

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

(LAKIP)

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA KENDARI

L

W

K

I

P

TAHUN 2019

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga tugas-tugas pemerintahan dan Laporan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan kearsipan Daerah Kota Kendari Tahun 2019 ini dapat kami selesaikan. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan kearsipan Daerah Kota Kendari Tahun 2018 ini disusun sesuai instruksi Presiden No. 7 Tahun 1999 dan Surat Keputusan Lembaga Administrasi Negara No. 239/IX/6/8/2003 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan laporan ini merupakan upaya kami untuk menginformasikan pertanggungjawaban kinerja yang telah dilakukan selama tahun 2018, sebagai konsistensi kami terhadap komitmen untuk menciptakan transparansi yang merupakan pilar terwujudnya tata pemerintahan yang baik.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini memuat informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan, serta pencapaian sasaran dalam mewujudkan tujuan, misi dan visi. Hasil pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan kearsipan Daerah Kota Kendari tidak terlepas dari kerjasama dan kerja keras semua pihak yakni masyarakat dan aparat pemerintah daerah baik dalam perumusan kebijakan, maupun dalam implementasi dan pengawasannya.

Akhir kata, kami sampaikan bahwa kami sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun sehingga dapat dijadikan sebagai bahan perbaikan dalam penyusunan LAKIP Dinas Perpustakaan dan kearsipan Daerah Kota Kendari di masa mendatang.

Kendari, Februari 2019

**Kepala Dinas Perpustakaan Daerah
Dan Kearsipan Kota Kendari**

Drs. H HALILI

Pembina Utama Muda TK.I.Gol.IV/c
NIP. 19601231 198610 1 026

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pembangunan Daerah merupakan salah satu sub sistem dari pembangunan nasional yang meliputi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara yang ditujukan untuk meningkatkan harkat, martabat dan memperkuat jati diri serta kepribadian masyarakat dalam pendekatan lokal, nasional dan global. Dalam perspektif perencanaan pembangunan, Pemerintah daerah harus memperhatikan keseimbangan berbagai aspek dalam satu kesatuan wilayah pembangunan ekonomi, hukum, sosial, budaya, politik, pemerintahan dan lingkungan hidup untuk mendukung pembangunan yang berkelanjutan, dengan diikuti oleh penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel (Good Governance). Kepemerintahan yang akuntabel merupakan sebuah keharusan yang perlu dilaksanakan dalam usaha mewujudkan visi misi pembangunan daerah dan aspirasi serta cita-cita masyarakat dalam mencapai masa depan yang lebih baik. Salah satu tuntutan publik pada saat ini adalah adanya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara. Dalam pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan terukur, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sejalan dengan hal tersebut dalam rangka pelaksanaan Tap. MPR RI Nomor IX/MPR/1998 dan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, Maka diterbitkan Inpres Nomor 7 tahun 1999 tentang akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam ketentuan tersebut dinyatakan bahwa azas-azas umum penyelenggaraan negara meliputi kepastian hukum, azas tertib penyelenggaraan negara, azas kepentingan umum, azas keterbukaan, azas proporsionalitas dan profesionalitas serta akuntabilitas. Dari 7 (Tujuh) azas-azas umum penyelenggaraan negara tersebut dinyatakan bahwa azas akuntabilitas merupakan azas yang paling utama yang mensyaratkan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Inpres Nomor 7 Tahun 1999 mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara negara mulai dari pejabat eselon II untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya yang dipercayakan padanya berdasarkan Rencana Strategis (RENSTRA) yang dirumuskan sebelumnya.

Pertanggungjawaban dimaksud disampaikan kepada atasan masing-masing, kepada lembaga-lembaga pengawasan dan penilai akuntabilitas yang berkewenangan, dan akhirnya kepada presiden selaku kepala Pemerintahan serta dilakukan melalui sistem akuntabilitas dan media pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan secara periodik dan melembaga.

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Kendari seperti yang tertuang dalam Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor : 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Kendari adalah :

1. Tugas Pokok

Membantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang kearsipan dan perpustakaan daerah

