

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) TAHUN 2025

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA PEKALONGAN

JL. H. Sabrawi No. 2 Tirto Pekalongan



dinarpuskotapekalongan



Dinarpus Kota Pekl



Dinarpus.pekalongankota.go.id

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahNya, sehingga Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kota Pekalongan Tahun 2025, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dan Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Sesuai Peraturan Walikota Nomor 23 Tahun 2014 Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan laporan yang wajib disusun dalam rangka pertanggungjawaban kinerja yang transparan, partisipatif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat.

Secara umum penyelenggaraan urusan kearsipan dan perpustakaan pada Tahun Anggaran 2025 semua indikator kinerja yang digunakan sebagai alat ukur pencapaian sasaran telah memenuhi kriteria sangat tinggi. Kinerja yang tercermin dari capaian atas sejumlah outcome yang masuk kategori sangat tinggi tersebut tidak terlepas dari orientasi atas pelaksanaan kegiatan yang dilakukan secara terpadu, fokus, dan berkelanjutan. Meskipun begitu, langkah perbaikan tetap harus diambil demi tercapainya peningkatan kinerja dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

Akhir kata semoga Allah SWT selalu membimbing dan menyertai kita dalam rangka mewujudkan kinerja organisasi yang lebih baik.

Pekalongan, 19 Februari 2026

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kota Pekalongan



GUFRON FAZA, S.E, M.Ec.Dev.
Pembina Tingkat I
NIP. 19770724 200501 1 006

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan Tahun 2025 menyajikan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran yang diarahkan untuk dapat mencapai misi dan visi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sesuai target kinerja yang telah menjadi komitmen Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

Dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, transparansi dan bertanggung jawab serta untuk mewujudkan *clean government* dan *good governance*, maka AKIP disusun dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sebagaimana diamanatkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang juga selaras dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Dengan demikian, LKjIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2025 ini disusun sebagai sebuah bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan guna mewujudkan sasaran-sasaran yang ditargetkan dapat dicapai pada tahun 2025.

Sebagai bahan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah, LKjIP tidak hanya menyajikan informasi yang berisi tentang keberhasilan-keberhasilan yang telah dicapai pada tahun 2025, tetapi juga memuat kekurangan-kekurangan yang ada sehingga dapat dirumuskan solusinya untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan di masa mendatang. Melalui analisis pengukuran kinerja yang ada di dalam LKjIP tersebut diharapkan segenap *stakeholders* di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dapat secara bersama-sama berperan aktif dan bekerjasama guna perbaikan penyelenggaraan kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan di tahun-tahun selanjutnya.

Secara umum, penyelenggaraan pemerintahan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota pekalongan pada tahun 2025 dapat dikatakan **Sangat Berhasil**. Capaian kinerja pemerintahan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan ini didasarkan pada hasil pengukuran kinerja sasaran yang dicapai melalui pelaksanaan berbagai kebijakan, program dan kegiatan sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kinerja Perubahan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2025.

Selanjutnya hasil analisis terhadap 3 (tiga) sasaran strategis yang dijadikan sebagai Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan, adalah sebagai berikut:

1. Indikator nilai SAKIP OPD target yang ditetapkan 76,00.
Berdasarkan penilaian SAKIP yang dilaksanakan oleh Inspektorat Kota Pekalongan, bahwa untuk penilaian Tahun 2025 nilai SAKIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan 76,10 dengan katagori BB predikat **Sangat Baik**. Sehingga capaian untuk indikator nilai AKIP sebesar 100,13%.
2. Indikator Indeks Pengawasan Kearsipan Tingkat kota target tahun 2025 adalah 92,00 dan terealisasi 87,97 atau **tidak tercapai** 95,62 %, karena ada 1 (satu) OPD yang mendapat nilai dibawah 60 (karena belum memiliki record center, belum ada arsiparis, dan belum melakukan pemberkasan tata naskah Srikandi). Selain itu adanya instrumen baru dalam penilaian pengawasan internal.
3. Indikator Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat target di tahun 2025 adalah 20,52 % dan Realisasinya adalah 34,85% atau **tercapai** 169,83%

Kinerja keuangan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan Tahun 2025 menunjukkan realisasi sebesar Rp. 4.324.760.160,- atau 83,42 % dari total pagu anggaran sebesar Rp. 5.184.419.000,-.

Kendala / permasalahan yang dihadapi :

- a. Kurangnya sarana dan prasarana yang dimiliki pada perpustakaan dan kearsipan agar tidak mengganggu pelayanan kepada masyarakat.
- b. Sumber daya manusia sebagai pustakawan dan arsiparis yang ada sangat terbatas.
- c. Rendahnya pemahaman masyarakat dan aparatur perangkat daerah terhadap kearsipan.

Langkah kedepan :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan sesuai dengan standar pelayanan Perpustakaan Nasional.
2. Meningkatkan kemampuan kerja dari Sumber Daya Manusia yang dimiliki.
3. Meningkatkan dukungan keuangan dan sarana prasarana untuk mencapai layanan perpustakaan dan pengelolaan arsip sesuai standarisasi.
4. Melakukan inovasi-inovasi sesuai tren dan kebutuhan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

KATA PENGANTAR

IKHTISAR EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

1.2 GAMBARAN UMUM ORGANISASI

1.3 KONDISI APARATUR

1.4 SARANA DAN PRASARANA

1.5 ISU STRATEGIS

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1 RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021 – 2026

2.2 INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2021 – 2026

2.3 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 PENGUKURAN KINERJA

3.2 EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

3.3 AKUNTABILITAS KEUANGAN

3.4 PRESTASI YANG DIRAIH

3.5 INOVASI

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN

Indikator Kinerja Utama Perubahan Tahun 2021 - 2026
Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Seiring dengan bergesernya peran negara dan pemerintah dari peranannya sebagai pemerintah (government) menjadi pemerintahan (governance), transparansi dan akuntabilitas menjadi prinsip-prinsip yang utama untuk dapat dipenuhi. Hal ini berkaitan dengan paradigma peran pemerintahan (governance) yang senantiasa berupaya memberikan pelayanan terbaik serta melibatkan masyarakat dalam seluruh kegiatan pembangunannya.

Prinsip transparansi dan akuntabilitas mengandung makna bahwa segala bentuk dan hasil akhir pembangunan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat selaku stakeholder utama, pengguna layanan, dan pemegang kedaulatan tertinggi negara. Bentuk pertanggungjawaban Perangkat Daerah tersebut disusun dalam suatu sistem yang terintegrasi, yang disebut sebagai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). SAKIP berkomitmen bahwa sejak tahap penyusunan Perjanjian Kinerja hingga tahap penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) pada akhir tahun anggaran, senantiasa ter-publish kepada masyarakat. Masyarakat dalam hal ini dilibatkan secara penuh untuk dapat melakukan pengawasan terhadap ketercapaian target masing-masing Perangkat Daerah dalam periode anggaran tertentu.

LKJIP sendiri disusun dengan tujuan menyajikan informasi kinerja yang terukur kepada Walikota, selaku pemberi mandat dan kepada masyarakat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai. LKJIP juga sekaligus digunakan sebagai alat evaluasi untuk melakukan upaya-upaya perbaikan bagi Perangkat Daerah dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerjanya pada masa-masa mendatang.

Berkaitan dengan telah berakhirnya tahun anggaran 2025 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan, berikut akan disajikan secara lengkap LKJIP Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2025. Selain sebagai pemenuhan terhadap prinsip transparansi dan akuntabilitas, LKJIP ini juga Perubahan atas Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 25 tahun 2018 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Pekalongan Tahun 2021. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah (DINARPUS) merupakan suatu Perangkat Daerah bentuk baru Dinas Tipe C, setelah sebelumnya merupakan Perangkat Daerah setara Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kota Pekalongan dari tahun 2008 sampai dengan tahun 2016. Dinarpus dibentuk berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Daerah Kota Pekalongan, Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi

kewenangan daerah bidang kearsipan dan perpustakaan.

1.2 GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Susunan organisasi berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Daerah Kota Pekalongan, Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang kearsipan dan perpustakaan.

Adapun tugas dan fungsi dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan sebagai berikut:

a. Tugas dan Fungsi

1. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
2. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan kebijakan Walikota

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan Dan Penetapan Sasaran Program Bidang Kearsipan Dan Perpustakaan;
2. Perumusan kebijakan bidang kearsipan dan perpustakaan;
3. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang kearsipan;
4. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang perpustakaan;
5. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang kesekretariatan;
6. pengarahan dan pengoordinasian pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
7. pengoordinasian pengendalian, pengawasan, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan tugas; dan
8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

