

BAB I**PENDAHULUAN****1. GAMBARAN UMUM ORGANISASI**

Pembentukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu dilandasi oleh Undang Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan, Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, dan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 04 tahun 2013 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kota Batu, serta Peraturan Walikota Batu Nomor 76 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu melaksanakan dua urusan wajib non dasar yaitu urusan perpustakaan dan kearsipan. Dalam peranannya sebagai pelaksana urusan wajib perpustakaan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan harus siap untuk ikut serta dalam mencerdaskan bangsa melalui bahan bacaan atau literatur yang terseleksi dan *up to date*. Peningkatan pelayanan secara optimal kepada masyarakat sebagai pengguna perpustakaan atau pemustaka, baik di lokasi perpustakaan umum daerah, taman baca, maupun mobil perpustakaan keliling, juga melalui kegiatan pembinaan dan pengembangan perpustakaan. Oleh karena itu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu diharapkan mampu untuk meningkatkan indeks minat baca melalui pengembangan budaya dan minat baca masyarakat.

Sedangkan sebagai unit kearsipan pada pemerintah daerah atau sebagai Lembaga Kearsipan Daerah (LKD), Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu bertugas melaksanakan arsip inaktif, melaksanakan pemusnahan arsip dari lingkungan SKPD dan penyelenggara pemerintahan daerah, mempersiapkan penyerahan arsip statis oleh pimpinan SKPD kepada LKD, serta melaksanakan

pembinaan dan evaluasi dalam rangka penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Batu.

Lembaga perpustakaan dan kearsipan di Kota Batu termasuk bertumbuh pesat. Perjalanan lembaga ini berawal dari bagian Dinas Informasi dan Komunikasi Kota Batu sejak tahun 2003 sebagai bidang perpustakaan dengan hanya memanfaatkan sebagian kecil ruangan kantor di Jl. Sultan Agung sebagai layanan perpustakaan. Kemudian pada tahun 2005 beralih ke Jl. Semeru No.1 yang menempati bagian dari gedung Kelurahan Sisir sebagai ruang layanan perpustakaan. Tahun 2017 bisa dikatakan sebagai tahun kelahiran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu, karena pada tahun inilah Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu yang berdiri sejak tahun 2009 beralih status menjadi Dinas tipe B.

Sebagai organisasi perangkat daerah yang baru, tentunya cukup banyak tantangan dan kendala yang dihadapi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Namun hal itu bukan sebagai penghalang pelaksanaan kegiatan, justru semakin memotivasi untuk bergerak maju menjadi lebih baik.

Isu strategis yang dihadapi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu diantaranya adalah :

1. Rendahnya minat membaca buku, karena sebagian besar masyarakat lebih memilih *gadget* dan internet dibandingkan dengan buku. *Prestise gadget* yang lebih dianggap kekinian membuat buku makin ditinggalkan oleh banyak orang, tidak heran jika semakin sedikit kita jumpai orang yang memegang buku dibandingkan dengan *gadget*.
2. Kurangnya tenaga pustakawan. Tanpa apresiasi yang benar dan memadai tentang pustakawan maka perpustakaan di Indonesia akan berjalan secara serampangan, sporadis dan tumpang tindih.
3. Jumlah perpustakaan dan TBM yang masih sedikit membuat penyelenggaraan dan pelayanan perpustakaan dianggap belum memenuhi harapan masyarakat tentang perpustakaan sebagai sumber pengetahuan dan informasi.

4. Rendahnya kesadaran masyarakat untuk menyerahkan koleksi perpustakaan yang memiliki nilai sejarah sehingga penyelamatan dan pelestarian koleksi perpustakaan belum optimal.
5. Letak perpustakaan umum daerah yang kurang representatif dan belum memenuhi standar perpustakaan nasional, sehingga mengurangi jumlah pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan.
6. Belum terlaksananya tata kelola arsip yang sesuai pedoman tata kearsipan pada OPD di lingkungan pemerintah Kota Batu. Hal ini terjadi karena belum ada persamaan persepsi tentang pentingnya arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan.
7. Belum adanya tenaga khusus arsiparis di tiap OPD yang khusus menangani penataan arsip. Hal ini membuat penataan arsip dilakukan sambil lalu dan tidak sesuai dengan pedoman tata kearsipan.

2. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan di bidang kearsipan, mempunyai tugas membantu walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan.

Dinas perpustakaan dan Kearsipan dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada walikota melalui sekretaris daerah. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis dan rencana strategis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. Penetapan rencana kerja dan anggaran di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. Penyelenggaraan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. Penyelenggaraan peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- e. Penyelenggaraan administrasi dinas di bidang perpustakaan dan kearsipan;

- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan dan kearsipan; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, koordinasi dan sinkronisasi, serta mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, dan keuangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengembangan kompetensi dan kapasitas kepegawaian;
 - d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. Pengelolaan urusan rumah tangga kantor;
 - f. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - g. Pelayanan, hubungan masyarakat dan publikasi;
 - h. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran, dan perundang-undangan;
 - i. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang;
 - j. Pengawasan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan organisasi dan tata laksana;
 - k. Pengordinasian fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Perpustakaan

- (1) Bidang perpustakaan, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang penyediaan layanan informasi, serta pengolahan bahan pustaka perpustakaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang perpustakaan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan program kerja dan kegiatan bidang penyedia layanan dan informasi serta pengolahan bahan pustaka perpustakaan;

- b. Pengendalian data informasi bidang penyediaan layanan dan informasi, serta pengolahan bahan pustaka perpustakaan;
- c. Penyusunan kebijakan teknis bidang penyediaan layanan dan informasi, serta pengolahan bahan pustaka perpustakaan;
- d. Pengoordinasian layanan perpustakaan, deposit, dan pelestarian perpustakaan, serta urusan pengolahan bahan pustaka dengan instansi terkait;
- e. Pengendalian teknis dan administrasi pengelolaan koleksi bahan baca perpustakaan;
- f. Pembinaan layanan informasi perpustakaan, deposit dan pelestarian perpustakaan, serta urusan pengolahan bahan pustaka;
- g. Pengendalian data otomasi, sarana prasarana dan restorasi perpustakaan daerah;
- h. Pengendalian deposit dan pelestarian perpustakaan terhadap naskah kuno daerah, hasil karya cetak karya rekam daerah (local content), koleksi budaya etnis nusantara daerah, dan deposit perpustakaan;
- i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Bidang Kearsipan

- (1) Bidang kearsipan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan kearsipan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, bidang kearsipan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan program kerja dan kegiatan bidang pengelolaan kearsipan;
 - b. Pengendalian data informasi bidang pengelolaan kearsipan;
 - c. Penyusunan kebijakan teknis bidang pengelolaan kearsipan;
 - d. Pengoordinasian dan pengendalian akuisisi dan pengelolaan arsip;
 - e. Pengendalian penyelamatan dan pelestarian arsip;
 - f. Pengendalian pelayanan kearsipan;
 - g. Pengoordinasian Jadwal Retensi Arsip (JRA);
 - h. Pengendalian tata kelola sarana pengolahan dan penyimpanan arsip;

- i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Bidang Pembinaan Dan Pengembangan

- (1) Bidang Pembinaan dan Pengembangan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan kearsipan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud bidang pembinaan dan pengembangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja dan kegiatan bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan kearsipan;
 - b. Pengendalian data informasi bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan kearsipan;
 - c. Penyusunan kebijakan teknis bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan kearsipan;
 - d. Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan kearsipan;
 - e. Pengoordinasian urusan perencanaan pengembangan SDM dan kelembagaan, serta kerjasama pengelolaan jaringan teknologi informasi perpustakaan dan kearsipan daerah;
 - f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Kelompok Jabatan Fungsional

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh walikota.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.

