



Dispusip
KOTA BATAM



LKjIP DISPUSIP

2024

KANTOR PEMKO BERSAMA
JL. RAJA ISA NO.17 LANTAI 4

KATA PENGANTAR

Dengan rahmat Tuhan Yang Maha Kuasa, kami telah menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Tahun 2024.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam merupakan hasil komitmen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana yang diamanatkan dalam peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Tujuan penyusunan LKjIP ini adalah untuk menggambarkan penerapan Rencana strategis (Renstra) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam serta keberhasilan capaian sasaran yang menggambarkan transparansi dan akuntabilitas pemerintah. LKjIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam adalah wujud pertanggungjawaban pejabat publik kepada masyarakat tentang kinerja instansi pemerintah selama satu tahun. Kinerja tersebut yang telah diukur, dievaluasi dan dianalisis serta dijabarkan sehingga menjadi sebuah laporan dalam bentuk LKjIP.

Harapan kami, semoga LKjIP ini dapat digunakan sebagai bahan bagi pihak-pihak yang berkepentingan dan menjadi tolok ukur untuk kinerja di masa yang akan datang.

Batam, Februari 2025
Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan Kota Batam

Drs. Samudin
NIP. 196510111994031008

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Tahun 2024 merupakan instrumen pertanggungjawaban kinerja mengacu kepada Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam. Dalam laporan kinerja ini memberikan gambaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta capaian kinerja (*performant results*) selama tahun anggaran 2024 dikaitkan dengan rencana anggaran tahun 2024.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Tahun 2024 merupakan wujud akuntabilitas pencapaian kinerja dari pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Tahun 2021-2026 dan Rencana Kinerja Tahunan 2025 yang telah ditetapkan melalui Penetapan Kinerja Tahun 2025. Penyusunan LKjIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Tahun 2024 ini pada hakekatnya merupakan kewajiban dan upaya untuk memberikan penjelasan mengenai akuntabilitas terhadap kinerja yang telah dilakukan selama tahun 2024.

Capaian kinerja menggunakan tolak ukur pada Penetapan/ Perjanjian Kinerja tahun 2024 yang merupakan bentuk komitmen penuh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam untuk mencapai kinerja yang optimal sebagai bagian dari upaya memenuhi misi organisasi yang dijabarkan dalam tujuan dan sasaran strategis yang ditetapkan.

Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Pengadaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintah Daerah
 - Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
2. Program Pembinaan Perpustakaan
 - Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
 - Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat daerah Kabupaten/Kota
 3. Program Pelestarian Naskah Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
 - Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan
 4. Program Pengelolaan Arsip
 - Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
 - Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah kabupaten/Kota
 - Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota
 5. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
 - Penilaian dan Penetapan Autensitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang
 - Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA).

DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
Kata Pengantar	2
Ikhtisar Eksekutif	3
Daftar Isi	5
BAB I PENDAHULUAN.....	6
1.1 Latar Belakang.....	6
1.2 Maksud dan Tujuan.....	6
1.3 Data Umum Organisasi.....	7
1.4 Kondisi Kantor.....	8
1.5 Tugas Pokok dan Fungsi.....	8
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA.....	17
2.1 Perencanaan Strategis Organisasi.....	17
2.1.1 Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah..	17
2.1.2 Visi.....	18
2.1.3 Misi.....	19
2.1.4 Tujuan dan Sasaran.....	19
2.1.5 Indikator Kinerja Penyelenggaraan Urusan perangkat Daerah.....	23
2.1.6 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah.....	23
2.1.7 Program.....	25
2.1.8 Kegiatan.....	25
2.1.9 Sub Kegiatan.....	25
2.2 Perencanaan Kinerja.....	26
2.3 Target Kinerja.....	29
2.4 Perjanjian Kinerja.....	32
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	34
3.1 Pengukuran Kinerja.....	35
3.1.1 Capaian Indikator Kinerja Utama.....	38
3.1.2 Capaian Indikator Kinerja Daerah.....	39
3.1.3 Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja...	40
3.2 Akuntabilitas Keuangan.....	42
BAB IV PENUTUP.....	47

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan suatu laporan yang memberikan informasi mengenai tingkat keberhasilan yang dicapai oleh instansi pemerintah dari kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan program-program yang telah ditetapkan sebelumnya. Laporan ini sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Riviur Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan merupakan bentuk tanggungjawab dalam pelaksanaan tugas dan fungsi atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

Tujuan penyusunan dan penyampaian LKjIP adalah untuk mewujudkan akuntabilitas instansi pemerintah kepada pihak-pihak yang memberikan mandat. Dengan demikian LKjIP merupakan sarana bagi instansi pemerintah untuk mengkomunikasikan dan menjawab tentang apa yang sudah dicapai dan bagaimana proses pencapaiannya berkaitan dengan mandat yang diterima instansi pemerintah tersebut. Selain itu penyampaian LKjIP kepada pihak yang berhak (secara hirarki) juga bertujuan untuk memenuhi antara lain:

- a. Sumber informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan pembandingan hasil pengukuran kinerja dan penetapan kinerja;
- b. Bahan evaluasi untuk mengetahui tingkat akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam;
- c. Bahan evaluasi untuk penyusunan rencana kegiatan dan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Klaten. Pada dasarnya laporan kinerja ini merupakan laporan kinerja tahunan yang disusun

berdasarkan perjanjian kinerja yang telah disepakati dan menyajikan informasi tentang rencana dan target kinerja yang ditetapkan, pengukuran kinerja, serta evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran strategis atau hasil program/kegiatan dan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud yang mencakup atas efisiensi penggunaan sumber daya.

1.3 DATA UMUM ORGANISASI

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam memiliki fungsi dan peran yang sangat strategis dalam rangka mengembangkan otonomi daerah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam mengemban amanah sebagai pelaksana Urusan Wajib Perpustakaan dan Urusan Wajib Kearsipan. Dalam perannya sebagai pelaksana Urusan Wajib Kearsipan lembaga harus siap menampung, menyimpan, memelihara serta mengamankan arsip-arsip statis yang memiliki nilai guna dan sejarah di Lingkungan Kota Batam, serta tidak kalah pentingnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai lembaga yang mempunyai tugas mengadakan pembinaan, pengembangan, penataandan pengawasan kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kota Batam.

Dalam Pengembangannya nya Bidang Kearsipan di Tahun 2024 melaksanakan Impementasi Aplikasi Srikandi di Kota Batam. Sementara dalam perannya sebagai pelaksanan Urusan Wajib Perpustakaan, lembaga mempunyai tugas dalam meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa melalui bahan bacaan atau literatur yang terseleksi dan up to date, memberikan layanan baca secara optimal kepada masyarakat baik di lokasi perpustakaan maupun melalui Perpustakaan keliling, Pinjam buku secara online. Inovasi-inovasi tersebut ditempuh dalam rangka Pengembangan Literasi di Bidang Perpustakaan dengan harapan mampu meningkatkan minat baca masyarakat di Kota Batam yang relatif masih rendah.

Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Kota Batam berubah nama menjadi Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Batam pada tanggal 8 Juli 2014, perubahan nama tersebut berdasarkan Perda Kota Batam Nomor 2 Tahun 2014 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis

Daerah dan Lembaga Lain, sedangkan untuk pengukuhan kembali terhadap Kepala kantor dan staf berdasarkan SK. Walikota No: Kpts.100/BKD/PK/VII/2014 Tanggal 8 Juli 2014 tentang pelantikan dan pengukuhan pejabat eselon II di Lingkungan Pemerintah Kota Batam.

Pada Tahun 2016 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam berubah nama dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam berdasarkan Perwako 59 tahun 2016 tentang Tugas Pokok Fungsi.

Berdasarkan Peraturan Walikota No. 17 Tahun 2021, tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tugas Pokok, Fungsi serta Uraian Tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

1.4 Kondisi Kantor

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam berada di lantai 4 (empat) gedung Kantor Bersama, lokasi ini kurang strategis sebagai salah satu kantor yang memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Sarana untuk pelayanan kepada masyarakat yang sudah tersedia antara lain:

1. Ruang Kerja Kepala Dinas, Sekretaris, Kasubbag, Analis Keuangan Negara Ahli Muda, Fungsional Pustakawan, Fungsional Arsiparis, dan Fungsional Pranata Komputer serta Staf
2. Ruang Baca dengan koleksi buku sebanyak 23.467 judul, 44.108 eksemplar
3. 3 Mobil Operasional Perpustakaan Kelliling, melayani masyarakat.

1.5 Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Walikota No. 17 Tahun 2021, tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tugas Pokok, Fungsi serta Uraian Tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
 - Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
 - Analis Keuangan Negara Ahli Muda
3. Kepala Bidang Layanan, Otomasi dan Pembudayaan Kegemaran Membaca
 - Pustakawan Ahli Muda
 - Pranata Komputer Ahli Muda

4. Kepala Bidang Pengembangan Pengolahan, Konsevasi dan Pembinaan Perpustakaan

- Pustakawan Ahli Muda

5. Kepala Bidang Kearsipan

- Arsiparis Ahli Muda

1 KEPALA DINAS

Tugas pokok :

memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan daerah sesuai dengan kewenangannya

Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang layanan, otomasi dan pembudayaan kegemaran membaca, bidang pengembangan, pengolahan, konservasi dan pembinaan perpustakaan, dan bidang kearsipan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan layanan umum di bidang layanan, otomasi dan pembudayaan kegemaran membaca, bidang pengembangan, pengolahan, konservasi dan pembinaan perpustakaan, serta bidang kearsipan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan di bidang layanan, otomasi dan pembudayaan kegemaran membaca, bidang pengembangan, pengolahan, konservasi dan pembinaan perpustakaan, dan bidang kearsipan; dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan dinas.

2. SEKRETARIS.

Tugas Pokok :

melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam memimpin, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan dan layanan kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengoordinasian penyusunan

program dan anggaran, pengelolaan keuangan dan aset serta pengoordinasian tugas-tugas di Bidang.

Fungsi :

- a. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan program dan rencana kerja Dinas;
- b. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan pelaporan kegiatan Dinas;
- c. pelaksanaan pengoordinasian pengelolaan dan Layanan administrasi kesekretariatan Dinas yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, program dan anggaran serta keuangan dan aset;
- d. pelaksanaan penginventarisasian, penyusunan dan pengoordinasian penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- e. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang; dan
- f. pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan

3. Bidang Layanan, Otomasi dan Pembudayaan Kegemaran Membaca dipimpin oleh Kepala Bidang.

Tugas Pokok :

melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Bidang Layanan, Otomasi dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.

Fungsi :

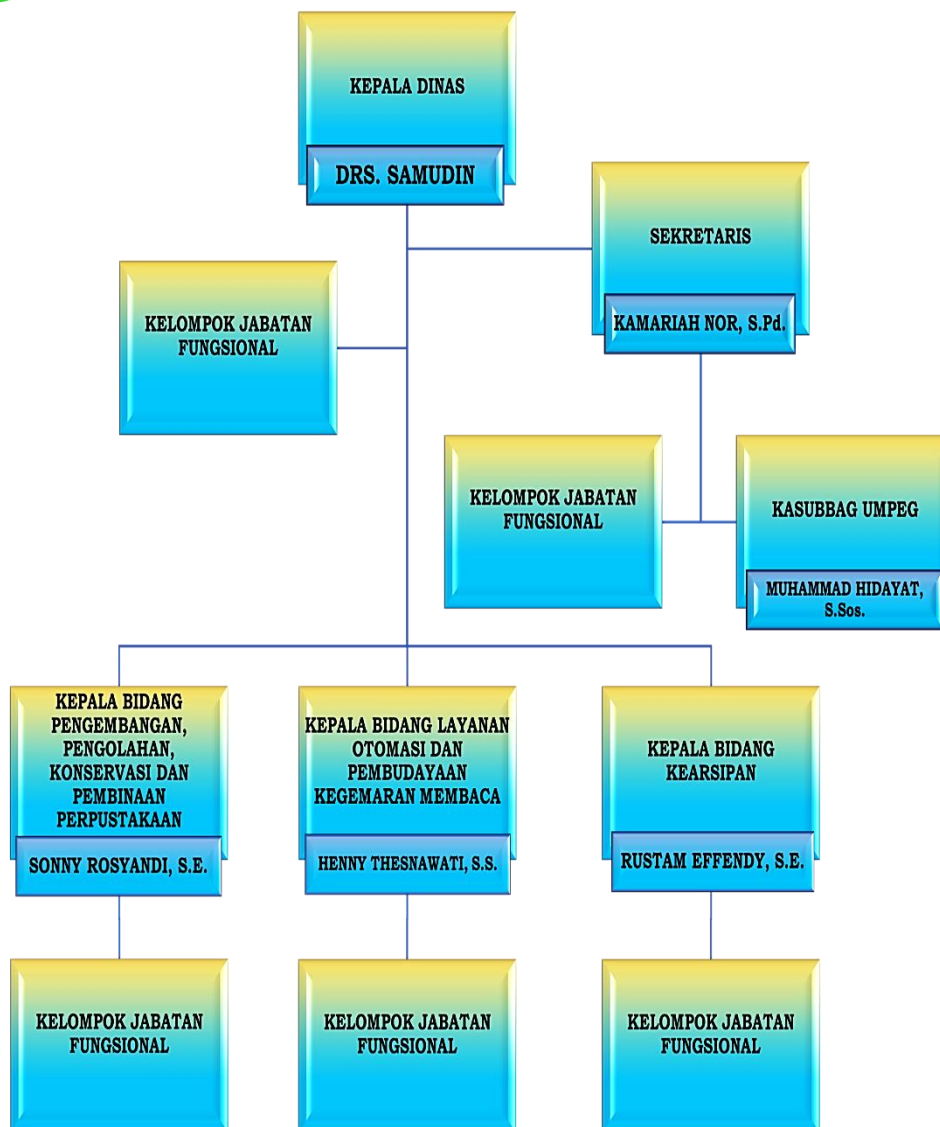
- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup layanan perpustakaan, otomasi dan pembudayaan kegemaran membaca;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup layanan perpustakaan, otomasi dan pembudayaan kegemaran membaca;
- e. pelaksanaan layanan dan kerja sama perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, dan layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, dan sejenisnya), promosi layanan, pelaksanaan kajian