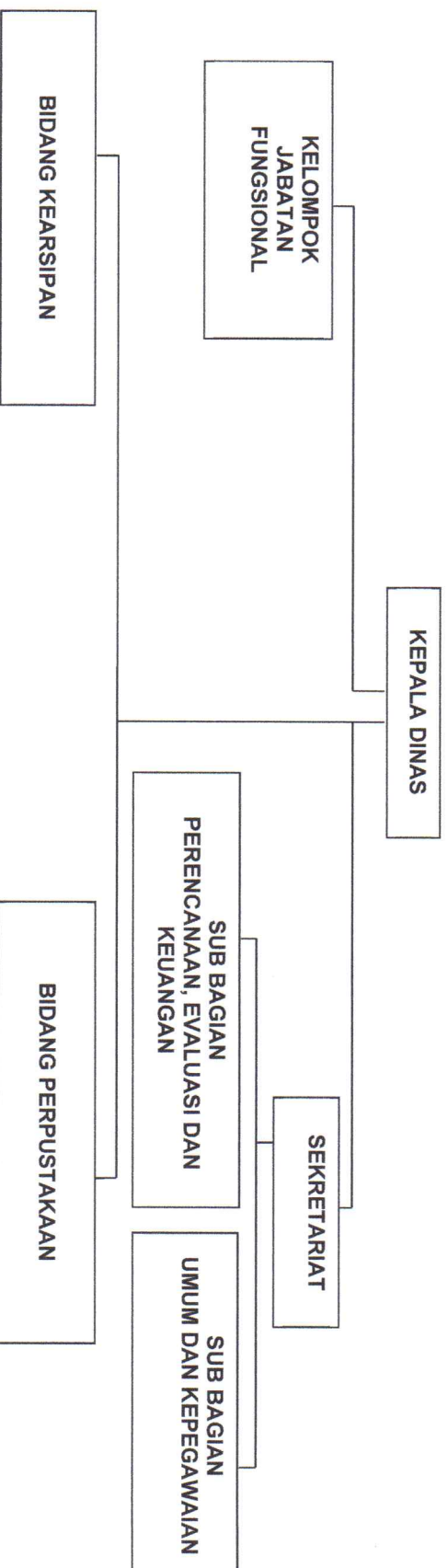
b. Struktur Organisasi

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan Susunan Struktur Organisasi terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan.
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian
- c. Bidang Kearsipan;
- d. Bidang Perpustakaan;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Struktur Organisasi

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan



Gambar II.1.

Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan

Sumber : Peraturan Walikota Nomor 84 Tahun 2021

1.3 KONDISI ASN

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan didukung oleh personil sebanyak 46 orang (Kondisi per Desember 2025) dengan rincian sebagai berikut :

Tabel I-2
Jumlah dan Tingkat Pendidikan Pegawai
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan

NO	BIDANG	TINGKAT PENDIDIKAN					GENDER		TOTAL (ORANG)
		SLTA	D3	S-1	S-2	S3	L	P	
1.	Kepala Dinas	0	0	1	0	0	1	0	1
2	Sekretaris	0	0	0	1	0	0	1	1
3	Kepala Bidang	0	0	2	0	0	1	1	2
4	Kepala Sub Bagian	0	0	2	0	0	0	2	2
5	Fungsional	0	3	3	0	0	2	4	6
6	Staf / Pelaksana	2	0	1	0	0	1	2	3
7	P3K penuh waktu	0	0	1	0	0	1	0	1
8	P3K paruh waktu	12	2	11	0	0	14	11	25
9	Non ASN	3	0	2	0	0	4	1	5
	Jumlah	17	5	23	1	0	24	22	46

Sumber: Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan, Desember 2025

Tabel I-3
Komposisi Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan
Berdasarkan Golongan

NO	BIDANG	GOLONGAN (ORANG)						TOTAL (ORANG)
		II	III	IV	PPPK	P3K PW	NON ASN	
1	Sekretariat	1	5	2	1	6	2	17
2	Bidang Perpustakaan	0	2	1	0	8	2	13
3	Bidang Kearsipan	2	1	1	0	11	1	16
	Jumlah	3	8	4	1	25	5	46

Sumber: Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan, Desember 2025

1.4 SARANA PRASARANA KANTOR

No Urut	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Jumlah Barang
1	2	3	4
1	02.05.02.04.004	A.C. Split	26
2	02.05.02.04.003	A.C. Window	25
3	02.10.02.04.026	Acces Point	17
4	02.05.01.05.090	Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	1
5	02.05.02.07.016	Alat Pembantu Kebakaran	2
6	02.05.01.05.010	Alat Penghancur Kertas	2
7	02.05.02.06.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	1
8	02.05.02.06.005	Amplifier	1
9	02.06.01.01.042	Audio Master Control Unit	1
10	02.05.02.06.074	Bracket Standing Peralatan	1
11	02.05.01.04.007	Brandkas	1
12	02.06.01.02.003	Camera Electronic	2
13	02.05.02.06.021	Camera Video	4
14	02.06.01.02.033	Camera Wall Box	6
15	02.05.01.05.002	CCTV - Camera Control Television System	22
16	02.05.02.06.038	Dispenser	4
17	02.05.01.05.034	Display	7
18	02.03.02.04.001	Dongkrak Mekanik	1
19	02.01.03.04.005	Electric Generating Set Lain-lain	1
20	02.05.02.06.006	Equalizer	1
21	02.05.02.04.007	Exhause Fan	4
22	02.10.02.03.017	External/ Portable Hardisk	1

23	02.06.02.01.010	Facsimile	1
24	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	11
25	02.06.01.02.171	Film Bergerak & Rekaman Video Lain-lain	1
26	02.06.03.47.002	Genset	1
27	02.05.02.06.059	Gordyin/Kray	27
28	02.06.02.01.006	Handy Talky (HT)	4
29	02.10.02.01.012	Hard Disk	3
30	02.06.01.02.116	Head Set	1
31	02.05.01.04.009	Kardex Besi	3
32	02.05.02.06.057	Karpet	5
33	02.02.01.05.004	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga Lain-lain	1
34	02.05.02.05.002	Kompas Gas (Alat Dapur)	2
35	02.10.01.01.008	KOMPUTER JARINGAN Lain-lain	1
36	02.05.02.01.003	Kursi Besi/Metal	27
37	02.05.03.03.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	44
38	02.05.03.03.004	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1
39	02.05.03.03.005	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	8
40	02.05.02.01.036	Kursi Lipat	14
41	02.05.02.01.032	Kursi Putar	12
42	02.05.02.01.030	Kursi Rapat	156
43	02.05.03.04.007	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	8
44	02.10.01.02.002	Lap Top	9
45	02.05.02.06.010	Laser Disc	1
46	02.06.01.02.105	Layar Film/Projector	2
47	02.05.01.05.043	LCD Projector/Infocus	1
48	02.05.01.04.001	Lemari Besi/Metal	10
49	02.05.03.07.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	52

50	02.05.03.07.006	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	8
51	02.05.01.04.020	Lemari Display	2
52	02.05.02.04.001	Lemari Es	1
53	02.05.01.04.027	Lemari Kaca	13
54	02.05.01.04.002	Lemari Kayu	6
55	02.05.01.04.028	Lemari Makan	1
56	02.04.01.04.005	Lemari Penyimpan	3
57	02.05.02.06.007	Loudspeaker	4
58	02.08.01.56.081	Meja Kerja	3
59	02.05.02.01.001	Meja Kerja Besi/Metal	8
60	02.05.02.01.002	Meja Kerja Kayu	8
61	02.05.03.01.008	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	33
62	02.05.03.01.004	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1
63	02.05.03.01.005	Meja Kerja Pejabat Eselon III	3
64	02.05.03.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	5
65	02.05.02.01.039	Meja Komputer	44
66	02.05.02.01.008	Meja Rapat	7
67	02.05.02.01.014	Meja Resepsionis	2
68	02.05.02.01.016	Meja Tambahan	1
69	02.05.03.02.011	Meja Tamu Biasa	1
70	02.05.02.01.067	Meja Tulis	1
71	02.05.01.05.012	Mesin Absensi	4
72	02.06.01.04.045	Mesin Barcode	2
73	02.06.01.04.014	Mesin Jilid	2
74	02.05.02.03.001	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	1
75	02.05.02.06.015	Microphone Floor Stand	1
76	02.06.01.01.036	Microphone/Wireless MIC	2

77	02.02.01.06.008	Mobil Unit Perpustakaan Keliling	3
78	02.06.02.09.010	Mobile Gateway	1
79	02.10.02.04.004	Modem	1
80	02.05.02.01.069	MOUBILER LAINNYA	5
81	02.10.01.02.003	Note Book	7
82	02.05.01.05.023	Overhead Projector	3
83	02.10.01.02.001	P.C Unit	41
84	02.05.01.05.026	Panel Pameran	10
85	02.05.01.05.077	Papan Pengumuman	1
86	02.10.02.04.033	Peralatan Jaringan Lain-lain	11
87	02.10.02.01.018	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	3
88	02.06.01.01.099	Peralatan studio Visual Lain-lain	3
89	02.08.01.41.192	Personal Computer	3
90	02.10.01.02.010	Personal Komputer Lain-lain	5
91	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	18
92	02.06.01.01.097	Proyektor + Attachment	5
93	02.05.01.04.003	Rak Besi	55
94	02.05.01.04.004	Rak Kayu	23
95	02.05.02.05.015	Rak Piring Alumunium	1
96	02.10.02.04.014	Rak Server	1
97	02.10.02.04.006	Repeater and Transciever	1
98	02.10.02.04.002	Router	10
99	02.10.02.02.009	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	3
100	02.10.02.03.004	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	13
101	02.03.03.07.010	Scanner (Universal Tester)	1
102	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	6
103	02.10.02.04.001	Server	9