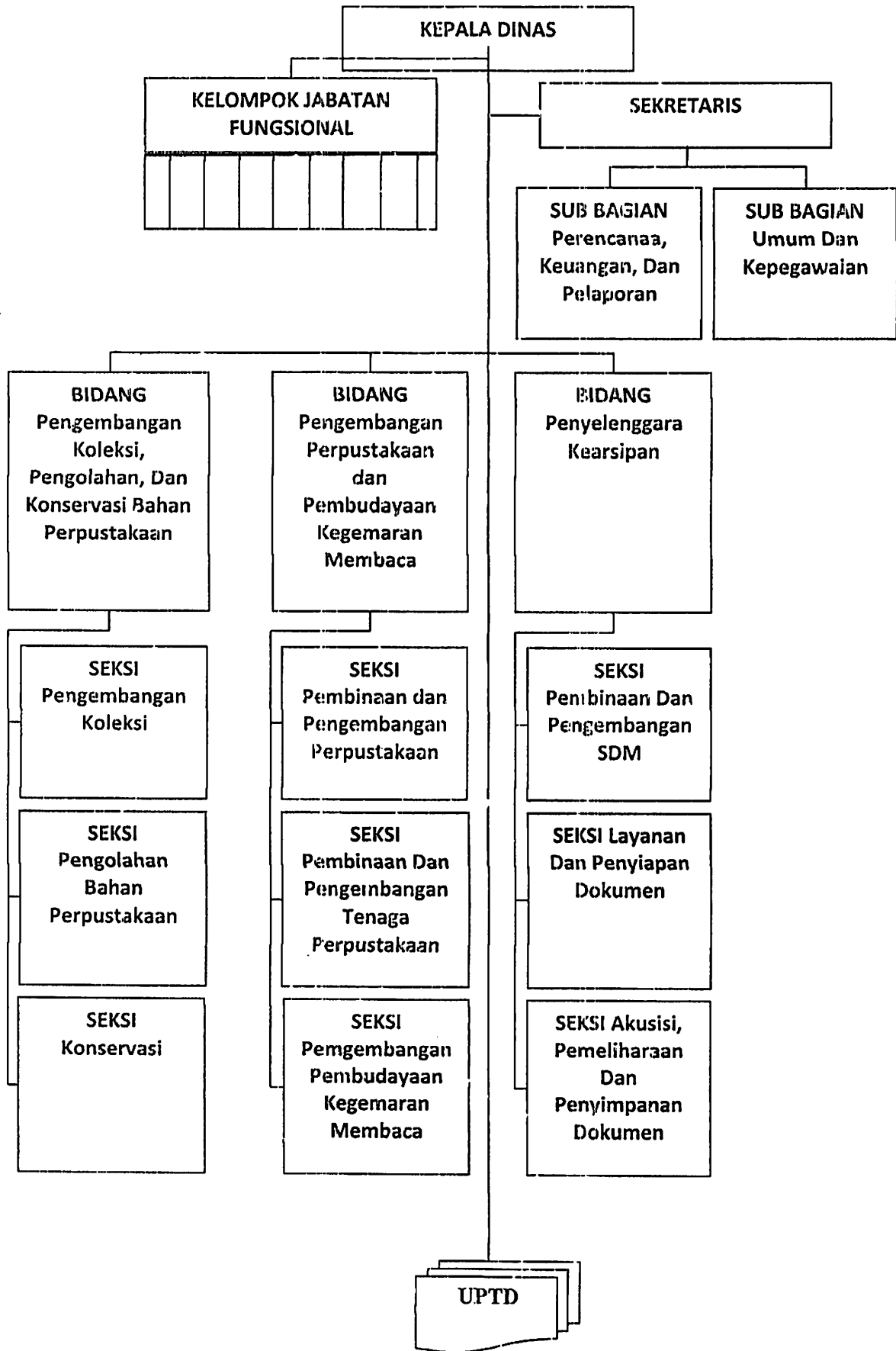
2. Fungsi

- a. Pengaturan dan perumusan teknis operasional pengelolaan kearsipan dan perpustakaan daerah berdasarkan kebijakan Walikota Kendari.
- b. Perumusan program dan pembinaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan daerah.
- c. Pengelolaan dan pelayanan kearsipan dan perpustakaan di lingkungan pemerintah daerah.

C. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Kendari berdasarkan Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor : 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Kendari adalah sebagai berikut:

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA KENDARI**



D. LINGKUNGAN STRATEGIS YANG BERPENGARUH

1. Terbentuknya Dinas Perpustakaan dan kearsipan Daerah Kota Kendari melalui Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor : 8 Tahun 2008 Tanggal 7 Oktober 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Kendari.
2. Tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan.
Anggaran yang dialokasikan untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Kendari berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun anggaran 2019 adalah sebesar Rp. 3.576.940.575- (Tiga milyar limaratus tujuh puluh enam juta sembilan ratus empat puluh ribu tujuh ratus tujuh puluh lima rupiah), termasuk di dalamnya Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung, dan sudah termasuk Anggaran Perubahan Tahun 2019 . Belanja Tidak Langsung, berupa belanja pegawai berjumlah Rp. 2.662.235.757,- , Sedang belanja langsung berjumlah Rp. 914.705.000,-. Diantaranya: Belanja Barang dan jasa berjumlah Rp. 137.850.000,00, Belanja Modal berjumlah Rp. 244.000.000,00
3. Tersedianya sumber daya manusia.Pegawai yang tersedia di Dinas Perpustakaan dan kearsipan Daerah Kota Kendari terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas : 1 orang
 - b. Sekretaris : 1 orang
 - c. Kepala Bidang : 3 orang
 - d. Kepala Sub Bagian : 2 orang
 - e. Kepala Seksi : 9 orang
 - f. Staf : 12 orang

Keadaan pegawai berdasarkan golongan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Golongan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
Golongan IV	3	3	6
Golongan III	8	11	19
Golongan II	1	2	3
Jumlah	12	16	28

Adapun keadaan pegawai menurut tingkat pendidikannya adalah sebagai berikut:

Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
Sarjana	10	11	21
Sarjana Muda	-	-	-
SMU	2	28	7
Jumlah	12	16	28