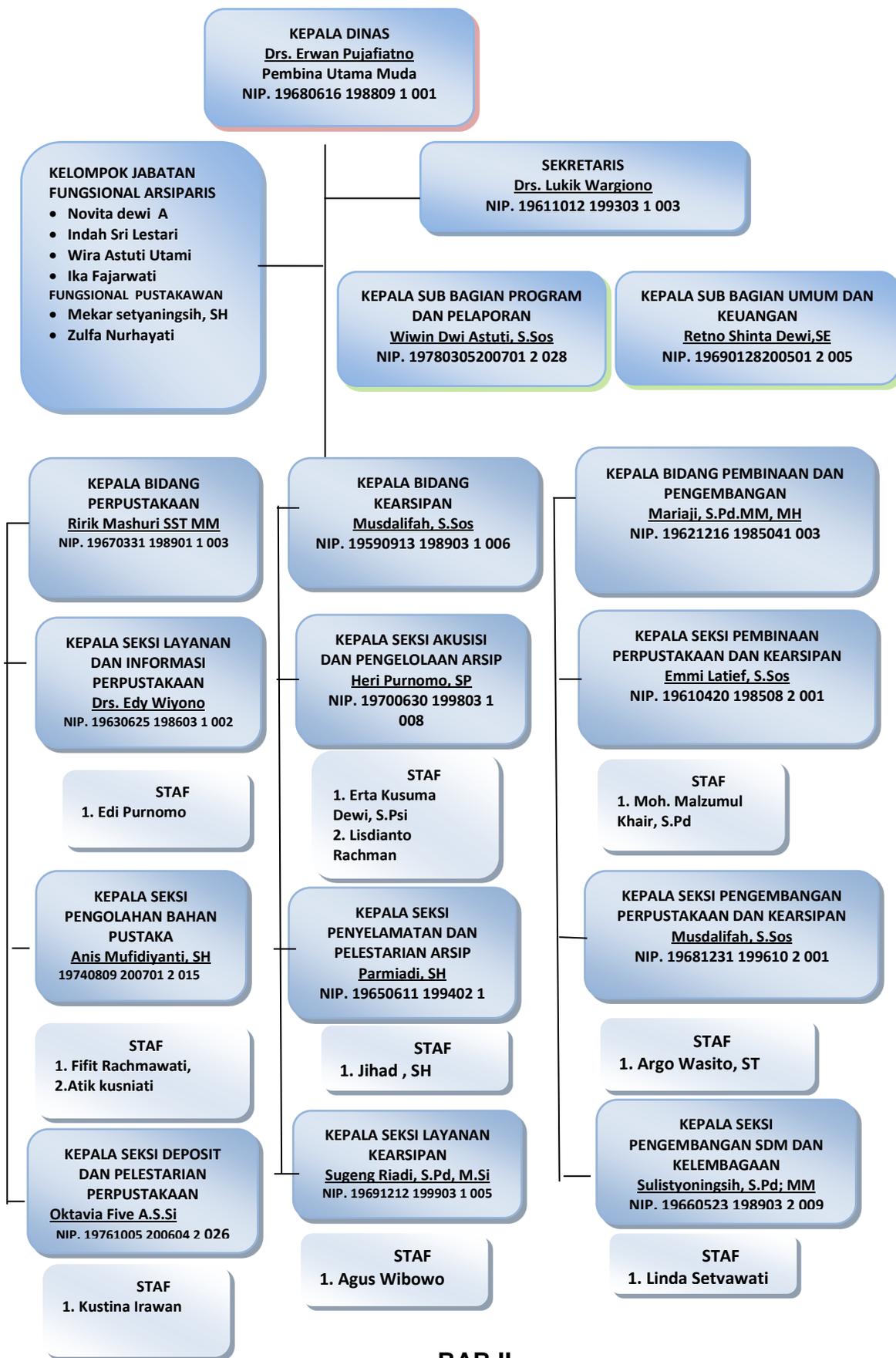
3. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dapat dijabarkan dalam Peraturan Walikota Batu Nomor 76 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu dengan rincian Struktur Organisasi sebagai berikut;

- **Kepala Dinas**
- **Sekretariat**, membawahi :
 - (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan
 - (2) Sub Bagian Umum dan Keuangan
- **Bidang Perpustakaan**, membawahi :
 - (1) Seksi layanan dan Informasi Perpustakaan Umum Daerah;
 - (2) Seksi Pengolahan Bahan Pustaka; dan
 - (3) Seksi deposit dan Pelestarian Perpustakaan
- **Bidang Kearsipan**, membawahi :
 - (1) Seksi Akuisisi dan Pengelolaan Arsip;
 - (2) Seksi Penyelamatan dan Pelestarian Arsip; dan
 - (3) Seksi Layanan Kearsipan
- **Bidang Pembinaan dan Pengembangan**, membawahi:
 - (1) Seksi Pembinaan Perpustakaan dan Kearsipan;
 - (2) Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan; dan
 - (3) Seksi Pengembangan SDM dan Kelembagaan
- **UPT Dinas**; dan
- **Kelompok Jabatan Fungsional**



Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



BAB II

PERENCANAAN KINERJA**1. VISI DAN MISI ORGANISASI**

Visi adalah gambaran kondisi ideal yang diharapkan dan ingin dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu pada masa mendatang. Dalam rangka memberikan arah dan penetapan kebijakan untuk mencapai kinerja yang efektif dan efisien, rumusan visi dan misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu sesuai pada tugas pokok dan fungsi (tupoksi), maka visi yang telah ditetapkan adalah mendukung Visi Walikota yang tertera dalam RPJMD yaitu sebagai berikut :

"Desa Berdaya Terwujudnya Kota Batu Sebagai Sentra Agro Wisata Internasional yang Berkarakter Berdaya Saing dan Sejahtera"

Untuk mewujudkan visi tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu mengemban 2 misi , yaitu:

- a. Misi 2 : Meningkatkan pembangunan sumber daya manusia seutuhnya melalui aksesibilitas dan kualitas pelayanan pendidikan, kesehatan, sosial dan pemberdayaan perempuan.
- b. Misi 5 : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik bersih dan akuntabel berorientasi pada pelayanan publik yang profesional.

2. SASARAN STRATEGIS DAN INDIKATOR KINERJA SASARAN

Sasaran dan indikator merupakan upaya melalui pendekatan teknokratis dan partisipatif untuk menjembatani visi dan misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu menuju program prioritas yang akan dilaksanakan. Tujuan dan sasaran ini merupakan dampak yang diharapkan terwujud sebagai bentuk keberhasilan kinerja yang dicapai.

Yang dimaksud tujuan adalah hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Adapun sasaran strategis adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, dan rasional agar dapat dilaksanakan pada waktu mendatang.

Kinerja sasaran pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu tertuang dalam **misi kedua dan kelima** RPJMD Kota Batu Tahun 2018 – 2022 melalui indikator **Indeks Minat Baca** dan **Nilai EKKPD** . Terwujudnya penguatan kapasitas SDM Kota Batu melalui pelayanan pendidikan kesehatan sosial berbasis pengarusutamaan gender mewujudkan Batu kota produktif, terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelayanan publik yang baik dan profesional yang didukung oleh mantapnya sistem kelembagaan dan aparatur yang berkualitas dan berkompeten berdasarkan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk mewujudkan Batu kota integritas adalah **tujuan** dari misi tersebut.

Berdasarkan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam RPJMD maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu menetapkan tujuan sebagai berikut:

- a. Meningkatkan derajat kesejahteraan dan kualitas SDM melalui pengembangan minat baca masyarakat;
- b. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif, efisien, dan akuntabel melalui tertib arsip daerah.

Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan di atas, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu menetapkan **sasaran** sebagai berikut:

1. Meningkatnya minat dan budaya baca ;
2. Meningkatnya kualitas tata kelola kearsipan yang baik

Tabel 2.1

Keterkaitan Tujuan, Sasaran, Indikator Kinerja Tahun 2018

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja
1.	Meningkatkan derajat kesejahteraan dan kualitas SDM melalui pengembangan minat baca masyarakat	Meningkatnya minat dan budaya baca masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah pengunjung perpustakaan 2. Peningkatan koleksi buku perpustakaan

2.	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif, efisien, dan akuntabel melalui tertib arsip daerah	Meningkatkan kualitas tata kelola kearsipan yang baik	Jumlah unit kearsipan Tk II (OPD, Kec, Kel/Desa, BUMD) yang menerapkan tata kelola arsip yang baik
----	---	---	--

3. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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 2018 pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu yaitu sebagai berikut :

PERJANJIAN KINERJA

Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Tahun : 2018

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	Target	Satuan
Meningkatkan Minat dan Budaya Baca	Jumlah pengunjung perpustakaan	60	%
	Peningkatan koleksi buku	8	%
Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Kearsipan Yang Baik	Jumlah unit kearsipan Tk II (OPD, Kec, Kel/Desa, BUMD) yang menerapkan tata kelola arsip yang baik	8	unit

No	Program	Anggaran
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	: Rp 876.106.904,-
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	: Rp 513.826.146,-
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	: Rp 56.500.000,-
4	Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	: Rp 688.969.800,-
5	Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	: Rp 212.990.400,-
6	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	: Rp 205.389.000,-
7	Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	: Rp 61.267.250,-
8	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	: Rp 78.940.000,-
Jumlah		: Rp 2.693.989.500,-

Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 5 tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, dan ditindaklanjuti oleh Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dengan diterbitkannya Surat Edaran Nomor: SE/31/M.PAN/12/2004 tentang Penetapan Kinerja, maka setiap instansi pemerintah wajib menyusun "*Penetapan Kinerja*" berdasarkan alokasi anggaran yang ditetapkan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Batu.

