



LKIP 2024

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKIP) TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA SIBOLGA**





BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu tuntutan publik saat ini adalah adanya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Negara. Muara tuntutan ini pada intinya adalah terselenggaranya pemerintahan yang baik (Good Governance), sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 29 Tahun 2010 mewajibkan setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara Negara mulai dari Pejabat Eselon II ke atas untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang dipercayakan padanya berdasarkan perencanaan strategik yang dirumuskan sebelumnya. Pertanggungjawaban dimaksud disampaikan kepada atasan masing-masing, kepada lembaga-lembaga pengawasan dan penilaian akuntabilitas yang berkewenangan, dan akhirnya kepada Presiden selaku Kepala Pemerintahan serta dilakukan melalui system akuntabilitas dan media pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan secara periodik dan melembaga.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan suatu bentuk format pertanggungjawaban Instansi Pemerintah yang berisi informasi seputar capaian dan hambatan pelaksanaan rencana kerja. Secara umum LKIP ini bermanfaat untuk :

1. Mendorong Instansi Pemerintah melaksanakan Good Governance, karna LKIP merupakan dasar untuk mengukur kinerja instansi pemerintah secara transparan, sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan;
2. Memberikan masukan bagi pihak-pihak yang berkepentingan (stakeholders) dengan instansi pemerintah dan;
3. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada instansi pemerintah.



Uraian di atas menunjukkan bahwa Pemerintah Kota Sibolga wajib untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang berisikan Perjanjian Kinerja sehingga dapat mengetahui sampai seberapa jauh kualitas kinerja pada tahun anggaran 2024. Penyusunan LKIP bertujuan sebagai Pertanggungjawaban atas keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan rencana strategis dan sebagai tindak lanjut atau respon terhadap Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014.

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, maka untuk mendorong keinginan guna untuk memperlancar pelaksanaan Pemerintahan dan pembangunan secara merata diseluruh pelosok tanah air, serta agar terciptanya hubungan kerja yang serasi dan seimbang antara organisasi, baik di pusat maupun di daerah, upaya dalam rangka mewujudkan otonomi yang nyata, dinamis, dan bertanggungjawab terus dikembangkan atas dasar dekonsentrasi, desentralisasi, dan tugas pembantuan secara professional, realistis perlu didukung dengan disiplin yang tinggi dalam melaksanakan tugas sesuai dengan bidang tugas masing-masing unit kerja.

Hal ini telah diimplementasikan dalam bentuk otonomi yang luas, nyata, dan bertanggungjawab, yaitu "luas" dalam arti keleluasaan untuk menyelenggarakan kewenangan Pemerintahan tertentu yang secara nyata ada dan tumbuh, hidup dan berkembang di Kota Sibolga, dan "Bertanggung Jawab" yaitu kewajiban dalam peningkatan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat, pengembangan kehidupan demokrasi, keadilan dan pemerataan serta pemeliharaan hubungan yang harmonis dengan Pemerintah Pusat dan Provinsi Sumatera Utara, serta dengan Daerah Kabupaten/Kota yang ada dalam suatu konsepsi kemitraan sejajar. Prinsip otonomi ini pada dasarnya adalah untuk meningkatkan kemakmuran masyarakat Kota Sibolga. Perubahan system Pemerintahan dan praktek penyelenggaraan Pemerintah Kota Sibolga yang mulai dilaksanakan melalui upaya berbagai penyesuaian dalam mekanisme



penyelenggaraan Pemerintahan, termasuk didalamnya tentang tata cara penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Dalam mendalami kompetensi, mutlak diperlukan staf dan pimpinan yang mampu menjawab tuntutan masyarakat yang semakin meningkat dan beragam dalam menggali potensi minat baca di Kota Sibolga. Dan dalam pelaksanaan tugasnya Dinas Perpustakaan Kota Sibolga memegang peranan yang sangat penting untuk menggali dan memanfaatkan potensi-potensi yang ada sehingga dapat menyusun program-program yang benar-benar berorientasi pada kepentingan umum sesuai dengan skala prioritas kebutuhan.

B. Gambaran Singkat Organisasi

Perpustakaan menurut UU 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.

Berdasarkan Perda Kota Sibolga Nomor 1 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Sibolga dan Sekretariat DPRD Kota Sibolga, Perpustakaan Umum di Kota Sibolga pada awal pendiriannya adalah merupakan Sub Bagian pada Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah Kota Sibolga, yang ditindaklanjuti dengan Surat Keputusan Walikota Sibolga nomor 061.1/712/2001 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi maka tugas Sub Bagian Perpustakaan mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pelayanan Perpustakaan. Seiring dengan perkembangan pembangunan di Kota Sibolga dan semakin meningkatnya kebutuhan informasi dan minat baca masyarakat maka tanggal 01 April 2004 Perpustakaan telah memiliki gedung sendiri yang di bangun 2 (dua) lantai dan terbuka untuk umum.

Selanjutnya berdasarkan Perda Kota Sibolga Nomor 3 Tahun 2007, tentang Pembentukan Organisasi Kantor Perpustakaan Kota Sibolga tanggal 25 April 2007, kedudukan Perpustakaan menjadi Kantor Perpustakaan setingkat dengan Eselon III. Kemudian berdasarkan amanat dari PP 41

tahun 2007, Pemerintah Kota Sibolga bersama DPRD Kota Sibolga menetapkan Perda Kota Sibolga Nomor 12 Tahun 2008, tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Sibolga, sehingga Kantor Perpustakaan mengalami pengembangan fungsi dan kewenangan menjadi Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Sibolga.

Kemudian setelah terbitnya PP Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah berdasarkan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah, efisiensi dan efektivitas, pembagian habis tugas tentang kendali tata kerja yang jelas dan fleksibilitas dan setelah mendapat persetujuan dari Menteri bagi perangkat daerah Provinsi dan Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat bagi perangkat daerah Kab/Kota maka dikeluarkanlah Peraturan Walikota Sibolga Nomor 19 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan Kota Sibolga tanggal 12 Januari 2017 sehingga Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Sibolga mengalami pengembangan fungsi dan kewenangan menjadi Dinas Perpustakaan Kota Sibolga setingkat dengan Eselon II.

C. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan

Dinas Perpustakaan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyiapkan bahan perumusan perencanaan program dan kebijaksanaan teknis di bidang Perpustakaan.
- b. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum serta teknis di bidang Perpustakaan.
- c. Melaksanakan tugas-tugas yang terkait dengan bidang Perpustakaan sesuai Ketetapan Kepala Daerah.
- d. Mengelola urusan ketatausahaan Dinas.
- e. Mengadakan koordinasi tugas dengan Instansi dan Lembaga terkait lainnya.
- f. Melakukan evaluasi atas hasil penyelenggaraan tugas dalam bidang Perpustakaan.



Berdasarkan Peraturan Wali Kota Sibolga Nomor 19 Tahun 2017 tentang, Kedudukan, Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan Kota Sibolga, terdiri dari :

1. Kepala Dinas

- 1) Kepala Dinas Perpustakaan mempunyai tugas membantu Wali Kota Sibolga melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan dibidang perpustakaan dan kearsipan
- 2) Kepala Dinas Perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan bidang perpustakaan dan Bidang kearsipan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
 - d. Pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsi.

2. Sekretariat

- 1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dilingkungan dinas.
- 2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyelenggaraan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
 - b. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan pesuratan, kearsipan, dokumentasi, kepustakaan, serta kepegawaian dilingkungan dinas;
 - c. Penyelenggaraan urusan perlengkapan meliputi pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara;
 - d. Penyelenggaraan urusan hubungan masyarakat meliputi urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan dilingkungan dinas;



- e. Penyelenggaraan urusan program dan anggaran meliputi penyusunan, evaluasi dan pelaporan program dan anggaran dilingkungan dinas;
 - f. Penyelenggaraan urusan keuangan meliputi urusan perbendaharaan, akutansi, dan verifikasi dilingkungan dinas; dan
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
3. Subbagian umum, kepegawaian dan perlengkapan
- 1) Subbagian umum, kepegawaian dan perlengkapan mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi umum, melaksanakan penatausahaan dan penatalaksanaan kepegawaian, barang milik daerah dan barang milik negara dilingkungan dinas.
 - 2) Subbagian umum, kepegawaian dan perlengkapan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan dan melaksanakan urusan tatausaha, tatalaksana dan kearsipan;
 - b. Menyiapkan dan melaksanakan urusan kepegawaian ;
 - c. Menyiapkan dan melaksanakan urusan rumah tangga;
 - d. Menyiapkan dan melaksanakan urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - e. Menyiapkan dan melaksanakan urusan dokumentasi dan kepustakaan;
 - f. Melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, pendistribusian, pelaporan barang milik daerah dan barang milik negara;
 - g. Menyiapkan bahan penyampaian laporan harta kekayaan penyelenggaran negara (LHKPN) dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN);
 - h. Mengkoordinasikan penyiapan bahan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian internal Pemerintah (SPIP);



- i. Mengkoordinasikan penyusunan standart pelayanan dan standart operasional prosedur (SOP);
 - j. Melaksanakan survei kepuasan masyarakat (SKM) atau pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan; dan
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan
4. Subbagian Program dan Keuangan
- 1) Subbagian Program mempunyai tugas menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan keuangan, melaksanakan evaluasi dan pelaporan program dan keuangan serta melakukan penatausahaan dan penatalaksanaan keuangan dilingkungan dinas.
 - 2) Subbagian program dan keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - b. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan penetapan kinerja;
 - d. Menyiapkan bahan laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lainnya;
 - e. Melaksanakan urusan tatalaksana keuangan;
 - f. Melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
 - g. Melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
 - h. Melaksanakan urusan pelaporan keuangan; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
5. Bidang pengelolaan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan
- 1) Bidang pengelolaan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan



- pelaksanaan kebijakan dibidang pengolahan bahan perpustakaan, layanan perpustakaan, dan pelestarian bahan perpustakaan.
- 2) Bidang pengelolaan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi, pengembangan koleksi daerah (local content), pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka, deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi dan pemasukan data ke pangkalan data;
 - b. Pelaksanaan layanan, otomasi, dan kerjasama perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, dan layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, dan sejenisnya), promosi layanan, pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka, pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan website dan jaringan perpustakaan serta pelaksanaan kerjasama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan;
 - c. Pelaksanaan pelestarian bahan perpustakaan meliputi konservasi melakukan pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi, dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan dan ahli ahli media melakukan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan termasuk naska kuno melalui ahli media, pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital; dan
 - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
 6. Seksi pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan.



