



LAPORAN KINERJA (LAKIP)

DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN
(DISPERSIP)
KABUPATEN SOLOK

2018

KOTO BARU

KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan disusun sebagai salah satu perwujudan akuntabilitas kinerja atas pelaksanaan visi, misi dan pencapaian sasaran strategis terhadap Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018.

Laporan Kinerja ini disusun berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, serta Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang tata cara penyusunannya diatur dalam Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja ini memuat kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018 dan memberikan gambaran tentang pertanggung jawaban Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok dalam mencapai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rencana strategis dinas.

Capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan secara keseluruhan memperlihatkan hasil **sangat baik**, dalam arti kata hampir seluruh indikator mencapai target yang telah ditetapkan.

Namun demikian masih perlu perbaikan untuk penyempurnaan di masa mendatang. Untuk itu diharapkan kritik dan saran agar kinerja kedepannya lebih baik dan efisien serta efektif dalam perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan.

Koto Baru, Agustus 2019
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Solok



H. NOFIARMAN, S.Sos, MM
NIP. 19621107 198101 1 001

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok Tahun 2018, disusun dengan berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dalam rangka mewujudkan capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2018, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok telah merencanakan dan melaksanakan 24 (dua puluh empat) kegiatan dalam 7 (tujuh) program sesuai skala prioritas melalui APBD Kabupaten Solok tahun 2018 untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rencana strategis.

Keberhasilan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok pada tahun 2018 berdasarkan indikator kinerja sasaran yang dapat dicapai yaitu Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan sebesar 180.5%, Meningkatnya pengelolaan sebesar 102.7%.

Alokasi dana APBD Kabupaten Solok pada tahun 2018 sebesar Rp. 1.226.176.660,-. Dari jumlah tersebut diatas maka APBD Kabupaten Solok dapat direalisasikan sebesar Rp. 1.069.382.861,- atau sebesar 87,21%

Dengan demikian berdasarkan perbandingan antara capaian kinerja (*performance result*) tahun 2018 dengan rencana kinerja (*performance plan*) tahun 2018 pada indikator kinerja utama sebagai tolok ukur keberhasilan organisasi seperti tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok tahun 2018 telah berhasil mencapai sasaran strategis sebesar 141.6% (dengan kategori capaian kinerja **Sangat Baik**).

Capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok tersebut di atas akan terus ditingkatkan, dan terhadap kelemahan-kelemahan

atau hambatan-hambatan yang terjadi akan diperbaiki untuk masa selanjutnya sesuai dengan kemampuan dan aturan yang berlaku.

Koto Baru, Agustus 2019
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Solok



H.NOFIARMAN, S.Sos, MM
NIP. 19621107 198101 1 001

DAFTAR ISI

| | <u>Halaman</u> |
|---|----------------|
| KATA PENGANTAR | i |
| RINGKASAN EKSEKUTIF | ii |
| DAFTAR ISI | iv |
| DAFTAR TABEL | v |
| DAFTAR LAMPIRAN | vi |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1. Latar Belakang | 1 |
| 1.2. Manfaat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah | 1 |
| 1.3. Tugas, Wewenang dan Kewajiban SKPD | 2 |
| 1.4. Isu-Isu Strategis | 4 |
| 1.5. Sistematika Penyajian | 5 |
| | |
| BAB II PERENCANAAN KINERJA | 6 |
| 2.1. RPJMD 2016-2021 | 6 |
| 2.2. Rencana Strategis | 6 |
| 2.2.1. Tujuan | 7 |
| 2.2.2. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama | 7 |
| 2.3. Rencana Kinerja Tahun 2018 | 8 |
| 2.4. Penetapan Kinerja Tahun 2018 | 9 |
| | |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA | 11 |
| 3.1. Kerangka Pengukuran Kinerja | 11 |
| 3.2. Evaluasi dan Analisis Pencapaian Kinerja Berdasarkan Sasaran | 12 |
| 3.2.1. Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) | 13 |
| 3.2.2. Analisis Capaian Kinerja | 15 |
| 3.3. Akuntabilitas Keuangan | 22 |
| 3.3.1. Target dan Realisasi Belanja | |
| | |
| BAB IV PENUTUP | 24 |
| 4.1. Kesimpulan | 24 |
| 4.2. Strategi Di Masa Mendatang | 25 |
| LAMPIRAN | |