Penetapan Kinerja tahun 2018 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu adalah sebagai berikut :

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, kegiatan:

- Penyediaan jasa surat menyurat
- Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
- Penyediaan jasa administrasi keuangan
- Penyediaan jasa kebersihan kantor
- Penyediaan alat Tulis Kantor
- Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor
- Penyediaan peralatan rumah tangga
- Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan

- Penyediaan makanan dan minuman
- Rapat-Rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
- Rapat-Rapat koordinasi dan konsultasi kedalam daerah

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, kegiatan:

- Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
- Pengadaan peralatan gedung kantor
- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
- Pemeliharaan rutin/Berkala Peralatan gedung Kantor
- Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor

Program Peningkatan Kapasitas sumber Daya Aparatur, kegiatan:

- Pendidikan dan Pelatihan Formal

Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan, kegiatan:

- Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah
- Pengembangan minat dan budaya baca
- Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar
- Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca
- Diskusi dan Rapat Koordinasi Perpustakaan

Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan, kegiatan:

- Pengadaan Sarana Pengelolaan Arsip
- Kajian Sistem Administrasi Kearsipan

Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah, kegiatan:

- Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip
- Penduplikasian dokumen/arsip daerah dalam bentuk informatika

Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan, kegiatan:

- Pemeliharaan Rutin / Berkala Arsip Daerah
- Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data

Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi, kegiatan:

- Penyediaan Sarana Layanan Informasi Arsip
- Sosialisasi/penyuluhan kearsipan di lingkungan instansi pemerintah/swasta
- Penerbitan Naskah Sumber Arsip

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2018

1. PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA

Pengukuran kinerja dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan atau kekurangan pelaksanaan kegiatan, efektifitas penggunaan anggaran untuk mencapai target yang telah ditetapkan, serta seberapa tinggi tingkat efektifitas pemanfaatan sumber daya yang ada. Capaian tingkat Indikator utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu Tahun 2018 dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi dengan target masing-masing indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Program kegiatan Perpustakaan dan Kearsipan.

Pengukuran capaian kinerja adalah media untuk menilai ukuran pencapaian suatu kinerja tertentu. Hasil pengukuran dapat digunakan untuk memberikan penilaian atas keberhasilan atau kegagalan SKPD dalam menjalankan program-program yang telah ditetapkan. Oleh karena itu pengukuran kinerja dilakukan secara bertahap mulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga berakhirnya kegiatan melalui pelaporan.

Untuk menghitung capaian kinerja setiap indikator digunakan rumus sebagai berikut: Indikator bermakna positif, artinya semakin besar realisasi berarti semakin baik kinerjanya dan sebaliknya jika nilai realisasi kecil berarti kinerjanya kurang maksimal dan dapat dihitung dengan rumus

$$\frac{\text{REALISASI}}{\text{TARGET}} \times 100 \%$$

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja maka capaian kinerja dikategorikan dengan menggunakan **skala ordinal tabel** sebagai berikut :

NO	CAPAIAN KERJA	KETERANGAN
1	Nilai 85% s.d. 100%	Sangat Berhasil
2	Nilai 70% s/d 85%	Berhasil
3	Nilai 55% s/d 70%	Cukup Berhasil
4	Nilai < 55%	Kurang Berhasil

2. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Uraian hasil Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2018 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu dapat dijabarkan dalam uraian sebagai berikut: Pengukuran Kinerja didasarkan pada target dan realisasi dengan satuan pengukuran dalam bentuk prosentase, indeks, rata-rata, angka dan jumlah. Prosentase pencapaian rencana tingkat capaian, dihitung dengan rumus bahwa semakin tinggi realisasi menggambarkan pencapaian rencana tingkat capaian yang semakin baik, berdasarkan tabel statistik perpustakaan dan capaian indikator sebagai berikut

Tabel 3.1
Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2018

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun 2018	Realisasi Tahun 2018	Capaian (%)
1.	Meningkatnya minat dan budaya baca	1. Jumlah pengunjung perpustakaan	%	60	60	100
		2. Peningkatan koleksi buku perpustakaan	%	8	8	100
2.	Pengelolaan arsip daerah yang sesuai dengan tata	Jumlah unit kearsipan Tk II (OPD, Kec, Kel/Desa, BUMD) yang	unit	8	10	27

	kelola arsip		menerapkan tata kelola arsip yang baik				
--	--------------	--	--	--	--	--	--

Analisis capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

Secara umum ada 2 (dua) sasaran yang hendak dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu :

- a. Meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat dengan menambah sarana dan prasarana perpustakaan umum dan perpustakaan keliling, penambahan volume layanan perpustakaan keliling, meningkatkan layanan di perpustakaan umum serta meningkatkan SDM pengelola perpustakaan melalui pembinaan, pelatihan dan Bimtek.
- b. Meningkatkan kualitas tata kelola kearsipan yang baik di lingkungan pemerintah daerah, dengan meningkatkan sumber daya pengelola kearsipan pada setiap unit kerja melalui pendampingan, pembinaan, pelatihan dan monitoring secara insentif dan berkelanjutan.

Sasaran ini memiliki 3 indikator kinerja, yang pada tahun 2018 berhasil mencapai kondisi sebagai berikut :

1. Jumlah pemustaka/pengunjung perpustakaan.

Jumlah pengguna perpustakaan/pemustaka (perpustakaan umum, Taman Baca Masyarakat (TBM), kunjungan membaca, perpustakaan keliling dan perpustakaan sekolah) Tahun 2018 sebanyak **187,816** orang. Capaian kinerja yang ditargetkan untuk tahun 2018 adalah 60% dari jumlah orang dalam populasi yang harus dilayani (usia 4 - 59 tahun) yaitu **189,572** orang (sesuai data dari Dispendukcapil Tahun 2018).

Jumlah pemustaka selama 1 tahun

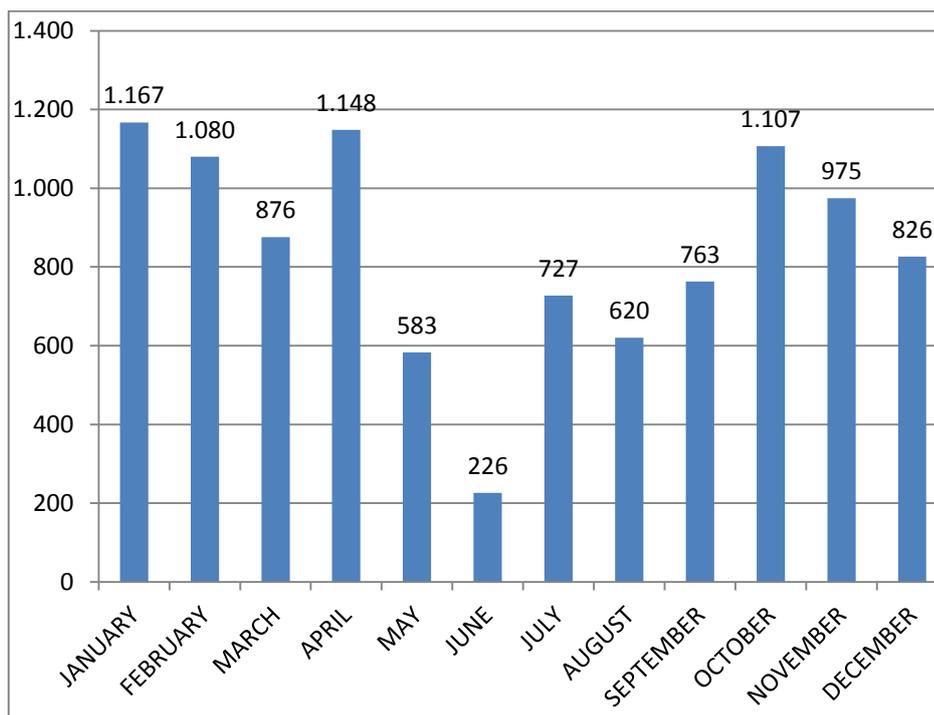
$$\frac{\text{Jumlah orang dalam populasi yg harus dilayani (usia 4 – 59 tahun)}}{\text{Jumlah orang dalam populasi yg harus dilayani (usia 4 – 59 tahun)}} \times 100\%$$

Dengan formulasi penghitungan tersebut diperoleh angka 99% artinya target yang ditetapkan telah terpenuhi, bahkan melebihi dari persentase yang ditentukan, sehingga masuk dalam kategori **sangat memuaskan**.