104	02.05.02.01.005	Sice	2
105	02.05.02.01.048	Sofa	5
106	02.05.02.06.008	Sound System	7
107	02.10.02.02.016	Speaker Komputer	2
108	02.05.02.06.020	Stabilisator	13
109	02.02.01.01.003	Station Wagon	2
110	02.10.02.04.024	Switch	2
111	02.06.03.20.005	Switcher/Menara Antena Lain-lain	2
112	02.10.01.02.009	Tablet PC	9
113	02.05.02.05.009	Tabung Gas	1
114	02.05.02.06.036	Tangga Aluminium	2
115	02.06.02.01.001	Telephone (PABX)	1
116	02.05.02.06.002	Televisi	9
117	02.15.03.02.005	Tenda	4
118	02.08.03.04.025	Thermometer Badan	3
119	02.02.01.08.006	Trolley Car/Lori	2
120	02.06.01.01.048	Uninterruptible Power Supply (UPS)	6
121	02.05.02.06.012	Wireless	3
122	02.10.02.04.023	Wireless Access Point	1
123	02.01.03.05.010	Pompa Air	1
124	02.03.01.02.002	Mesin Bor Tangan	1
125	02.05.02.01.058	Bantal	3
126	02.05.02.03.003	Mesin Potong Rumput	1
127	02.05.02.06.075	Tangki Air	1
128	02.06.01.02.157	Clipp ON	1
129	02.06.01.02.126	Camera Digital	1
130	02.06.01.02.045	Tripod Camera	1
131	05.01.01.08.008	Alat Permainan dan Olahraga	14

1.5 ISU STRATEGIS

Isu strategis yang muncul pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah sebagaimana tersebut pada data di bawah ini:

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Urusan pemerintah bidang perpustakaan	Meningkatkan Minat Baca Masyarakat Kota Pekalongan	Belum Optimalnya Rasio Pengunjung Perpustakaan Per Tahun (Penduduk Usia 5-60 tahun)
			Belum optimalnya Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat
2	Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan	Meningkatkan tingkat Keutuhan Arsip sebagai bahan pertanggung jawaban	Belum optimalnya nilai pengawasan Kearsipan OPD dengan kategori baik
			Belum optimalnya Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan Akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional
			Belum optimalnya Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>
			Belum optimalnya kinerja pelayanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup sesuai NSPK

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Pada penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2025 ini, mengacu pada Peraturan Menteri 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.

2.1 RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021 - 2026

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional, global dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan pendekatan perencanaan strategis yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kerjanya.

Penyusunan LkjiP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan Tahun 2025 ini, mengacu pada Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pekalongan Tahun 2021-2026 dan dokumen Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan Tahun 2021-2026.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pekalongan Tahun 2021-2026 merupakan Dokumen perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap lima tahun (perencanaan jangka menengah) yang menggambarkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan. RPJMD secara sistematis mengedepankan isu-isu strategis, yang diterjemahkan kedalam bentuk strategi kebijakan dan rencana pembangunan yang terarah, efektif dan berkesinambungan sehingga dapat diimplementasikan secara bertahap sesuai dengan skala prioritas dan kemampuan anggaran pembiayaan. Perubahan atas RPJMD bertujuan untuk menyesuaikan dengan perkembangan isu strategis dan sebagai tindak lanjut atas evaluasi kegiatan serta kebijakan yang dijalankan.

Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkannya dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis

strategik. Tujuan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintahan dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan.

Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan daerah. Program Perangkat Daerah merupakan program-program pada RPJMD Kota Pekalongan tahun 2021-2026 yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

Kegiatan dan sub kegiatan merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengeralahan sumber daya, baik berupa personil (SDM), barang modal termasuk peralatan, teknologi, dan anggaran sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa. Kegiatan dan sub kegiatan yang dipilih untuk setiap program diupayakan dapat menunjukkan akuntabilitas karena merupakan turunan/ *deployment/cascading* dari program serta tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan.

Tabel 2-1 Matriks Perencanaan Kinerja pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2025

Visi-Misi-Tujuan-Sasaran-Program-Kegiatan	Indikator	Target 2025
VISI : Mewujudkan Kota Pekalongan yang Lebih Sejahtera, Mandiri dan Religius		
Misi Ke-2 : Mewujudkan Sumber daya Manusia yang religius, kompeten dan produktif guna menjawab tantangan era perubahan		
Tujuan Kota : Meningkatkan kualitas SDM yang religius, kompeten dan produktif		
Tujuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan 1 : Meningkatkan kegemaran membaca masyarakat	Persentase peningkatan kegemaran membaca masyarakat	1 %
Sasaran Dinas Kearsipan dan	Nilai tingkat kegemaran membaca	20,52 %

Visi-Misi-Tujuan-Sasaran-Program-Kegiatan	Indikator	Target 2025
Perpustakaan 1 : Meningkatnya kegemaran membaca masyarakat	masyarakat (IKK Outcome)	
Program Dinas Kearsipan dan Perpustakaan 1 : Program Pembinaan Perpustakaan	Rasio Pengunjung Perpustakaan Per tahun (Penduduk usia 5-60 tahun)	28.00
Kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan 1 : 1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan (IKK Output)	2.07%
2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kenaikan Nilai Budaya Baca	34,11%
Sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan 2 : Meningkatnya Pengawasan Kearsipan	Indeks Pengawasan Kearsipan Tingkat Kota	92.00
Program Dinas Kearsipan dan Perpustakaan 2 : Program Pengelolaan Arsip	Persentase nilai pengawasan Kearsipan OPD dengan kategori baik	100%
	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional (IKK outcome)	80.00
Kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan 2 : 1. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase jumlah Perangkat Daerah yang di Tata Arsip Dinamisnya	32,26%
2. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Jumlah Arsip Statis OPD yang diserahkan ke Depo Arsip	18%
3. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Persentase Peningkatan Pemahaman Pengelola Arsip tentang Kearsipan	80 %
Program Dinas Kearsipan dan Perpustakaan 3 : Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk	100 %

Visi-Misi-Tujuan-Sasaran-Program-Kegiatan	Indikator	Target 2025
	kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat (IKK Outcome)	
Kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan 3 : 1. Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki Retensi dibawah 10(sepuluh) Tahun	Persentase pemusnahan arsip yang sesuai NSPK (IKK Output)	100%
2. Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Persentase Autentikasi Arsip Statis dan Arsip hasil Alih Media Kabupaten/Kota	100%
Misi Ke-7 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Efektif dan Efisien Berdasarkan Prinsip -Prinsip Good Governance dan Clean Governance		
Tujuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan 3 : Meningkatkan kualitas layanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	91.83
Sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan 3 : Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah	Nilai SAKIP OPD	76.00
Program Dinas Kearsipan dan Perpustakaan 4 : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase ketersediaan laporan capaian kinerja	100 %
Kegiatan 1 : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100%
Kegiatan 2 : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi keuangan perangkat daerah	100%
Kegiatan 3 : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian	100%

Visi-Misi-Tujuan-Sasaran-Program-Kegiatan	Indikator	Target 2025
	administrasi kepegawaian perangkat daerah	
Kegiatan 4 : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi umum perangkat daerah	100%
Kegiatan 5 : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%
Kegiatan 6 : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%

2.2 INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2021-2026

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (*core business*) yang diemban. IKU dipilih dari serangkaian indikator kinerja yang berhasil diidentifikasi dengan memperhatikan proses bisnis organisasi dan kriteria indikator kinerja yang baik. IKU perlu ditetapkan oleh pimpinan Pemerintah Daerah sebagai dasar penilaian untuk setiap tingkatan organisasi dan memberikan informasi mengenai sejauh mana keberhasilan organisasi dalam mencapai target kinerja. Indikator Kinerja Utama yang baik menggambarkan dengan jelas dan terukur hasil kinerja yang diharapkan. Indikator Kinerja Utama yang menjadi tanggung jawab utama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan disajikan pada Tabel 2.2.1

Tabel 2.2.1
Target Sasaran Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Tahun 2021-2026

No.	Sasaran Strategis	IKU	Satuan	Formulasi	Sumber Data
-----	-------------------	-----	--------	-----------	-------------

1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	indeks	Nilai SAKIP tahun N	Inspektorat
2	Meningkatnya pengawasan kearsipan	Indeks Pengawasan Tingkat Kota (ANRI)	Indeks	Indeks 60% Indeks pengawasan eksternal + Indeks 40 % indeks pengawasan internal	ANRI
3	Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (IKK Outcome)	nilai	Jumlah Pemustaka di seluruh perpustakaan di kota pekalongan / jumlah penduduk kota pekalongan *100	Dinarpus

Target yang ditetapkan untuk Indikator Kinerja Utama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagaimana telah dicantumkan dalam perencanaan strategis dan disajikan pada Tabel 2.2.2

Tabel 2.2.2
Target Sasaran Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Tahun 2021-2026

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	Indeks	72,5	74	76,5	75,50	76,00	76,50
2	Meningkatnya pengawasan kearsipan	Indeks Pengawasan Tingkat Kota (ANRI)	Indeks	93	67	71	76	81	85
3	Meningkatnya kegemaran membaca masyarakat	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (IKK Outcome)	Indeks	19,72	19,92	20,12	20,32	20,52	20,73

2.3 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian Kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Dokumen Perjanjian Kinerja memuat informasi tentang sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, Indikator Kinerja Sasaran, dan Rencana Capaiannya. Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Penetapan Indikator Kinerja Kegiatan harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang ada di organisasi.

Tabel 2.3. Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator	2025	
			Satuan	Target
	Tujuan			
1	Meningkatkan kualitas layanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	91,83
2	Meningkatkan kegemaran membaca masyarakat	Persentase peningkatan kegemaran membaca masyarakat	persen	1,00
	Sasaran :			
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	nilai	76,00
2	Meningkatnya pengawasan kearsipan	Indeks Pengawasan Tingkat Kota (ANRI)	indeks	92,00
3	Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (IKK Outcome)	nilai	20,52

Program	Anggaran	Keterangan
Program Pembinaan Perpustakaan	Rp. 705.041.000,-	APBD-P
Program Pengelolaan Arsip	Rp. 318.749.000,-	APBD-P
Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp. 138.944.000,-	APBD-P
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 3.937.352.000,-	APBD-P

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima laporan akuntabilitas/pemberi amanah.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan selaku pengemban amanah masyarakat Kota Pekalongan melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan kinerja ini memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2021-2026. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah ini didasarkan pada Penetapan Kinerja dan Indikator Kinerja Utama Renstra Tahun 2021-2026.