DAFTAR TABEL

| Tabel | Uraian | Halaman |
|-------|--|---------|
| 1.1. | Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok Berdasarkan Golongan Tahun 2018 | 4 |
| 1.2. | Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan Tahun 2018 | 4 |
| 2.1. | Sasaran, Indikator Kinerja Utama dan Target Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok Tahun 2016-2021 | 8 |
| 2.2. | Rencana Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok Tahun 2018 | 9 |
| 2.3. | Penetapan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok Tahun 2018 | 10 |
| 3.1. | Skala Pengukuran Ordinal Capaian Kinerja | 12 |
| 3.2. | Ringkasan Capaian IKU Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok Tahun 2018 | 13 |
| 3.3. | Rincian Capaian IKU Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok Tahun 2018 | 14 |
| 3.4. | Target, Realisasi dan Capaian Sasaran Meningkatkan kualitas Pelayanan Perpustakaan Tahun 2016 s/d 2018 | 16 |
| 3.5. | Program dan Kegiatan yang menunjang untuk pencapaian sasaran strategis meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan | 18 |
| 3.6. | Dukungan kegiatan APBD Kab.Solok untuk pencapaian sasaran strategis meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan | 18 |
| 3.7. | Target, Realisasi dan Capaian Sasaran Meningkatkan kualitas pengelolaan Kearsipan sesuai standar kearsipan Tahun 2016 s/d 2018 | 19 |
| 3.8. | Program dan Kegiatan yang menunjang untuk pencapaian sasaran strategis Meningkatkan pengelolaan Kearsipan sesuai standar kearsipan | 20 |
| 3.9. | Dukungan kegiatan APBD Kab.Solok untuk pencapaian sasaran strategis meningkatkan pengelolaan Kearsipan sesuai standar kearsipan | 21 |
| 3.10 | Realisasi anggaran Tahun 2018 | 22 |
| 4.1 | Capaian Kinerja Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018 | 23 |

DAFTAR LAMPIRAN

| Lampiran | Uraian | Halaman |
|----------|---|---------|
| 1. | Perjanjian Kinerja Kepala SKPD | 27 |
| 2. | Daftar rekapitulasi pengunjung dan buku yang dipinjam perpustakaan Kab.Solok Tahun 2018 | 29 |
| 3. | Laporan hasil penilaian penataan kearsipan perangkat daerah Tahun 2018 | 30 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka terselenggaranya *good governance* diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas, terukur, dan sah sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sesuai dengan Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme serta Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang hal yang sama, maka diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Sebagai petunjuk pelaksanaannya maka diterbitkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Berdasarkan peraturan ini maka setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara negara diwajibkan untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi, dan perannya dalam pengelolaan sumberdaya dan kebijakan yang dipercayakan kepadanya.

1.2. Manfaat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Laporan kinerja Instansi Pemerintah merupakan bentuk dari akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Tujuan penyusunan dan penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah adalah :

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai.

2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

Laporan Kinerja yang disampaikan oleh instansi pemerintah bermanfaat untuk :

1. Meningkatkan akuntabilitas, kredibilitas instansi di mata instansi yang lebih tinggi dan akhirnya meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi;
2. Umpan balik untuk peningkatan kinerja instansi pemerintah, antara lain melalui perbaikan penerapan fungsi-fungsi manajemen secara benar, mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kinerja, serta pengembangan nilai-nilai akuntabilitas di lingkungan instansi tersebut;
3. Mengetahui dan menilai keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab instansi;
4. Mendorong instansi pemerintah untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan secara baik, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat;
5. Menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel, sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif, dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya.