- kepuasan pemustaka, kerja sama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan;
- f. pelaksanaan alih media melakukan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui alih media, pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital;
 - g. pelaksanaan otomasi perpustakaan meliputi pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, serta pengelolaan website dan jaringan perpustakaan; dan
 - h. pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/ sosialisasi, dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca.
2. Bidang Pengembangan, Pengolahan, Konservasi dan Pembinaan Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Bidang.
- Tugas pokok :
- melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Bidang Pengembangan, Pengolahan, Konservasi dan Pembinaan Perpustakaan.
- Fungsi :
- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup pengembangan, pengolahan, konservasi dan pembinaan perpustakaan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup pengembangan, pengolahan, konservasi dan pembinaan perpustakaan;
 - c. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan pemerintahan daerah lingkup pengembangan, pengolahan, konservasi dan pembinaan perpustakaan;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Bidang Pengembangan, Pengolahan, Konservasi dan Pembinaan Perpustakaan;
 - f. pelaksanaan pengolahan bahan perpustakaan meliputi deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi, dan pemasukan data ke pangkalan data;
 - g. pelaksanaan konservasi melakukan pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan,

restorasi, dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan;

- h. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, dan pemasyarakatan/ sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan; dan
- i. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepastakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



Dinas Perpustakaan Kota Batam memiliki 38 orang Asn Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 3 orang Asn Pegawai pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dan 2 orang Tenaga Harian Lepas (THL) untuk melaksanakan tugas pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam, untuk melihat lebih jelas tentang jumlah komposisi pegawai dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 1.3.1**Jumlah Pegawai Berdasarkan Usia pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam****Bidang Sekretariat**

No	Jabatan	Usia	Ket
1	Kepala Dinas Perpustakaan & Kearsipan Kota Batam	59	-
2	Sekretaris Dinas	58	-
3	Analisis Keuangan Negara Ahli Muda	57	-
4	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	45	-

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam

Bidang Layanan, Otomasi, dan Pemberdayaan Kegemaran Membaca

No	Jabatan	Usia	Ket
1	Kepala Bidang Layanan, Otomasi, dan Pemberdayaan Kegemaran Membaca	49	-
2	Pustakawan Ahli Muda	48	-
3	Pustakawan Ahli Muda	47	-
4	Pranata Komputer Ahli Muda	41	-

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam

Bidang Pengembangan, Pengadaan, Konservasi dan Pembinaan Perpustakaan

No	Jabatan	Usia	Ket
1	Kepala Bidang Pengembangan, Pengolahan, Konservasi dan Pembinaan Perpustakaan	51	-
2	Pustakawan Ahli Muda	52	-

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam

Bidang Kearsipan

No	Jabatan	Usia	Ket
1	Kepala Bidang Kearsipan	51	-
2	Arsiparis Ahli Muda	57	-
3	Arsiparis Ahli Muda	55	-
4	Arsiparis Ahli Muda	53	-

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam

Dari data-data diatas dapat disimpulkan rata-rata Pejabat Esselon II,III dan IV usia di atas 50 Tahun.

Tabel 1.3.2.

Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan dan Golongan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam

Bidang Sekretariat

No	Jabatan	Golongan	Ket
1	Kepala Dinas Perpustakaan & Kearsipan Kota Batam	IV/c	-
2	Sekretaris Dinas	IV/b	-
3	Analisis Keuangan Negara Ahli Muda	III/d	-
4	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	III/c	-

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam

Bidang Layanan, Otomasi, dan Pemberdayaan Kegemaran Membaca

No	Jabatan	Golongan	Ket
1	Kepala Bidang Layanan, Otomasi, dan Pemberdayaan Kegemaran Membaca	III/d	-
2	Pustakawan Ahli Muda	III/d	-
3	Pustakawan Ahli Muda	III/d	-
4	Pranata Komputer Ahli Muda	III/d	-

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam

Bidang Pengembangan, Pengadaan, Konservasi dan Pembinaan Perpustakaan

No	Jabatan	Golongan	Ket
1	Kepala Bidang Pengembangan, Pengolahan, Konservasi dan Pembinaan Perpustakaan	III/d	-
2	Pustakawan Ahli Muda	IV/a	-

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam

Bidang Kearsipan

No	Jabatan	Golongan	Ket
1	Kepala Bidang Kearsipan	III/c	-
2	Arsiparis Ahli Muda	IV/a	-
3	Arsiparis Ahli Muda	III/d	-
4	Arsiparis Ahli Muda	III/d	-

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam

Dari data-data diatas dapat disimpulkan Pemangku jabatan Pejabat Esselon II,III dan IV yang bergolongan IV ada 3 orang, golongan III/d berjumlah 8 orang.

1.4 Sistematika Penyajian

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah terdiri dari 4 (empat) BAB dan Beberapa Lampiran sebagaimana tersebut dibawah ini :

Bab I Pendahuluan

Dalam bab ini diuraikan mengenai latar belakang pembuatan laporan, gambaran umum, tugas dan fungsi, keadaan pegawai, dan sistematika penulisan LKjIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam.

Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kerja

Bab ini memuat perencanaan kinerja dalam RPJMD, visi dan misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Kota Batam, tujuan dan sasaran strategi, kebijakan dan program-program pembangunan, dan perjanjian kinerja.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

Dalam bab ini diuraikan pencapaian sasaran-sasaran pembangunan dengan menyajikan hasil pengukuran kinerja selama tahun 2024. Penjelasan mengenai target, realisasi, capaian, kendala dan solusi juga dijelaskan pada bab ini.

Bab IV Penutup

Kesimpulan dari LKjIP disajikan pada bab ini.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Pada penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2024 ini, mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

2.1 PERENCANAAN STRATEGIS

- a. Arsip sebagai dokumen monumental, identitas dan jati diri bangsa serta memori, acuan dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat berbangsa dan bernegara harus dikelola dan diselamatkan oleh Negara. Untuk mendukung penyelenggaraan administrasi pemerintahan di daerah, peningkatan kualitas pelayanan publik serta pertanggungjawaban secara komprehensif, terpadu dan berkesinambungan arsip dinamis maupun statis harus dikelola sesuai dengan tata kearsipan nasional.
- b. Dalam rangka mewujudkan salah satu tujuan Negara untuk mencerdaskan kehidupan bangsa, perlu adanya upaya meningkatkan minat baca, penyediaan informasi dan pendayagunaan perpustakaan sebagai pembelajaran, pusat informasi dan pelestarian karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam masyarakat di daerah melalui penyelenggaraan perpustakaan.