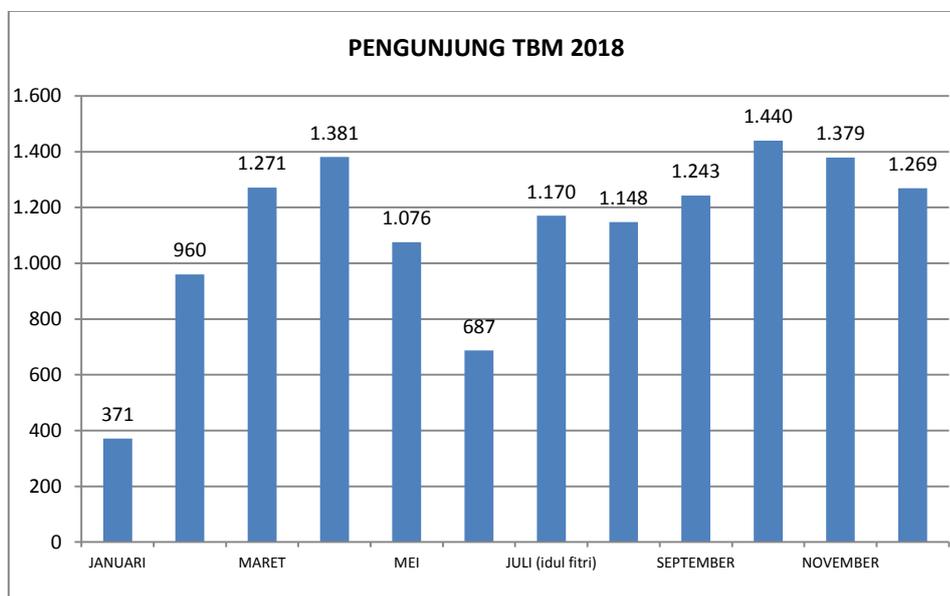
Adapun data para pemustaka diakumulasikan dari berbagai kegiatan dan pendataan, yaitu:

NO	URAIAN	JUMLAH PEMUSTAKA
1	Layanan Perpustakaan Umum Daerah (Balaikota Among Tani Lt 2)	5539
2	Layanan Perpustakaan Umum Daerah (Balaikota Among Tani Lt 3)	4559
3	Taman Bacaan Masyarakat (TBM) Hutan Kota	13395
4	Kegiatan Kunjungan Membaca Siswa	3092
5	Kegiatan Mobil Perpustakaan Keliling	9016
6	Data pengunjung perpustakaan sekolah tingkat SD/MI	118229
7	Data pengunjung perpustakaan sekolah tingkat SMP/MTs	33986
Jumlah Total		187816

Data statistik Pengunjung layanan perpustakaan Tahun 2018



Data pengunjung layanan Perpustakaan Umum Daerah Kota Batu



Data pengunjung Taman Baca Masyarakat Tahun 2018

Kegiatan Perpustakaan Keliling Tahun 2018

No	Tanggal	Bulan	Lokasi	Pengunjung	Satuan
1	10	Januari	SDN Gunungsari 03	165	Orang
2	11	Januari	SDN Gunungsari 01	85	
3	16	Januari	SDN Tulungrejo 03	230	
4	17	Januari	SDN Gunungsari 02	115	
5	18	Januari	SDN Sidomulyo 02	172	
6	23	Januari	SDN Bulukerto 02	129	
7	24	Januari	SDN Sidomulyo 01	134	
8	25	Januari	MI Luqman Al Hakim	268	
9	31	Januari	SDN Bulukerto 03	68	
10	6	Februari	SD Immanuel	260	
11	7	Februari	SDN Puntan 01	380	Orang
12	8	Februari	SDN Bulukerto 01	65	
13	13	Februari	SDN Puntan 02	123	
14	20	Februari	SDN Tulungrejo 02	97	
15	27	Februari	SDN Bumiaji 01	105	
16	26	Maret	TK Ar Rohmah	42	
17	26	Maret	KB Al Mubaroq	-	
18	13	Maret	SDN Pandanrejo 02	132	
19	13	Maret	SDN Giripurno 02	115	
20	13	Maret	SDN Giripurno 03	156	
21	14	Maret	SDN Giripurno 01	182	Orang
22	14	Maret	MI Thoriqul Huda	65	
23	15	Maret	SDN Temas 02	85	
24	11	April	SDN Sumbergondo 01	116	
25	24	April	SDN Tulungrejo 02	87	
26	15	Mei	SDN Tulungrejo 01	96	
27	17	Juli	SDN Torongrejo 01	85	
28	18	Juli	SDN Mojorejo 01	95	
29	19	Juli	SDN Mojorejo 02	105	
30	24	Juli	SDN Mojorejo 03	75	
31	25	Juli	SDN Dadaprejo 01	95	Orang
32	31	Juli	SDN Torongrejo 02	55	
33	2	Agustus	SDN Dadaprejo 02	50	
34	7	Agustus	SDN Pendem 01	250	
35	8	Agustus	SDN Beji 01	200	
36	9	Agustus	SDN Pendem 02	200	
37	14	Agustus	SDN Junrejo 01	400	
38	16	Agustus	SDN Tlekung 01	95	
39	21	Agustus	SDN Junrejo 02	200	
40	28	Agustus	SDN Tlekung 02	180	
41	29	Agustus	MI As Salam	180	Orang
42	30	Agustus	SDN Tulungrejo 03	426	
43	18	September	MI Iskandar Sulaiman	135	
44	19	September	SDN Oro-oro Ombo 03	65	
45	16	Oktober	SDN Temas 01	450	
46	18	Oktober	SDN Ngaglik 01	300	
47	24	Oktober	SDN Sisir 05	214	
48	25	Oktober	SMPN 3 Batu	150	
49	30	Oktober	SDN Oro-oro Ombo 02	344	

LAKIP DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

50	6	November	SDN Oro-oro Ombo 01	174	Orang
51	7	November	SDN Ngaglik 02	348	
52	13	November	SDN Pesanggrahan 1	130	
53	14	November	SDN Sisir 03	105	
54	21	November	SDN Sumberejo 02	82	
55	22	November	SDN Sumberejo 01	113	
56	27	November	SDN Sumberejo 03	114	
57	28	November	SDN Gunungsari 01	129	
TOTAL PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN KELILING				9016	Orang

Kegiatan Kunjungan Membaca 2018

No	Tanggal	Nama Sekolah	Jumlah
1.	17 Januari 2018	TK. Dahlia 02 Gunungsari	68
2.	17 Januari 2018	TK. Bhina Putra 01 Bulukerto	63
3.	17 Januari 2018	TK. Bhina Putra 02 Bulukerto	114
4.	19 Januari 2018	TK. Dewi Sartika Pesanggrahan	58
5.	24 Januari 2018	TK PGRI 01 Batu	78
6.	26 Januari 2018	MI Alam Luqman Al Hakim	79
7.	30 Januari 2018	TK Teratai Temas Batu	106
8.	13 Februari 2018	SD Imanuel Kelas 1	51
9.	14 Februari 2018	SD Imanuel Kelas 2	70
10.	15 Februari 2018	SD Imanuel Kelas 3	61
11.	20 Februari 2018	SD Imanuel Kelas 4	62
12.	21 Februari 2018	SD Imanuel Kelas 5	59
13.	22 Februari 2018	SD Imanuel Kelas 6	47
14.	28 Februari 2018	SDN Sidomulyo 03 Kelas 1A	25
15.	1 Maret 2018	SDN Sidomulyo 03 Kelas 1B	30
16.	2 Maret 2018	KB Mawar Desa Giripurno	25
17.	13 Maret 2018	SDN Songgokerto 01 Kelas 4A dan 4B	75
18.	14 Maret 2018	TK Angrek Bulan Kec. Batu	55
19.	15 Maret 2018	TK Al-Irsyad Kelas 2A	65
20.	20 Maret 2018	TK Teratai Temas Kelas B	60
21.	21 Maret 2018	SD MI Lukman Alhakim Kelas 1A dan 1B	65