1.3. Tugas, Wewenang dan Kewajiban SKPD

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 8 Tahun 2016 dan ditetapkan pada tanggal 6 Desember 2016.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas ***“Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan”***.

Untuk terselenggaranya tugas pokok di atas, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
2. Pelaksanaan kebijakan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
4. Pelaksanaan administrasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Struktur organisasi Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok berdasarkan Peraturan Bupati Solok No. 48 Tahun 2016 terdiri dari satu kepala, satu sekretaris, 2 bidang, 2 kasubag dan 6 Kasi dengan uraian sebagai berikut :

- 1 Kepala Dinas
- 2 Sekretariat, membawahi :
 1. Sub bagian Umum dan Kepegawaian
 2. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan
- 3 Bidang Pengelolaan Kearsipan
 1. Kasi pembinaan Kearsipan
 2. Kasi Pengelolaan Arsip Dinamis; dan
 3. Kasi Pengelolaan Arsip Statis.
- 4 Bidang Pengelolaan Perpustakaan
 1. Kasi pembinaan Perpustakaan.
 2. Kasi Layanan Perpustakaan; dan
 3. Kasi Otomasi dan Pengelolaan Bahan Pustaka

Dilihat dari kedudukan kepegawaian aparatur, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan keadaan tanggal 1 Januari 2018 adalah sebanyak 29 orang sedangkan pada tanggal 31 Desember 2018 sebanyak 32 orang. Sepanjang tahun 2018 terjadi mutasi maupun pegawai yang pensiun pada Dinas Pperpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok. Adapun perincian jumlah pegawai berdasarkan golongan adalah sebagaimana Tabel 1.1.

Tabel 1.1. Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok berdasarkan Golongan Tahun 2018

| Golongan (Pegawai Negeri/Honor) | Keadaan 1 Januari 2018 (orang) | Keadaan 31 Desember 2018 (orang) |
|------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| IV | 11 | 15 |
| III | 13 | 15 |
| II | 5 | 2 |
| I | - | - |
| Jumlah PNS | 29 | 32 |
| Tenaga Harian Lepas | 12 | 12 |
| Jumlah | 43 | 44 |

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dispersip Kab. Solok 2018

Sedangkan sebaran keadaan pegawai berdasarkan latar belakang pendidikan adalah sebagaimana Tabel 1.2.

Tabel 1.2. Pegawai (PNS) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok berdasarkan Latar Belakang Pendidikan Tahun 2018

| Pendidikan | Keadaan 1 Januari 2018 (orang) | Keadaan 31 Desember 2018 (orang) |
|---------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| S3 | - | - |
| S2 | 6 | 10 |
| S1 | 14 | 13 |
| D III | 4 | 4 |
| D II | - | - |
| D I | - | - |
| SLTA | 5 | 5 |
| SLTP | - | - |
| SD | - | - |
| Jumlah | 29 | 32 |

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dispersip Kab. Solok 2018

1.4. Isu-Isu Strategis

Isu-isu penting atau isu strategis dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut :

- a. Kurangnya sarana dan prasarana untuk pengelolaan Kearsipan dan Perpustakaan
- b. Kurangnya SDM Petugas Pengelola Kearsipan/Perpustakaan
- c. Masih kurangnya minat Kepala SKPD untuk meningkatkan kesejahteraan Pengelola Kearsipan
- d. Masih kurangnya minat masyarakat untuk berkunjung ke Perpustakaan

1.5. Sistematika Penyajian

Adapun sistematika penyajian laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut:

Bab I : Pendahuluan

Bab ini menyajikan penjelasan umum organisasi dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (isu strategis) yang sedang dihadapi organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan .

Bab II : Perencanaan Kinerja

Bab ini menguraikan tentang RPJMD 2016-2021, rencana strategis, rencana kinerja dan penetapan kinerja tahun 2018. Pada sub bagian rencana strategis diuraikan mengenai visi, misi, tujuan, sasaran strategis dan indikator kinerja utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan .

Bab III : Akuntabilitas Kinerja

Bab ini menyajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja dan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi.

Bab IV : Penutup

Bab ini berisikan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. RPJMD 2016-2021

RPJMD Kabupaten Solok tahun 2016-2021 adalah rencana pembangunan tahap ketiga dari pelaksanaan RPJPD Kabupaten Solok Tahun 2006 – 2025. Selain memuat visi, misi, tujuan, sasaran strategi dan arah kebijakan yang telah digariskan dalam perencanaan jangka menengah daerah juga memuat visi, misi, arah dan kebijakan yang telah digariskan dalam perencanaan jangka panjang.

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya agar efektif, efisien dan akuntabel, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berpedoman pada dokumen perencanaan yang terdapat pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Solok Tahun 2016-2021.

RPJMD Tahun 2016-2021 secara umum bertujuan untuk memberikan arah dan tuntunan bagi pemerintah daerah dalam melaksanakan pembangunan selama lima tahun. Secara khusus, RPJMD ini bertujuan untuk memberikan arah dan pedoman kepada unit kerja dan perangkat daerah dalam menyusun rencana strategis dan rencana kerja.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan salah satu satuan perangkat pemerintah daerah yang menjalankan tugas pokok urusan pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, terdapat beberapa prioritas pembangunan dan sasaran dalam RPJMD 2016-2021 yang harus dilaksanakan

2.2. Rencana Strategis

Rencana strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2016-2021 merupakan perencanaan jangka menengah dinas yang berisi tentang gambaran sasaran atau kondisi hasil yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun oleh

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan beserta strategi yang akan dilakukan untuk mencapai sasaran sesuai dengan tugas, fungsi dan peran yang diamanahkan.

Penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Solok tahun 2016-2021 yang telah ditetapkan, khususnya terkait dengan Pilar Pertama dan ke empat dari Empat Pilar Pembangunan yakni Pendidikan dan Penyelenggaraan Pemerintah yang baik dan Bersih.

2.2.1. Tujuan

Adapun yang menjadi tujuan yang akan dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok adalah:

1. Meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat
2. Meningkatkan tata kelola arsip Daerah

2.2.2. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama

Untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok menetapkan dalam sasaran strategis yang akan dicapai secara tahunan selama periode Renstra 2016-2021. Adapun sasaran strategis yang akan dicapai adalah:

1. Meningkatnya Kualitas pelayanan perpustakaan
2. Meningkatnya kualitas pengelolaan Kearsipan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menetapkan indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai sasaran strategis organisasi. Penetapan indikator kinerja utama ditetapkan mengacu pada sasaran strategis dinas dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Solok tahun 2016-2021. Untuk mengukur keberhasilan sasaran strategis selama tahun 2016-2021 ditetapkan sasaran dan indikator kinerja utama sebagaimana Tabel 2.1. berikut.

Tabel 2.1. Sasaran, Indikator Kinerja Utama dan Target Dinas Perpustakaan & Kearsipan Kabupaten Solok Tahun 2016-2021

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target |
|----|--|---|--------|
| 1. | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan | Persentase Peningkatan Pemustaka Tahunan | 45 |
| | | Indek Kepuasan Masyarakat | 70 |
| | | Indek Minat Baca | 0.1 |
| 2. | Meningkatnya kualitas Pengelolaan Kearsipan | Persentase SKPD yang menerapkan pengelolaan Arsip secara baku | 14 |
| | | Indek Arsip | 47 |

Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis tersebut di atas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok pada tahun 2018 melaksanakan 7 program. Secara teknis program tersebut didukung dengan 24 kegiatan yang merupakan tindakan nyata dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran strategis.

2.3. Rencana Kinerja Tahun 2018

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Penyusunan rencana kinerja tahunan dilaksanakan seiring agenda penyusunan dari berbagai kebijakan anggaran serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu. Didalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan sebagai indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran kegiatan.