3.1 PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran kinerja dimaksudkan untuk :

- Pembuatan Kebijakan dan Pengawasannya
Meningkatkan perumusan kebijakan dengan menyediakan dasar-dasar yang memadai bagi para pengambil keputusan untuk mengajukan pertanyaan-pertanyaan mengenai kebutuhan, kinerja pelayanan, dan membuat keputusan realokasi sumber daya jika diperlukan.
- Arahan Operasional
Memberikan cara yang lebih sistematis untuk mendeteksi kekuatan/kelemahan operasional untuk melakukan analisa program yang berkelanjutan.
- Akuntabilitas
Membantu untuk memperoleh kepercayaan masyarakat dengan memperlihatkan hasil yang baik dari pendapatan yang diterima.
- Perencanaan
Memfasilitasi perencanaan strategis dan operasional dengan cara menyediakan informasi yang dibutuhkan dalam menetapkan tujuan dan sasaran serta merencanakan program-program untuk pencapaian tujuan dan sasaran tersebut.
- Pengelolaan
Memberikan dasar bagi identifikasi awal dari adanya penurunan efisiensi operasional dan cara untuk memperlihatkan seberapa efisien sumber daya digunakan dalam penyediaan pelayanan dan pencapaian tujuan.
- Penganggaran
Memperbaiki proses anggaran dengan sebisa mungkin membuat keputusan yang objektif mengenai alokasi dan redistribusi sumber daya, pengurangan biaya, dan menginvestasikan kelebihan/surplus dana.
- Penyediaan pelayanan kepada pihak luar
Membantu terciptanya iklim yang kompetitif dalam penyediaan pelayanan oleh pihak luar dengan cara memberikan data biaya dan kinerja yang didokumentasikan dengan baik serta memonitor kinerja pihak kontraktor

berkaitan dengan kualitas pelayanan.

➤ Pengawasan Kerja

Berguna dalam mencapai kinerja pegawai yang lebih baik dengan memberikan dasar yang obyektif bagi penetapan target kinerja dan memberikan masukan dan insentif.

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

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

Kerangka Pengukuran kinerja di Pemerintah Kota Pekalongan dilakukan dengan mengacu ketentuan dalam Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 dan Permenpan RB Nomor 53 Tahun 2014. Adapun pengukuran kinerja tersebut dengan rumus sebagai berikut :

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja Utama} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja Utama} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA SASARAN

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 3.1 Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA TUJUAN

Adapun untuk penilaian capaian kinerja tujuan untuk setiap indikator tujuan ditetapkan rumus penghitungan dan skala ordinal sesuai Permendagri No. 54 tahun 2010 sebagaimana penghitungan indikator kinerja utama tersebut di atas.

3.2 EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

3.2.1. Capaian Indikator Kinerja Utama

Capaian Indikator Kinerja Utama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2025 sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.2 Pengukuran Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Tahun 2025

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Kategori
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	indeks	76,00	76,10	100,13 %	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
2	Meningkatnya pengawasan kearsipan	Indeks pengawasan kearsipan Tingkat Kota	indeks	92,00	87,97	95,62%	Tinggi/ Berhasil
3	Meningkatnya Kegemaran membaca masyarakat	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	indeks	20,52	34,85	169,83	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja tabel di atas dapat diketahui:

- 1) Target dengan capaian realisasi tepat dan di atas 100% sebanyak 2 target;
- 2) Target dengan realisasi di bawah 100% sebanyak 1 target;
- 3) Target yang tidak dapat diperoleh hasil pengukurannya sebanyak 0 target.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa rata-rata capaian kinerja sebesar 121,86 % dengan kategori sangat berhasil.

Tabel 3.3 Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2025 dengan tahun sebelumnya

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Capaian Kinerja				Ket
				2022	2023	2024	2025	
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	1 Nilai SAKIP OPD	indeks	75,20	75,30	75,45	76,10	▲
2	Meningkatnya pengawasan kearsipan	1 Indeks pengawasan kearsipan Tingkat Kota	indeks	90,50	91,02	91,39	87,97	▼
3	Meningkatnya Kegemaran membaca masyarakat	1 Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	indeks	19,00	19,25	51,47	34,85	▼

Keterangan :

- ▲ = Naik
- = Tetap
- ▼ = Turun

Tabel 3.4 Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja sampai dengan Tahun 2025 dengan target akhir Renstra 2026

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi s/d 2025	Target Akhir Renstra 2026	Capaian (%)	Kategori
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	1 Nilai SAKIP OPD	indeks	76,10	76,52	99,45	Sangat Berhasil
2	Meningkatnya pengawasan kearsipan	1 Indeks pengawasan kearsipan Tingkat Kota	indeks	87,97	91,39	96,25	Sangat Berhasil
3	Meningkatnya Kegemaran membaca masyarakat	1 Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	indeks	34,85	51,00	68,33	Cukup Berhasil

Tabel 3.5 Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2025 dengan Target Provinsi/Nasional/Internasional

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi s/d 2025	Target Provinsi/ Nasional/ Internasional	Capaian (%)	Kategori
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	1 Nilai SAKIP OPD	Indeks	76,10	-	99,45	Sangat Berhasil
2	Meningkatnya pengawasan kearsipan	1 Indeks pengawasan kearsipan Tingkat Kota	indeks	87,97	-	96,25	Sangat Berhasil
3	Meningkatnya Kegemaran membaca masyarakat	1 Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	indeks	34,85	-	68,33	Cukup Berhasil

3.2.2. Capaian Kinerja Tujuan

Adapun kesimpulan untuk kategori capaian indikator kinerja tujuan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.6 Realisasi Capaian Kinerja Tujuan Tahun 2025

No	Tujuan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Kategori
1	Meningkatkan kualitas layanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	79,90	91,52	114,54	Sangat Berhasil
2	Meningkatkan kegemaran membaca masyarakat	Persentase kegemaran membaca masyarakat	persen	1,00	18,74	1.874	Sangat Berhasil

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja tabel di atas dapat diketahui:

- 1) Target dengan capaian realisasi tepat dan di atas 100% sebanyak 2 (dua) target;
- 2) Target dengan realisasi di bawah 100% sebanyak 0 target;

Sehingga dapat disimpulkan bahwa rata-rata capaian kinerja sebesar 1.874% dengan kategori sangat berhasil.

3.2.3. Analisis Capaian Kinerja

SASARAN 1 : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Capaian indikator sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :

Tabel 3.8 Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran 1

No	Indikator Sasaran	Kondisi Awal	Satuan	Capaian Tahun 2023	Capaian Tahun 2024	Tahun 2025			Target Akhir Renstra 2026
						Target	Realisasi	% Capaian	
1	Nilai SAKIP OPD		indeks	75,30	75,45	76,00	76,10	100,13	76,52

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), telah dilakukan evaluasi atas akuntabilitas kinerja Internal Perangkat Daerah Tahun 2025. Hasil evaluasi AKIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan memperoleh nilai 76,10 atau predikat "BB". Penilaian tersebut menunjukkan tingkat efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran dibandingkan dengan capaian kerjanya, kualitas pembangunan budaya kinerja birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada hasil di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sudah menunjukkan hasil yang sangat baik.

Capaian evaluasi AKIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ini melebihi target nilai SAKIP nasional tahun 2025, dimana KemenPAN RB mendorong instansi pemerintah mencapai predikat minimal "BB" (Sangat Baik) hingga "A" (Memuaskan).

Berikut data rincian hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2025 sebagai berikut :

Tabel 3.40 Rincian Hasil Evaluasi AKIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2025

No	Daerah	Bobot	Nilai
1	Perencanaan Kinerja	30	23,10
2	Pengukuran Kinerja	30	23,10
3	Pelaporan Kinerja	15	11,40
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	18,50
Nilai Hasil Evaluasi		100	76,10
Tingkat Akuntabilitas Kinerja (Predikat)		BB	

Tabel 3.17. Perbandingan Nilai Evaluasi AKIP dengan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan Tahun 2025

No	Nama Perangkat Daerah	Nilai AKIP Tahun 2025
Pemerintah Kota Pekalongan		73,28
1	BKPSDM	84,00
2	INSPEKTORAT DAERAH	84,75
3	BPKAD	84,60
4	DKP	83,27
5	DINKES	83,25
6	DINDUKCAPIL	82,95
7	SETDA	81,85
8	DINDAGKOP-UKM	85,70

9	DPMPPA	83,55
10	BAPPERIDA	88,70
11	KEC. PEKALONGAN UTARA	76,65
12	DINSOSP2KB	76,35
13	KEC. PEKALONGAN BARAT	76,50
14	DINPERPA	76,40
15	BAKESBANGPOL	73,75
16	KEC. PEKALONGAN TIMUR	76,45
17	KEC. PEKALONGAN SELATAN	77,15
18	DPMPTSP	78,00
19	DINDIK	78,50
20	DINPERKIM	74,80
21	DINPERINAKER	75,45
22	DINHUB	77,00
23	SEKRETARIAT DPRD	75,00
24	SATPOL P3KP	75,50
25	DINARPUS	76,10
26	DINPARBUDPORA	78,15
27	BPBD	76,00
28	DPUPR	83,05
29	DLH	85,95
30	DINKOMINFO	83,50

Analisis keberhasilan capaian kinerja sebagai berikut :

1. Adanya komitmen yang kuat dari Pimpinan terkait kebijakan SAKIP.
2. Adanya Koordinasi dan komunikasi yang baik antar stakeholder di bidang perencanaan, penganggaran, pelaporan dan evaluasi.