LAKIP DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

22.	3 April 2018	TK Al Qoiriyah Bumiaji Kelas Kelompok Bermain & Kelas A	65
23.	5 April 2018	Tk Al Qoiriyah Bumiaji Kelas B & Kelompok Bermain	56
24.	11 April 2018	SDN Sidomulyo 02 Kelas 1 A & B	54
25.	18 April 2018	TK Peri Pujon Kelas A, B & Kelompok Bermain	75
26.	19 April 2018	TK Nurul Jannah Kelas A & Kelompok Bermain	95
27.	20 April 2018	TK Nurul Jannah Kelas B & Kelompok Bermain	95
28.	4 Sept 2018	TK Teratai	125
29.	6 Sept 2018	SD Lukman Al Hakim Kelas 5	61
30.	7 Sept 2018	SD Lukman Al Hakim Kelas 3	48
31.	12 Sept 2018	SD Sidomulyo 3 Batu Kelas 1A	70
32.	14 Sept 2018	SMPN 3 Kelas 7	36
33.	18 Sept 2018	SD Lukman Al Hakim Kelas 2	36
34.	18 Sept 2018	SDN Dadaprejo 2 Kelas 2	33
35.	19 Sept 2018	SD Lukman Al Hakim Kelas 4	60
36.	21 Sept 2018	SD Lukman Al Hakim Kelas 1	31
37.	21 Sept 2018	SDN Ngaglik 1 Kelas 3	96
38.	21 Sept 2018	SDN Ngaglik 1 Kelas 4 & 5	76
39.	24 Sept 2018	SDN Torongrejo 2 Kelas 2	47
40.	25 Sept 2018	PG Griya Melati	25
41.	27 Sept 2018	SDN Tulungrejo 02	17
42.	27 Sept 2018	KB Mawar Indah 01	15
43.	27 Sept 2018	SDN Giripurno 01	14
44.	27 Sept 2018	SDN Sumberejo 02	25
45.	01 Okt 2018	SDN Mojorejo 01	40
46.	6 Nov 2018	MI Raden Patah Pujon	41

LAKIP DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

47.	8 Nov 2018	SDN Mojorejo 01 Kelas 6	40
48.	11 Des 2018	SDN Oro Oro Ombo 2 Kelas 5	70
49.	12 Des 2018	SDN Sisir 06	80
50.	12 Des 2018	SDN Oro Oro Ombo 2 Kelas 6	70
51.	12 Des 2018	TK Nusa Indah 01 Sumberejo	75
52.	13 Des 2018	TK Mardi Siwi 01 Bumiaji	40
53.	13 Des 2018	MI Ihyaul Ulum Temas	30
54.	14 Des 2018	TK Nurul Iman Temas	35
JUMLAH TOTAL			3.092

Selain itu, peningkatan pemustaka juga dapat dilihat melalui data-data pendukung kegiatan seperti di bawah ini :

Kunjungan ke Taman Baca Masyarakat



Kunjungan ke Perpustakaan Balai Among Tani lantai 3



Kunjungan ke Perpustakaan Balai Among Tani lantai 2





2. Peningkatan koleksi buku perpustakaan

Pada tahun 2018 koleksi buku yang ada di Perpustakaan Umum Daerah Kota Batu bertambah sebanyak 2322 eksemplar yang terdiri dari 653 judul. Target peningkatan koleksi buku yang ditetapkan sebanyak 8% dari jumlah buku tahun sebelumnya yaitu 2085 eksemplar. Dengan formulasi penghitungan: $(\text{jumlah koleksi buku Thn N} - \text{jumlah koleksi buku Thn N-1}) / \text{jumlah koleksi buku Thn N-1} \times 100\%$, maka jumlah koleksi buku di Perpustakaan Umum Daerah Kota Batu meningkat sebesar 11%. Dengan realisasi tersebut, maka telah tercapai target sebesar 100% dan masuk dalam kategori **sangat berhasil**.

Data pengadaan bahan pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

LAKIP DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No	Kategori Buku	Jumlah Judul	Eksemplar
1	Buku ilmu pengetahuan umum	100	100
2	Buku filsafat	50	100
3	Buku keagamaan	50	100
4	Buku ilmu sosial	50	100
5	Buku bahasa sastra	203	450
6	Buku arsitektur	50	100
7	Buku pengetahuan praktis	70	150
8	Buku pariwisata	40	80
9	Buku referensi	20	60
10	Buku anak	20	600
	Jumlah	653	2322

aan bahan pustaka



3. Jumlah unit kearsipan Tingkat II yang menerapkan tata kelola arsip dengan baik

Unit kearsipan Tingkat II terdiri dari OPD, kecamatan, kelurahan/desa, serta BUMD. Disebut melaksanakan tata kelola arsip yang baik adalah jika

telah sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 27 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan. Antara lain dengan melakukan pendataan, penataan, pengolahan, penyimpanan, serta penyelamatan arsip yang dihasilkan oleh masing-masing unit kearsipan. Jumlah unit kearsipan tingkat II yang telah menerapkan tata kelola arsip dengan baik pada Tahun 2018 melalui pendampingan pengelolaan arsip sebanyak 10 unit kerja. Jumlah tersebut telah melebihi target yang ditetapkan sebanyak 8 unit kearsipan.

Data OPD yang telah melaksanakan tata kelola arsip

No	Nama OPD	Jenis arsip	
		In aktif > 10 tahun	In aktif < 10 tahun
1	Dinas Pertanian	244	526
2	Dinas P3AKB	278	356
3	Dinas Pariwisata	420	520
4	Dinas Koperindag	65	385
5	Dinas Perumahan	303	526
6	Kantor Kesbangpolinmas	528	804
7	Bagian Hukum	175	364
8	Bagian Umum dan Rumah Tangga	41	456
9	Bagian Pemerintahan	124	284
10	Desa Junrejo		354