4. Tersedianya peralatan kantor yang mendukung dalam rangka penyelesaian pelaksanaan tugas.

E. SISTEMATIKA PENYAJIAN.

Pada dasarnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) bertujuan mengkomunikasikan pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan kearsipan Daerah selama tahun 2019. Capaian kinerja 2018 tersebut diperbandingkan dengan Rencana Kinerja 2019 sebagai tolak ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis capaian kinerja terhadap rencana kinerja memungkinkan diidentifikasikannya sejumlah celah kinerja bagi perbaikan kinerja di masa mendatang. Dengan pola pikir tersebut, maka sistematika penyajian LAKIP Dinas Perpustakaan dan kearsipan Daerah disusun sebagai berikut :

- Bab. I. Pendahuluan**, menjelaskan secara ringkas latar belakang, aspek strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah, serta struktur organisasi;
- Bab. II Perencanaan dan penetapan kinerja**, menjelaskan secara ringkas dokumen perencanaan yang menjadi dasar pelaksanaan program, kegiatan dan Anggaran Dinas Perpustakaan dan kearsipan Daerah Tahun 2018 dan Penetapan Kinerja Tahun 2019;
- Bab III Akuntabilitas Kinerja Tahun 2018**, menjelaskan analisis pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan kearsipan Daerah dikaitkan dengan pertanggung jawaban publik terhadap pencapaian sasaran strategis untuk tahun 2019;
- Bab IV Penutup**, menjelaskan simpulan menyeluruh dari laporan Akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2019 dan menguraikan rekomendasi yang diperlukan bagi perbaikan kinerja dimasa mendatang.

BAB II

PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA

Dalam Bab ini menjelaskan perencanaan yang telah di laksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Kendari serta perjanjian kinerja yang telah ditetapkan. Sesuai dengan tugas dan fungsi serta dengan memperhitungkan potensi, kendala, peluang, dan tantangan yang mungkin timbul, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah pada tahun anggaran 2019 menetapkan tujuan strategis dalam bentuk sasaran-sasaran strategis. Langkah ini diambil dalam rangka memberi arah dan penetapan kebijakan untuk mencapai kinerja yang efektif dan efisien.

A. Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

1. VISI

Dalam rangka mendukung terwujudnya Visi Jangka Panjang Kota Kendari yaitu "MEWUJUDKAN KOTA KENDARI TAHUN 2020 SEBAGAI KOTA DALAM TAMAN YANG BERTAQWA, MAJU, DEMOKRATIS DAN SEJAHTERA" maka **Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Kendari menetapkan Visi yaitu *"Menjadikan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Kendari sebagai pusat informasi kearsipan dan perpustakaan dalam rangka mencerdaskan kehidupan masyarakat serta penyelenggaraan pemerintahan Daerah Kota Kendari"***.

2. MISI

Dalam mewujudkan visi tersebut diatas ditetapkan misi sebagai berikut :

1. Pencatatan arsip inaktif dengan sistem data base
2. Mengadakan pembinaan penataan kearsipan terhadap SKPD, Kecamatan, Kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
3. Menjadikan khasanah arsip sebagai bahan dalam pengambilan keputusan di Pemerintah Kota Kendari
4. Mengadakan Pelayanan perpustakaan keliling sekolah, mesjid, gereja, terminal serta taman-taman baca masyarakat dalam meningkatkan minat baca masyarakat
5. Melaksanakan lomba perpustakaan tingkat Kelurahan untuk selanjutnya mengikuti lomba di tingkat provinsi dan nasional
6. Melaksanakan Lomba bercerita rakyat tingkat SD, SLTP se Kota Kendari dalam rangka meningkatkan minat baca masyarakat utamanya tingkat SD dan SLTP.

B. Tujuan dan Sasaran

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan tujuan sebagai hasil akhir yang dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa mendatang. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari masing-masing misi.

Adapun tujuan kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Kendari adalah:

- a. Penataan arsip di Kota Kendari dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- b. Peningkatan pengetahuan dan keterampilan bagi tenaga-tenaga pengelola arsip pada Dinas Perpustakaan Kota Kendari
- c. Meningkatkan minat baca masyarakat melalui penambahan literatur atau referensi buku-buku perpustakaan.

C. Sasaran

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan

Sasaran yang akan dicapai:

1. Tercapainya tertib pengelolaan arsip sebagai sumber kearsipan tentang hasil kegiatan pemerintah :
 - a. Meningkatkan akuisisi arsip
 - b. Peningkatan pemeliharaan dan pelestarian arsip
 - c. Terciptanya pola pembinaan kearsipan yang sistematis dan berkesinambungan.
2. Tersedianya perpustakaan yang lengkap
 - a. Terciptanya tertib pengelolaan perpustakaan
 - b. Tersedianya literature yang lengkap dan up to date
 - c. Terciptanya pola pelayanan untuk mendukung pelayanan prima kepada pengunjung perpustakaan
3. Meningkatnya kemampuan pengelola arsip dan perpustakaan
4. Meningkatnya sarana dan prasarana untuk mendukung pelayanan dan optimalisasi, kearsipan dan perpustakaan.
5. Meningkatnya kepedulian dan peran serta masyarakat/swasta dalam pembangunan.