Berkait dengan hal tersebut diatas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam memiliki peran dan bertanggungjawab dalam pencapaian tujuan dan cita-cita pemerintahan. Rencana kinerja Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam disusun dengan berpedoman pada visi dan misi Walikota Batam terpilih 2021-2026 dengan tujuan dan sasaran sebagai berikut :

2.1.1. Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kota Batam, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam memiliki tujuan dan sasaran pelayanan yang terukur secara kuantitatif melalui indikator kinerja. Tujuan dan sasaran Pembangunan Kota Batam yang akan dicapai dalam dalam jangka waktu 5 (lima) Tahun mendatang yang dirumuskan berdasarkan visi dan misi pembangunan Kota Batam tahun 2021-2026 yang berhubungan dengan tugas fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam terdapat pada :

1. Misi Ketiga yaitu "Mewujudkan SDM yang Berdaya Saing, Berbudaya, Produktif dan Berakhlak Mulia". Dengan Sasaran 11 yaitu : "Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas layanan Pendidikan dan literasi Masyarakat dengan Strategi 2 yaitu : Meningkatkan minat dan budaya membaca Masyarakat".

2. Serta Misi Lima " : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, responsif, efektif dan efisien berbasis teknologi informasi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat' dengan tujuan 5.1. Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, akuntabel, transparan dan mengayomi. Dengan Strategi "Meningkatkan Nilai Tata Kelola Kearsipan OPD"

Tabel 2.1.1. Tujuan, Sasaran, dan Strategi

Misi 3 : Mewujudkan SDM yang berdaya Saing, Berbudaya, Produktif dan Berakhlak Mulia		
Tujuan	Sasaran	Strategi
Tujuan 4 : Mewujudkan Pembangunan manusia yang unggul, dan bertaqwa menuju masyarakat yang adil sejahtera	Sasaran 11 : Meningkatnya Aksesibilitas dan Kualitas Layanan Pendidikan serta literasi masyarakat	Strategi 1: Meningkatkan efektifitas dan kualitas layanan Pendidikan kesetaraan, pra sekolah dan dasar (9 tahun) Strategi 2: Meningkatkan minat dan budaya membaca masyarakat.
Misi 5: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Responsif, Efektif dan Efisien berbasis teknologi informasi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat		

<p>Tujuan 6: Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, akuntabel, transparan dan mengayomi</p>	<p>Sasaran 22: Terwujudnya kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintahan daerah yang efektif, efisien dan berkualitas</p>	<p>Strategi 1: Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah Strategi 2: Meningkatkan kualitas sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan administrasi penyelenggaraan pemerintahan daerah</p>
---	---	--

2.1.2 Visi

Visi Pembangunan dalam RPJMD Kota Batam Tahun 2021- 2026 merupakan Visi Walikota dan Wakil Walikota yang disampaikan pada saat pemilihan Kepala Daerah. Visi tersebut yaitu Terwujudnya Batam Sebagai Bandar Dunia Madani yang Modern dan Sejahtera",

2.1.3. Misi

Dalam rangka mewujudkan Implementasi Visi Walikota Batam Terpilih 2021-2026 maka ditetapkan lima misi pembangunan. Misi yang berkaitan dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam terdapat pada

1. Misi Ketiga yaitu “Mewujudkan SDM yang berdaya saing, berbudaya, produktif dan berakhlak mulia.
2. Misi Kelima yaitu Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, responsif, efektif dan efisien berbasis teknologi informasi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat’

2.1.4. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.Strategi juga menunjukkan keinginan yang kuat untuk menciptakan nilai tambah bagi *stakeholder* layanan. Relevansi dan konsistensi antara pernyataan visi dan Misi RPJMD Periode 2021-2026.

Strategi yang digunakan dalam pencapaian Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam sebagai berikut :

1. Meningkatkan Pembinaan Seluruh Perpustakaan di Lingkungan Kota Batam dan Meningkatkan Koleksi PerpustakaanMeningkatkan pembinaan
2. Melestarikan Koleksi Nasional dan Koleksi Naskah Kuno yang ada
3. Meningkatkan Pengelolaan Arsip Dinamis dan pengelolaan arsip Statis yang baku serta ketersediaan Arsip pada Unit Pengolah, Unit Kearsipan, arsip statis di Lembaga Kearsipan Daerah Kota Batam
4. Meningkatkan Perlindungan, Pemusnahan dan Penyelamatan Arsip di Lingkungan Pemerintah Kota Batam
5. Memfasilitasi Proses perencanaan, Monev dan Pelaporan Rencana Kerja Perangkat Daerah
6. Mengoptimalkan Pengelolaan Administrasi Keuangan, Kepegawaian dan Umum ditingkat Perangkat Daerah
7. Meningkatkan Pengelolaan Pengadaan dan Pemeliharaan Aset Milik Daerah yang ada di Perangkat Daerah.

Arah Kebijakan yang diambil DinasPerpustakaan dan Kearsipan dalam rangka pelaksanaan Strategi adalah sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan Pengelolaan seluruh Perpustakaan di Lingkungan Kota Batam melalui Penambahan Koleksi/Bahan Perpustakaan dan Bimtek terhadap Pengelola Perpustakaan se Kota Batam
2. Meningkatkan Sarana dan Prasarana Perpustakaan Daerah termasuk Pembangunan Gedung Perpustakaan Daerah
3. Mengembangkan, Mengolah dan Mengalihmediakan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan
4. dengan memfasilitasi Penciptaan dan Penggunaan, Pemeliharaan, Penyusutan , pengelolaan Arsip Statis dan melakukan pengawasan internal Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kota Batam
5. Melakukan penilaian, penetapan dan pendataan terhadap arsip yang akan dimusnahkan
6. Menyelenggarakan Penyusunan Dokumen Perencanaan Tahunan Perangkat Daerah dengan tepat waktu, melaksanakan Koordinasi dalam rangka Monev dan Pelaporan Pelaksanaan Renja

7. Peningkatan Disiplin Aparatur Negara dan/atau Peningkatan Kompetensi SDM Perangkat Daerah
8. Penyediaan Sarana dan Prasarana operasional Perkantoran sesuai dengan kebutuhan

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam lima tahun mendatang dapat dilihat dalam Tabel berikut ini:

Tabel : Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Visi Kota Batam	Terwujudnya Batam Sebagai Bandar Dunia Madani Yang Modern dan Sejahtera		
Misi Kota Batam (visi 3)	Mewujudkan SDM yang Berdaya Saing, Berbudaya, Produktif dan Berakhlak Mulia.		
Misi Kota Batam (Visi 5)	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Responsif, Efektif dan efisien berbasis teknologi informasi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat		
Tujuan Pembangunan Daerah yang	Mewujudkan Pembangunan Manusia yang Unggul dan Bertakwa menuju masyarakat yang Adil dan Sejahtera		
Tujuan Pembangunan Daerah	Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan yang Profesional, Akuntabel, Transparan dan Mengayomi		
Tujuan PD	Sasaran PD	Strategi PD	Arah Kebijakan PD
Meningkatkan Minat dan Budaya Baca Masyarakat	Meningkatnya Pemanfaatan Perpustakaan dan Kecukupan Koleksi Perpustakaan sesuai dengan Kebutuhan Masyarakat Kota Batam	Meningkatkan Pembinaan Seluruh Perpustakaan di Lingkungan Kota Batam dan Meningkatkan Koleksi Perpustakaan	Mengoptimalkan Pengelolaan seluruh Perpustakaan di Lingkungan Kota Batam melalui Penambahan Koleksi/Bahan Perpustakaan dan Bimtek terhadap Pengelola Perpustakaan se Kota Batam
			Meningkatkan Sarana dan Prasarana Perpustakaan Daerah termasuk Pembangunan Gedung Perpustakaan Daerah

