawai non PNS yang bekerja di
perangkat daerah

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Rendah”, nilai
capaian kinerja sebesar 41,86% dari target 43
orang, terealisasi 18 orang.

8. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah
Daerah

Indikator kegiatan : IKM Layanan Pengadaan Barang Milik Daerah
Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Evaluasi hasil : Kegiatan tidak dilaksanakan dikarenakan rasionalisasi anggaran.

5. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator kegiatan : IKM Layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 96,37% dari target nilai 75, terealisasi nilai 72,28.

Pada kegiatan ini terdapat lima sub kegiatan, yaitu:

5.1 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Indikator sub kegiatan : Jumlah gedung kantor yang terpelihara

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 1 gedung, terealisasi 1 gedung.

5.2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Indikator sub kegiatan : Jumlah perlengkapan gedung kantor yang terpelihara

Evaluasi hasil : Sub kegiatan tidak dilaksanakan dikarenakan rasionalisasi anggaran.

5.3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Indikator sub kegiatan : Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 15 peralatan, terealisasi 15 peralatan.

5.4 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

a. Indikator sub kegiatan : Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpelihara dan beroperasi dengan baik

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 3 unit, terealisasi unit.

b. Indikator sub kegiatan : Jumlah perpanjangan STNK kendaraan roda 4 dan STNK kendaraan roda 2

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 3 unit, terealisasi 3 unit.

5.5 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

a. Indikator sub kegiatan : Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpelihara dan beroperasi dengan baik

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 10 unit, terealisasi 10 unit.

b. Indikator sub kegiatan : Jumlah perpanjangan STNK kendaraan roda 4 dan STNK kendaraan roda 2

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 10 unit, terealisasi 10 unit.

6. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Indikator kegiatan : a. Persentase kedisiplinan aparatur

b. Persentase peningkatan kapasitas sumber daya aparatur

Evaluasi hasil : Sub kegiatan tidak dilaksanakan dikarenakan rasionalisasi anggaran.

7. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat

a. Indikator kegiatan : Persentase peningkatan pelaporan capaian kinerja dan keuangan

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 95%, terealisasi 95%.

b. Indikator kegiatan : Persentase keselarasan dokumen perencanaan pembangunan OPD dan Daerah

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 95% dari target 100%, terealisasi 95%.

Pada kegiatan ini terdapat tiga sub kegiatan, yaitu:

7.1 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Indikator sub kegiatan : Jumlah dokumen LKjIP

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 1 dokumen, terealisasi 1 dokumen.

7.2 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

a. Indikator sub kegiatan : Jumlah laporan hasil pengendalian dan evaluasi kinerja output dan kinerja keuangan

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 1 dokumen, terealisasi 1 dokumen.

b. Indikator sub kegiatan : Jumlah laporan hasil pelaksanaan dan evaluasi Renstra OPD

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 1 dokumen, terealisasi 1 dokumen.

7.3 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

a. Indikator sub kegiatan : Jumlah dokumen perencanaan tahunan

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 1 dokumen, terealisasi 1 dokumen.

b. Indikator sub kegiatan : Jumlah dokumen perencanaan pembangunan yang dicetak (buku)

Evaluasi hasil : Predikat kinerja “Sangat Tinggi”, nilai capaian kinerja sebesar 100% dari target 1 dokumen, terealisasi 1 dokumen.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan disusun sebagai wujud pertanggung jawaban dalam pencapaian misi dan tujuan Instansi Pemerintah, serta dalam rangka perwujudan *good governance*. Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan Instansi Pemerintah sebagai jabaran dari visi, misi dan strategi Instansi Pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

LKjIP ini disusun sesuai dengan Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Nomor 53 Tahun 2014 tanggal 20 November 2014 dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Lembaga, yang merupakan gambaran Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan Tahun 2022 termasuk evaluasi dan analisis terhadap kinerja pencapaian sasaran dan kegiatan yang telah dicapai selama tahun 2022 sebagai realisasi atas rencana kinerja tahun 2022.

Dengan tersusunnya LKjIP ini, diharapkan dapat memberikan gambaran kinerja yang telah dicapai tahun 2022 dan bermanfaat sebagai penjabaran pelaksanaan Rencana Kinerja di tahun berikutnya.

4.2 Langkah-Langkah Untuk Meningkatkan Kinerja

Beberapa masalah yang masih menjadi perhatian bagi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan untuk tahun-tahun ke depan adalah sebagai berikut:

1. Urusan Perpustakaan

- a. Pertumbuhan berbagai jenis perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi, dan perpustakaan rumah ibadah relatif rendah;
- b. Koleksi berbagai jenis perpustakaan masih terbatas sehingga belum dapat memenuhi kebutuhan masyarakat;
- c. Penambahan SDM pengelola perpustakaan ;
- d. Eksistensi kelembagaan dan pendanaan perpustakaan daerah sangat tergantung pada Pemerintah Kota;
- e. Belum optimalnya layanan perpustakaan daerah;
- f. Layanan perpustakaan keliling belum menjangkau ke seluruh wilayah Kota Balikpapan;
- g. Kurangnya animo masyarakat untuk memanfaatkan perpustakaan;
- h. Perpustakaan digital belum dikenal luas oleh masyarakat;
- i. Masih banyak perpustakaan binaan yang belum mengelola perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan (SNP).

2. Urusan Kearsipan

- a. Lembaga Kearsipan belum dipandang sebagai sumber referensi, informasi, dan penelitian;
- b. Belum optimalnya penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah;
- c. Belum optimalnya pemanfaatan arsip sebagai bagian dari audit;
- d. Belum terwujudnya kesadaran masyarakat akan pentingnya arsip;
- e. Sarana dan prasarana pengelolaan dan penyimpanan arsip di instansi pencipta arsip belum terpenuhi sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan;
- f. Rendahnya tingkat kesadaran pencipta arsip dalam mengelola dan menyelamatkan arsip.

Terhadap kondisi tersebut strategi di masa mendatang yang perlu dikembangkan adalah:

1. Urusan Perpustakaan

- a. Menjadwalkan pembinaan terhadap berbagai perpustakaan yang ada di wilayah Kota Balikpapan secara bertahap;
- b. Menambah ragam koleksi bahan pustaka baik yang tercetak maupun digital;
- c. Mengusulkan penambahan SDM pengelola perpustakaan;
- d. Bekerja sama dengan pihak swasta melalui *Corporate Social Responsibility (CSR)* untuk mendukung penyelenggaraan perpustakaan di wilayah Kota Balikpapan;
- e. Meningkatkan sosialisasi maupun publikasi mengenai layanan-layanan perpustakaan yang tersedia.

2. Urusan Kearsipan

- a. Melakukan sosialisasi dan pembinaan kearsipan secara langsung kepada Perangkat Daerah yang belum menerapkan pengelolaan arsip secara baku, agar kedepannya Perangkat Daerah bisa melaksanakan pengelolaan arsip sampai pada tahap penyusutan;
- b. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi (monev) pengelolaan kearsipan terhadap Perangkat Daerah;
- c. Melaksanakan bimtek kearsipan bagi petugas kearsipan Perangkat Daerah agar dapat memberikan peningkatan kualitas pengelolaan kearsipan;
- d. Meningkatkan kompetensi arsiparis melalui bimtek maupun diklat yang diadakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI).

Balikpapan, 28 Februari 2023

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kota Balikpapan,



SUTADI

Pembina Utama Muda