Cara Pencapaian Sasaran dan Tujuan

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan diatas diformulasikan cara mencapai tujuan dan sasaran melalui kebijakan sebagai berikut:

- a. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja
- b. Melakukan penyempurnaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan daerah
- c. Meningkatkan pelayanan dan pembinaan, arsip dan perpustakaan
- d. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia
- e. Tersedianya gedung perpustakaan yang memenuhi standar.

Adapun program dan kegiatan yang telah dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Kendari tahun 2019 sebagai berikut :

a. *Program Pelayanan Administrasi Perkantoran*

1. Penyediaan jasa surat menyurat
2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
3. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
4. Penyediaan alat tulis kantor
5. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
6. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
7. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
8. Penyediaan makanan dan minuman
9. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi Ke Luar daerah
10. Penyediaan jasa administrasi Perkantoran
11. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi Dalam Daerah

b. *Program Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur*

1. Pengadaan Komputer + Attachment
2. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
3. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/operasional
4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Kantor

c. *Program Peningkatan Pengembangan Sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan*

1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD

d. *Program promosi pembangunan dan informasi daerah*

1. Pameran Pembangunan

- e. *Program peningkatan kualitas pelayanan informasi*
1. Penyusunan dan penertiban naskah sumber arsip
 2. Sosialisasi/penyuluhan kearsipan dilingkungan instansi pemerintah/swasta
- f. *Program Pengembangan Budaya baca dan pembinaan Perpustakaan*
1. Bimbingan teknis pengelola perpustakaan
 2. Lomba Perpustakaan
 3. Lomba bercerita rakyat
 4. Permayarakatan minat dan kebiasaan membaca
 5. Pengelolaan Koleksi Buku
 6. Pengadaan Pengolahan Koleksi Buku

C. Penetapan kinerja Tahun 2019

Dalam perjanjian kinerja yang telah ditetapkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Kendari dimana di dalamnya terdiri dari :

- A. Program Sarana dan Prasarana Aparatur dimana Indikator kinerjanya tersedianya sarana dan prasarana perkantoran, dengan sasaran strategisnya meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pemerintahan.
- B. Program Peningkatan Kualitas Informasi dimana Indikator kinerjanya terlaksanya Pamieran Pembangunan, dengan sasaran strategisnya tersedianya sarana pelayanan buku bagi masyarakat kota kendari.
- C. Program Pengembangan Budaya baca dan Pembinaan Perpustakaan dengan kegiatan Lomba Bercerita rakyat tingkat SD dimana indikator kinerjanya meningkatnya minat baca masyarakat utamanya tingkat SD, dengan sasaran strategisnya menyelenggarakan lomba bercerita tingkat SD se Kota Kendari.
- D. Terlaksananya kegiatan lomba perpustakaan sekolah se kota kendari indikator kinerjanya kualitas pelayanan perpustakaan tingkat sekolah semakin baik, dengan sasaran strategisnya mengadakan lomba perpustakaan tingkat sekolah se kota kendari.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Evaluasi Kinerja

Pengukuran Capaian Kinerja dilakukan dengan menggunakan metode perbandingan capaian Kinerja Sasaran. Metode Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran dilakukan dengan membandingkan antara rencana kinerja dengan realisasi kinerja yang dicapai organisasi. Selanjutnya akan dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya celah kinerja yang terjadi.

B. Analisis Atas Pencapaian Kinerja

Secara umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Kendari telah dapat melaksanakan tugas utama yang menjadi tanggung jawab organisasi dari 6 (enam) Program yang telah ditetapkan, dimana secara umum seluruh Program berhasil mencapai kinerja yang diharapkan. Perumusan keberhasilan pencapaian sasaran sesuai indikator kinerja dan sasaran strategis dari target yang ditetapkan dengan Rincian Analisis Capaian masing-masing Sasaran dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran

Indikator kinerja yang ditetapkan untuk mengukur keberhasilan sasaran kinerja meliputi : Penyediaan jasa surat menyurat, Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional, Penyediaan jasa administrasi keuangan, Penyediaan alat tulis kantor, Penyediaan barang cetakan dan penggandaan, Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor berupa belanja peralatan kebersihan, Penyediaan makanan dan minuman, ,Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi Ke Luar daerah, Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi Dalam Daerah. Indikator kinerja tersebut dapat digambarkan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1	2	3	4
1. Tersedianya jasa surat menyurat	12 Bulan	12 Bulan	100
2. Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 Bulan	12 Bulan	74,62
3. Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	12 Bulan	12 Bulan	100
4. Tersedianya Alat Tulis Kantor	12 Bulan	12 Bulan	100
5. Tersedianya Barang cetakan dan penggandaan	12 Bulan	12 Bulan	99,99
6. Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor	12 Bulan	12 Bulan	100
7. Tersedianya Peralatan dan perlengkapan kantor	12 Bulan	12 Bulan	100
8. Tersedianya Makanan dan Minuman	12 Bulan	12 Bulan	99,99
9. Tersedianya Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi Ke luar daerah	12 Bulan	12 Bulan	100
10. Tersedianya Jasa administrasi Keuangan	12 Bulan	12 Bulan	100
11. Tersedianya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	12 Bulan	12 Bulan	100

2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Indikator kinerja yang ditetapkan untuk mengukur keberhasilan sasaran kinerja meliputi : Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor yang terdiri dari: Pengadaan perlengkapan gedung kantor, Pengadaan alat pembersih, Pengadaan alat pendingin, Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/operasional, Pemeliharaan Rutin/berkala peralatan dan perlengkapan kantor.