3. Adanya dukungan yang kuat dari personil yang membidangi perencanaan dan evaluasi pada Perangkat Daerah.

Berikut adalah program dan kegiatan serta anggaran yang digunakan guna mendukung indikator kinerja :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota.

Kegiatan	Pagu Penetapan (Rp.)	Pagu Perubahan (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Alasan Mengapa Kegiatan Tersebut Menunjang Keberhasilan/ Kegagalan Pencapaian
Perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	31.260.000	29.487.000	29.482.000	- Kegiatan ini secara langsung mendukung peningkatan nilai SAKIP melalui penyusunan perencanaan kinerja yang selaras dengan tujuan dan sasaran organisasi, penguatan keterkaitan perencanaan dan penganggaran serta pelaksanaan evaluasi kinerja secara berkelanjutan.
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.534.909.000	2.515.454.000	1.733.664.387	- Mendukung terciptanya pengelolaan keuangan yang tertib, transparan dan akuntabel sehingga meningkatkan efisiensi dan efektifitas penggunaan anggaran yang menjadi salah satu aspek penilaian SAKIP.
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	5.000.000	0	0	-
Administrasi Umum Perangkat Daerah	209.287.000	163.134.000	158.765.649	- Menunjang kelancaran operasional perangkat daerah melalui penyediaan sarana dan prasarana perkantoran sehingga mendukung efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	571.990.000	654.958.000	646.954.558	- Penyediaan jasa penunjang memastikan keberlangsungan layanan administrasi dan operasional perangkat daerah sehingga mendukung pelaksanaan perencanaan pelaporan dan evaluasi kinerja secara optimal.
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	715.314.000	658.652.000	634.495.968	- Pemeliharaan Sarana dan Prasarana menjaga kondisi barang milik daerah tetap layak dan optimal digunakan, sehingga mendukung kelancaran pelaksanaan tugas aparatur dan pencapaian kinerja perangkat daerah.

Dari tabel di atas, berikut analisis efisiensi penggunaan sumber daya masing-masing kegiatan pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota.

Kegiatan	Efisiensi Anggaran	Efisiensi SDM	Efisiensi Waktu
Perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<p>Anggaran : Rp. 29.487.000</p> <p>Realisasi : Rp. 29.482.000 (99,98%)</p> <p>Dari total anggaran, menunjukkan adanya hemat 0,017 % yang berasal dari : efisiensi pada komponen belanja makanan dan minuman rapat yang disesuaikan dengan jumlah peserta dan frekuensi pelaksanaan rapat sesuai kebutuhan</p>	<p>Pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan pembagian tugas yang proposional serta melibatkan tim internal perangkat daerah tanpa penambahan tenaga pendukung, sehingga penggunaan sumber daya manusia tetap optimal</p>	<p>Kegiatan dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan dengan koordinasi internal yang efektif sehingga tidak terjadi keterlambatan dalam proses perencanaan, penganggaran, maupun evaluasi kinerja</p>

Kesimpulan efisiensi :

Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan tingkat efisiensi yang baik ditunjukkan oleh :

1. Penghematan anggaran 0,017 %
2. Penggunaan SDM optimal tanpa penambahan tenaga pendukung.
3. Pelaksanaan kegiatan tepat waktu sesuai perencanaan.

Efisiensi ini menunjukkan bahwa kegiatan dilaksanakan secara hemat, efektif, dan tetap mendukung pencapaian target kinerja perangkat daerah secara akuntabel.

Kegiatan	Efisiensi Anggaran	Efisiensi SDM	Efisiensi Waktu
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	<p>Anggaran : Rp. 2.515.454.000</p> <p>Realisasi : Rp. 1.733.664.387 (68,92%)</p> <p>Dari total anggaran menunjukkan adanya hemat 31,08% yang berasal dari komponen gaji dan tunjangan, yang realisasinya belum terserap secara optimal dikarenakan selama tahun anggaran 2025 dinarpus dipimpin oleh Plt. Sehingga untuk penyerapan Gaji dan Tunjangan tidak maksimal dan adanya PNS yang Mutasi 1 orang dan meninggal dunia 1 orang.</p>	<p>Eisiensi terjadi secara administratif sebagai konsekuensi dari dinamika mutasi kepegawaian, seperti adanya pensiun, meninggal dunia dan kepemimpinan pada Dinarpus yang masih dipegang oleh Plt, sehingga ada efisiensi SDM dan anggaran menjadi SILPA.</p>	<p>Proses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan tetap dilaksanakan tepat waktu sesuai jadal penggajian.</p>

Kesimpulan efisiensi :

Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan tingkat efisiensi yang baik ditunjukkan oleh :

1. Penghematan anggaran 31,08 %
2. Efisiensi SDM terjadi secara administratif akibat dinamika mutasi kepegawaian seperti adanya pensiun, meninggal dunia dan kepemimpinan Dinarpus yang masih dipegang seorang Plt. Sehingga ada efisiensi SDM dan anggaran menjadi SILPA.
3. Proses pembayaran gaji dan tunjangan tetap dilaksanakan tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

Efisiensi ini menunjukkan pengelolaan anggaran yang adaptif terhadap kondisi kepegawaian serta tetap menjamin kelancaran administrasi dan pelayanan.

Kegiatan	Efisiensi Anggaran	Efisiensi SDM	Efisiensi Waktu
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Anggaran : Rp. 163.134.000 Realisasi : Rp. 158.765.649 (97,32%) Dari total anggaran menunjukkan adanya hemat 2,67% yang berasal dari Belanja peralatan dan perlengkapan karena pada saat proses pengadaan diperoleh harga yang lebih kompetitif dari penyedia, dibandingkan dengan estimasi harga pada tahap perencanaan.	Optimalisasi pembagian tugas internal tanpa penambahan personel	Pemanfaatan sistem pengadaan elektronik sehingga mempercepat proses dan meminimalkan keterlambatan

Kesimpulan efisiensi :

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan tingkat efisiensi yang baik ditunjukkan oleh :

1. Penghematan anggaran 2,67 %
2. Optimalisasi pembagian tugas internal tanpa penambahan personel.
3. Pemanfaatan sistem pengadaan elektronik sehingga mempercepat proses dan meminimalkan keterlambatan.

Efisiensi ini menunjukkan pengelolaan administrasi umum yang efektif, hemat dan tetap mendukung kelancaran operasional perangkat daerah.

Kegiatan	Efisiensi Anggaran	Efisiensi SDM	Efisiensi Waktu
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Anggaran : Rp. 654.958.000 Realisasi :	Peningkatan kedisiplinan pegawai dalam penggunaan fasilitas	Optimalisasi komunikasi digital untuk mengurangi pengiriman fisik dokumen

	Rp. 646.954.558 (98,77 %) Dari total anggaran menunjukkan adanya hemat 1,22% yang berasal dari Belanja Penggunaan listrik, air, dan telepon. Efisiensi terjadi karena penggunaan dilakukan secara lebih tertib, terukur dan sesuai kebutuhan riil perangkat daerah.	kantor, termasuk penghematan listrik, air dan sarana komunikasi sehingga tidak diperlukan tambahan tenaga dalam pengelolaan operasional rutin	serta percepatan koordinasi internal tanpa mengurangi kualitas pelayanan administrasi
--	---	---	---

Kesimpulan efisiensi :

Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Pemerintahan Umum perangkat Daerah dengan tingkat efisiensi yang baik ditunjukkan oleh :

1. Penghematan anggaran 1,22 %
2. Peningkatan kedisiplinan dalam penggunaan fasilitas kantor tanpa penambahan tenaga pengelola operasional.
3. Optimalisasi komunikasi digital yang mempercepat koordinasi dan mengurangi pengiriman dokumen fisik tanpa menurunkan kualitas pelayanan.

Efisiensi ini menunjukkan pengelolaan aset daerah yang tertib, hemat, dan tetap menjamin kesiapan operasional perangkat daerah sesuai kebutuhan.

Kegiatan	Efisiensi Anggaran	Efisiensi SDM	Efisiensi Waktu
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Anggaran : Rp 658.652.000 Realisasi : Rp 634.495.968 (96,33 %) Dari total anggaran menunjukkan adanya hemat 3,66% yang berasal dari penggunaan kendaraan dinas pada tahun berjalan relatif terbatas dan disesuaikan dengan kebutuhan riil operasional, sehingga konsumsi bahan bakar serta kebutuhan pemeliharaan lebih rendah dari estimasi perencanaan.	Kebutuhan operasional kendaraan dinas dapat dipenuhi secara proposional dengan dukungan 1 (satu) pengemudi sesuai formasi, sehingga tidak diperlukan penambahan SDM	Penggunaan kendaraan sesuai prioritas kegiatan, sehingga kendaraan tetap dalam kondisi siap pakai saat dibutuhkan tanpa menimbulkan hambatan terhadap pelaksanaan tugas.

Kesimpulan efisiensi :

Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan tingkat efisiensi yang baik ditunjukkan oleh :

1. Penghematan anggaran 3,66 %
2. Pengelolaan kendaraan dinas dilaksanakan sesuai formasi SDM yang tersedia tanpa penambahan tenaga pendukung.
3. Penggunaan kendaraan berdasarkan skala prioritas kegiatan sehingga tetap mendukung kelancaran pelaksanaan tugas. .