Visi Kota Batam	Terwujudnya Batam Sebagai Bandar Dunia Madani Yang Modern dan Sejahtera		
Misi Kota Batam (visi 3)	Mewujudkan SDM yang Berdaya Saing, Berbudaya, Produktif dan Berakhlak Mulia.		
Misi Kota Batam (Visi 5)	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Responsif, Efektif dan efisien berbasis teknologi informasi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat		
Tujuan Pembangunan Daerah yang	Mewujudkan Pembangunan Manusia yang Unggul dan Bertakwa menuju masyarakat yang Adil dan Sejahtera		
Tujuan Pembangunan Daerah	Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan yang Profesional, Akuntabel, Transparan dan Mengayomi		
Tujuan PD	Sasaran PD	Strategi PD	Arah Kebijakan PD
		Melestarikan Koleksi Nasional dan Koleksi Naskah Kuno yang ada	Mengembangkan, Mengolah dan Mengalihmediakan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan
Meningkatkan Tata Kelola Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kota Batam	Meningkatnya tata kelola kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Batam	Meningkatkan Pengelolaan Arsip Dinamis dan pengelolaan arsip Statis yang baku serta ketersediaan Arsip pada Unit Pengolah, Unit Kearsipan, arsip statis di Lembaga Kearsipan Daerah Kota Batam	dengan memfasilitasi Penciptaan dan Penggunaan, Pemeliharaan, Penyusutan, pengelolaan Arsip Statis dan melakukan pengawasan internal Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kota Batam
		Meningkatkan Perlindungan, Pemusnahan dan Penyelamatan Arsip di Lingkungan Pemerintah Kota Batam	Melakukan penilaian, penetapan dan pendataan terhadap arsip yang akan dimusnahkan
	Optimalnya Kualitas Layanan Pendukung Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah	Memfasilitasi Proses perencanaan, Monev dan Pelaporan Rencana Kerja Perangkat Daerah	Menyelenggarakan Penyusunan Dokumen Perencanaan Tahunan Perangkat Daerah dengan tepat waktu, melaksanakan Koordinasi dalam rangka Monev dan Pelaporan Pelaksanaan Renja
		Mengoptimalkan Pengelolaan Administrasi Keuangan,	Pemenuhan Gaji dan Tunjangan ASN serta Penatausahaan Keuangan

Visi Kota Batam	Terwujudnya Batam Sebagai Bandar Dunia Madani Yang Modern dan Sejahtera		
Misi Kota Batam (visi 3)	Mewujudkan SDM yang Berdaya Saing, Berbudaya, Produktif dan Berakhlak Mulia.		
Misi Kota Batam (Visi 5)	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Responsif, Efektif dan efisien berbasis teknologi informasi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat		
Tujuan Pembangunan Daerah yang	Mewujudkan Pembangunan Manusia yang Unggul dan Bertakwa menuju masyarakat yang Adil dan Sejahtera		
Tujuan Pembangunan Daerah	Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan yang Profesional, Akuntabel, Transparan dan Mengayomi		
Tujuan PD	Sasaran PD	Strategi PD	Arah Kebijakan PD
		Kepegawaian dan Umum ditingkat Perangkat Daerah	Peningkatan Disiplin Aparatur Negara dan/atau Peningkatan Kompetensi SDM Perangkat Daerah
			Penyediaan Sarana dan Prasarana operasional Perkantoran sesuai dengan kebutuhan
		Meningkatkan Pengelolaan Pengadaan dan Pemeliharaan Aset Milik Daerah yang ada di Perangkat Daerah	Pengadaan dan Pemeliharaan sarana dan Prasarana Inventaris Operasional Perkantoran.

2.1.5 Indikator Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah

Indikator kinerja penyelenggaraan urusan adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Batam. Target indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam. Indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang mengacu

pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Batam Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel

Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD 2021-2026

No.	Indikator Kinerja sasaran	satuan	Kondisi Awal (2020)	Target Capaian						Kondisi Akhir Periode RPJMD (2026)
				2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	Persen	7.00%	9.00%	12.00%	15.00%	20.00%	80.24%	80.24%	80.24%
2	Nilai Tata Kelola Kearsipan OPD	Scor	53 (cukup)	53 (cukup)	55 (cukup)	60 (cukup)	65 (cukup)	67.07 (Baik)	67.07 (baik)	67.07 (baik)

2.1.6 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi/instansi pemerintah daerah (Permenpan Nomor Per/09/M.PAN/5/2007). Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Tujuan dari ditetapkannya indikator kinerja utama bagi setiap instansi pemerintah adalah untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja. Dengan ditetapkannya indikator kinerja utama, instansi pemerintah dapat menggunakannya untuk beberapa dokumen, antara lain: perencanaan jangka menengah perencanaan tahunan, perencanaan anggaran, penyusunan dokumen penetapan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan akuntabilitas kinerja evaluasi kinerja instansi pemerintah, pemantauan dan pengendalian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan-kegiatan. Adapun Indikator Kinerja Utama perangkat daerah ditampilkan dalam Tabel sebagai berikut:

Tabel 7.1**Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

NO.	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD (2026)
			Target	Target	Target	Target	Target	Target	
1	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Indeks Kepuasan terhadap Layanan Kesekretariatan	Indeks	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Persentase Kemanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat	Persen	9	12	14	16	18	20	20
3	Persentase Ketercukupan Koleksi Perpustakaan dengan penduduk	Persen	0,00020	0,00025	0,94	0,94	0,94	1	1
4	Persentase OPD dengan nilai pengawasan kearsipan berkategori cukup (Persentase unit pengolah dengan nilai pengawasan kearsipan berkategori minimal cukup)	Persen	10	10	20	25	30	40	40

2.1.7 Program

Program Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Tahun 2024 sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Pembinaan Perpustakaan
3. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
4. Program Pengelolaan Arsip
5. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

2.1.8 Kegiatan

Kegiatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Batam tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
2. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
5. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;
6. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;
7. Pelestarian Naskah Kuno Milik daerah Kabupaten/Kota;
8. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota;
9. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota;
10. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota;
11. Pencarian Arsip Statis Kabupaten Kota yang dinyatakan hilang.

2.1.9 Sub Kegiatan

Sub Kegiatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
2. enyediaan Komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor;
3. Penyediaan Peralatan dan perlengkapan Kantor;
4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
6. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
7. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
8. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor;
9. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;

10. Penyediaan Jasa pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
11. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
12. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik;
13. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka;
14. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca;
15. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalih mediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan;
16. Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis;
17. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis;
18. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota;
19. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis;
20. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;
21. Pemberdayaan kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota;
22. Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang;
23. Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA).