Pencapaian target masing-masing indikator kinerja tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1	2	3	4
1. Pengadaan Komputer + attachment	1 bh	1 bh	100
2. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	1 bh	1 bh	100
3. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan dinas/operasional	12 Bulan	12 Bulan	99,99
4. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan dan perlengkapan kantor	12 Bulan	12 Bulan	100

Dari lima indikator Kinerja yang ditetapkan sebagai tolak ukur keberhasilan sasaran ini, target yang direncanakan serta realisasi dari kelima indikator tersebut mencapai 100%.

3. **Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**

Indikator kinerja yang ditetapkan untuk mengukur keberhasilan sasaran kinerja meliputi 2 (dua) indikator. Untuk mewujudkan keberhasilan sasaran tersebut, kegiatan yang dilakukan meliputi : Bimbingan Teknis Implementasi peraturan perundang-undangan Pencapaian target indikator kinerja tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1	2	3	4
1. Terlaksananya Bimbingan teknis	0	0	0

4. Peningkatan Pengembangan Sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan

Indikator kinerja yang ditetapkan untuk mengukur keberhasilan sasaran kinerja meliputi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD. Untuk mewujudkan keberhasilan sasaran tersebut, kegiatan yang dilakukan meliputi sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1	2	3	4
1. Lembur PNS dan Non PNS	1 kali	1 kali	100

Dari indikator Kinerja yang ditetapkan sebagai tolak ukur keberhasilan sasaran ini, target penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang direncanakan dapat tercapai 100%

5. Peningkatan Promosi Pembangunan Informasi Daerah

Untuk mewujudkan keberhasilan sasaran tersebut, kegiatan yang dilakukan meliputi : Pameran Pembangunan. Pencapaian target indikator kinerja tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1	2	3	4
1. Terlaksanya Pameran Pembangunan	1 kali	1 kali	100

Dari indikator Kinerja yang ditetapkan sebagai tolak ukur keberhasilan sasaran ini, target pameran pembangunan yang direncanakan dapat tercapai 100%

6. Peningkatan kualitas pelayanan informasi

Indikator kinerja yang ditetapkan untuk mengukur keberhasilan sasaran kinerja meliputi 1 (satu) indikator. Untuk mewujudkan keberhasilan sasaran tersebut, kegiatan yang dilakukan meliputi : Penyusutan jadwal retensi arsip.

Pencapaian target indikator kinerja tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1	2	3	4
1. Terlaksananya Penyusunan dan penertiban sumber arsip	1 paket	1 paket	100
2. Sosialisasi/penyuluhan kearsipan dilingkungan instansi pemerintah/swasta	1 paket	1 paket	100

Dari indikator Kinerja yang ditetapkan sebagai tolak ukur keberhasilan sasaran ini, target Penyusutan jadwal retensi arsip dapat tercapai 100%

7. Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan

Indikator kinerja yang ditetapkan untuk mengukur keberhasilan sasaran ini adalah Meningkatnya Minat Baca masyarakat utamanya tingkat SD. Kualitas pelayanan perpustakaan tingkat kelurahan dan tingkat sekolah semakin baik, Pencapaian target indikator tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1	2	3	4
1. Lomba Perpustakaan	1 Paket	1 Paket	100
2. Lomba Bercerita Rakyat	1 Paket	1 Paket	100
3. Permasalahatan minat dan kebiasaan embaca	1 Paket	1 Paket	1 Paket
4. Pengelolaan Koleksi Buku	1 Paket	1 Paket	1 Paket
5. Pengadaan Pengolahan Koleksi Buku	1 Paket	1 Paket	1 Paket

Dari indikator Kinerja yang ditetapkan sebagai tolak ukur keberhasilan sasaran ini, terget pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar dapat tercapai 100% target lomba Perpustakaan tingkat Kelurahan dan tingkat sekolah yang direncanakan dan pelayanan perpustakaan keliling dapat tercapai 100%, sedangkan lomba bercerita tingkat SD se Kota Kendari tercapai 100%

Analisis Atas Capaian Keuangan Tahun Anggaran 2019 Realisasi Anggaran Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Kendari Tahun Anggaran 2019

Pada Tahun Anggaran 2019 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dialokasikan anggaran sebesar Rp. 3.576.940.757,- sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran, termasuk didalamnya Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung, dan realisasinya sampai dengan akhir bulan Desember 2019 mencapai Rp. 3.198.498.887,- dengan persentase pencapaian 98,94%. Namun pencapaian kinerja kegiatan secara keseluruhan mencapai 100 %. yaitu antara lain Pelayanan administrasi perkantoran, Peningkatan sarana dan prasarana aparatur, Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi serta Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan.