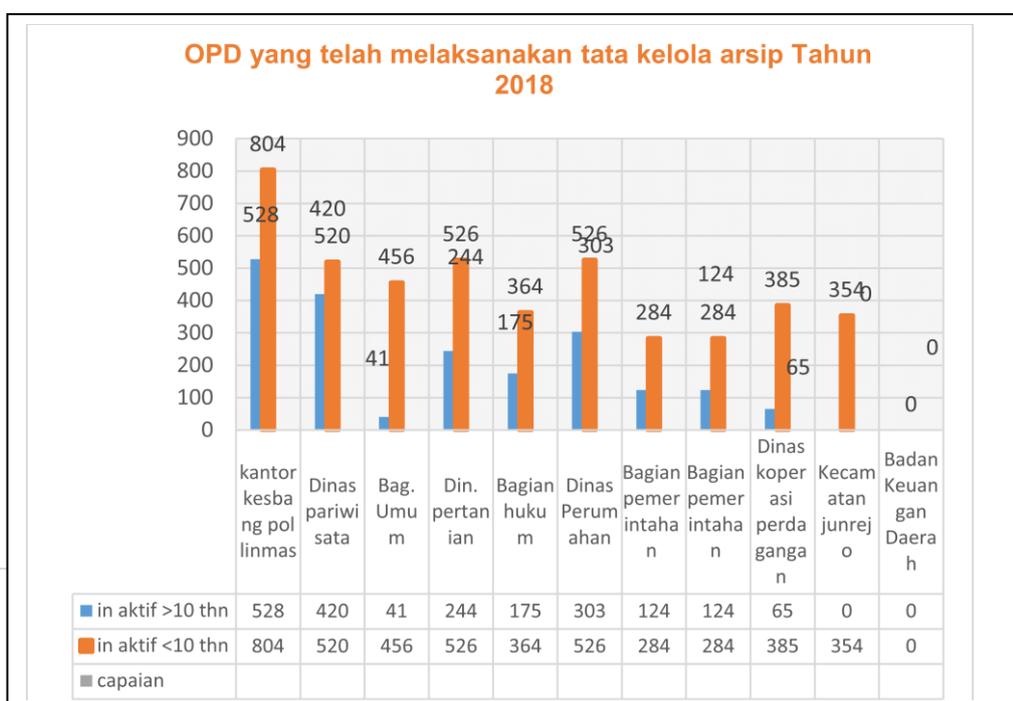


Foto pendampingan pengelolaan arsip



3. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Selama tahun 2018 pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu dianggarkan melalui APBD Kota Batu DPA/DPPA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu dengan total nilai keseluruhan adalah sebesar **Rp 6.655.635.156,-** sedangkan realisasi anggaran mencapai **Rp 5.664.636.447,-**, dengan serapan dana APBD mencapai 85,11% sehingga mengalami kenaikan 8% dari tahun 2017 yang hanya terserap 77,7%.

Anggaran pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terbagi atas :

1. Belanja Tidak Langsung :

Belanja tidak langsung pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu terdiri atas Belanja Pegawai dan tunjangan serta tambahan Penghasilan PNS. Adapun Nilai Anggarannya sebelum perubahan sebesar Rp3.774.479.195,- setelah perubahan sebesar Rp.3.811.645.656,- dan realisasi anggaran sampai dengan akhir tahun 2018 adalah Rp3.336.236.543,- dengan persentase penyerapan anggaran sebesar 87,67%.

2. Belanja Langsung :

Belanja Langsung pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu mempunyai anggaran sebelum perubahan sebesar Rp2.693.989.500,- setelah perubahan Rp. 2.843.989.500,- dengan realisasi anggaran sampai dengan akhir tahun 2018 adalah Rp2.328.399.904,- dengan persentase penyerapan anggaran sebesar 81,87 %. Belanja Langsung ini terdiri atas 8 program, yaitu :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Program ini memiliki nilai anggaran sebesar Rp 876.106.904,- setelah perubahan sebesar Rp 922.144.954,- dan realisasi anggaran sebesar Rp 813.228.667,- dengan persentase penyerapan anggaran sebesar 88,19%.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
Program ini memiliki nilai anggaran sebesar Rp 513.826.146,- setelah perubahan sebesar Rp 478.230.046,- dan realisasi anggaran sebesar Rp 415.519.021,- dengan persentase penyerapan anggaran sebesar 86,89 %.
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
Program ini memiliki nilai anggaran sebesar Rp 56.500.000,- setelah perubahan sebesar Rp 79.000.000,- dan realisasi anggaran sebesar Rp 27.676.436,- dengan persentase penyerapan anggaran sebesar 35,03%.
4. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan.
Program ini memiliki nilai anggaran sebesar Rp 688.969.800,- setelah perubahan sebesar Rp 738.404.800,- dan realisasi anggaran sebesar Rp 558.266.640,-, dengan persentase penyerapan anggaran sebesar 75,60%.
5. Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan.
Program ini memiliki nilai anggaran sebesar Rp 212.990.400,- setelah perubahan sebesar Rp 190.000.000,- dan realisasi anggaran sebesar Rp 187.862.500,-, dengan persentase penyerapan anggaran sebesar 98,88%.
6. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah
Program ini memiliki nilai anggaran sebesar Rp 205.389.000,- setelah perubahan sebesar Rp 222.029.000,- dan realisasi anggaran sebesar Rp 173.451.940,- dengan persentase penyerapan anggaran sebesar 78,12%.
7. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan.
Program ini memiliki nilai anggaran sebesar Rp. 61.267.250,- setelah perubahan Rp 22.800.000,- dan realisasi anggaran sebesar Rp.22.500.000,- dengan persentase penyerapan anggaran sebesar 98,68%.

8. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi

Program ini memiliki nilai anggaran sebesar Rp.78.940.000,- setelah perubahan Rp 191,380.700,- dan realisasi anggaran sebesar Rp.129.894.700,-, dengan persentase penyerapan anggaran sebesar 67,87%.

Tabel 3.2
Pagu dan Realisasi Anggaran
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu 2018

Uraian	APBD	Realisasi	Sisa Anggaran	%
Belanja Tidak Langsung	Rp3.811.645.656,-	Rp3.336.236.543,-	Rp475.409.113,-	87,52
Belanja Langsung				
- Belanja Pegawai	Rp325.993.760,-	Rp291.404.511,-	Rp34.589.249,-	89,38
- Belanja Barang dan Jasa	Rp1.769.760.694,-	Rp1.439.685.956,-	Rp330.074.738,-	81,34
- Belanja Modal	Rp748.235.046,-	Rp597.309.437,-	Rp150.925.609,-	79,82

Adapun rincian pagu dan realisasi anggaran yang terkait dengan pencapaian target kinerja sasaran pada tahun 2018 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.3
Pencapaian Pagu dan Realisasi Anggaran
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu
Berdasarkan Sasaran dan Target Kinerja Tahun 2018

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	Pagu Anggaran (PAK)	Realisasi Anggaran	%
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya minat dan budaya baca	1. Jumlah pengunjung perpustakaan	Rp537.317.500,-	Rp 434.104.340,-	80
		2. Peningkatan jumlah koleksi buku	Rp201.087.300,-	Rp 124.162.300,-	61,75

LAKIP DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	Pagu Anggaran (PAK)	Realisasi Anggaran	%
		perpustakaan			
2	Meningkatnya kualitas tata kelola kearsipan yang baik	3 Jumlah unit kearsipan Tk II yang menerapkan tata kelola arsip yang baik	Rp626.209.700,-	Rp513.709.140,-	82

BAB IV**P E N U T U P**

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu dalam rangka mempertanggungjawabkan pelaksanaan Program dan Kegiatan Anggaran Tahun 2018. Hal ini sesuai dengan Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Hambatan dan kegagalan dalam pelaksanaan kegiatan adanya evaluasi dengan tindak lanjut revisi kegiatan yang memerlukan waktu, sehingga perlu penjadwalan ulang dengan penyesuaian kegiatan yang direvisi melalui Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Kegiatan, dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Keberhasilan dan Kegagalan Kinerja**Keberhasilan :**

- a. Pada keseluruhan program dan Kegiatan (Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu sebagai sasaran kinerja yang direncanakan, mendapat alokasi anggaran pada Tahun 2018 sebesar *Rp. 6.655.635.156,-* bila diukur dari skala ordinal secara keseluruhan dapat dilaksanakan dengan **sangat berhasil** karena capaian kinerja secara fisik dapat direalisasikan sampai dengan akhir Bulan Desember 2018 mencapai *Rp 5.664.636.447,-* atau *85,11%*.
- b. Bertambahnya pengetahuan dan penguasaan materi kaedah kearsipan yang ditandai dengan adanya 4 (empat) orang pegawai yang telah beralih jabatan fungsional tertentu (JFT) arsiparis ;
- c. Bertambahnya pengetahuan dan penguasaan materi tentang perpustakaan yang ditandai dengan adanya 2 (dua) orang pegawai yang telah menjadi tenaga fungsional tertentu (JFT) pustakawan ;

- d. Adanya tanggapan yang positif dari instansi terkait terhadap penyelamatan dan penataan arsip daerah di Desa/Kelurahan dan OPD, hal ini terlihat dari respon positif mengenai akuisisi arsip in aktif dan banyaknya permintaan pendampingan pengelolaan arsip di masing-masing instansi. Arsip-arsip yang telah diakuisisi tersebut selanjutnya disimpan dalam Depo Arsip Kota Batu.

Kegagalan :

- a. Tidak terpenuhinya target penerbitan naskah sumber arsip, karena naskah yang akan diterbitkan belum memenuhi kategori sebagai sumber arsip;
- b. Belum seluruhnya Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Kota Batu memahami pentingnya tata kelola kearsipan yang sesuai aturan, sehingga kesadaran untuk mengelola arsip sesuai aturan belum memenuhi target 100%.