- 1) Seksi pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan, koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan.
- 2) Seksi pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun kebijakan pengembangan koleksi;
 - b. Melaksanakan hunting, seleksi, inventarisasi dan desiderata bahan perpustakaan;
 - c. Melaksanakan pengembangan koleksi bahan perpustakaan melalui pembelian, hadiah, hibah dan tukar menukar bahan perpustakaan yang mencakup kegiatan tranterasi (alih aksara) translasi (terjemahan) dan sejenisnya;
 - d. Melaksanakan pemetaan naskah kuno dan koleksi daerah (local content) diwilayahnya;
 - e. Mengumpulkan, menghimpun, mengelola naskah kuno dan koleksi daerah (local content);
 - f. Mengolah dan verifikasi bahan perpustakaan;
 - g. Menyusun deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, dan penyelesaian fisik perpustakaan;
 - h. Melaksanakan verifikasi validasi, pemasukan data ke pangkalan data;
 - i. Menyusun literatur sekunder; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
7. Seksi Layanan Otomasi dan kerjasama perpustakaan
 - 1) Seksi Layanan Otomasi dan kerjasama perpustakaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan layanan, otomasi dan kerja sama perpustakaan;

- 2) Seksi layanan, otomasi dan kerjasama perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Mengkoordinasikan penyelenggaraan layanan perpustakaan dengan perangkat daerah, BUMD, Instansi terkait dan masyarakat;
 - b. Menyelenggarakan layanan sirkulasi, layanan informasi, layanan referensi, layanan pinjam antar perpustakaan;
 - c. Menyelenggarakan layanan ekstensi (perpustakaan keliling);
 - d. Menyusun statistik perpustakaan;
 - e. Melaksanakan bimbingan pemustaka;
 - f. Melaksanakan stok opname dan penyiangan bahan perpustakaan (weeding);
 - g. Melaksanakan promosi layanan;
 - h. Menyediakan kotak saran untuk menampung kebutuhan pemustaka terhadap koleksi perpustakaan;
 - i. Melaksanakan kajian kepuasan pemustaka;
 - j. Mengelola dan pengembangan perangkat keras, lunak, dan pangkalan data;
 - k. Mengelola dan pengembangan jaringan otomasi perpustakaan;
 - l. Mengelola dan pengembangan website;
 - m. Menginisiasi kerjasama perpustakaan;
 - n. Mengelola dan penyusunan naskah perjanjian kerjasama;
 - o. Mengembangkan dan mengelola kerjasama antar perpustakaan dan jejaring perpustakaan; dan
 - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

8. Seksi pelestarian bahan perpustakaan

- 1) Seksi pelestarian bahan perpustakaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan,

evaluasi dan pelaporan pelaksanaan layanan, otomasi dan kerjasama perpustakaan pelestarian bahan perpustakaan

- 2) Seksi pelestarian bahan perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan survei kondisi bahan perpustakaan;
 - b. Melaksanakan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan dalam bentuk mikrofilm maupun digital;
 - c. Melaksanakan perekaman, pencucian, penduplikasian bahan perpustakaan;
 - d. Memelihara dan penyimpanan master refrografi, fotografi dan digital;
 - e. Melaksanakan fumigasi bahan perpustakaan;
 - f. Melaksanakan kontrol kondisi ruang penyimpanan;
 - g. Melaksanakan pemutihan, deasidifikasi, mending, filling bahan perpustakaan;
 - h. Melaksanakan penjilidan dan perbaikan bahan perpustakaan;
 - i. Melaksanakan pembuatan folder, pamflet binding dan cover;
 - j. Melaksanakan pembuatan map dan portepel; dan
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

9. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca dan penyelenggaraan kearsipan
 - 1) Bidang Pengembangan Perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca dan penyelenggaraan kearsipan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan perpustakaan, pembudayaan kegemaran membaca dan penyelenggaraan kearsipan.
 - 2) Bidang Pengembangan Perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca dan penyelenggaraan kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :



- a. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembamngan semua jenis perpustakaan, implemtasi norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, dan permasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan;
- b. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepastakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, permasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
- c. Pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, permasyarakatan/sosialisasi, dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca;
- d. Perumusan kebijakan dibidang pembinaan, pengawasa dan pengelolaan aset serta layanan dan pemamfaatan arsip;
- e. Pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan, pengawasan dan pengelolaan arsip serta layanan dan pemampaatan arsip;
- f. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kreteria dibidang pembinaan, pengawasan dan pengelolaan arsip serta layanan dan pemamfaatan arsip;
- g. Pemantauan dan analisis dibidang pembinaan, pengawasan dan pengelolaan arsip serta layanan dan pemamfaatan arsip;
- h. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pembinaan, pengawasan dan pengelolaan serta layanan dan pemamfaatan arsip;



- i. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pembinaan, pengawasan dan pengelolaan arsip serta layanan dan pemamfaatan arsip; dan
 - j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.
10. Seksi pembinaan, pengembangan perpustakaan dan tenaga perpustakaan.
 - 1) Seksi pembinaan, pengembangan perpustakaan dan tenaga perpustakaan menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan pengembangan perpustakaan dan tenaga perpustakaan;
 - 2) Seksi pembinaan, pengembangan perpustakaan dan tenaga perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian fungsi sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan pembinaan, dean pengembangan perpustakaan;
 - b. Mengimplementasikan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK);
 - c. Melaksanakan pendataan perpustakaan;
 - d. Melaksanakan koordinasi pengembangan perpustakaan;
 - e. Mensosialisasikan dan mengevaluasi pengembangan perpustakaan;
 - f. Melaksanakan pendataan tenaga perpustakaan;
 - g. Melaksanakan bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepustakawanan;
 - h. Melaksanakan penilaian angka kredit pustakawan;
 - i. Mengoordinasikan pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan;
 - j. Mengevaluasi pembinaan tenaga perpustakaan; dan
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

11. Seksi pengembangan pembudayaan kegemaran membaca

- 1) Seksi pengembangan pembudayaan kegemaran membaca mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca.
- 2) Seksi pengembangan pembudayaan kegemaran membaca dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian fungsi sebagai berikut :
 - a. Mengkaji minat baca masyarakat;
 - b. Melaksanakan pembudayaan kegemaran membaca;
 - c. Mengkoordinasikan pemasyarakatan/ sosialisasi pembudayaan kegemaran membaca;
 - d. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis;
 - e. Mengevaluasi pembudayaan kegemaran membaca;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

12. Seksi penyelenggaraan kearsipan

- 1) Seksi penyelenggaraan kearsipan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan.
- 2) Seksi penyelenggaraan kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan kearsipan;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan kebutuhan dan peningkatan kapasitas sumberdaya manusia kearsipan;
 - c. Menyiapkan perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan kearsipan;
 - d. Memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;



- e. Melaksanakan sosialisasi kearsipan;
- f. Merencanakan, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan kearsipan;
- g. Melaksanakan perencanaan program pengawasan kearsipan;
- h. Melaksanakan audit kearsipan;
- i. Melaksanakan penilaian hasil pengawasan kearsipan dan monitoring hasil pengawasan kearsipan;
- j. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip dinamis dan statis;
- k. Melaksakan alih media dan reproduksi arsip dinamis
- l. Melaksanakan penyelamatan serta pelestarian arsip vital dan arsip terjaga sebagai aset nasional yang berada di daerah;
- m. Melaksanakan usulan pemusnahan dan akuisisi arsip;
- n. Melaksanakan pengolahan arsip dan preservasi arsip;
- o. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis layanan dan pemanfaatan;
- p. Melaksanakan layanan informasi arsip
- q. Melaksanakan pemamfaatan arsip statis; dan
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

Bagan atas Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dalam dilihat sebagai berikut :



BAHAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA SIBOLGA



Kepala Dinas Perpustakaan
 Kota Sibolga
 Sekretaris
 LEONARD HARIANTO MARPAUNG, S.E., M.M.
 NIP. 19760602 200212 1 009



D.Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah.

B A B II PERENCANAAN KINERJA

A. Visi dan Misi Kota Sibolga 2021-2026

Untuk menunjang tercapainya visi, misi dan program yang ditetapkan maka hendaknya pemahaman akan tugas dan fungsi daripada Dinas Perpustakaan benar-benar dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya serta dapat dipertanggung jawabkan.

Visi Pemerintah Kota Sibolga :

“Mewujudkan Sibolga Sehat, Pintar dan Makmur”.

Misi Kota Sibolga :

1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintah yang Good Governance dengan Transparan dan Akuntabel;
2. Mewujudkan dan Meningkatkan kesehatan masyarakat serta pelayanan sehingga dapat melahirkan masyarakat yang cerdas, menuju masyarakat yang makmur;
3. Mewujudkan pemerataan pembangunan yang proporsional berbasis jumlah penduduk untuk Menata pemukiman warga agar terciptanya lingkungan yang sehat dan infrastruktur kota yang terang dengan memanfaatkan tata ruang yang berwawasan kota pintar (Smart City);
4. Mewujudkan pemerataan pembangunan yang proporsional berbasis jumlah penduduk untuk Menata pemukiman warga agar terciptanya lingkungan yang sehat dan infrastruktur kota yang terang dengan memanfaatkan tata ruang yang berwawasan kota pintar (Smart City);
5. Membuka lapangan kerja dan peluang berusaha dengan pemberdayaan masyarakat di bidang Ekonomi dan bidang kewirausahaan serta menjalin kerjasama dan bidang kewirausahaan serta menjalin kerjasama maupun di luar Kota Sibolga.

Masyarakat Cerdas merupakan salah satu fokus dalam Visi Kota Sibolga Tahun 2021 – 2026 yaitu Kota Sibolga yang pintar. Dalam mendukung mewujudkan visi dan misi Kota Sibolga terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan tersebut adalah pada misi 1 (satu) Mewujudkan tata kelolah Pemerintahan yang baik (good governance) dan

bersih (clean governance) dan misi 2 (dua) yaitu **Mewujudkan dan Meningkatkan kesehatan masyarakat serta pelayanan sehingga dapat melahirkan masyarakat yang cerdas, menuju masyarakat yang makmur.**

B. Visi dan Misi Dinas Perpustakaan

Visi Dinas Perpustakaan Kota Sibolga adalah :

“Menjadi Sumber Informasi Untuk Mewujudkan Masyarakat Kota Sibolga Yang Cerdas Dan Berdaya Saing”.