C. PERMASALAHAN

Beberapa kendala dan hambatan dalam pelaksanaan kegiatan yang dihadapi Dinas Perpustakaan dan kearsipan Daerah antara lain:

1. Sarana Perpustakaan / Perpustakaan umum masih status pinjam pakai dan belum memenuhi standar kelayakan
2. Belum ada tenaga profesi (pustakawan dan arsiparis) untuk mengelola perpustakaan dan arsip di Kota Kendari
3. Terbatasnya anggaran untuk membiayai kegiatan-kegiatan operasional termasuk penambahan referensi buku-buku perpustakaan
4. Terbatasnya sarana pelayanan termasuk mobil perpustakaan keliling

Tujuan utama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan kearsipan Daerah adalah dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan program dan anggaran tahun 2018 Hal ini sesuai dengan Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Instansi Pemerintah, Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, dan Kepmensos RI Nomor 66/HUK/2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Departemen Sosial RI.

LAKIP ini diharapkan dapat berperan selain sebagai alat kendali, tetapi juga dapat digunakan sebagai alat penilai kualitas kinerja, serta sebagai alat pendorong demi terwujudnya pemerintah yang bersih dan berwibawa (*good governance*).

Kegiatan-kegiatan di Dinas Perpustakaan dan kearsipan Daerah Kota Kendari sebagai sasaran kinerja yang direncanakan dan mendapat alokasi anggaran tahun 2018, secara umum dapat dilaksanakan dengan lancar dan baik. Meskipun Capaian kinerja secara keuangan hanya dapat direalisasikan 98.94 % namun secara fisik kegiatan 100 % tercapai dengan realisasi anggaran sebesar 3.031.704.922,-.

D. KEBIJAKAN

Berdasarkan kondisi umum tersebut diatas, maka kebijakan yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ke depan adalah :

1. Status kelembagaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Kendari sudah ditingkatkan menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2. Pelayanan Perpustakaan menggunakan sistem on line
3. Dinas Perpustakaan dan Arsip sudah memiliki gedung representatif untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara personal
4. Taman Baca masyarakat di Kota Kendari telah dikelola secara profesional
5. Armada Perpustakaan Perpustakaan keliling sudah dapat melayani masyarakat secara maksimal

BAB IV

P E N U T U P

Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) ini diharapkan dapat menjadi salah satu dokumen yang bermanfaat, baik untuk penyusunan perencanaan program, pengambilan keputusan maupun untuk penetapan kebijakan, khususnya yang terkait dengan tugas-tugas yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Kendari.

Penyusunan LAKIP Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kota Kendari ini telah diupayakan sebaik mungkin, walaupun demikian LAKIP Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kota Kendari tidak terlepas dari kekurangan-kekurangan sehubungan dengan kendala-kendala yang dihadapi. Namun demikian Dinas perpustakaan dan kearsipan Kota Kendari telah mengupayakan untuk mengatasi kendala-kendala tersebut melalui koordinasi dengan pelaksana kegiatan. Semoga LAKIP Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kota Kendari telah dapat mencerminkan kinerja Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kota Kendari tahun 2019

Demikian laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan kearsipan Daerah Kota Kendari tahun 2018 ini dibuat sebagai perwujudan pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi serta pengelolaan Sumber Daya dan pelaksanaan kebijaksanaan sekaligus sebagai alat kendali penilaian kualitas kinerja.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA KENDARI

NO	Sasaran/Program	No	Indikator kinerja	Target
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1	Penyediaan jasa surat menyurat	12 Bulan
		2	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air & listrik	12 Bulan
		3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	12 Bulan
		4	Penyediaan Alat Tulis Kantor	12 Bulan
		5	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	12 Bulan
		6	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12 Bulan
		7	Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor	12 Bulan
		8	Penyediaan makanan dan minuman	12 Bulan
		9	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	12 Bulan
		10	Penyediaan jasa administrasi perkantoran	12 Bulan
		11	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	12 Bulan
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1	Pengadaan komputer + attachment	2 buah
		2	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	1 Buah
		3	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	12 Bulan
		4	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan dan perlengkapan kantor	12 Bulan
3	Program Peningkatan Pengembangan Sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	1	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1 kali
5	Program Promosi Pembangunan dan Informasi Daerah	1	Pameran Pembangunan	1 kali
6	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	1	Penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip	1 Paket
		2	Sosialisasi/penyuluhan kearsipan dilingkungan instansi pemerintah/swasta	1 Kali
7	Program Pengembangan Budaya Baca dan	1	Bimbingan Tekhnis pengelolaan perpustakaan	1 Kali
		2	Lomba perpustakaan	1 Kali

	Pembinaan Perpustakaan	3	Lomba Bercerita Rakyat	1 Kali
		4	Permasyarakatan minat dan kebiasaan membaca	

Kegiatan :	Anggaran (Rp)
1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 329.765.000
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp. 154.320.000
3. Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Rp 15.000.000
4. Program Promosi Pembangunan dan Informasi Daerah	Rp. 30.000.000
5. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	Rp. 30.500.000
6. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	<u>Rp. 355.120.000</u>
Total	Rp.914.705.000