2. Kendala dan Hambatan Dalam Pencapaian Kinerja Serta Langkah Antisipatif

1. Tidak ditematkannya berbagai usulan Program dan Kegiatan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan sebagai kegiatan prioritas daerah, walaupun telah diketahui bersama bahwa urusan perpustakaan dan kearsipan diklasifikasikan dalam urusan wajib;
2. Perumusan suatu program dan kegiatan belum direncanakan dengan cermat, tepat waktu dan akurat berdasarkan prioritas kegiatan dan sinkronisasi terhadap kegiatan di tingkat kabupaten/kota maupun provinsi ;
3. Keputusan Kepala ANRI Nomor 03 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif menyebutkan bahwa suhu udara pada Depo Arsip tidak boleh lebih dari 27° C dan kelembaban tidak lebih dari 60%, sedangkan Gedung Depo pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu belum memiliki sarana yang memadai untuk memenuhi persyaratan tersebut ;
4. Lokasi Perpustakaan Umum Daerah Kota Batu yang berada dalam gedung Balaikota Among Tani menimbulkan beberapa kendala, diantaranya :
 - Kurangnya publikasi dan informasi tentang lokasi layanan sehingga sebagian besar pemustaka tidak mengetahui letak layanan perpustakaan;

- Ketidaksiapan sarana pada layanan perpustakaan, diantaranya katalog koleksi buku yang disajikan dan sarana komputer yang terintegrasi sebagai piranti utama dalam melaksanakan sirkulasi layanan;
- Kondisi Taman Bacaan Masyarakat (TBM) sebagai obyek dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang memiliki luas gedung sangat terbatas, membuat penyajian koleksi kurang dapat memenuhi kebutuhan informasi yang dibutuhkan oleh pengunjung ;

3. Strategi Pemecahan Masalah

Penerapan strategi telah disinkronisasikan dengan kebijakan yang diterapkan oleh SKPD dalam hal ini Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melalui program dan kegiatan yang sesuai dengan sasaran program dan kegiatan.

Uraian kebijakan tersebut difokuskan pada pelayanan pelayanan perpustakaan dan kearsipan daerah. Strategi kebijakan yang dimunculkan tersebut bertujuan mengantisipasi dan meminimalkan permasalahan yang timbul akibat kebijakan yang ada, yaitu melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1. Merumuskan berbagai program kegiatan di bidang perpustakaan, kearsipan dan pengembangan melalui wacana yang berkembang di masyarakat yang berkaitan dengan kebijakan-kebijakan RPJMD. Dengan memprioritaskan program dan kegiatan tersebut untuk meningkatkan derajat kesejahteraan masyarakat dan kualitas SDM.
2. Mengusulkan pengadaan sarana dan prasarana penunjang untuk mendukung program dan kegiatan dalam rangka pelayanan perpustakaan dan kearsipan.

3. Menjadikan perpustakaan umum daerah dan depo penyimpanan arsip sebagai bagian dari prioritas pembangunan pemerintah daerah, untuk mewujudkan perpustakaan dan unit kearsipan sebagai sumber informasi yang otentik dan menjadi rujukan pencarian data dan informasi baik bagi aparatur maupun masyarakat.
4. Meningkatkan serta memajukan sumber daya manusia melalui diklat fungsional khusus bagi aparatur melalui diklat fungsional pustakawan dan arsiparis.
5. Melaksanakan setiap program dan kegiatan sesuai dengan rencana dan jadwal yang tercantum dalam Kerangka Acuan Kerja dengan memonitoring, mengevaluasi, dan memberikan laporan terhadap implementasi masing-masing program dan kegiatan.

Dalam rangka meningkatkan capaian kinerja perlu memperhatikan hal-hal yang dapat dijadikan rekomendasi oleh pimpinan organisasi perangkat daerah sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan koordinasi secara internal (antar SKPD/Desa/Kel, SKPD, BUMD terkait), sektoral, maupun lintas sektor (Kabupaten/Kota dan Provinsi) dalam penyusunan perencanaan program kegiatan anggaran hingga pelaksanaan dan evaluasi;
- 2) Mengefektifkan kerja tim dan peran pejabat eselon di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu dalam menyelesaikan tugas dan fungsi, yang terkait dengan program kegiatan yang direncanakan dan melaksanakan koordinasi secara dengan pihak terkait;
- 3) Ketepatan kebutuhan penjadwalan kegiatan berdasarkan prioritas kegiatan dan plafon anggaran sementara (PPAS) yang akan dituangkan dalam rencana anggaran kas;
- 4) Membuat analisa kebutuhan untuk setiap kegiatan, sebagai awal usulan perencanaan oleh tiap-tiap bidang sebelum dituangkan dalam rencana kerja dengan menyesuaikan alokasi anggaran tiap tahunnya.

Demikian Laporan ini diharapkan dapat menjadi dokumen yang bermanfaat adanya.

Batu, Januari 2019

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN KOTA BATU

Drs. ERWAN PUJA FIATNO

Pembina Utama Muda
NIP. 19690128 198903 1 005

REALISASI KEUANGAN

SATUAN PERANGKAT DAERAH

SKPD : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

TAHUN : 2018

PROGRAM / KEGIATAN	PAGU		Realisasi	%
	Sebelum PAK	Setelah PAK		
1	2	3	4	5
Program Pelayanan Admisitrasi Perkantoran	876.106.904	922.144.954	813.228.667	88,19
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.974.000	5.974.000	2.928.500	49,02
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	36.000.000	28.677.570	12.430.824	43,35
PenyediaanJasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	6.000.000	8.995.000	4.052.400	45,05
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	308.803.680	316.193.760	291.404.511	92,16
Penyediaan Jasa kebersihan kantor	280.600.000	292.500.000	283.500.200	96,92
Penyediaan Alat Tulis Kantor	28.942.284	28.942.284	18.739.200	64,75
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	26.068.000	36.135.000	23.996.725	66,41
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	8.349.600	8.349.600	4.411.800	52,84
Penyediaan Peralatan Rumah tangga	29.654.000	36.366.000	28.638.600	78,75
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	16.287.840	23.918.240	16.287.600	68,10
Penyediaan makanan minuman	44.337.500	47.357.500	43.541.300	91,94
Rapat-rapat Koordinasi Konsultasi ke Luar daerah	71.590.000	47.357.500	83.297.007	97,73
Rapat-rapat Koordinasi Konsultasi ke dalam daerah	13.500.000	3.500.000	0	0
Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	513.826.146	478.230.046	415.519.021	86,89

LAKIP DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Pengadaan perlengkapan Gedung kantor	81.082.200	81.101.400	71.458.300	88,11
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	86.345.000	103.174.700	93.106.280	90,24
Pemeliharaan Rutin / berkala Kendaraan Dinas / Operasional	126.077.000	129.672.000	92.497.524	71,33
Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	79.460.000	23.420.000	20.745.000	88,58
Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor	140.861.946	140.861.946	137.711.917	97,76
Program Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur	56.500.000	79.000.000	27.676.436	35,03
Pendidikan dan Pelatihan Formal	56.500.000	79.000.000	27676436	35,03
Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	688.969.800	738.404.800	558.266.640	75,60
Penyediaan Bahan Pustakan Perpustakaan Umum Daerah	201.087.300	201.087.300	124.162.300	61,75
Pengembangan Minat Budaya Baca	231.340.000	342.687.500	280.176.440	81,76
Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat Pembelajar	120.801.000	80.338.500	59.018.500	73,46
Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca	65.504.000	65.504.000	47.821.900	73,01
Diskusi dan Rapat Koordinasi Perpustakaan	70.237.000	48.787.500	47.087.500	96,52
Program Perbaikan Sistem Adminitrasi Kearsipan	212.990.400	190.000.000	187.862.500	98,88
Pengadaan Sarana Pengolahan Arsip	190.000.000	190.000.000	187.862.500	98,88
Kajian Sistem Administrasi Kearsipan	0	0	0	0
Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen / Arsip	222.029.000	222.029.000	173.451.940	78,12
Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	197.859.000	197.859.000	156.701.940	79,20
Penduplikasian Dokumen / Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika	7.530.000	24.170.000	16.750.000	69,30
Program Pemeliharaan Rutin /				