Rencana kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018 menguraikan target kinerja yang hendak dicapai selama tahun 2018. Target kinerja merepresentasikan nilai kuantitatif yang ingin dicapai selama tahun 2018 dari semua indikator kinerja. Target kinerja pada tingkat sasaran strategis akan dijadikan tolok ukur dalam mengukur keberhasilan organisasi di dalam upaya pencapaian Tujuan dan sasarannya.

Tabel 2.2. Rencana Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok Tahun 2018

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Satuan | Target |
|----|--|--|--------|--------|
| 1. | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan | Persentase Peningkatan Pemustaka Tahunan | % | 45 |
| | | Indek Kepuasan Masyarakat | nilai | 70 |
| | | Indek Minat baca | nilai | 0.1 |
| 2. | Meningkatnya kualitas Pengelolaan Kearsipan | Persentase jumlah SKPD yang menerapkan Arsip secara baku | % | 14 |
| | | Indek Arsip | nilai | 47 |

2.4. Penetapan Kinerja Tahun 2018

Penetapan kinerja merupakan pernyataan tekad dan janji dalam bentuk kinerja yang akan dicapai, antara pimpinan instansi pemerintah/unit kerja yang menerima amanah/tanggung jawab/kinerja dengan pihak yang memberikan amanah/tanggungjawab/kinerja. Penetapan kinerja ini akan menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh suatu instansi pemerintah/unit kerja dalam suatu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Penetapan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018 sesuai dengan kedudukan, tugas, dan fungsi yang ada. Penetapan Kinerja ini merupakan tolok ukur evaluasi akuntabilitas kinerja dinas pada tahun 2018, yang disusun berdasarkan Rencana Kinerja Tahun 2018 yang telah ditetapkan. Adapun penetapan kinerja tahun 2018, sebagaimana Tabel 2.3.

Tabel 2.3. Penetapan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok Tahun 2018

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Kegiatan | Anggaran |
|----|--|--|--------|---|--------------------|
| 1. | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan | Persentase Peningkatan Pemustaka Tahun | 45 | Supervisi Pembinaan dan Stimulasi Pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah Monitoring Evaluasi dan Pelaporan | 68.900.000 |
| | | Indek Minat Baca | 0.1 | Publikasi dan Penyelenggaraan Koordinasi Pengembangan Budaya Baca dan Menulis, Penelusuran Naskah Kuno serta Pameran Hari-hari Besar | 53.720.000 |
| | | Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) | 70 | Peningkatan dan pengembangan kualitas Pelayanan Informasi perpustakaan dan Budaya baca | 217.860.000 |
| 2. | Meningkatnya kualitas Pengelolaan Kearsipan | Persentase Jumlah SKPD yang Menerapkan Arsip Secara Baku | 14 | Pendataan dan Penataan Dokumen Arsip Daerah | 15.500.000 |
| | | Indek Arsip | 47 | Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Pemerintah/Swasta | 5.000.000 |
| | | | | Sosialisasi/ Penyusunan dan Penertiban Naskah Sumber Arsip | 118.925.000 |
| | Jumlah | | | | 479.905.000 |

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Semakin meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance* dan *clean government*) telah mendorong pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang jelas, tepat, teratur, dan efektif yang dikenal dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Penerapan sistem tersebut bertujuan agar penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bertanggung jawab dan bebas dari praktik-praktik kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN).

Akuntabilitas merupakan perwujudan kewajiban suatu unit organisasi untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban berupa laporan akuntabilitas kinerja secara periodik.

3.1. Kerangka Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran dimaksud merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator-indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak. Penilaian tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran, atau penilaian dalam proses penyusunan kebijakan/program/ kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan.

Dalam kerangka pengukuran kinerja terdapat tahapan penetapan, pengumpulan data kinerja, dan cara pengukuran kinerja. Pengumpulan data kinerja diarahkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, tepat

waktu, dan konsisten, yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja instansi pemerintah tanpa meninggalkan prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat, efisiensi dan efektivitas. Untuk itu perlu dibangun sistem informasi kinerja yang mengintegrasikan data yang dibutuhkan dari unit-unit yang bertanggung jawab dalam pencatatan secara terpadu dengan sistem informasi yang ada.