Kendari, Februari 2019

Walikota Kendari,

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Kendari

SULKARMAIN KADIR SE.ME

Drs. H. HALILI

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
SKPD DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA KENDARI**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada tahun awal perencanaan	Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Meningkatnya Pelayanan terhadap pengelolaan Administrasi Perkantoran	Capaian kinerja pelayanan internal dan eksternal SKPD	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		Terwujudnya Kelancaran administrasi perkantoran	100%	100%	333.519.900	100%	329.785.000	100%	343.065.000	100%	394.524.750	100%	453.703.463	100%	1.854.578.113	Dinas perpustakaan	Kota Kendari	
				Penyediaan jasa surat menyurat	tersedianya jasa surat menyurat	100%	12 bulan	3.000.000	12 bulan	3.000.000	12 bulan	3.000.000	12 bulan	3.450.000	12 bulan	3.967.500	60 bulan	16.417.500		
				Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	100%	12 bulan	6.000.000	12 bulan	6.300.000	12 bulan	6.300.000	12 bulan	7.245.000	12 bulan	8.331.750	60 bulan	34.176.750		
				Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan	100%	12 bulan	6.000.000	12 bulan	5.300.000	12 bulan	5.300.000	12 bulan	6.065.000	12 bulan	7.009.250	60 bulan	29.704.250		
				Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	100%	12 bulan	30.066.900	12 bulan	25.000.000	12 bulan	25.000.000	12 bulan	28.750.000	12 bulan	33.062.500	60 bulan	141.382.400		
				Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang cetakan dan penggandaan	100%	12 bulan	20.000.000	12 bulan	20.000.000	12 bulan	20.000.000	12 bulan	23.000.000	12 bulan	26.450.000	60 bulan	109.450.000		
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan kantor	100%	12 bulan	2.000.000	12 bulan	2.000.000	12 bulan	2.000.000	12 bulan	2.300.000	12 bulan	2.645.000	60 bulan	10.845.000		
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	100%	12 bulan	20.000.000	12 bulan	10.000.000	12 bulan	10.000.000	12 bulan	11.500.000	12 bulan	13.225.000	60 bulan	64.725.000		
				Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makanan dan minuman	100%	12 bulan	15.000.000	12 bulan	10.000.000	12 bulan	10.000.000	12 bulan	11.500.000	12 bulan	13.225.000	60 bulan	59.725.000		
				Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	100%	12 bulan	130.000.000	12 bulan	141.000.000	12 bulan	150.000.000	12 bulan	172.500.000	12 bulan	198.375.000	60 bulan	791.875.000		
				Penyediaan jasa administrasi perkantoran	Tersedianya jasa administrasi keuangan	100%	12 bulan	91.450.000	12 bulan	91.465.000	12 bulan	91.465.000	12 bulan	105.184.750	12 bulan	120.962.483	60 bulan	500.527.213		
				Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	100%	12 bulan	10.000.000	12 bulan	15.700.000	12 bulan	20.000.000	12 bulan	23.000.000	12 bulan	26.450.000	60 bulan	95.150.000		
Meningkatnya kuantitas sarana dan prasarana aparatur	Bertambahnya sarana dan prasarana aparatur	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		Terwujudnya Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	100%	5.000.000	100%	154.320.000	100%	221.950.000	100%	306.368.750	100%	355.324.053	100%	1.119.437.813		Kota Kendari	
				Pengadaan Komputer	Tersedianya perangkat komputer			-	19.000.000	1 pc, 1 laptop, 1 print	-	1 unit	20.000.000	1 unit	25.000.000	4 unit	64.000.000			
				Pengadaan Kendaraan dinas	Tersedianya Pengadaan Kendaraan dinas			-		-	40.000.000	2 unit	40.000.000	2 unit	60.000.000	8 unit	140.000.000			
				Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya perlengkapan gedung kantor			-		-		11.500.000	12 bulan	13.225.000	48 bulan	34.725.000				
				Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Tersedianya peralatan gedung kantor			-		-		45.626.250	12 bulan	52.470.188	48 bulan	172.271.438				
				Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung kantor	Terpeliharanya gedung kantor secara rutin dan berkala			-	15.000.000	12 bulan	15.000.000	12 bulan	17.250.000	12 bulan	10.537.500	48 bulan	67.687.500			
				Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan dinas/ operasional	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional secara rutin dan berkala			-	105.320.000	12 bulan	151.950.000	12 bulan	174.742.500	12 bulan	200.953.875	48 bulan	632.966.375			
				Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terpeliharanya peralatan dan perlengkapan kantor	100%	12 bln	5.000.000	12 bln	15.000.000	12 bln	15.000.000	12 bln	17.250.000	12 bln	19.837.500	60 bln	72.087.500		