LAKIP DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	22.800.000	22.800.000	22.500.000	98,68
Pemeliharaan rutin / Berkala Arsip Daerah	22.800.000	22.800.000	22.500.000	98,68
Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kondisi Situasi Data	38.467.250	0	0	0
Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	191.380.700	191.380.700	129.894.700	67,87
Penyediaan Sarana Layanan Informasi Arsip	16.640.000	0	0	0
Sosialisasi / Penyuluhan Kearsipan di lingkungan Instansi Pemerintah / Swasta	32.800.000	191.380.700	129.894.700	67,87
Penerbitan Naskah sumber Arsip	29.500.000	0	0	0
JUMLAH	2.693.989.500	2.843.989.500	2.328.399.904	81,87

RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)**SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)**

SKPD : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

TAHUN : 2018

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Satuan
1	2	3	4
Optimalnya Surat Menyurat di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jumlah layanan surat menyurat yang terlaksana	100	%
Optimalnya jasa Komunikasi, air dan Listrik dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jumlah jasa komunikasi, air listrik yang tersedia	100	%
Optimalnya Pajak Kendaraan dinas	Jumlah kendaraan dinas Roda 2 dan 4 yang dibayar pajaknya	100	%
Optimalnya keuangan dan honor	Jumlah pejabat pengelola	100	%
Optimalnya dan keamanan dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jumlah tenaga kebersihan dan keamanan yang sudah	100	%
Optimalnya Pelayanan di dinas Perpustakaan dan kearsipan	Jumlah ATK yang tersedia untuk kebutuhan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu	100	%
Optimalnya cetak dan penggandaan dinas Perpustakaan dan kearsipan	Jumlah barang cetakan yang tersedia di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	100	%
Optimalnya penerangan dan Alat listrik dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jumlah alat Listrik yang tersedia untuk kebutuhan Dinas Perpustakaan	100	%
Optimalnya peralatan rumah tangga Dispersip	Jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan untuk kebutuhan Dispursip	100	%
Optimalnya bacaan dan surat kabar Dispersip	Jumlah surat kabar / majalah yang disediakan	100	%
Optimalnya makanan dan minuman Dispersip	Jumlah bahan logistik yang tersedia untuk kebutuhan kantor	100	%
Optimalnya rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah	Jumlah acuan undangan rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah	100	%
Smakin maksimalnya kinerja aparatur dinas perpustakaan dan kearsipan melalui koordinasi yang dilaksanakan	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah yang dihadiri	100	%
Optimalnya keamanan dan penyimpanan	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang tersedia	100	%
Optimalnya peralatan perkantoran	Jumlah peralatan perkantoran yang tersedia di dinas Perpustakaan dan Kearsipan	100	%

LAKIP DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Mempermudah dalam pencairan Arsip Daerah	Jumlah Gedung Yang direhabilitasi	100	%
Optimalnya kompetensi pegawai di bidangnya	Jumlah pegawai yang telah memiliki kompetensi sesuai Tugasnya	100	%
Meningkatnya Pelayanan pada masyarakat	Tersedianya bahan pustaka fiksi dan non fiksi		%
Terciptanya sumber daya Manusia (SDM) yang berkualitas sebagai piranti pembangunan	Terselenggaranya lomba-lomba, pelatihan, diskusi, serta kelompok belajar Bahasa Inggris	100	%
Meningkatnya kesejahteraan masyarakat	Terlaksananya Safari gemar membaca	100	%
Tercapainya arsip in aktif dan statis di pemerintah kota batu	Optimalisasi pengelolaan arsip daerah	100	%
Arsip daerah yang sudah di olah oleh arsiparis	Terlaksananya alih media arsip	100	%
Arsip yang sudah tersimpan di depo arsip	Terlaksananya preservasi arsip	100	%
Terjaminnya keselamatan dokumen / arsip daerah	Optimalisasi efektivitas dan efesiensi kerja lembaga	100	%
Pelestarian dokumen daerah	Jumlah foto sejarah kota batu	100	%
Terselamatkannya dokumen / arsip daerah	Terlaksananya sosialisasi / penyuluhan kearsipan	100	%
Bertambahnya jumlah dokumen/ naskah sumber arsip	Tersedianya naskah sumber arsip	100	%

PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN (PKK)

SATUAN PERANGKAT DAERAH

SKPD : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

TAHUN : 2018

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA
1	2	3	4	5
Optimalnya Surat Menyurat di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jumlah layanan surat menyurat yang terlaksana	100%	49,02%	51
Optimalnya jasa Komunikasi, air dan Listrik dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jumlah jasa komunikasi, air listrik yang tersedia	100%	43,35%	43,35%
Optimalnya Pajak Kendaraan dinas	Jumlah kendaraan dinas Roda 2 dan 4 yang dibayar pajaknya	100%	45,05%	45,05%
Optimalnya keuangan dan honor	Jumlah pejabat pengelola	100%	92,16%	92,16%
Optimalnya dan keamanan dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jumlah tenaga kebersihan dan keamanan yang sudah	100%	96,92%	96,92%
Optimalnya Pelayanan di dinas Perpustakaan dan kearsipan	Jumlah ATK yang tersedia untuk kebutuhan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu	100%	64,75%	64,75%
Optimalnya cetak dan penggandaan dinas Perpustakaan dan kearsipan	Jumlah barang cetakan yang tersedia di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	100%	66,41%	66,41%
Optimalnya penerangan dan Alat listrik dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jumlah alat Listrik yang tersedia untuk kebutuhan Dinas Perpustakaan	100%	52,84%	52,84%
Optimalnya peralatan rumah tangga Dispersip	Jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan untuk kebutuhan Dispersip	100%	78,75%	78,75%
Optimalnya bacaan dan surat kabar Dispersip	Jumlah surat kabar / majalah yang disediakan	100%	68,01%	68,01%
Optimalnya makanan dan minuman Dispersip	Jumlah bahan logistik yang tersedia untuk kebutuhan kantor	100%	91,94%	91,94%
Optimalnya rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah	Jumlah acuan undangan rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah	100%	97,73%	97,73%
Maksimalnya kinerja aparatur dinas perpustakaan dan kearsipan melalui koordinasi	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah yang dihadiri	100%	0%	0%
Optimalnya keamanan dan penyimpanan	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang tersedia	100%	88,11%	88,11%

LAKIP DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Optimalnya peralatan perkantoran	Jumlah peralatan perkantoran yang tersedia di dinas Perpustakaan dan Kearsipan	100%	90,24%	90,24%
Mempermudah dalam pencairan Arsip Daerah	Jumlah Gedung Yang direhabilitasi	100%	71,33%	71,33%
Optimalnya kompetensi pegawai di bidangnya	Jumlah pegawai yang telah memiliki kompetensi sesuai tugasnya	100%	88,58%	88,58%
Meningkatnya Pelayanan pada masyarakat	Tersedianya berbagai jenis bahan pustaka	100%	97,76%	97,76%
Terciptanya sumber daya Manusia (SDM) yang berkualitas sebagai piranti pembangunan	Terselenggaranya lomba-lomba, pelatihan, diskusi, serta kelompok belajar Bahasa Inggris	100%	98,88%	98,88%
Meningkatnya kesejahteraan masyarakat	Terlaksananya Safari gemar membaca	100%	0%	0%
Tercapainya arsip in aktif dan statis di Pemerintah Kota Batu	Optimalisasi pengelolaan arsip daerah	100%	79,20%	79,20%
Arsip daerah yang sudah di olah oleh arsiparis	Terlaksananya alih media arsip	100%	69,30%	69,30%
Arsip yang sudah tersimpan di depo arsip	Terlaksananya preservasi arsip	100%	98,68%	98,68%
Terjaminnya keselamatan dokumen / arsip daerah	Optimalisasi efektivitas dan efesiensi kerja lembaga	100%	0%	0%
Pelestarian dokumen daerah	Jumlah foto sejarah kota batu	100%	0%	0%
Terselamatkannya dokumen / arsip daerah	Terlaksananya sosialisasi / penyuluhan kearsipan	100%	67,87%	
Bertambahnya jumlah dokumen/ naskah sumber arsip	Tersedia naskah sumber arsip	100%	0%	0%

Batu, Januari 2019

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN KOTA BATU

Drs. ERWAN PUJA FIATNO

Pembina Utama Muda

NIP. 19690128 198903 1 005