2.2 PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Tahun 2024 sebagaimana pada table di bawah ini :

Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target	Pagu Indikatif
URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR			8.372.457.905
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN			8.272.079.905
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintahan		8.034.125.405

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang terpenuhi		7.562.488.961
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	40 Orang/bulan	7.562.488.961
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah		132.906.500
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	2.860.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	5 Paket	37.743.500
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	7.575.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	60 Laporan	84.728.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terlaksana		132.519.944
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1 Laporan	9.250.000
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Laporan	36.000,000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	5 Laporan	84.728.000
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang Terlaksana		206.210.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	1 Unit	39.780.000

Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak perizinannya	4 unit	164.400.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	2 Unit	2.030.000
URUSAN PERPUSTAKAAN			
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN			198.010.200
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Perpustakaan yang dibina dan menjalankan fungsinya		198.00.500
Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	1 Layanan	53.760.000
Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	226 exemplar	42.435.000
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan di lingkungan kota batam		101.815.500
Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	78 Orang	101.815.500
PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO			
Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan		39.944.000
Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	2 Eksemplar	39.944.000

URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN			
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase unit pengolah dengan pengelolaan arsip dinamis yang baku	%	64.307,000
Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Naskah	61.247,000
Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	80000 Berkas	36.716.000
Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	64 Berkas	9.655.000
Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	76 Laporan	14.876.000
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Khasanah Arsip Statis		1.560,000
Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah arsip yang diakuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis	50 Arsip	1.560.000
Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN		1.500,000
Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Kabupaten/Kota melalui JIKN	44 Pengguna	750.000
Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	44 Laporan	750.000
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP			36.071.000
Pencarian Arsip Statis Kabupaten Kota yang dinyatakan hilang	Jumlah Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media		36.071.000

Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan hilang, yang dinilai dan ditetapkan	1 Arsip	18.059.000
Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang dilakukan Penetapan dan Pengumuman	1 Arsip	18.012.000

2.3 TARGET KINERJA

Target merupakan ukuran kuantitatif dari setiap indikator kinerja yang akan dicapai dalam suatu tahun tertentu. Target Kinerja adalah target yang ditetapkan dalam kurun waktu tertentu untuk menentukan kinerja suatu kegiatan. Target kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam terus dievaluasi dari tahun ke tahun, berdasarkan target Renstra 2021– 2026 maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam pada tahun ini memasuki tahun empat pelaksanaan target Rentra 2021 – 2026 (tahun ke-4). Terdapat 4 jenis indikator kinerja sasaran yang dijadikan sebagai indikator perhitungan tingkat capaian kinerja Dispusip Kota Batam dari tahun 2021 hingga tahun 2026. Indikator kinerja sasaran tersebut dapat dilihat sebagai berikut :

**Tabel : 2.3
TARGET KINERJA**

NO.	TUJUAN PD	SASARAN PD	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD (2026)
					Target	Target	Target	Target	Target	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Meningkatkan minat budaya baca masyarakat	Optimalnya Kualitas Layanan Pendukung Penyelenggaraan Urusan Pemeintah Daerah	Indeks Kepuasan terhadap Layanan Kesekretariatan	Indek	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
		Meningkatnya Pemanfaatan Perpustakaan dan Kecukupan Koleksi Perpustakaan sesuai dengan Kebutuhan Masyarakat Kota Batam	Rasio Ketercukupan Koleksi Perpustakaan dengan Penduduk	Persen	0.00020	0.00025	0.00030	0.00035	0.00040	0.00045	0.00045
			Tingkat Pemanfaatan Perpustakaan	Persen	9%	12%	15%	20%	30%	35%	35%
2.	Meningkatkan Tata kelola kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Batam	Meningkatnya tata kelola kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Batam	Persentase OPD dengan nilai pengawasan kearsipan berkategori cukup (Persentase unit pengolah dengan nilai pengawasan kearsipan berkategori minimal cukup)	Persen	10	10	20	10	5	3	3

2.4. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja merupakan pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan dan sesuai dengan Permen PAN dan RB No 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Riview Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan merupakan dokumen yang berisikan Penugasan dari Pimpinan Instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan Instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan Indikator kinerja.

Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah:

- a. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur.
- b. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.
- c. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.
- d. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah.

e. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai. Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024 telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Walikota Batam untuk mewujudkan target kinerja sebagaimana tersebut dalam Tabel dibawah ini.

Tabel 2.4

Perjanjian Kinerja Tahun 2024
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET
Optimalnya Kualitas Layanan Pendukung Penyelenggaraan Urusan Pemeintah Daerah	Indeks Kepuasan terhadap Layanan Kesekretariatan	Persen	100
Meningkatnya Pemanfaatan Perpustakaan dan Kecukupan Koleksi Perpustakaan sesuai dengan Kebutuhan Masyarakat Kota Batam	Persentase Ketercukupan Koleksi Perpustakaan dengan Penduduk	Persen	18
	Tingkat Pemanfaatan Perpustakaan	Persen	0.94
Meningkatnya tata kelola kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Batam	Persentase OPD dengan nilai pengawasan kearsipan berkategori cukup	Persen	25

NO	PROGRAM	ANGGARAN MURNI	ANGGARAN PERUBAHAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Kota	7,780,647,280	8,034,125,405
2	Program Pembinaan Perpustakaan	256,232,000	198,010,500
3	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	-	39.944.000
4	Program Kearsipan	64.307.000	64.307.000
5	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	-	36.071.000
		8.101.186.280,-	8.372.457.905,-

Guna mewujudkan kinerja yang telah diperjanjikan, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam telah melaksanakan 5 program 11 kegiatan dan 23 sub kegiatan dengan dukungan anggaran Belanja

Daerah (APBDP) sebesar Rp.8.372.457.905,- (delapan milyar tiga ratus tujuh puluh dua juta empat ratus lima puluh tujuh ribu sembilan ratus lima rupiah) dengan rincian untuk Belanja Operasi sebesar Rp.8.283.478.905,- untuk Belanja Modal sebesar Rp. 88.979.000,- .

Secara singkat gambaran mengenai keterkaitan antara tujuan dan sasaran, Indikator dan Target Kinerja yang telah disepakati antara Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan Walikota Batam Tahun 2024

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA



Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Atau dengan kata lain Akuntabilitas Kinerja merupakan kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja atau tindakan organisasi secara transparan berkaitan dengan tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan sebagai penjabaran visi, misi, strategi organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau yang berwenang menerima pelaporan. Akuntabilitas merupakan hal penting untuk menjamin nilai-nilai efisiensi dan efektifitas dalam menjalankan suatu tanggung jawab yang merupakan suatu ukuran keberhasilan, baik dari segi biaya maupun hasil pekerjaan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam selaku pengemban amanah masyarakat dalam mewujudkan misi ketiga dan kelima Pemerintah Kota Batam melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Dispusip Kota Batam yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2003 tanggal 25 Maret 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur

Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen RPJMD 2016-2021. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah

Tabel 3.1
Pengkategorian Capaian Kinerja

No	Kategori/Interpretasi	Rata-Rata % Capaian
1	Sangat baik	$120 \geq X > 100$
2	Baik	$X = 100$
3	Cukup	$80 < X < 100$
4	Kurang	$50 \leq X \leq 80$
5	Sangat Kurang	$X < 50$

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

3.1. PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Walikota Batam yang telah ditetapkan salah satu syarat utama untuk

dapat dilakukan pengukuran kinerja adalah ditetapkan kinerja pada tingkat sasaran, program dan kegiatan.