Efisiensi ini menunjukkan pengelolaan aset daerah yang tertib, hemat, dan tetap menjamin kesiapan operasional perangkat daerah sesuai kebutuhan.

SASARAN 2 : Meningkatnya Pengawasan Kearsipan

Capaian indikator sasaran meningkatnya Pengawasan kearsipan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.8 Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran 2

No	Indikator Sasaran	Kondisi Awal	Satuan	Capaian Tahun 2023	Capaian Tahun 2024	Tahun 2025			Target Akhir Renstra 2026
						Target	Realisasi	% Capaian	
1	Indeks pengawasan kearsipan Tingkat Kota		indeks	91,02	91,39	92,00	87,97	95,62	91,39

Tabel 3.9. Perbandingan Nilai Pengawasan Kearsipan Provinsi Jawa Tengah dan Kab/Kota di Lingkungan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025

No	Nama Instansi	Nilai Pengawasan Tahun 2025
1	Kabupaten Kebumen	96,71
2	Kota Semarang	95,39
3	Kabupaten Cilacap	93,07
4	Kabupaten Jepara	90,90
5	Kabupaten Brebes	90,72
6	Kabupaten Pekalongan	90,52
7	Kabupaten Magelang	89,23
8	Kabupaten Demak	88,88
9	Kabupaten Kendal	88,77

10	Kabupaten Klaten	88,61
11	Kota Pekalongan	87,97
12	Kota Salatiga	87,75
13	Kabupaten Sragen	86,98
14	Kabupaten Batang	86,70
15	Kota Surakarta	86,65
16	Kabupaten Grobogan	85,83
17	Kabupaten Purworejo	84,83
18	Kabupaten Purbalingga	84,74
19	Kabupaten Tegal	83,24
20	Kabupaten Wonosobo	82,96
21	Kabupaten Rembang	82,00
22	Kota Magelang	81,70
23	Kota Tegal	81,66
24	Kabupaten Semarang	81,32
25	Kabupaten Wonogiri	79,91
26	Kabupaten Pati	79,85
27	Kabupaten Banyumas	79,66
28	Kabupaten Karanganyar	79,00
29	Kabupaten Kudus	76,11
30	Kabupaten Banjarnegara	75,44
31	Kabupaten Pemasang	74,27
32	Kabupaten Boyolali	73,25
33	Kabupaten Suoharjo	72,50
34	Kabupaten Blora	70,82
35	Kabupaten Temanggung	70,71

Analisis ketidak keberhasilan capaian kinerja sebagai berikut :

1. Adanya Koordinasi dan komunikasi yang belum optimal antar stakeholder di bidang pengelolaan kearsipan.
2. Kurangnya dukungan yang kuat dari pimpinan OPD dan personil yang membidangi pengawasan kearsipan.

Berikut adalah program dan kegiatan serta anggaran yang digunakan guna mendukung indikator kinerja :

2. Program Pengelolaan Arsip

kegiatan	Pagu Penetapan (Rp.)	Pagu Perubahan (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Alasan Mengapa Kegiatan Tersebut Menunjang Keberhasilan/ Kegagalan Pencapaian
Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	253.850.000	251.529.000	233.661.219	- kegiatan ini sangat menunjang urusan bidang kearsipan karena adanya kegiatan pendampingan penataan arsip dinamis dan pelaksanaan pengawasan kearsipan internal
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	55.242.000	54.712.000	50.012.988	- Kegiatan ini harusnya menunjang tetapi masih rendahnya partisipasi perangkat daerah dalam menyerahkan arsip statisnya ke Lembaga Kearsipan Daerah.
Pengelolaan Simpul Jaringan informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	18.950.000	12.508.000	11,066.100	- Kegiatan ini sangat menunjang karena adanya peningkatan kompetensi arsiparis dan pengelola arsip di perangkat daerah, melalui kegiatan sosialisasi dan IHT kearsipan.

Dari tabel di atas, berikut analisis efisiensi penggunaan sumber daya masing-masing kegiatan pada Program Pengelolaan Arsip :

Kegiatan	Efisiensi Anggaran	Efisiensi SDM	Efisiensi Waktu
Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Anggaran : Rp 251.529.000 Realisasi : Rp 233.661.219 (92,90 %) Dari total anggaran menunjukkan adanya hemat 7,10% yang berasal dari penggunaan jasa tenaga kegiatan yang tidak optimal karena diterima sebagai tenaga PPPK penuh waktu	Kebutuhan penataan arsip dinamis sangat penting bagi pengelolaan arsip perangkat daerah maupun Lembaga Kearsipan Daerah meski personil berkurang.	Pelaksanaan pendampingan penataan arsip dinamis dan pelaksanaan kearsipan internal tetap berjalan sesuai jadwal yang telah ditetapkan sehingga dapat berjalan tepat waktu.

Kesimpulan efisiensi :

Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota dengan tingkat efisiensi yang baik ditunjukkan oleh :

1. Penghematan anggaran 7,10 %
2. Kebutuhan penataan arsip dinamis sangat penting bagi pengelolaan arsip perangkat daerah maupun Lembaga Kearsipan Daerah meski personil berkurang.
3. Pelaksanaan pendampingan penataan arsip dinamis dan pelaksanaan kearsipan internal tetap berjalan sesuai jadwal telah ditetapkan sehingga dapat berjalan tepat waktu.

Efisiensi ini menunjukkan kegiatan pengelolaan arsip dinamis daerah Kabupaten/Kota terlaksana dengan optimal, hemat, dan tepat waktu.

Kegiatan	Efisiensi Anggaran	Efisiensi SDM	Efisiensi Waktu
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Anggaran : Rp 54.712.000 Realisasi : Rp 50.012.988 (91,41 %) Dari total anggaran menunjukkan adanya hemat 8,58% yang berasal dari penggunaan jasa pemeliharaan arsip belum optimal dan penyerapan pengadaan ekstra fooding tidak optimal karena ada yang diterima sebagai P3K	Pelaksanaan akuisisi / penyerahan arsip tetap berjalan meskipun SDM berkurang.	Akuisisi / Penyerahan arsip statis dari perangkat daerah tetap dilaksanakan sesuai jadwal waktu yang telah ditentukan.

Kesimpulan efisiensi :

Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota dengan tingkat efisiensi yang baik ditunjukkan oleh :

1. Penghematan anggaran 8,58 %
2. Pelaksanaan akuisisi / penyerahan arsip tetap berjalan meskipun SDM berkurang.
3. Akuisisi / Penyerahan arsip statis dari perangkat daerah tetap dilaksanakan sesuai jadwal waktu yang telah ditentukan.

Efisiensi ini menunjukkan kegiatan pengelolaan arsip statis daerah terlaksana dengan hemat, optimal dan tepat waktu.

Kegiatan	Efisiensi Anggaran	Efisiensi SDM	Efisiensi Waktu
Pengelolaan Simpul Jaringan informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Anggaran : Rp. 12.508.000 Realisasi : Rp 11.066.100 (98,47 %) Dari total anggaran menunjukkan adanya hemat 11,52% yang berasal dari penggunaan belanja sewa hotel narasumber IHT Kearsipan.	Pelaksanaan peningkatan sumber daya kearsipan melalui sosialisasi dan IHT tetap terlaksana sesuai riil kebutuhan.	Pelaksanaan peningkatan sumber daya kearsipan melalui sosialisasi dan IHT tetap berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan tepat waktu.

Kesimpulan efisiensi :

Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota dengan tingkat efisiensi yang baik ditunjukkan oleh :

1. Penghematan anggaran 11,52 %
2. Pelaksanaan peningkatan sumber daya kearsipan melalui sosialisasi dan IHT tetap terlaksana sesuai riil kebutuhan.
3. Pelaksanaan peningkatan sumber daya kearsipan melalui sosialisasi dan IHT tetap berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan tepat waktu.

Efisiensi ini menunjukkan kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota yang optimal, hemat, dan tepat waktu.

3. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

kegiatan	Pagu Penetapan (Rp.)	Pagu Perubahan (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Alasan Mengapa Kegiatan Tersebut Menunjang Keberhasilan/ Kegagalan Pencapaian
Pemusnahan Arsip Dilindungi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki Retensi di bawah 10(sepuluh) Tahun	89.530.000	86.639.000	72.536.127	- Kegiatan ini sangat menunjang dalam urusan bidang kearsipan dalam pemusnahan arsip
Autentikasi Arsip Statis Dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	59.624.000	52.305.000	52.245.082	- Kegiatan ini sangat menunjang dalam keaslian atau autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media guna penyelamatan arsip.

Dari tabel di atas, berikut analisis efisiensi penggunaan sumber daya masing-masing kegiatan pada Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip :

Kegiatan	Efisiensi Anggaran	Efisiensi SDM	Efisiensi Waktu
Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki Retensi di bawah 10(sepuluh) Tahun	Anggaran : Rp 86.639.000 Realisasi : Rp 72.536.127 (83,72 %) Dari total anggaran menunjukkan adanya hemat 16,27% yang berasal dari penggunaan pengurangan pembelian map gantung guna memenuhi efisiensi anggaran yang telah ditentukan dan jasa tenaga kegiatan yang tidak optimal digunakan karena diterima sebagai P3K	Meskipun SDM berkurang tidak mempengaruhi pelaksanaan kegiatan pemusnahan arsip.	Semua pelaksanaan kegiatan tetap berjalan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan sehingga tidak mengganggu acara yang sudah ada

Kesimpulan efisiensi :

Kegiatan Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki Retensi di bawah 10 (sepuuh) Tahun dengan tingkat efisiensi yang baik ditunjukkan oleh :

1. Penghematan anggaran 16,27 %
2. Meskipun SDM berkurang tidak mempengaruhi pelaksanaan kegiatan pemusnahan arsip
3. Semua pelaksanaan kegiatan tetap berjalan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan sehingga tidak mengganggu acara yang sudah ada.