Pencapaian sasaran diperoleh dengan cara membandingkan target dengan realisasi indikator sasaran, pencapaian kinerja program/kegiatan diperoleh dengan cara membandingkan target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan terdiri dari input, output, outcome, benefit dan impact.

Media pengukuran kinerja terdiri dari penetapan kinerja dan pengukuran kinerja. Kemudian atas hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis.

Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran dan program/kegiatan serta indikator makro diberlakukan nilai disertai makna dari nilai pengukuran kinerja sebagaimana Tabel 3.1.

Tabel 3.1. Skala Pengukuran Ordinal Capaian Kinerja

| No. | Rentang Capaian Kinerja | Kategori Capaian Kinerja |
|-----|-------------------------|--------------------------|
| 1. | 85% - 100% | Sangat Baik |
| 2. | 70% - <85% | Baik |
| 3. | 55% - <70% | Sedang |
| 4. | <55% | Kurang Baik |

Sumber: Modul 4 Sosialisasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

3.2. Evaluasi dan Analisis Pencapaian Kinerja Berdasarkan Sasaran

Evaluasi kinerja merupakan kegiatan untuk menilai atau melihat keberhasilan dan kegagalan suatu organisasi atau unit kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang dibebankan kepadanya. Evaluasi kinerja merupakan analisis dan interpretasi keberhasilan atau kegagalan pencapaian kinerja. Evaluasi dapat diartikan secara luas ataupun secara sempit. Hal ini dapat dilihat dari siapa yang melakukan evaluasi.

Evaluasi secara menyeluruh antara lain mencakup penilaian terhadap apa yang dilaporkan dan dihasilkan, dan penilaian atas pencapaian hasil; penilaian atas aktivitas, program, kebijakan dan keselarasan dengan misi dan visi organisasi; penilaian atas akuntabilitas keuangan dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan; penilaian atas pelaksanaan tugas; penilaian kinerja pegawai; penilaian kinerja pengawas; pelanggan, dan pihak ketiga lainnya. Evaluasi menyeluruh ini pada umumnya dilakukan oleh evaluator eksternal. Di samping itu, evaluasi juga dapat dilakukan oleh pihak internal organisasi yang mencakup penilaian atas apa yang telah dicapai organisasi, menghitung nilai capaian dari pelaksanaan kegiatan, dan menghitung nilai capaian kinerja kegiatan tersebut. Evaluasi kinerja yang dimaksud di sini adalah evaluasi yang dilakukan oleh evaluator internal yaitu pihak yang membuat Laporan Kinerja itu sendiri.

Tujuan dilakukannya evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah adalah agar organisasi yang bersangkutan mengetahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai atau sebab-sebab tidak tercapainya kinerja dalam rangka pencapaian misi yang sudah direncanakan sehingga diharapkan instansi tersebut dapat meningkatkan kinerjanya di masa yang akan datang.

3.2.1. Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

Berdasarkan Rencana Strategis dinas dan disesuaikan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Solok Tahun 2016-2021, untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ditetapkan 2 (dua) sasaran dan dijabarkan dalam 2 (dua) indikator kinerja utama sebagai indikator kinerja.

Hasil capaian indikator kinerja utama (IKU) tahun 2018 semua indikator atau 2 (dua) IKU memiliki capaian 100% atau lebih.