Kriteria yang dipakai dalam pengukuran kinerja adalah target kinerja yang telah ditetapkan dalam perencanaan kinerja yang dibuat pada awal tahun anggaran. Target dalam perencanaan merupakan komitmen dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Walikota Batam untuk mencapai hasil yang diinginkan dari setiap sasaran kegiatan yang dilaksanakan, Langkah selanjutnya pada akhir tahun target kinerja tersebut dibandingkan dengan realisasinya untuk mengetahui selisih perbedaan/celah kinerja perbaikan strategi untuk meningkatkan kinerja dimasa yang mendatang.

Untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, konsisten dan tepat waktu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Walikota Batam memanfaatkan sistem Pelaporan reguler dengan mempertimbangkan prinsip keseimbangan biaya dan manfaat, serta efisiensi dan efektifitasnya.

Pengukuran kinerja mencakup :

1. Kinerja Sub Kegiatan yang merupakan tingkat capaian target (Rencana tingkat capaian) dari masing-masing kelompok indikator kinerja Sub Kegiatan.
2. Kinerja kegiatan yang merupakan tingkat capaian target (Rencana tingkat capaian) dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan.
3. Kinerja Program yang merupakan tingkat pencapaian target (Rencana tingkat capaian) dari masing-masing kelompok indikator kinerja program.
4. Tingkat capaian sasaran yang merupakan tingkat pencapaian target (Rencana tingkat capaian) dari masing-masing kelompok indikator yang telah ditetapkan. Indikator yang dipakai untuk pengukuran ini meliputi indikator kinerja masukan, keluaran, hasil manfaat dan dampak.

Penjelasan sebagai berikut :

- a. Masukan (input) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan atau dalam rangka menghasilkan output.
- b. Keluaran (Output) adalah segala sesuatu yang berupa produk/jasa (fisik dan non fisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan berdasarkan masukan yang digunakan.
- c. Hasil (Outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran seberapa jauh setiap produk/Jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.
- d. Manfaat (benefit) adalah kegunaan suatu keluaran (Output) yang dirasakan langsung oleh masyarakat dapat berupa tersedianya fasilitas yang dapat diakses oleh publik.

Formulasi yang digunakan untuk mengukur/menghitung indikator kinerja sasaran dan indikator kinerja program dapat dilihat pada **Tabel 3.1** sebagai berikut : Pengukuran Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Pada tahun 2024 dilakukan dengan cara :

1. Membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja pada tahun bersangkutan;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja bersangkutan dengan tahun lalu;

Tabel 3.1

Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	FORMULASI INDIKATOR/DEFENISI OPERASIONAL
Optimalnya Kualitas Layanan Pendukung Penyelenggaraan Urusan Pemeintah Daerah	Indeks Kepuasan terhadap Layanan Kesekretariatan	Nilai rata-rata Hasil kuesioner yang telah diisi oleh responden (mengukur indikator tingkat kepuasan pelayanan sekretariat dengan melakukan survey pelayanan di lingkungan Dispusip)
Meningkatnya Pemanfaatan Perpustakaan dan Kecukupan Koleksi Perpustakaan sesuai	Rasio Ketercukupan Koleksi Perpustakaan dengan Penduduk	Koleksi perpustakaan yang tersedia di berbagai perpustakaan diwilayahnya (dalam eksemplar) / jumlah penduduk di wilayahnya dikali 100

dengan Kebutuhan Masyarakat Kota Batam	Tingkat Pemanfaatan Perpustakaan	Jumlah kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan secara online maupun onsite / jumlah penduduk di wilayahnya dikali 100
Meningkatnya tata kelola kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Batam	Persentase OPD dengan nilai pengawasan kearsipan berkategori cukup	Nilai tata kelola kearsipan yang dikeluarkan oleh lembaga ANRI melalui lembaga Kearsipan daerah provinsi

3.1.1 Capaian Indikator Kinerja Utama

Secara umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam telah melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Tahun 2021-2026. Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Capaian Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kota Batam Tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 3.1.1
Capaian Indikator Kinerja Utama
Perangkat Daerah Tahun 2024

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TAHUN 2024			KET.
			TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
Optimalnya Kualitas Layanan Pendukung Penyelenggaraan Urusan Pemeintah Daerah	Indeks Kepuasan terhadap Layanan Kesekretariatan	Persen	100	100%	100	Tercapai
Meningkatnya Pemanfaatan Perpustakaan dan Kecukupan Koleksi Perpustakaan sesuai dengan Kebutuhan Masyarakat Kota Batam	Persentase Ketercukupan Koleksi Perpustakaan dengan Penduduk	Persen	0.94	1.19	124.14	Tercapai 23.793 Judul Buku
	Tingkat Pemanfaatan Perpustakaan	Persen	20	21.72	134.44	Tercapai 270.315 Kunjungan

Meningkatny tata kelola kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Batam	Persentase OPD dengan nilai pengawasan kearsipan berkategori cukup	Persen	25	30.6	122.4	Tercapai 14 opd bernilai "Baik".
---	--	--------	----	------	-------	----------------------------------

Dari tabel diatas dapat disampaikan bahwa sasaran strategis pertama yaitu Meningkatkan Pemanfaatan Perpustakaan dan Kecukupan Koleksi Perpustakaan sesuai dengan Kebutuhan Masyarakat Kota Batam dengan indikator Rasio Ketercukupan Koleksi Perpustakaan dengan Penduduk dari target 0.94% terealisasi sebesar 1.19% dengan capaian 23.793 Judul Buku dan Tingkat Pemanfaatan Perpustakaan dan Indikator Tingkat pemanfaatan Perpustakaan target 20% terealisasi sebesar 21.72% dengan capaian jumlah pengunjung perpustakaan sebanyak 270.315 pengunjung.

Pada sasaran strategis kedua yaitu Meningkatkan tata kelola kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kota Batam dengan target indikator Persentase OPD dengan nilai pengawasan kearsipan berkategori baik, Tahun 2024 terealisasi sebesar 30,6% dari target 25% dengan capaian 14 OPD dari 10 OPD yang mendapat nilai baik pada tahun 2024. Berdasarkan capaian tersebut, maka persentase capaian kinerja pada tahun 2024 Baik.

3.1.2. CAPAIAN INDIKATOR KINERJA DAERAH

Capaian Indikator kinerja penyelenggaraan urusan adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Batam. Target indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam. Capaian Indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan

Kearsipan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Batam Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel 3.1.2 berikut ini.

Tabel 3.1.2

Capaian Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD 2021-2026

No.	Indikator Kinerja sasaran	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal RPJMD	2023		2024		Target Kinerja pada Akhir RPJMD
				Target	Realisasi	Target	Realisasi	
1.	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	Persen	9	15%	65.8%	20%	80.24%	35%
2.	Nilai Tata Kelola Kearsipan OPD	Score	53	60	57.42	65	67,07	70

Dari data pada table diatas untuk Indikator Kinerja sasaran RPJMD Walikota Batam tahun 2021-2026 Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat dari target 20% terealisasi sebesar 80.27%. Untuk Indikator Nilai Tata Kelola Kearsipan dari target 65 terealisasi 67.07%. Target RPJMD Tahun 2024 untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam tercapai.