Misi Dinas Perpustakaan Kota Sibolga adalah :

1. Mewujudkan promosi dan sosialisasi gemar budaya baca dan sadar arsip;
2. Mewujudkan koleksi buku yang lengkap dan mutakhir;
3. Membina dan mengembangkan jenis perpustakaan dilingkungan Pemerintahan Kota Sibolga;
4. Meningkatkan pelayanan bagi pemustaka dan pengguna arsip yang berbasis teknologi informasi;
5. Menyelamatkan dan mengamankan arsip daerah yang bernilai guna sebagai sumber informasi dan bahan bukti;
6. Mewujudkan tenaga perpustakaan dan arsip yang kompeten dan profesional;
7. Mengembangkan infrastruktur Perpustakaan dan Arsip yang modern.

C. Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran pada Misi yang berkaitan dengan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan.

Dinas Perpustakaan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang Perpustakaan dan di bidang Kearsipan. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut. Dinas Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan.
2. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan pelayanan umum dibidang perpustakaan dan kearsipan.

3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang perpustakaan dan kearsipan.
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Wali Kota sesuai tugas dan fungsinya.
5. Dalam mendukung mewujudkan visi dan misi Kota Sibolga terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan tersebut adalah pada misi 2 (dua) yaitu Mewujudkan dan Meningkatkan kesehatan masyarakat serta pelayanan sehingga dapat melahirkan masyarakat yang cerdas, menuju masyarakat yang makmur;

Adapun tujuan dan sasaran yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Tujuan dan Sasaran Terkait Tugas dan Fungsi
Yang Mengacu pada RPJMD 2021-2026 (PP 86/2017)

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran
1	2	3
Menerapkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih	Peningkatan Tata kelola Pemerintahan	Persentase Tingkat Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan bersih Di Dinas perpustakaan Kota Sibolga
	Meningkatnya efektifitas dan efisiensi birokrasi	Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kota Sibolga
	Meningkatnya kemampuan pengelolaan keuangan dan Kekayaan Daerah	Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Kota Sibolga
Meningkatkan pengembangan dan pembinaan pengelolaan perpustakaan	Terpantaunya sirkulasi dan data kegiatan perpustakaan	Persentase pengembangan dan pembinaan pengelolaan perpustakaan
		Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun
		Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah
		Rasio perpustakaan persatuan penduduk
		Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan/tahun
		Jumlah koleksi judul buku perpustakaan
Jumlah pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat		



Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran
1	2	3
Meningkatkan pengelolaan Kearsipan	Pembinaan dan Peningkatan kualitas tata kelola dan penyelamatan kearsipan	Persentase pengelolaan kearsipan
		Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku
		Peningkatan SDM pengelola kearsipan
		Nilai Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah
		Kategori Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah

D. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan Kota Sibolga TA.2021-2026 yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD menjadi tolak ukur dalam perjanjian Kinerja Tahun anggaran 2024, Perjanjian kinerja Dinas Perpustakaan Kota Sibolga merupakan sebuah dokumen penetapan kinerja yang pada dasarnya memuat pernyataan kesanggupan dari Kepala Dinas selaku pimpinan organisasi diruang lingkup Perpustakaan yang dalam tatanan organisasi Pemerintah Kota Sibolga merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah, kepada Walikota Sibolga sebagai atasan langsungnya untuk mewujudkan target-target kinerja tertentu. Hal ini merupakan pengimplementasian dari ketentuan pasal 3 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang menyatakan bahwa dokumen penetapan kinerja merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.

Dokumen perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Perpustakaan Kota Sibolga dan Wali Kota Sibolga, dilampiri dengan dokumen penetapan kinerja. Penetapan kinerja ini merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai antara Kepala Dinas



Perpustakaan Kota Sibolga yang telah menerima amanah/tanggungjawab dengan Wali Kota Sibolga yang telah memberikan amanah/tanggungjawab. Adapun Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan Kota Sibolga Tahun 2024 adalah sebagai berikut :



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA : **LEONARD HARIANTO MARPAUNG, S.E., M.M.**
JABATAN : **KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN KOTA SIBOLGA**

Selanjutnya disebut pihak kesatu.

NAMA : **H. JAMALUDDIN POHAN**
JABATAN : **WALIKOTA SIBOLGA**

Selaku atasan langsung pihak kesatu, disebut pihak kedua.

Pihak kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sibolga, Oktober 2024

Pihak Kedua,

Pihak Kesatu,

H. JAMALUDDIN POHAN

LEONARD HARIANTO MARPAUNG, S.E.,M.M.



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA

**ORGANISASI PERANGKAT DAERAH : DINAS PERPUSTAKAAN KOTA SIBOLGA
TAHUN ANGGARAN : 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	TARGET 2024
1	2	3	4
S.1	Peningkatan Tata kelola Pemerintahan	Nilai Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan Kota Sibolga	A
		Nilai IKM	A
S.2	Meningkatnya Pembinaan Minat baca Masyarakat	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	26.000
		Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	17.285
		Rasio perpustakaan persatuan penduduk	1,84
		Jumlah pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat	8
S.3	Pembinaan dan Peningkatan kualitas tata kelola dan penyelamatan kearsipan	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	100%
		Persentase SDM pengelola kearsipan	100%
		Nilai Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah	70

PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota	Rp. 3.590.454.519	P-APBD
2. Pembinaan Perpustakaan	Rp. 0	P-APBD
3. Pengelolaan Arsip	Rp. 0	P-APBD
JUMLAH	Rp. 3.590.454.519	

Sibolga, Oktober 2024

WALI KOTA SIBOLGA

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
KOTA SIBOLGA**

H. JAMALUDDIN POHAN

**LEONARD HARIANTO MARPAUNG, S.E., M.M.
PEMBINA
NIP. 19760620 200212 1 009**



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Eselon II Sesuai Perjanjian Kinerja TA. 2024

Capaian Indikator Kinerja Eselon II yang tertuang dalam perjanjian Kinerja Tahun anggaran 2024 dapat dilihat dalam tabel berikut :

No	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Rumus indikator Permendagri 86 / 2017	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun 2024		
				TARGET TA. 2024	CAPAIAN	% Kinerja
1	2	3	4	5	6	7
S.1	Peningkatan Tata kelola Pemerintahan	Persentase Tingkat Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan bersih Di Dinas perpustakaan Kota Sibolga	Persentase Tingkat Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan bersih Di Dinas perpustakaan Kota Sibolga	100%	100%	100%
	Meningkatnya efektifitas dan efisiensi birokrasi	Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kota Sibolga	Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kota Sibolga	CC	CC	CC
	Meningkatnya kemampuan pengelolaan keuangan dan Kekayaan Daerah	Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Kota Sibolga	Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Kota Sibolga	WTP	WTP	WTP
S.2	Terpantainya sirkulasi dan data kegiatan perpustakaan	Persentase pengembangan dan pembinaan pengelolaan perpustakaan	Persentase pengembangan dan pembinaan pengelolaan perpustakaan	100%	78,8%	78,8%
	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	Jumlah kunjungan ke perpustakaan selama 1 Tahun	Jumlah orang dalam populasi yang harus dilayani	$\frac{26.000}{66.159} = 0,39$	$\frac{14.863}{78.747} = 0,19$	48%
		Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	Jumlah koleksi judul buku yang tersedia di Perpustakaan daerah	Jumlah koleksi jumlah buku yang tersedia di Perpustakaan daerah	$\frac{17.285}{38.190} = 0,45$	$\frac{13.282}{34.714} = 0,38$
	Rasio perpustakaan persatuan penduduk	Jumlah perpustakaan	Jumlah penduduk	$\frac{177}{95.966} \times 1000 = 1,84$	$\frac{158}{99.747} \times 1000 = 1,58$	86%
	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan/ tahun	Rata-rata jumlah pengunjung perpustakaan/tahun		26.000/365=71,23	14863/365=40,72	57%
	Jumlah koleksi judul buku perpustakaan	Jumlah koleksi judul buku perpustakaan		17.285	13.282	77%



No	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Rumus Indikator Permendagri 86 / 2017	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun 2024		
				TARGET TA. 2024	CAPAIAN	% Kinerja
1	2	3	4	5	6	7
		Jumlah pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat	$\frac{\text{Jumlah pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang bersertifikat}}{\text{Jumlah seluruh pustakawan, tenaga teknis dan penilai}} \times 100$	$\frac{8}{8} \times 100 = 100\%$	$\frac{0}{8} \times 100 = 0\%$	0%
S.3	Pembinaan dan Peningkatan kualitas tata kelola dan penyelamatan kearsipan	Persentase pengelolaan kearsipan	Persentase pengelolaan kearsipan	100%	100%	100%
		Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	$\frac{\text{Jumlah Perangkat Daerah yang telah menerapkan arsip secara baku}}{\text{Jumlah Perangkat Daerah}} \times 100$	$\frac{30}{30} \times 100 = 100\%$	$\frac{30}{30} \times 100 = 100\%$	100%
		Peningkatan SDM pengelola kearsipan	Menunjukkan jumlah Kegiatan peningkatan SDM pengelola kearsipan	1 keg	1 keg	100%
		Nilai Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah	Hasil Nilai Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah	65	Tidak diberikan kategori	0%
		Kategori Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah	kategori	cukup	Tidak diberikan kategori	0%

B. Capaian Kinerja Eselon III TA. 2024

SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN KOTA SIBOLGA

No	Program /Kegiatan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota					
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya Administrasi pekantoran yang Baik	Pemenuhan Administrasi pekantoran yang Baik	12 Bulan	12 Bulan	100%
2.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Administrasi pekantoran yang Baik	Pemenuhan Administrasi pekantoran yang Baik	12 Bulan	12 Bulan	100%
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya Administrasi pekantoran yang Baik	Pemenuhan Administrasi pekantoran yang Baik	12 Bulan	12 Bulan	100%
4.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Administrasi pekantoran yang Baik	Pemenuhan Administrasi pekantoran yang Baik	12 Bulan	12 Bulan	100%



5.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Administrasi pekantoran yang Baik	Pemenuhan Administrasi pekantoran yang Baik	12 Bulan	12 Bulan	100%
6.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Administrasi pekantoran yang Baik	Pemenuhan Administrasi pekantoran yang Baik	2 Item	2 Item	100%
JUMLAH CAPAIAN KINERJA						100%