Efisiensi ini menunjukkan kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki Retensi di bawah 10(sepuluh) Tahun terlaksana dengan hemat, optimal dan tepat waktu.

Kegiatan	Efisiensi Anggaran	Efisiensi SDM	Efisiensi Waktu
Autentikasi Arsip Statis Dan Arsio Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Anggaran : Rp 52.305.000 Realisasi : Rp 52.245.082 (99,89 %) Dari total anggaran menunjukkan adanya hemat 0,11% yang berasal dari penggunaan bantuan transport petugas penilaian, penetapan dan pemusnahan arsip dan petugas alih media.	Meski ada penghematan anggaran target tetap terpenuhi dengan SDM yang terbatas	Semua pelaksanaan kegiatan tetap berjalan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan sehingga tidak mengganggu acara yang sudah ada.

Kesimpulan efisiensi :

Kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota dengan tingkat efisiensi yang baik ditunjukkan oleh :

1. Penghematan anggaran 0,11 %

2. Meski ada penghematan anggaran target tetap terpenuhi dengan SDM yang terbatas.
 3. Semua pelaksanaan kegiatan tetap berjalan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan sehingga tidak mengganggu acara yang sudah ada.
- Efisiensi ini menunjukkan kegiatan Autentikasi Arsip Statis Dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota terlaksana dengan hemat, optimal dan tepat waktu.

Sasaran 3 : Meningkatnya Kegemaran membaca masyarakat

Capaian indikator sasaran meningkatnya Kegemaran membaca Masyarakat adalah sebagai berikut :

Tabel 3.10 Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran 3

No	Indikator Sasaran	Kondisi Awal	Satuan	Capaian Tahun 2023	Capaian Tahun 2024	Tahun 2025			Target Akhir Renstra 2026
						Target	Realisasi	% Capaian	
1	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat		indeks	19,25	51,47	20,52	34,85	169,83	51,00

Indikator ini merupakan indikator kinerja mandiri Kota Pekalongan sehingga tidak dapat dibandingkan dengan Standar Nasional maupun Provinsi.

Analisis keberhasilan capaian kinerja sebagai berikut :

1. Adanya komitmen yang kuat dari Pimpinan dan jajarannya terkait peningkatan pelayanan perpustakaan.
2. Adanya Koordinasi dan komunikasi yang baik antar stakeholder di bidang perpustakaan.
3. Adanya dukungan yang kuat dari personil yang membidangi kepustakawanan.

Berikut adalah program dan kegiatan serta anggaran yang digunakan guna mendukung indikator kinerja :

4. Program Pembinaan Perpustakaan

kegiatan	Pagu Penetapan (Rp.)	Pagu Perubahan (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Alasan Mengapa Kegiatan Tersebut Menunjang Keberhasilan/ Kegagalan Pencapaian
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	468.012.000	448.279.000	446.114.983	- kegiatan ini sangat mendukung dalam Pengelolaan Perpustakaan Daerah Kota Pekalongan
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah	273.085.000	256.762.000	255.716.099	- Kegiatan pembudayaan gemar membaca sangat mendukung dalam pembinaan perpustakaan daerah

Dari tabel di atas, berikut analisis efisiensi penggunaan sumber daya masing-masing kegiatan pada Program Pembinaan Perpustakaan :

Kegiatan	Efisiensi Anggaran	Efisiensi SDM	Efisiensi Waktu
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Anggaran : Rp 448.279.000 Realisasi : Rp 446.114.983 (99,52 %) Dari total anggaran menunjukan adanya hemat 0,48% yang berasal dari penggunaan iuran jaminan kesehatan, JKK dan JKM tenaga kegiatan yang tidak optimal	Kegiatan tetap berjalan sesuai dengan kebutuhan yang sudah dianggarkan meski dengan SDM yang terbatas.	Semua pelaksanaan kegiatan tetap berjalan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan sehingga tidak mengganggu acara yang sudah ada.

Kesimpulan efisiensi :

Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan tingkat efisiensi yang baik ditunjukkan oleh :

1. Penghematan anggaran 0,48 %
2. Kegiatan tetap berjalan sesuai dengan kebutuhan yang sudah dianggarkan meski dengan SDM yang terbatas.
3. Semua pelaksanaan kegiatan tetap berjalan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan sehingga tidak mengganggu acara yang sudah ada.

Efisiensi ini menunjukan kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dilaksanakan secara hemat, optimal dan tepat waktu.

Kegiatan	Efisiensi Anggaran	Efisiensi SDM	Efisiensi Waktu
Pembudayaan Gemar	Anggaran : Rp 256.762.000 Realisasi :	kegiatan tetap bisa berjalan meski dengan SDM terbatas, sehingga	Semua pelaksanaan kegiatan tetap berjalan sesuai dengan jadwal

Membaca Tingkat Daerah	Rp 255.761.099 (99,61 %) Dari total anggaran menunjukkan adanya hemat 0,38% yang berasal dari penggunaan iuran jaminan kesehatan, JKK dan JKM tenaga kegiatan yang tidak optimal dan efisiensi dari jasa penyelenggaraan acara pada festival bunda literasi	tidak diperlukan penambahan SDM	yang sudah ditentukan sehingga tidak mengganggu acara yang sudah ada.
------------------------	--	---------------------------------	---

Kesimpulan efisiensi :

Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah dengan tingkat efisiensi yang baik ditunjukkan oleh :

1. Penghematan anggaran 0,38 %
2. kegiatan tetap bisa berjalan meski dengan SDM terbatas, sehingga tidak diperlukan penambahan SDM.
3. Semua pelaksanaan kegiatan tetap berjalan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan sehingga tidak mengganggu acara yang sudah ada.

Efisiensi ini menunjukkan kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah dilaksanakan secara hemat, optimal dan tepat waktu.

3.3 AKUNTABILITAS KEUANGAN

Pengukuran akuntabilitas, selain dilakukan melalui pengukuran kinerja sasaran, akuntabilitas juga dilihat dari realisasi anggaran, yang merupakan bagian dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Selama tahun 2025 pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Pekalongan. Pagu total belanja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan Tahun 2025 adalah sebesar Rp.5.184.419.000,- dengan realisasi sampai dengan akhir tahun sebesar Rp. 4.324.760.160,- atau sebesar 83,42%. Sedangkan pagu belanja non gaji dan tunjangan sebesar Rp. 2.709.150.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 2.631.280.773,- . atau sebesar 97,12%. Adapun rincian pagu dan realisasi anggaran program, kegiatan dan sub kegiatan Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.11
Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2025

NO	URUSAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN PERUBAHAN	JUMLAH REALISASI	
			Nominal	%
1	2	3	4	5
I.	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan			
1	Program Pembinaan Perpustakaan	Rp705.041.000	Rp701.876.082	99,55
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp448.279.000	Rp446.114.983	99,52
	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Rp112.851.000	Rp112.696.408	99,86
	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Dengan Standar Nasional Perpustakaan	Rp85.693.000	Rp85.663.282	99,97
	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp28.726.000	Rp28.726.000	100,00
	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Rp147.134.000	Rp145.491.793	98,88
	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	Rp73.875.000	Rp73.537.500	99,54
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp256.762.000	Rp255.761.099	99,61
	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus dan Masyarakat	Rp23.165.000	Rp23.164.400	100,00
	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Rp31.995.000	Rp31.993.899	100,00
	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Rp20.777.000	Rp20.777.000	100,00
	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Rp180.825.000	Rp179.825.800	99,45
II.	Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan			
2	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah/Kota	Rp4.021.685.000	Rp3.203.362.562	79,65
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp29.487.000	Rp29.482.000	99,98
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp9.313.000	Rp9.308.000	99,95
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp1.235.000	Rp1.235.000	100,00

	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp18.939.000	Rp18.939.000	100,00
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp2.515.454.000	Rp1.733.664.387	68,92
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp2.475.269.000	Rp1.693.479.387	68,41
	Pelaksana Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp39.015.000	Rp39.015.000	100,00
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp1.170.000	Rp1.170.000	100,00
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp0	Rp0	-
	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Rp0	Rp0	-
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp163.134.000	Rp158.765.649	97,32
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp3.390.000	Rp3.390.000	100,00
	Penyediaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor	Rp59.432.000	Rp55.615.000	93,58
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp1.500.000	Rp1.484.000	98,93
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp43.371.000	Rp43.368.000	99,99
	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	Rp7.441.000	Rp7.380.000	99,18
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp3.000.000	Rp2.760.000	92,00
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp45.000.000	Rp44.768.649	99,49
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp654.958.000	Rp646.954.558	98,78
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp450.000	Rp450.000	100,00
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp496.173.000	Rp492.232.712	99,21
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp158.335.000	Rp154.271.846	97,43
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp658.652.000	Rp634.495.968	96,33
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp95.506.000	Rp94.505.641	98,95
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp531.116.000	Rp507.975.327	95,64

	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp32.030.000	Rp32.015.000	99,95
3	Program Pengelolaan Arsip	Rp318.749.000	Rp294.740.307	92,47
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Rp251.529.000	Rp233.661.219	92,90
	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Rp172.261.000	Rp167.459.305	97,21
	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp79.268.000	Rp66.201.914	83,52
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Rp54.712.000	Rp50.012.988	91,41
	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Rp54.712.000	Rp50.012.988	91,41
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Rp12.508.000	Rp11.066.100	88,47
	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kerasipan Daerah Kabupaten/Kota	Rp12.508.000	Rp11.066.100	88,47
4	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp138.944.000	Rp124.781.209	89,81
	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi dibawah 10 (sepuluh) Tahun	Rp86.639.000	Rp72.536.127	83,72
	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi Dibawah 10 Tahun	Rp9.078.000	Rp8.358.072	92,07
	Penilaian, Penetapan, dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah Sepuluh (10) Tahun	Rp77.561.000	Rp64.178.055	82,75
	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Rp52.305.000	Rp52.245.082	99,89
	Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Rp52.305.000	Rp52.245.082	99,89
	JUMLAH TOTAL	Rp5.184.419.000	Rp4.324.760.160	83,42

3.4 PRESTASI YANG DIRAIH DALAM TAHUN 2025

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan dalam tahun 2025 mendapat penghargaan sebagai Badan Publik Informatif dari Pemerintah Kota Pekalongan dengan mendapatkan nilai 91,52.