3.1.3. EVALUASI DAN ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA

Dalam mencapai sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kota batam Tahun 2024 seluruh kegiatan telah terlaksana, akan tetapi terdapat target yang belum optimal capaian nya. ini terjadi karena adanya beberapa hal seperti terjadinya regulasi perundang-undangan dan hal lainnya. Capaian program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Tahun 2024 sebagaimana Tabel 3.1.3 sebagai berikut:

Tabel 3.1.3

Realisasi Capaian Program dan Kegiatan Tahun Anggaran 2024

Bidang Urusan Pemerintahan, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Satuan	Capaian Kinerja Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Tahun 2024		
			Target	Realisasi	% Capaian Target
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN					
URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR					
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN					
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase terpenuhinya penunjang urusan pemerintahan daerah	%	100	100	100%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase terpenuhinya penunjang urusan pemerintahan daerah	%	100	100	100
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	100	100	100
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terlaksana	%	100	100	100
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terlaksana	%	100	100	100
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase Peningkatan Koleksi Perpustakaan	%	76	89.53	117.81
	Persentase Perpustakaan yang dibina yang sesuai standar nasional perpustakaan	%	2.5	3.43	137.2
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Perpustakaan yang dibina dan menjalankan fungsinya	%	25	29.14	117

Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kunjungan masyarakat ke perpustakaan di lingkungan Kota Batam	kunjungan	4000	270.315	6757.88
PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Persentase Naskah Kuno yang dilestarikan	%	60	100	100
Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Naskah Kuno yang dilestarikan	naskah	2	2	100
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN					
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase unit pengolah dengan pengelolaan arsip dinamis yang baku	%	10	31.82	318.2
Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase unit pengolah kearsipan yang menerapkan Arsip Dinamis	%	10	31.82	318.2
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Khasanah Arsip Statis	arsip	50	50	100
Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Persentase Arsip Statis yang dimasukkan dalam SIKN	%	40	65.79	164.47
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Persentase tingkat ketersediaan arsip	%	80%	80%	100%
Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang dinyatakan Hilang.		Arsip	2	2	100

3.2 AKUNTABILITAS KEUANGAN

Dalam rangka mencapai sasaran program dan kegiatan tahun anggaran 2024 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam telah menyusun Anggaran tahun Anggaran 2024 yang disesuaikan dengan target kinerja yang ditetapkan. Aspek keuangan sebagai salah satu sumber daya bagi terselenggaranya program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsi masing-masing organisasi Perangkat Daerah yang dituangkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) serta Perubahan APBD Tahun Anggaran 2024 yang disusun berdasarkan pola anggaran berbasis kinerja, dengan demikian penilaian keberhasilan atau capaian kinerja berdasarkan tolak ukur Renstra. Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja

(APBD) dan Perubahan APBDP Tahun 2024 dapat dilihat Tabel sebagai berikut :

TABEL 3.2
REALISASI ANGGARAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2024

Bidang Urusan Pemerintahan, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Satuan	Capaian Anggaran Tahun 2024			Keterangan
			Anggaran	Realisasi	% Anggaran	
1	2	3	4	5	6	7
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN			8,372,457,905	8,249,030,598	98.53	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase terpenuhinya penunjang urusan pemerintahan daerah	%	7,426,028,591	7,142,188,122	96.18	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase terpenuhinya penunjang urusan pemerintahan daerah	%	7,562,488,961	7,489,622,405	99.04	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	orang	7,562,488,961	7,489,622,405	99.04	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	132,906,500	124,142,694	93.41	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	paket	2,860,000	2,650,000	92.66	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	paket	37,743,500	33,815,000	89.59	
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	paket	7,575,000	7,470,000	98.61	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	laporan	84,728,000	80,207,694	94.66	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terlaksana	%	132,519,944	123,816,942	93.43	

Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	laporan	9,250,000	1,664,294	17.99	
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	laporan	36,000,000	36,000,000	100.00	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	laporan	87,269,944	86,152,648	98.72	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terlaksana	%	206,210,000	202,862,867	98.38	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya		39,780,000	38,936,900	97.88	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	unit	164,400,000	161,920,967	98.49	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	unit	2,030,000	2,005,000	98.77	
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase peningkatan koleksi perpustakaan	%	198,010,500	183,757,350	92.80	
	Persentase Perpustakaan yang dibina yang sesuai standar nasional perpustakaan					
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Perpustakaan yang dibina dan menjalankan fungsinya	%	96,195,000	84,569,350	87.91	

Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah perpustakaan yang dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/ Kota sesuai Kewenangannya	perpustakaan	53,760,000	44,098,350	82.03	
Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	eksemplar	42,435,000	40,471,000	95.37	
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kunjungan masyarakat ke perpustakaan di lingkungan Kota Batam	kunjungan	101,815,500	99,188,000	97.42	
Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	lokus	101,815,500	99,188,000	97.42	
PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Persentase Naskah Kuno yang dilestarikan	%	39,944,000	39,202,000	98.14	
Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Naskah Kuno yang dilestarikan	naskah	39,944,000	39,202,000	98.14	
Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	naskah	39,944,000	39,202,000	98.14	
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN			64,307,000	57,485,840	89.39	
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase unit pengolah dengan pengelolaan arsip dinamis yang baku	%	61,247,000	54,635,840	89.21	
Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase unit kearsipan yang menerapkan Arsip Dinamis	%	36,716,000	34,156,000	93.03	
Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah naskah dinas yang diciptakan dan digunakan	naskah	9,655,000	8,281,840	85.78	

Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah laporan hasil pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten/kota	laporan	14,876,000	12,198,000	82.00	
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Khasanah Arsip Statis	arsip	1,560,000	1,350,000	86.54	
Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	arsip	1,560,000	1,350,000	86.54	
Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Persentase Arsip Statis yang dimasukkan dalam SIKN	%	1,500,000	1,500,000	100	
Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat daerah Kabupaten/Kota			750,000	750,000	100.00	
Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	laporan	750,000	750,000	100.00	
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP			36,071,000	28,140,500	78.01	
KEGIATAN PENCARIAN ARSIP STATIS KABUPATEN/KOTA YANG DINYATAKAN HILANG			36,071,000	28,140,500	78.01	
	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang		18,059,000	12,696,500	70.31	
	Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)		18,012,000	15,444,000	85.74	

BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Tahun 2024 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (*Good Governance*) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Tahun 2024. Pembuatan LKIP ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Perpres No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

Pada tahun 2024 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam menetapkan sebanyak 5 (lima) sasaran, dengan 11 (sebelas) indikator kinerja sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2024 yang ingin dicapai.

Dengan tersusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders atau pun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kota Batam.



Kepala Dinas Perpustakaan
dan Kearsipan Kota Batam

Dis Samudin
Pembina Utama Muda/IV.c
NIP. 19651011 199403 1 008