KABID PENGOLAHAN, LAYANAN, PELESTARIAN BAHAN PERPUSTAKAAN

No	Program /Kegiatan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Program Pembinaan Perpustakaan					
1.	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					
			Terselesaikannya laporan jumlah pengunjung perpustakaan	0,35	0,19%	48%
			Terselesaikannya dokumen koleksi buku di Perpustakaan	38.190 eksemplar	34.714	91%
			Terselesaikannya Pengolahan Pelestarian Bahan Pustaka di Perpustakaan	2500	1215	48,60%
			Terselesaikannya laporan pengguna Ebook Perpustakaan	2000 akun	924 akun	46,20%
			Terselesaikannya Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah kabupaten/Kota	1 laporan	1 laporan	100%
JUMLAH CAPAIAN KINERJA						66,76%

KABID. PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN KEGERAMAN MEMBACA DAN PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

No	Program /Kegiatan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Program Pembinaan Perpustakaan					



I	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					
1	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Pembinaan dan peningkatan jumlah Pustakawan, Tenaga Teknis dan Penilai yang memiliki sertifikat	Jumlah Pustakawan, Tenaga Teknis dan Penilai yang memiliki sertifikat	8	0	0%
		Pembinaan pengelolaan perpustakaan gerakan budaya gemar membaca	Jumlah kegiatan gerakan budaya gemar membaca	1	1	100%
2.	Program Pengelolaan Arsip					
II	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kab/Kota					
2	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Pembinaan dan peningkatan kualitas tata kelola dan penyelamatan kearsipan	Jumlah Pengelolaan arsip dan penyelamatan kearsipan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%
		Pembinaan dan Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan	Jumlah OPD yang mendapat pembinaan tata kelola kearsipan	10 OPD	10 OPD	100%
		Penilaian pengawasan kearsipan pemerintah daerah	Pencapaian nilai pengawasan arsip pemerintah daerah	70%	Tidak Diberikan kategori	0%
JUMLAH CAPAIAN KINERJA						60%

C. Capaian Kinerja Fungsional Penyetaraan TA. 2024

ANALIS SDM APARATUR AHLI MUDA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Kinerja
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya kualitas tata usaha, tata laksana dan kearsipan	Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Bulan	12 Bulan	100%
2	Meningkatnya kualitas SDM kepegawaian	Pelayanan dan Evaluasi kepegawaian	12 Bulan	12 Bulan	100%



		Jumlah pegawai yang mengikuti Bimbingan Teknis	10 Pegawai	10 Pegawai	100%
3	Meningkatnya kualitas pemeliharaan dan pelaporan barang milik negara	Pemeliharaan barang inventaris	12 Bulan	12 Bulan	100%
		Laporan inventaris barang	1 laporan	1 laporan	100%
JUMLAH CAPAIAN KINERJA					100%

ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH AHLI MUDA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Kinerja
1	2	3	4	5	6
1	Terselesaikannya Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	Jumlah Dokumen Perencanaan RKA	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
2	Terselesaikannya Dokumen Laporan Kinerja Intansi Pemerintah LKIP/LKjIP	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja Intansi Pemerintah LKIP/LKjIP	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
3	Terselesaikannya Dokumen Laporan Penyelenggaraan Perangkat Daerah (LPPD)	Jumlah Dokumen Laporan Penyelenggaraan Perangkat Daerah (LPPD)	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
4	Terselesaikannya Dokumen Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	Jumlah Dokumen Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
5	Terselesaikannya Dokumen Laporan Evaluasi RKPD pertriwulan	Jumlah Dokumen Laporan Evaluasi RKPD pertriwulan	4 Dokumen	4 Dokumen	100%
6	Terselesaikannya Dokumen Catatan atas Laporan Keuangan (CALK)	Jumlah Dokumen Catatan atas Laporan Keuangan (CALK)	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
7	Terselesaikannya Dokumen Rencana Kerja (Renja) atau Dokumen lainnya	Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja) atau Dokumen lainnya	8 Dokumen	8 Dokumen	100%
JUMLAH CAPAIAN KINERJA					100%



PUSTAKAWAN AHLI MUDA
(KASI. PENGEMBANGAN KOLEKSI DAN PENGOLAHAN BAHAN PERPUSTAKAAN)

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Kinerja
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Minta Baca masyarakat dengan mengembangkan budaya gemar membaca	Jumlah pengunjung Perpustakaan	26.000 orang	14.863 orang	57%
		Jumlah penambahan Koleksi bahan Pustaka	2.200	0	0%
JUMLAH CAPAIAN KINERJA					75%

PUSTAKAWAN AHLI MUDA
(KASI. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN TENAGA PERPUSTAKAAN)

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Kinerja
1	2	3	4	5	6
1	Terselesaikannya Penyusunan Rencana Program Kegiatan, Dan Evaluasi Terkait Pembinaan Pengembangan Perpustakaan Dan Tenaga Perpustakaan	Jumlah Dokumen Pembinaan Pengembangan Perpustakaan Dan Tenaga Perpustakaan	10 Dokumen	10 Dokumen	100%
2.		Jumlah Dokumen Hasil Laporan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	3 Dokumen	3 Dokumen	100%
JUMLAH CAPAIAN KINERJA					100%

PUSTAKAWAN AHLI MUDA
(KASI. PENGEMBANGAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA)

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Kinerja
1	2	3	4	5	6
1	Terselesaikannya Penyusunan Rencana Program Kegiatan, dan Evaluasi Terkait Pembudayaan Kegemaran Membaca	Jumlah Dokumen Pembudayaan Kegemaran Membaca	4 Dokumen	4 Dokumen	100%
1		Terselesaikannya Hasil Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)	8 Dokumen	8 Dokumen	100%
JUMLAH CAPAIAN KINERJA					100%



**PUSTAKAWAN AHLI MUDA
(KASI. LAYANAN, OTOMASI DAN KERJA SAMA)**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Kinerja
1	2	3	4	5	6
1	Terselesaikannya Laporan jumlah pengunjung perpustakaan Berdasarkan Penggunaan SLIMS (Senayan Library managemen System Aplikasi Otomasi)	Jumlah Dokumen Laporan pengunjung perpustakaan Berdasarkan Penggunaan SLIMS (Senayan Library managemen System Aplikasi Otomasi)	12 Dokumen	12 Dokumen	90%
2.	Terselesaikannya laporan terkait Penggunaan E-Book Dinas Perpustakaan Kota Sibolga.	Jumlah Dokumen laporan terkait Penggunaan E-Book Dinas Perpustakaan Kota Sibolga.	5 Dokumen	5 Dokumen	90%
JUMLAH CAPAIAN KINERJA					90 %

**PUSTAKAWAN AHLI MUDA
(KASI. PELESTARIAN BAHAN PERPUSTAKAAN)**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Kinerja
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya pemeliharaan / kualitas bahan bacaan	Jumlah Pemeliharaan bahan bacaan	12 dokumen	12 dokumen	100%
JUMLAH CAPAIAN KINERJA					100%

**PUSTAKAWAN AHLI MUDA
(KASI. PENYELENGGARAAN KEARSIPAN)**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Kinerja
1	2	3	4	5	6
1.	Terselesaikannya Pembinaan dan Peningkatan kualitas tata kelola dan penyelamatan kearsipan	Jumlah OPD yang mendapat pembinaan tata kelola kearsipan	10 OPD	10 OPD	100%
2.	Terselesaikan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Audit Kearsipan Ekstern	Terdokumentasikan data pendukung instrumen Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Kearsipan eksternal	1 dokumen	1 dokumen	100%
JUMLAH CAPAIAN KINERJA					100%



D. Capaian Kinerja yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD 2021-2026 (Indikator PP 86 tahun 2017)

Secara umum, semua Program dan Kegiatan yang telah direncanakan oleh Dinas Perpustakaan Kota Sibolga pada Tahun 2024 telah dilaksanakan sesuai dengan waktu dan Tujuan serta Sasaran yang ditetapkan pada RPJMD 2021-2026, yaitu sebagai berikut :

Tujuan I : Menerapkan tata kelola Pemerintahan yang baik dan bersih.



No	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Rumus indikator Permendagri 86 / 2017	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-1	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-2	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-3	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-4			% Kinerja RPJMD
				% Kinerja	% Kinerja	% Kinerja	TARGET TA. 2024	CAPAIAN	% Kinerja	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
S.1	Peningkatan Tata kelola Pemerintahan	Persentase Tingkat Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan bersih Di Dinas perustakaan Kota Sibolga		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100.0%
	Meningkatnya efektivitas dan efisiensi birokrasi	Akurabilitas Kinerja Pemerintah Kota Sibolga		CC	CC	CC	CC	CC	CC	CC
	Meningkatnya kemampuan pengelolaan keuangan dan kekayaan Daerah	Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Kota Sibolga		WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
Rata-Rata Persentase Capaian Indikator Kinerja S.1 sampai tahun ke 3 RPJMD										
										75%

Berdasarkan Tabel di atas, dapat dilihat bahwa rata-rata persentase capaian indikator kinerja pada sasaran kesatu (S.1) masa periode 3 tahun dari 6 Tahun RPJMD adalah 75%, masuk dalam kategori Sangat Baik. pencapaian sasaran kesatu ini di dukung dengan program/kegiatan yang ada di Dinas Perpustakaan Kota Sibolga Tahun 2024, yaitu:

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan kegiatan :
 - a) Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - b) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - c) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - d) kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - e) kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Tujuan II : Meningkatkan pengembangan dan pembinaan pengelolaan Perpustakaan

Untuk Tujuan II ini dapat kami sajikan pada tabel di bawah ini :



No	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Rumus Indikator Permendagri 86 / 2017	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-1			Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-2			Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-3			Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-4		% Kinerja RPJMD
				% Kinerja	% Kinerja	% Kinerja	% Kinerja	% Kinerja	% Kinerja	% Kinerja	% Kinerja				
1															
S.2	Terpantainya sirkulasi dan data kegiatan perpustakaan	Persentase pengembangan dan pembinaan pengelolaan perpustakaan													
		Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	Jumlah kunjungan ke perpustakaan selama 1 Tahun Jumlah orang dalam populasi yang harus dilayani	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	87%
		Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	Jumlah koleksi judul buku yang tersedia di Perpustakaan daerah	98,0%	93,1%	93,1%	93,1%	93,1%	17.285 38190	= 0,45	13.282 34.714	= 0,38	95,0%	92,2%	
		Rasio perpustakaan persatuan penduduk	Jumlah perpustakaan Jumlah penduduk	96%	96%	96%	96%	96%	177 95.966	x 1000 = 1,84	158 99.747	x 1000 = 1,68	86%	93,5%	
		Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan/ tahun	Rata-rata jumlah pengunjung perpustakaan/tahun	100%	100%	100%	100%	100%	26.000/365=71,23		14863/365=40,7		57%	89,2%	
		Jumlah koleksi judul buku perpustakaan	Jumlah koleksi judul buku perpustakaan	98%	93%	93%	93%	93%	17.285		13.282		77%	90,2%	
		Jumlah pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat	Jumlah pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang bersertifikat Jumlah seluruh pustakawan, tenaga teknis dan penilai bersertifikat	0%	0%	0%	0%	0%	8 8	x 100 = 100%	0 8	x 100 = 0%	0%	0%	
Rata-Rata Persentase Capaian Indikator Kinerja S.2 sampai tahun ke 3 RPJMD															
															78,1%



Berdasarkan Tabel di atas, dapat dilihat bahwa rata-rata persentase capaian indikator kinerja pada sasaran kedua (S.2) adalah 78,1%, masuk dalam kategori Sangat Baik. Keberhasilan pencapaian sasaran kedua ini di dukung dengan program / kegiatan yang ada di Dinas Perpustakaan Kota Sibolga Tahun 2024, yaitu:

- 1) Program Pembinaan Perpustakaan, dengan kegiatan :
 - a) Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota, yang aktivitas kinerja pada Pengembangan dan pemeliharaan Layanan Perpustakaan elektronik.
 - b) Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
 - c) Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.