Tabel 3.2 : Ringkasan Capaian IKU Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok Tahun 2018

| No | Tingkat Capaian | Jumlah IKU | Persentase |
|----|-----------------|------------|------------|
| 1 | > 100 % | 5 | 100,00 % |
| 2 | < 100 % | 0 | 0,00% |
| 3 | Total | 5 | 100,00 % |

Tabel 3.3 : Rincian Capaian IKU Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok Tahun 2018

| No | Sasaran | Indikator Kinerja Utama | Satuan | Tahun 2018 | | Capaian Kinerja 2018 (%) |
|----|--|---|--------|------------|-----------|--------------------------|
| | | | | Target | Realisasi | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan | | % | 38.36 | 76.63 | 180.5 |
| | | Persentase Peningkatan Pemustaka Tahunan | % | 45 | 156 | 346,6 |
| | | Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) | nilai | 70 | 73.82 | 105 |
| | | Indek Minat baca | nilai | 0.1 | 0.09 | 90 |
| 2 | Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan | | | 30 | 31 | 102,7 |
| | | Persentase SKPD yang Menerapkan Arsip Secara Baku | % | 14 | 14,63 | 104,5 |
| | | Indek Arsip | nilai | 47 | 47,44 | 100.93 |
| | Rata-rata capaian kinerja: | | | | | 141,6 |

Untuk pencapaian Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mencapai persentase 141,6 % pencapaian ini masuk kategori **Sangat Baik** pada Persentase Peningkatan Pemustaka Tahunan dengan Formulasi jumlah peningkatan kunjungan pemustaka pada Tahun 2017 dan 2018 dibagi dengan

jumlah kunjungan pemustaka pada Tahun 2017 dimana pada Tahun 2017 jumlah kunjungan pemustaka sebanyak 26.266 orang dan pada Tahun 2018 jumlah pemustaka sebanyak 67.210 orang disini terjadi peningkatan kunjungan sebanyak 40.984 orang dengan realisasi capaian yang sangat tinggi sebesar 346,6 % selanjutnya pada penambahan koleksi perpustakaan mengalami penurunan yang sangat drastis dibandingkan tahun sebelumnya dimana pada Tahun 2017 jumlah koleksi buku di perpustakaan sebanyak 21.128 eks di tahun 2018 sebanyak 17.355 ini disebabkan karena adanya penyusutan aset sebesar 3.773 eks disebabkan kondisi buku yang sudah rusak dan informasinya tidak up date lagi serta tidak sesuai dengan kebutuhan informasi yang dibutuhkan pemustaka, pencapaian Indek Kepuasan Masyarakat diperoleh dari pemberian kuisioner kepada sebanyak 326 orang pemustaka dengan capaian 105%, pencapaian indek minat baca diperoleh dengan formulasi jumlah koleksi buku yang dipinjam tahun 2018 sebanyak 6.131 eks dibagi dengan jumlah kunjungan pemustaka Tahun 2018 sebanyak 67.210 orang dengan capaian 90% diuntuk pencapaian persentase SKPD yang menerapkan arsip secara baku dengan formulasi pengukuran jumlah SKPD yang mengelola arsip secara baku dibagi dengan jumlah seluruh SKPD Kabupaten Solok ,pada Tahun 2018 sebanyak 6 SKPD telah melakukan pengelolaan arsip secara baku dibagi dengan 41 SKPD yang ada di Kabupaten Solok, dengan hasil capaian kinerja sebesar 104,5% kemudian untuk indikator sasaran indek Arsip pencapaian yang diperoleh dari hasil evaluasi kearsipan eksternal dari ANRI dengan hasil capaian kinerja sebesar 100,93%

3.2.2. Analisis Capaian Kinerja

Analisis atas capaian indikator-indikator kinerja utama sasaran kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut :

SASARAN 1 : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perpustakaan

Pencapaian sasaran ini melalui indikator kinerja dan dengan capaian kinerja

sebagaimana Tabel 3.4.