	Meningkatnya kemampuan sumberdaya PNS	Terlaksananya peningkatan kapasitas sumber daya aparatur		Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Terwujudnya peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur	100%	12 bln	-	100%	-	100%	30.000.000	100%	38.021.875	100%	43.725.158	100%	143.559.531		Kota Kendari
				Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Terlaksananya bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	100%	2 org	-	4 org	-		30.000.000	1 org	38.021.875	6 org	43.725.158	6 org	143.559.531		
				Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terwujudnya Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	100%	12 bln	15.000.000	100%	15.000.000	100%	15.000.000	100%	17.250.000	100%	19.837.500	100%	254.358.938		Kota Kendari
				Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya Rencana Kerja Tahunan				15.000.000	12 bulan	15.000.000	12 bulan	17.250.000	12 bulan	19.837.500	36 bulan	67.087.500			
				Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun				-		-		22.813.125	12 bulan	26.235.094	36 bulan	86.135.719			
				Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	Tersedianya uang lembur PNS dan Non PNS			15.000.000	12 bulan	-		-	22.813.125	12 bulan	26.235.094	48 bulan	101.135.719			
				Program promosi pembangunan Pameran Pembangunan	Terlaksananya promosi pembangunan terlaksananya kegiatan pameran pembangunan/expo	100%	12 bln	30.000.000	100%	30.000.000	100%	30.000.000	100%	34.500.000	100%	39.675.000	100%	164.175.000		Kota Kendari
	Meningkatnya tata kearsipan pemerintahan daerah	Meningkatnya kualitas pelayanan arsip daerah		Program peningkatan kualitas pelayanan informasi	Terlaksananya peningkatan kualitas pelayanan informasi	100%	12 bln	10.000.000	12 bln	30.500.000	12 bln	-	12 bln	146.935.500	-	168.975.825	60 bln	484.181.325		
				Penyusunan dan penertiban naskah sumber arsip						17.000.000										
				Penyusunan jadwal arsip	Terlaksananya penyusunan jadwal arsip	100%	100%	10.000.000	100%	-		-	22.462.500	100%	25.854.875	100%	94.887.375			
				Sosialisasi/penyuluhan kearsipan di lingkungan instansi pemerintah		100%				13.500.000			16.335.000		17.968.500		62.652.500			
				program penataan penyelamatan & pelestarian dokumen/arsip daerah	persentase perangkat daerah yg mengelola arsip secara baku					-		63.885.000		80.803.750		87.449.312		253.638.063		
				Bintek Tenaga kearsipan	Terlaksananya bintek kearsipan					-		36.860.000	3 org	36.500.000	3 org	36.500.000	6 org	103.860.000		
				penyusunan dan penataan naskah sumber arsip	tersedianya naskah sumber arsip					-		11.500.000	1 keg	13.225.000	1 keg	15.208.750	1 keg	39.933.750		
				pengawasan/supervisi kearsipan	terlaksananya pengawasan kearsipan					-		-	13.225.000	1 keg	15.208.750	1 keg	49.933.750			
				Sosialisasi/penyuluhan kearsipan di lingkungan instansi pemerintah	terlaksananya sosialisasi kearsipan					-		15.522.000	1 keg	17.853.750	1 keg	20.531.813	1 keg	53.910.563		
	Meningkatnya minat baca masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan		Program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan		100%	100%	152.000.000	100%	355.120.000	100%	112.850.000	100%	129.717.500	100%	149.244.125	100%	1.282.825.375		
				Lomba Perpustakaan	Terlaksananya lomba perpustakaan	100%	1 keg	15.000.000	1 keg	14.875.000	1 keg	28.850.000	1 keg	33.177.500	1 keg	38.154.125	5 keg	130.056.625		
				Lomba Berkeaja Rakyat	terlaksananya lomba bertarung rakyat	100%	1 keg	15.000.000	1 keg	17.755.000	1 keg	25.000.000	1 keg	28.750.000	1 keg	33.062.500	5 keg	119.567.500		
				Pelayanan Perpustakaan Keliling	terlaksananya perpustakaan keliling					-		-	13.225.000	1 keg	15.208.750	1 keg	49.933.750			
				Bimbingan teknis Pengelola perpustakaan sekolah dan kelurahan	terlaksananya bintek pengelola perpustakaan sekolah dan kelurahan					19.590.000		19.000.000		21.850.000	1 keg	25.127.500	1 keg	85.567.500		
				Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar		100%	100%	85.000.000	100%	50.000.000	100%	40.000.000	100%	58.000.000	100%	52.800.000	100%	253.900.000		
				Bimbingan teknis Pengolahan dan perawatan, konservasi bahan perpustakaan							-	3 org	39.000.000	3 org	36.000.000	6 org	78.000.000			
				Pengadaan Bahan Pengolahan Koleksi						225.000.000		-		-	1 pkt	-	1 pkt	-		

								27.900.000		-		11.500.000	1 pkt	13.225.000	1 pkt	24.725.000		
										-	1 pkt	115.000.000	1 pkt	132.250.000	1 pkt	347.250.000		
										-	1 pkt	57.500.000	1 pkt	66.125.000	1 pkt	173.625.000		
												1.130.932.125		303.500.000		5.281.895.219		
JUMLAH DANA PROGRAM TAHUN 2018-2022								530.519.900	914.705.000	816.750.000								

Kendari,
Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan
Daerah Kota Kendari

Drs. H. H A L I L I
PEMBINA UTAMA MUDA, GOL IV/c
NIP. 19601231 198610 1 026