Tujuan III : Meningkatkan pengelolaan Kearsipan

Untuk Tujuan III ini dapat kami sajikan pada tabel di bawah ini :



No	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Rumus indikator Permendagri 86 / 2017	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-1	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-2	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-3	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-4		% Kinerja RPJMD	
				% Kinerja	% Kinerja	% Kinerja	TARGET TA. 2024	CAPAIAN		% Kinerja
S.3	Pembinaan dan Peningkatan kualitas tata kelola dan penyelamatan kearsipan	Persentase pengelolaan kearsipan	$\frac{\text{Jumlah Perangkat Daerah yang telah menerapkan arsip secara baku}}{\text{Jumlah Perangkat Daerah}} \times 100$	100%	100%	100%	100%	$\frac{30}{30} \times 100 = 100\%$	100%	100,0%
				100%	100%	100%	100%	$\frac{30}{30} \times 100 = 100\%$	100%	100,0%
				100%	100%	100%	100%	1 keg	1 keg	100%
	Nilai Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah	Hasil Nilai Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah	Menunjukkan jumlah Kegiatan peningkatan SDM pengelola kearsipan	100%	100%	100%	60	Tidak diberikan kategori	0%	51,1%
	Kategori Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah	Kategori	kategori	95%	54,8%	54,8%	baik	Tidak diberikan kategori	06%	51,1%
Rata-Rata Persentase Capaian Indikator Kinerja S.3 sampai tahun ke 3 RPJMD										
80,4%										

Berdasarkan Tabel di atas, dapat dilihat bahwa rata-rata persentase capaian indikator kinerja pada sasaran ketiga (S.3) adalah 80,4%, masuk dalam kategori Baik. Keberhasilan pencapaian sasaran ketiga ini di dukung dengan program / kegiatan yang ada di Dinas Perpustakaan Kota Sibolga Tahun 2024, yaitu:

- 1) Program Pengelolaan Arsip, dengan kegiatan
 - a) Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota, yang mengakomodir pada sub kegiatan Pemeliharaan dan oenyusutan Arsip Dinamis.
 - b) Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota yang mengakomodir sub Kegiatan pada Akuisisi, Pengolahan, preservasi dan akses Arsip Statis.

Dari penjelasan Capaian Kinerja yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD 2021-2026 di atas, adapun nilai capaian berdasarkan hasil analisis dan evaluasi sasaran kinerja Dinas Perpustakaan Kota Sibolga tahun 2024 adalah sebagai berikut :

No.	Sasaran	Skala Pengukuran						Ket
		M	SB	B	CB	AK	K	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Peningkatan Tata kelola Pemerintahan	-	75,0	-	-	-	-	-
2.	Terpantaunya sirkulasi dan data kegiatan perpustakaan	-	78,1	-	-	-	-	-
3.	Pembinaan dan Peningkatan kualitas tata kelola dan penyelamatan kearsipan	-	80,4	-	-	-	-	-
Jumlah Akumulasi Capaian		233,5 : 3 = 77,8% (Sangat Baik)						

Keterangan :

- M = Memuaskan (85%-100%)
- SB = Sangat Baik (71%-84%)
- B = Baik (51%-70%)
- CB = Cukup Baik (35%-50%)
- AK = Agak Kurang (16%-34%)
- K = Kurang (1% - 15%)



Dari perhitungan tersebut, dengan menggunakan matriks skala pengukuran di atas, nilai akumulasi rata-rata capaian kegiatan tercapai sebesar **77,8 %**. Dengan demikian, secara kualitatif berdasarkan kriteria penilaian dengan menggunakan skala ordinal sebagaimana ditunjukkan dalam matriks tersebut, pencapaian kegiatan yang telah dilaksanakan sepanjang tahun 2024 masuk dalam kategori **Sangat Baik**.



**CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DINAS PERPUSTAKAAN KOTA SIBOLGA 4
TAHUN PELAKSANAAN RPJMD**

No	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Rumus indikator Permendagri 86 / 2017	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-1	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-2	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-3	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-4	% Kinerja RPJMD
				% Kinerja	% Kinerja	% Kinerja	% Kinerja	
1	2	3	4	5	6	7	7	8
S.1	Peningkatan Tata kelola Pemerintahan	Persentase Tingkat Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan bersih Di Dinas Perpustakaan Kota Sibolga		100%	100%	100%	100%	100,0%
	Meningkatnya efektifitas dan efisiensi birokrasi	Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kota Sibolga		CC	CC	CC	CC	CC
	Meningkatnya kemampuan pengelolaan keuangan dan kekayaan Daerah	Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Kota Sibolga		WTP	WTP	WTP	WTP	WTP



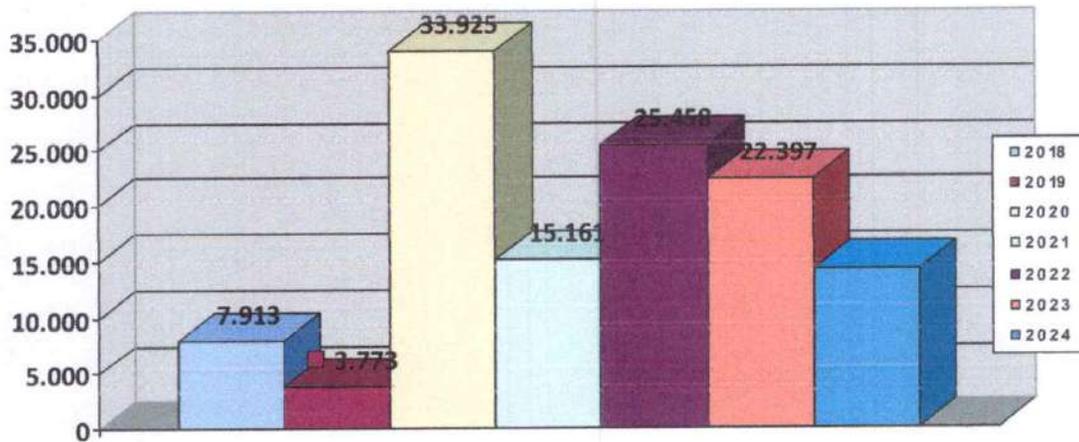
No	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Rumus indikator Permendagri 86 / 2017	Target Kinerja				% Kinerja RPJMD
				Sasaran Pada Tahun Ke-1	Sasaran Pada Tahun Ke-2	Sasaran Pada Tahun Ke-3	Sasaran Pada Tahun Ke-4	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
S.2	Terpantaunya sirkulasi dan data kegiatan perpustakaan	Persentase pengembangan dan pembinaan pengelolaan perpustakaan	Jumlah kunjungan ke perpustakaan selama 1 Tahun Jumlah orang dalam populasi yang harus dilayani	100%	100%	78,8%	78,8%	94,7%
				100%	100%	94,29%	48,0%	87,0%
				98,0%	93,1%	95,0%	85,0%	92,2%
				98%	96%		86%	93,5%
				100%	100%	100%	57%	89,2%
		Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan/ tahun	Rata-rata jumlah pengunjung perpustakaan/tahun	100%	100%	100%	57%	89,2%
		Jumlah koleksi judul buku perpustakaan	Jumlah koleksi judul buku perpustakaan	98%	93%	84%	77%	90,2%
		Rasio perpustakaan persatuan penduduk	$\frac{\text{Jumlah perpustakaan}}{\text{Jumlah penduduk}} \times 1000$	98%	96%		86%	93,5%
		Jumlah pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat	$\frac{\text{Jumlah pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang bersertifikat}}{\text{Jumlah seluruh pustakawan, tenaga teknis dan penilai}} \times 100$	0%	0%		0%	0%



No	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Rumus indikator Permendagri 86 / 2017	Target Kinerja				% Kinerja RPJMD	
				Sasaran Pada Tahun Ke-1	Sasaran Pada Tahun Ke-2	Sasaran Pada Tahun Ke- 3	Sasaran Pada Tahun Ke-4		
1	Peningkatan dan Peningkatan kualitas tata kelola dan penyelamatan kearsipan	Persentase pengelolaan kearsipan	$\frac{\text{Jumlah Perangkat Daerah yang telah menerapkan arsip secara baku}}{\text{Jumlah Perangkat Daerah}} \times 100$	100%	100%	100%	100%	100.0%	
5.3				Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	100%	100%	100%	100%	100.0%
				Peningkatan SDM pengelola kearsipan	100%	100%	100%	100%	100.0%
		Nilai Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah	Hasil Nilai Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah	95%	54.8%	54.8%	Tidak Diberikan kategori	51,1%	
		Kategori Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah	kategori	95%	54,8%	54,8%	Tidak Diberikan kategori	51,1%	

Dibawah ini statistik pengunjung Perpustakaan Sibolga selama kurun waktu 6 (enam) tahun terakhir.

GRAFIK PENGUNJUNG TAHUN 2018-2024



Grafik Pengunjung Perpustakaan Umum diatas menunjukkan adanya penurunan jumlah pengunjung perpustakaan pada tahun 2023 dan 2024 sebesar 8.076 Orang pengunjung hal disebabkan oleh adanya rasionalisasi anggaran sehingga ketiadaan kegiatan yang memicu atau memotivasi pemustaka ke perpustakaan.