3.5 INOVASI DALAM TAHUN 2025 TIDAK ADA YANG BARU

BAB IV

PENUTUP

a. Simpulan Umum Capaian Kinerja

Pengukuran-pengukuran kinerja telah dilakukan dengan data pendukung serta melihat tren pencapaiannya dari tahun ke tahun, dan kontribusinya untuk pencapaian target akhir Renstra. Secara umum, nampak bahwa kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan Tahun 2025 adalah baik.

Dari evaluasi dan analisis atas pencapaian sasaran dan indikator kinerja yang sudah diuraikan dalam Bab III, terlihat bahwa Dinarpus Kota Pekalongan telah berupaya memastikan pencapaian kinerja sebagai prioritas utamanya. Sehingga dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Dinarpus Kota Pekalongan Tahun 2025 mengalami peningkatan yang cukup signifikan seiring dengan penambahan beban kerjanya sebagai OPD.

Dinarpus Kota Pekalongan menetapkan 3 (tiga) sasaran dengan 3 (tiga) indikator kinerja sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025 dengan capaian sebagai berikut :

- Sasaran 1 terdiri dari 1 indikator dengan ketercapaian 100,13 % yaitu Nilai SAKIP OPD dengan target 76,00 realisasi tercapai 76,10 dengan interpretasi sangat baik.
- Sasaran 2 terdiri dari 1 indikator dengan ketercapaian 95,62 % yaitu Meningkatnya Nilai Pengawasan Kearsipan dengan target 92,00 dan realisasi 87,97 atau tidak tercapai dikarenakan ada 1 (satu) OPD yang mendapat nilai dibawah 60 (karena belum memiliki record center, belum ada arsiparis, dan belum melakukan pemberkasan tata naskah Srikandi). Selain itu adanya instrumen baru dalam penilaian pengawasan internal.
- Sasaran 3 terdiri dari 1 indikator dengan ketercapaian 169,83% yaitu Meningkatnya Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat dengan

target 20,52 % realisasi tercapai 34,85 % dengan interpretasi sangat baik.

Pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan pada Tahun Anggaran 2025 dalam rangka mencapai target kinerja yang telah dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD-P) Kota Pekalongan Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 5.184.419.000,- (Lima milyar seratus delapan puluh empat juta empat ratus sembilan belas ribu rupiah) dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 4.324.760.160,- (Empat milyar tiga ratus dua puluh empat ribu tujuh ratus enam puluh ribu seratus enam puluh rupiah) atau 83,42 %.

Dengan demikian dapat dikatakan tahun 2025 SILPA Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan sebesar Rp. 859.658.840,- (Delapan ratus lima puluh sembilan juta enam ratus lima puluh delapan ribu delapan ratus empat puluh rupiah) atau sekitar 16,58 % telah mewujudkan capaian kinerja untuk menunjang pencapaian Visi dan Misi Kota Pekalongan Tahun 2021-2026.

b. Permasalahan dan Langkah kedepan

Berdasarkan capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan, terdapat rencana strategis yang dirancang untuk mencapai target kinerja pada tahun 2025 yaitu sebagai berikut :

1. Permasalahan :
 - a. Kurangnya sarana dan prasarana yang dimiliki pada perpustakaan dan kearsipan agar tidak mengganggu pelayanan kepada masyarakat.
 - b. Sumber daya manusia sebagai pustakawan dan arsiparis yang ada sangat terbatas
 - c. Rendahnya pemahaman masyarakat dan aparatur perangkat daerah terhadap kearsipan.

2. Langkah kedepan :
 - a. Meningkatkan kualitas pelayanan sesuai dengan standar pelayanan Perpustakaan Nasional.
 - b. Meningkatkan kemampuan kerja dari Sumber Daya Manusia yang

dimiliki.

- c. Meningkatkan dukungan keuangan dan sarana prasarana untuk mencapai layanan perpustakaan dan pengelolaan arsip sesuai standarisasi.
- d. Melakukan inovasi-inovasi sesuai tren dan kebutuhan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan, semoga laporan ini dapat menjadi bahan pertimbangan dan evaluasi bagi perencanaan kegiatan serta peningkatan kinerja di masa yang akan datang.

Pekalongan, 19 Februari 2026

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kota Pekalongan



GUFRON FAZA, S.E, M.Ec.Dev.

Pembina Tingkat I

NIP. 19770724 200501 1 006

LAMPIRAN

IKU PERUBAHAN 2021-2026

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN 2025



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **MAHBUB SYAUQI, S.H.**

Jabatan : **Plt. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID, SE., MM.**

Jabatan : **Wali Kota Pekalongan**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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.

Pekalongan, 23 September 2025

Pihak Kedua,

Wali Kota Pekalongan



H. ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID, SE., MM.

Pihak Pertama,

**Plt. Kepala Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan**



MAHBUB SYAUQI, S.H.

NIP. 19680228 1988121 001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Unit Kerja: Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan

NO.	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KETERANGAN
Tujuan :				
1.	Meningkatkan Kualitas Layanan Publik	Indeks kepuasan masyarakat	91,83	Formulasi : IKM tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Bag. Organisasi
2.	Meningkatkan kegemaran membaca masyarakat	Persentase peningkatan kegemaran membaca masyarakat	1,00	Formulasi : tingkat kegemaran membaca masyarakat tahun N - tingkat kegemaran membaca masyarakat tahun N - 1 / tingkat kegemaran membaca masyarakat tahun N - 1 *100%

NO.	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KETERANGAN
				<p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Perpunas</p>
Sasaran :				
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP OPD	76,00	<p>Formulasi : Nilai SAKIP tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Inspektorat</p>
2.	Meningkatnya pengawasan kearsipan	Indeks Pengawasan Kearsipan Tingkat Kota (ANRI)	92,00	Formulasi : Indeks 60% indeks pengawasan eksternal + 40%

NO.	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KETERANGAN
				<p>indeks pengawasan internal</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : ANRI</p>
3.	Meningkatnya kegemaran membaca masyarakat	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (IKK Outcome)	20,52	<p>Formulasi : Jumlah pemustaka diseluruh perpustakaan di kota pekalongan / jumlah penduduk kota pekalongan * 100</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Dinarpus</p>

Program

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota

Perubahan Anggaran

Rp. 3.937.352.000

Keterangan

Dana Alokasi Umum (DAU)

2. Program Pembinaan Perpustakaan	Rp. 705.041.000	Dana Alokasi Umum (DAU)
3. Program Pengelolaan Arsip	Rp. 318.749.000	Dana Alokasi Umum (DAU)
4. Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	Rp. 138.944.000	Dana Alokasi Umum (DAU)

Pekalongan, 23 September 2025

Wali Kota Pekalongan

Plt. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan



H. ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID, SE., MM.

MAHBUB SYAUQI, S.H.

NIP. 19680228 198812 1 001

INDIKATOR KINERJA UTAMA PERUBAHAN (IKU PERUBAHAN)
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan Tahun 2021-2026

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Formulasi	Tipe Indikator	Kondisi Awal	Target						Sumber Data	Penanggung Jawab
							2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP OPD	Indeks	Penghitungan Nilai SAKIP Tahun N yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kota Pekalongan	Data Terakhir/ Semakin Tinggi Semakin Baik / 1	70,01	72,5	74	75,5	75,5	76	76,5	Inspektorat Daerah	Dinarpus
2	Meningkatnya pengawasan kearsipan	Indeks pengawasan kearsipan tingkat kota (ANRI)	Indeks	60% indeks pengawasan eksternal + 40% indeks pengawasan internal	Data Terakhir/ Semakin Tinggi Semakin Baik / 1	84	93	67	71	76	81	85	Dinarpus	Dinarpus
3	Meningkatnya kegemaran membaca masyarakat	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (IKK Outcome)	Indeks	Jumlah pemustaka diseluruh perpustakaan di kota pekalongan / jumlah penduduk kota pekalongan * 100	Data Terakhir/ Semakin Tinggi Semakin Baik / 1	15,53	19,72	19,92	20,12	20,32	20,52	20,73	Dinarpus	Dinarpus

Pekalongan, 9 Desember 2024
 Plt. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Kota Pekalongan

Rudy Harianto, S.E.
 NIP. 19700504 199403 1 005