2. Analisis Penyebab Keberhasilan / Kegagalan atau Peningkatan /Penurunan Kinerja serta Alternative Solusi yang telah dilakukan.

Berdasarkan hasil-hasil perhitungan pada pengukuran kinerja kegiatan, dilakukan evaluasi terhadap pencapaian setiap indikator kinerja kegiatan yang dilaksanakan untuk memberikan penjelasan lebih lanjut tentang hal-hal yang mendukung keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan suatu kegiatan. Analisis dan Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang.



Selama proses pelaksanaan kinerja tahun 2024 dari setiap program, baik yang bersifat rutin maupun kegiatan dalam rangka mendukung visi dan misi dengan mengacu kepada Renstra, Dinas Perpustakaan Kota Sibolga telah berupaya untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dan berupaya untuk mewujudkannya.

Capaian kinerja tahun 2024 yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan Kota Sibolga selalu berupaya agar selaras dan sejalan dengan rencana (target), namun hal sedemikian tidaklah mungkin tercapai keseluruhannya. Dinas Perpustakaan Kota Sibolga selaku institusi yang bertugas melakukan pelayanan di Perpustakaan Umum senantiasa berupaya mengembangkan Perpustakaan Umum Kota Sibolga menjadi perpustakaan yang selalu diminati dan disinggahi oleh para pengunjung/pemustaka. Hal ini terlihat dari :

1. Koleksi bahan pustaka yang tersedia adalah koleksi bahan pustaka yang terkini dan bervariasi guna memenuhi kebutuhan para pemustaka.
2. Sarana dan prasarana yang disediakan sudah memenuhi kriteria penilaian untuk standar sarana dan prasarana Perpustakaan Kab/Kota, antara lain :
 - a. Tempat parkir yang luas dan nyaman
 - b. Loker dan rak sepatu
 - c. Taman baca
 - d. Kantin
 - e. Ruang baca anak
 - f. Ruang pendaftaran dan pencetakan kartu
 - g. Ruang koleksi dan sirkulasi dilengkapi Internet
 - h. Ruang baca terbuka
 - i. Rak display
 - j. Musholla
 - k. CCTV



3. Layanan Sistem Otomasi yang telah diberlakukan agar mempermudah para pemustaka untuk mendapatkan pelayanan yang cepat dan praktis.
4. Pelataran yang difungsikan sebagai tempat baca terbuka yang nyaman dan asri.
5. Menyediakan Layanan Perpustakaan yang membuat pengunjung semakin nyaman, yaitu layanan :
 - a. Sirkulasi
 - b. Baca Di Tempat
 - c. Layanan Referensi
 - d. Layanan Anak
 - e. Layanan Internet/ Wifi Gratis
 - f. Layanan Audio Visual Dan Nonton Bareng
 - g. Layanan Scan/ Copy
 - h. Layanan Keliling Dengan Septor Dan Mobil
 - i. Website Dan Facebook Dinas Perpustakaan
 - j. Layanan Deposit Tentang Kota Sibolga
6. Telah adanya E-Book yang semakin memudahkan pengunjung perpustakaan untuk mengakses koleksi bahan pustaka yang diinginkan, asalkan ada hardware yang kompatibel untuk mengoperasikan ebook yang berekstensi (pdf) dan (exe) ini, mau dimanapun dan kapanpun juga kita akan tetap bisa menikmati bacaan di dalam e-book dengan nyaman.
7. Tersusunnya Peraturan Walikota Sibolga tentang Jadwal Retensi Arsip (JRA) sebanyak 24 urusan
8. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Dinamis pada tiap-tiap OPD dilingkungan Pemerintah Kota Sibolga karena adanya monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan Kota Sibolga.
9. Meningkatnya jumlah Arsip Statis yang diakuisisi oleh Dinas Perpustakaan Kota Sibolga dari tiap-tiap OPD dilingkungan Pemerintah Kota Sibolga yang sampai saat ini telah berjumlah 985



Arsip Statis dalam bentuk salinan dan copy, 80 arsip berbentuk foto sejarah dan 10 arsip berbahasa Indonesia Belanda.

Meningkat atau menurunnya Jumlah Pemustaka atau pengunjung pembudayaan minat baca masyarakat Kota Sibolga merupakan suatu keberhasilan dari pelaksanaan program/kegiatan yang telah diselenggarakan oleh Dinas Perpustakaan Kota Sibolga selama Tahun 2024 dan dapat kami simpulkan bahwa Tahun 2024 Jumlah pengunjung mengalami penurunan. Peningkatan jasa layanan yang senantiasa dilakukan, berdampak pada ramainya pengunjung yang datang setiap hari, baik itu anggota perpustakaan yang ingin meminjam dan mengembalikan buku maupun pengunjung yang bukan/belum menjadi anggota perpustakaan yang sekedar ingin membaca buku di perpustakaan, juga yang ingin mendaftarkan dirinya sebagai anggota baru pada perpustakaan, hal ini dapat dilihat pada tabel pengunjung perpustakaan sebagai berikut :



	Library Visitor Report											
2/1/25, 9:20 AM												
TIPE KEANGGOTAAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOP	DES
PAUD	5	5	2	4	0	0	1	0	5	5	2	0
Umum	23	5	4	13	11	16	12	32	47	11	36	0
Pelajar	5	1	0	6	0	0	0	0	7	2	1	0
Mahasiswa	22	13	6	35	14	10	6	6	67	13	3	1
TK	0	0	0	5	1	0	0	0	0	0	0	0
SD	47	70	9	38	4	13	29	50	45	16	58	0
SMP	188	179	49	274	27	28	26	29	208	10	28	1
SMA	62	93	51	186	17	21	56	54	183	20	24	2
Dosen/Guru	2	4	2	5	1	1	3	6	5	2	5	0
PNS	5	5	0	4	2	2	9	11	6	2	9	0
Staf	0	0	0	0	1	1	1	0	7	1	0	0
Pengunjung Bukan Anggota	46	180	2	134	118	416	297	437	251	239	230	32
TOTAL KUNJUNGAN/BULAN	405	555	125	704	196	508	440	625	831	321	396	36
TOTAL KUNJUNGAN KESELURUHAN	5142											

Dari bagan diatas dapat dilihat bahwa setiap bulannya ada kenaikan maupun penurunan jumlah pengunjung di Dinas Perpustakaan. apalagi Sejak diterapkan sistem otomasi di perpustakaan umum kota Sibolga, banyak manfaat yang dihasilkan seperti halnya dalam pengadaan dan pengelolaan bibliografi, pengelolaan keanggotaan, pengelolaan transaksi sirkulasi, pengelolaan laporan, pengelolaan inventarisasi koleksi, dan pengelolaan kontrol terbitan berseri semakin mudah.

Juga sejak jasa layanan perpustakaan berbasis internet di Perpustakaan Umum Kota Sibolga telah dapat berjalan/beroperasi,



maka para pelajar, mahasiswa dan masyarakat umum yang telah menjadi anggota perpustakaan dapat memanfaatkan layanan dimaksud tanpa dikenakan biaya (gratis).

Dalam melaksanakan aktivitasnya, Dinas Perpustakaan Kota Sibolga melakukan layanan di perpustakaan umum dengan sistem layanan terbuka dan sistem layanan perpustakaan keliling, dengan pengaturan waktu serta jadwal sebagai berikut :

- 1). Sistem layanan terbuka, hari Senin s/d Jum'at mulai pukul 07.30.WIB s/d pukul 16.00.WIB dan hari Sabtu mulai pukul 09.00.WIB s/d pukul 14.00.WIB.
- 2). Sistem layanan perpustakaan keliling dengan memanfaatkan Mobil Perpustakaan Keliling (MPK), mulai hari Senin s/d Kamis pukul 08.30.WIB s/d pukul 11.00.WIB dan pukul 12.30.WIB s/d 14.30.WIB, dengan jadwal pelayanan ke setiap wilayah kecamatan dan kelurahan secara bergiliran.

3. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia.

Permasalahan terkait dengan kekurangan SDM untuk bidang perpustakaan dan kearsipan masih berdampak jelas pada Dinas Perpustakaan Kota Sibolga. Hal ini disebabkan minimnya tenaga pustakawan dan belum adanya arsiparis yang sangat dibutuhkan dalam peran aktif terkait pengembangan kualitas perpustakaan dan bidang kearsipan di Dinas Perpustakaan Kota Sibolga sesuai dengan fungsi dan peran perpustakaan daerah sebagaimana tercantum dalam UU No 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan. Tahun 2024 ini Dinas perpustakaan tidak memiliki Pustakawan yang bersertifikat, hal ini terlihat masih sangat minim jika dibandingkan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan Kota Sibolga yang harus dilaksanakan dalam rangka mengembangkan Perpustakaan, sehingga pelaksanaan layanan perpustakaan dilakukan secara otodidak, demikian juga dalam hal SDM kearsipan yang sangat kurang.



Untuk itu sangatlah perlu adanya perekrutan pustakawan dan arsiparis dari lulusan-lulusan mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Kearsipan. Selain itu perlu juga dilakukan Pelatihan, Bimbingan Teknis maupun Sosialisasi/Seminar tentang pengolahan perpustakaan dan kearsipan dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur dalam mengembangkan perpustakaan dan penyelamatan serta pelestarian arsip dilingkungan Pemerintah Kota Sibolga.

4. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan atau Kegagalan Pencapaian Kinerja.

Di Dalam Nomenklatur PP 90, Dinas Perpustakaan hanya mengkoordinir 3 Program, 9 kegiatan yang mencakup 21 Sub kegiatan. Dan keberhasilan pencapaiannya antara lain :

1. Dinas Perpustakaan mendapat Fasilitas layanan yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus (DAK) yakni pengadaan TIK dan pengadaan Perabot dengan menu barang/jasa berupa CCTV, Komputer, Printer, infokus, Lemari buku, kursi, meja. Sofa. Meja pelayanan,
2. Sudah terbentuknya Pojok baca Digital yang berada di Lapangan Simaremare Kota Sibolga
3. Terealisasinya Kendaraan perpustakaan keliling sebanyak 1 Unit dari Perpustakaan Provinsi Sumatera Utara.
4. Bertambahnya Koleksi judul dan koleksi bahan pustaka, sehingga didalam aplikasi system otomasi yang berbasis SliM sudah mencapai 34.714 eksemplar yang mencakup 13.282 Judul.

E. Realisasi Anggaran Tahun 2024

Dinas Perpustakaan menangani 2 urusan yakni Urusan Perpustakaan dan urusan kearsipan, setelah P. APBD Anggaran Belanja Tahun 2024 adalah sebesar Rp. 3.590.522.219,- telah terealisasi besar Rp. 3.110.591.223,- atau 86,63 % dan dapat kami jelaskan dengan tabel sebagai berikut :



URUSAN	P.APBD	REALISASI	SILVA	% REALISASI
1	2	3	4=2-3	5 =3/2*100
BELANJA	3.590.522.219	3.110.591.223	450.330.858	86,63
BELANJA TIDAK LANGSUNG	2.632.014.966	2.161.802.137	328.840.089	82,13
BELANJA LANGSUNG :	958.507.253	948.789.086	9.718.167	98.99
- URUSAN PERPUSTAKAAN	0	0	0	0
- URUSAN KEARSIPAN	0	0	0	0



a. Realisasi target kinerja dan anggaran urusan Perpustakaan

KODE REKENING	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	REALISASI KINERJA	REALISASI KINERJA (%)	PAGU 2024	REALISASI	SISA ANGGARAN	CAPAIAN PERSENTASE REALISASI (%)
2.23	BELANJA DAERAH	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	3.590.522.219	3.110.591.223	479.930.996	86,63
2.23.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	12 laporan	12 laporan	100%	3.590.522.219	3.110.591.223	479.930.996	86,63
2.23.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	1 dokumen	1 dokumen	100%	569.700	516.000	53.700	90,57
2.23.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 dokumen	1 dokumen	100%	569.700	516.000	53.700	90,57
2.23.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12 laporan	12 laporan	100%	2.632.014.966	2.161.802.137	470.212.829	82,13
2.23.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12 laporan	12 laporan	100%	2.632.014.966	2.161.802.137	470.212.829	82,13
2.23.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	12 laporan	12 laporan	100%	324.248.738	323.304.750	943.988	99,71
2.23.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12 laporan	12 laporan	100%	21.790.700	21.140.000	650.700	97,01
2.23.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 laporan	12 laporan	100%	68.334.400	68.275.000	59.400	99,91
2.23.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	12 laporan	12 laporan	100%	31.795.500	31.784.350	11.150	99,96
2.23.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12 laporan	12 laporan	100%	25.892.838	25.881.500	11.338	99,96
2.23.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12 laporan	12 laporan	100%	62.635.000	62.539.400	95.600	99,85
2.23.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	12 laporan	12 laporan	100%	25.967.300	25.966.700	600	100,00



KODE REKENING	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	REALISASI KINERJA	REALISASI KINERJA (%)	PAGU 2024	REALISASI	SISA ANGGARAN	CAPAIAN PERSENTASE REALISASI (%)
2.23.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan	12 laporan	100%	87.833.000	87.717.800	115.200	99.87
2.23.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 laporan	12 laporan	100%	577.420.715	568.991.086	8.429.629	98.54
2.23.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 laporan	12 laporan	100%	4.095.000	4.080.000	15.000	99.63
2.23.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 laporan	12 laporan	100%	165.725.715	158.511.086	7.214.629	95.65
2.23.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 laporan	12 laporan	100%	407.600.000	406.400.000	1.200.000	99.71
2.23.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			100%	56.268.100	55.977.250	290.850	99.48
2.23.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Jabatan	12 laporan	12 laporan	100%	14.952.700	14.944.500	8.200	99.95
2.23.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	12 laporan	12 laporan	100%	20.085.400	19.903.500	181.900	99.09
2.23.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	12 laporan	12 laporan	100%	21.230.000	21.129.250	100.750	99.53
2.23.02.2	PROGRAM PEMBIANAN PERPUSTAKAAN			-	-	-	-	-
2.23.02.2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	0 laporan	0 laporan	-	-	-	-	-
2.23.02.2.01.01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	0 paket	0 paket	-	-	-	-	-
2.23.02.2.01.02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	0 paket	0 paket	-	-	-	-	-
2.23.02.2.01.08	Pengembangan Bahan Pustaka	0 Paket	0 Paket	-	-	-	-	-



LKIP 2024
Dinas Perpustakaan Kota Sibolga

KODE REKENING	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET KINERJA	REALISASI KINERJA	REALISASI KINERJA (%)	PAGU 2024	REALISASI	SISA ANGGARAN	CAPAIAN PERSENTASE REALISASI (%)
2.23.02.2.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan bahan Pustaka	0 paket	0 paket	-	-	-	-	-
2.23.02.2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	0 paket	0 paket	-	-	-	-	-
2.23.02.2.03	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	0 paket	0 paket	-	-	-	-	-
2.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP			-	-	-	-	-
2.24.02.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	0 laporan	0 laporan	-	-	-	-	-
2.24.02.01.2	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	0 laporan	0 laporan	-	-	-	-	-
2.24.02.01.3	Pengawasan Arsip Dinamis	0 laporan	0 laporan	-	-	-	-	-
2.24.02.2	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	0 laporan	0 laporan	-	-	-	-	-
2.24.02.02.2	Akuisasi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	0 laporan	0 laporan	-	-	-	-	-
JUMLAH				-	3.590.522.219	3.110.591.223	479.930.996	86,63



Semua Program/kegiatan dan Sub kegiatan terealisasi sesuai target yang telah direncanakan.

F. Rencana Aksi atas peranjina Kinerja Tahun 2025

Pentingnya rencana aksi dalam perencanaan untuk menganalisa berbagai goal atau tujuan utama yang menjawab problem statement, objektif, aktivitas, hingga eksekusi kegiatan-kegiatan yang perlu dilakukan terkait perubahan yang akan kita lakukan, Penyajian rencana Aksi Tahun 2025 di dalam LKIP TA. 2024 ini dapat di lihat dalam tabel berikut ini :



RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 DINAS PERPUSTAKAAN KOTA SIBOLGA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Target Kinerja				Sasaran program / Kegiatan	Target Program Kegiatan	Target Program / Kegiatan				Penanggung jawab	Anggaran						
			Trw I	Trw II	Trw III	Trw IV			Trw I	Trw II	Trw III	Trw IV		Trw I	Trw II	Trw III	Trw IV			
1	Meningkatnya Pembinaan Minat baca Masyarakat						PROGRAM PEMBIINAAN PERPUSTAKAAN * Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota													
		Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	3	3	3	3	- Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	12 bulan	-	-	-	-	Kabid. Pengolahan, Layanan, PGB	-	-	-	-			
		Jumlah Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	-	34.714	-	-	- Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	2250	-	-	-	-	Kabid. Pengolahan, Layanan, PGB	-	-	-	-			
		Jumlah Perpustakaan dan Data Base Perpustakaan di Kota Sibolga	-	80	-	-	- penyusunan data dan informasi perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kab/kota	80	-	-	-	-	Kabid. Pengembangan Perpustakaan dan PKMPPK	-	-	-	-			
		Jumlah pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat	-	2	-	-	- penyusunan data dan informasi perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kab/kota	2	-	-	-	-	Kabid. Pengembangan Perpustakaan dan PKMPPK	-	-	-	-			
2	Pembinaan dan Peningkatan kualitas tata kelola dan penyelamatan kearsipan						PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP						Kabid. Pengembangan Perpustakaan dan PKMPPK							
							Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota													



LKIP 2024
Dinas Perpustakaan Kota Sibolga

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Target Kinerja				Sasaran program / Kegiatan	Target Program Kegiatan	Target Program / Kegiatan				Penanggung jawab	Anggaran			
			Trw I	Trw II	Trw III	Trw IV			Trw I	Trw II	Trw III	Trw IV		Trw I	Trw II	Trw III	Trw IV
		Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	-	30	-	-	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	1 laporan	-	-	-	-	Kabid. Pengembangan Perpustakaan dan PKMPPK	-	-	-	-
		Persentase SDM pengelola kearsipan	-	1	-	-	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	1 laporan	-	-	-	-	Kabid. Pengembangan Perpustakaan dan PKMPPK	-	-	-	-
		Nilai Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah	-	CC	-	-	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	1 laporan	-	-	-	-	Kabid. Pengembangan Perpustakaan dan PKMPPK	-	-	-	-



BAB IV
PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan Kota Sibolga Tahun 2024 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan Pemerintah yang baik (*Good Governance*) pada Dinas Perpustakaan Kota Sibolga Tahun 2024.

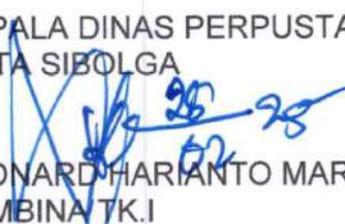
Dengan tetap berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKIP Dinas Perpustakaan Daerah Kota Sibolga Tahun 2024 ini menggambarkan kinerja Dinas Perpustakaan Kota Sibolga dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan Kota Sibolga ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Dinas Perpustakaan Kota Sibolga kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kota Sibolga.

Sibolga, 2025

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
KOTA SIBOLGA


LEONARD HARIANTO MARPAUNG, S.E., M.M.
PEMBINA TK.I
NIP. 19760620 200212 1 009

PARAF HIERARKI	
1. SEKRETARIS	
2. KABID	
3. KASI Analisis Fevi	
4.	



BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan Kota Sibolga Tahun 2024 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan Pemerintah yang baik (*Good Governance*) pada Dinas Perpustakaan Kota Sibolga Tahun 2024.

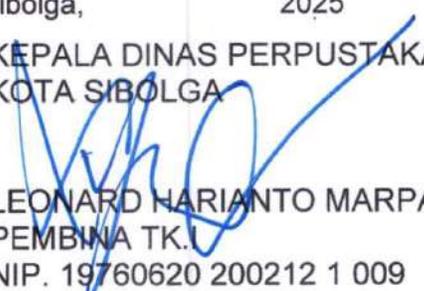
Dengan tetap berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKIP Dinas Perpustakaan Daerah Kota Sibolga Tahun 2024 ini menggambarkan kinerja Dinas Perpustakaan Kota Sibolga dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan Kota Sibolga ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Dinas Perpustakaan Kota Sibolga kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kota Sibolga.

Sibolga, 2025

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
KOTA SIBOLGA


LEONARD HARIANTO MARPAUNG, S.E., M.M.
PEMBINA TK.I
NIP. 19760620 200212 1 009



BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan Kota Sibolga Tahun 2024 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan Pemerintah yang baik (*Good Governance*) pada Dinas Perpustakaan Kota Sibolga Tahun 2024.

Dengan tetap berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKIP Dinas Perpustakaan Daerah Kota Sibolga Tahun 2024 ini menggambarkan kinerja Dinas Perpustakaan Kota Sibolga dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan Kota Sibolga ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Dinas Perpustakaan Kota Sibolga kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kota Sibolga.



Sibolga,

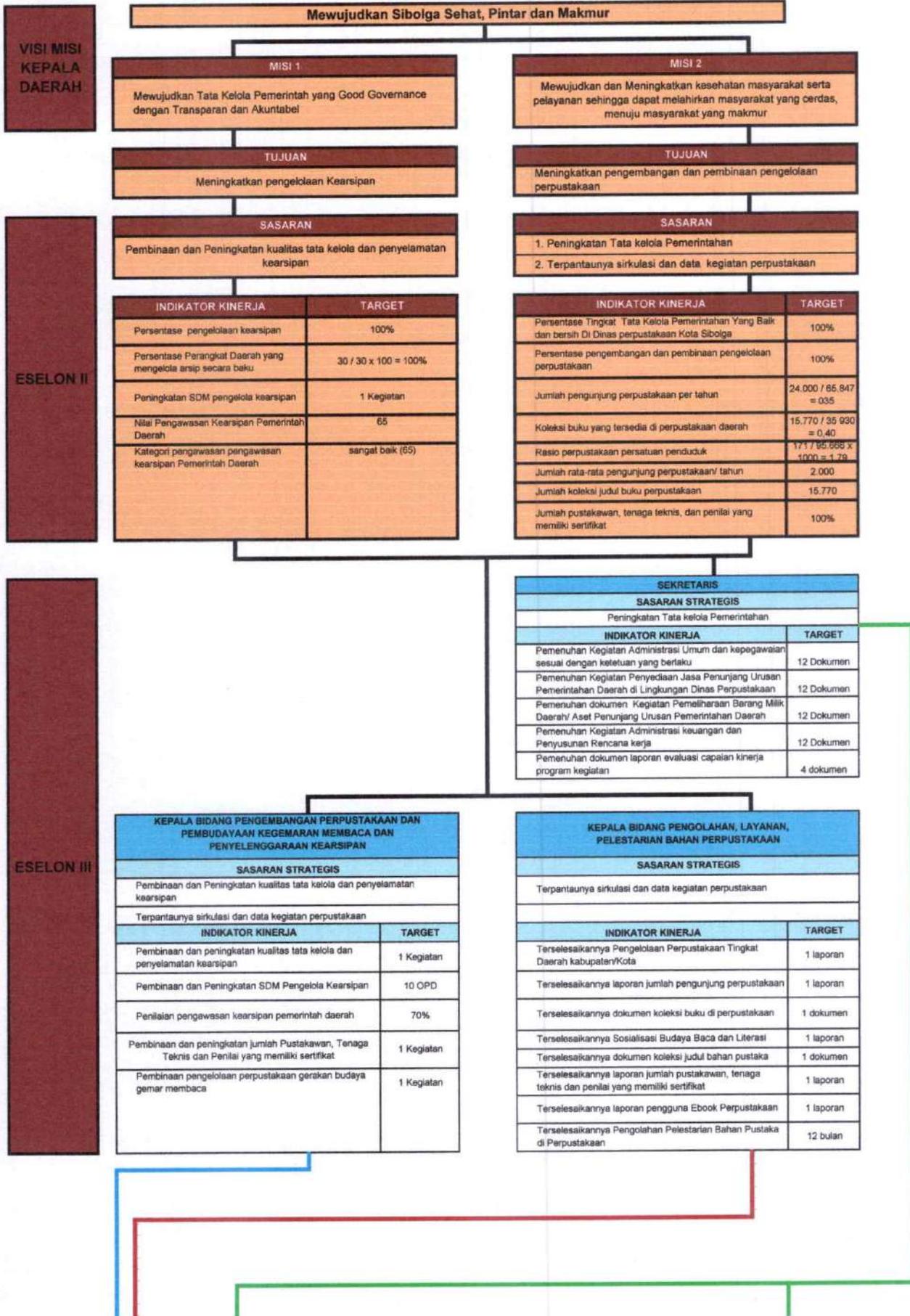
2025

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
KOTA SIBOLGA

LEONARD HARIANTO MARPAUNG, S.E., M.M.
PEMBINA TK.I

NIP. 19760620 200212 1 009

POHON KINERJA PADA DINAS PERPUSTAKAAN KOTA SIBOLGA TAHUN 2024



ANALIS SDM APARATUR AHLI MUDA	
SASARAN STRATEGIS	
Peningkatan Tata kelola Pemerintahan	
INDIKATOR KINERJA	TARGET
Terselesainya urusan tata usaha, kepegawaian dan kearsipan	8 dokumen
Terselesainya pelayanan umum kantor dan urusan rumah	1 dokumen
Terselesainya dokumen perencanaan, pemeliharaan dan pelaporan barang milik daerah	3 dokumen

ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH AHLI MUDA	
SASARAN STRATEGIS	
Peningkatan Tata kelola Pemerintahan	
INDIKATOR KINERJA	TARGET
Terselesainya Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	1 dokumen
Terselesainya Dokumen Laporan Kinerja Intansi Pemerintah LKIP/LKIPJ	1 dokumen
Terselesainya Dokumen Laporan Penyelenggaraan Perangkat Daerah (LPPD)	1 dokumen
(LKPJ)	1 dokumen
Terselesainya Dokumen Laporan Evaluasi RKPD pertrwulan	4 dokumen
Terselesainya Dokumen Catatan atas Laporan Keuangan (CALK)	1 dokumen
Terselesainya Laporan Realisasi Anggaran (LRA) setiap Bulan	12 dokumen
Terselesainya Dokumen Rencana Kerja (Renja)	1 dokumen

PUSTAKAWAN AHLI MUDA Sub Koordinator KASI LAYANAN, OTOMASI DAN KERJASAMA PERPUSTAKAAN	
SASARAN STRATEGIS	
Terpantaunya sirkulasi dan data kegiatan perpustakaan	
INDIKATOR KINERJA	TARGET
Terselesainya Layanan Sirkulasi, Layanan Informasi, Layanan Referensi dan Layanan Pinjam Buku Perpustakaan	12 bulan
Tedatanya laporan koleksi E-Book Perpustakaan Kota Sibolga	1 dokumen
Terselesainya laporan pengguna Ebook Perpustakaan dan keanggotaan	1 dokumen

PUSTAKAWAN AHLI MUDA Sub Koordinator SEKSI PENGEMBANGAN KOLEKSI DAN PENGOLAHAN BAHAN PERPUSTAKAAN	
SASARAN STRATEGIS	
Terpantaunya sirkulasi dan data kegiatan perpustakaan	
INDIKATOR KINERJA	TARGET
Terdatanya jumlah pengunjung perpustakaan	24000 kunjungan
Teriaksananya sosialisasi budaya baca dan literasi	20 kunjungan
Terdatanya perpustakaan di Kota Sibolga	110 Perpustakaan

PUSTAKAWAN AHLI MUDA Sub Koordinator KASI PELESTARIAN BAHAN PERPUSTAKAAN	
SASARAN STRATEGIS	
Terpantaunya sirkulasi dan data kegiatan perpustakaan	
INDIKATOR KINERJA	TARGET
Terselesainya laporan pengolahan pelestarian bahan pustaka perpustakaan	1 laporan
Terselesainya penjilidan dan perbaikan bahan baca	1 laporan
Melaksanakan fumigasi bahan baca perpustakaan	1 laporan

ARSIPARIS AHLI MUDA	
SASARAN STRATEGIS	
Pembinaan dan Peningkatan kualitas tata kelola dan penyelamatan kearsipan	
INDIKATOR KINERJA	TARGET
Terselesainya Pembinaan dan Peningkatan kualitas tata kelola dan penyelamatan kearsipan	10 OPD
Terselesaikan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Audit Kearsipan Eksternal	1 Dokumen

PUSTAKAWAN AHLI MUDA Sub Koordinator PEMBINAAN PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN TENAGA PERPUSTAKAAN	
SASARAN STRATEGIS	
Terpantaunya sirkulasi dan data kegiatan perpustakaan	
INDIKATOR KINERJA	TARGET
Terselesainya monitoring penyelenggaraan perpustakaan	3 Dokumen
Terselesainya pemberahan perpustakaan terbaik tingkat Kabupaten/Kecamatan	4 Dokumen
Terselesainya dokumen jumlah Pustakawan perpustakaan se-Kota Sibolga	4 Dokumen

PUSTAKAWAN AHLI MUDA Sub Koordinator PENGEMBANGAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA	
SASARAN STRATEGIS	
Terpantaunya sirkulasi dan data kegiatan perpustakaan	
INDIKATOR KINERJA	TARGET
Pengkajian Minat Baca Masyarakat Kota Sibolga	1 Dokumen
Monitoring perpustakaan posadi di kota sibolga	1 Dokumen



PEMERINTAH KOTA SIBOLGA
DINAS PERPUSTAKAAN

Jalan Letjend. S. Parman N0. 31 B Sibolga
Telp. (0631) 24323 / Faks. (0631) 24323 Kode Pos. 22522

Sibolga, 25 Februari 2025

Nomor : 900 / 176 / 2025
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Permohonan Review atas Dokumen
LKIP Dinas perpustakaan TA. 2024.

Yth. Bapak Inspektur
Pada Inspektorat Kota Sibolga

di-
Sibolga

Menindaklanjuti Surat Bapak Sekretaris Daerah Kota Sibolga nomor 060/2610/2024 tanggal 18 Desember 2024 perihal Tindak Lanjut Evaluasi SAKIP dan merujuk dari dasar Hukum :

1. Undang undang nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan negara.
2. Peraturan pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan kinerja Instansi Pemerintah.
3. peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
4. Peraturan menteri Pendayagunaan Aparatur negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis pengukuran Kinerja Instansi Pemerintah.

Terkait dengan hal tersebut berikut kami lampirkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun Anggaran 2024, Perjanjian Kinerja Tahun 2024, Pohon Kinerja dan Cascading pada Dinas Perpustakaan Kota Sibolga agar mohon di Review oleh Inspektorat Kota Sibolga.

Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.



KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
KOTA SIBOLGA

LEONARD HARIANTO MARPAUNG, S.E., M.M
PEMBINA TK. I
NIP. 19760620 200212 1 009