Tabel 3.4 : Target, Realisasi dan Capaian Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan Tahun 2016 s/d 2018

| No | Indikator kinerja | Satuan | Target | | | Realisasi | | | % Capaian | | | Target 2021 Renstra | % Capaian Renstra |
|---------------|---|--------|--------|------|------|-----------|------|-------|-----------|--------|--------------|---------------------|-------------------|
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2016 | 2017 | 2018 | 2016 | 2017 | 2018 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 | Persentase Peningkatan Pemustaka Pertahun | % | 30 | 42 | 45 | 11 | 33 | 156 | 110 | 183,98 | 346,66 | 15 | 100 |
| 2 | Indek Kepuasan masyarakat (IKM) | % | NA | NA | 70 | NA | NA | 73.82 | NA | NA | 105 | 76 | 100 |
| 3 | Indek Minat baca | % | NA | NA | 0.1 | NA | NA | 0.09 | NA | NA | 90 | 0.3 | 100 |
| Jumlah | | | | | | | | | | | 180,5 | | |

Berdasarkan tabel di atas capaian kinerja sasaran ini pada Tahun 2018 adalah 133.94 % dengan indikator kinerja Persentase Peningkatan Pemustaka Pertahun, target kinerja 45 % dan realisasi 346,66% pencapaian ini termasuk kategori **Sangat Baik**. Jika dibandingkan dengan Tahun sebelumnya n persentase peningkatan pemustaka pertahun mengalami peningkatan yang sangat besar dimana pencapaian jumlah pengunjung pada Tahun 2017 hanya 26.226 orang sedangkan pada Tahun 2018 jumlah pengunjung perpustakaan sebesar 67.210 orang hal ini disebabkan adanya motivasi dan inovasi yang dilakukan oleh Dinas perpustakaan dan Ke Arsipan Kabupaten Solok untuk pencapaian target meningkatkan kunjungan pemustaka hal ini dilakukan dengan melaksanakan kegiatan rutin melakukan pembinaan pada perpustakaan sekolah, TBM dan perpustakaan mesjid secara rutin tiap bulannya kemudian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan juga mengirimkan surat yang ditujukan ke sekolah yang berada di kecamatan kubung untuk dapat melakukan kunjungan ke Perpustakaan dan memanfaatkan koleksi yang ada di perpustakaan daerah ,selanjutnya mobil

perpustakaan keliling juga selalu hadir ke sekolah sekolah dengan jadwal yang ditentukan serta menghadiri event-event pada Kabupaten Solok dan melakukan pelayanan baca buku di tempat. Jika dibandingkan Walaupun demikian kedepannya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan harus lebih meningkatkan lagi mutu Pelayanan Perpustakaan Daerah dan Perpustakaan Keliling agar pengunjung semakin hari semakin meningkat.

Untuk meningkatkan minat masyarakat berkunjung ke Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan juga melakukan Penambahan Koleksi Perpustakaan dimana walaupun penambahan buku tidak mengalami peningkatan yang signifikan dikarenakan masih sangat minimnya anggaran pada Dinas Perpustakaan untuk pengadaan Koleksi Perpustakaan, dimana pada Tahun 2018 Jumlah Koleksi Buku yang ada di Perpustakaan Daerah Kabupaten Solok sebanyak 21.465 eksemplar dan terjadi penyusutan Aset karena kondisi buku yang sudah rusak sebanyak 4.110 eksemplar sehingga total buku yang layak pakai untuk Tahun 2018 adalah 17.355 eksemplar, sehingga realisasi pencapaian persentase penambahan koleksi perpustakaan menjadi sangat rendah sekali dimana pengadaan koleksi buku di Tahun 2018 pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan hanya sebanyak 575 Eksemplar yang tidak memberikan peningkatan yang signifikan pada koleksi buku pada perpustakaan. Berdasarkan kondisi tadi untuk meningkatkan jumlah koleksi di perpustakaan hal yang kami lakukan adalah mengajukan permintaan bantuan Dana Alokasi Khusus (DAK) untuk penambahan koleksi buku perpustakaan pada Tahun anggaran 2019, kita berharap dengan adanya bantuan yang diperoleh akan dapat meningkatkan minat baca masyarakat untuk berkunjung ke perpustakaan.

Untuk Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan target 70% capaian realisasi sebesar 73.82% dengan persentase capaian 105% ini termasuk **Kategori Baik** hasil survey ini dapat diperoleh dari pemberian Kuesioner kepada 326 orang pemustaka, selanjutnya pada indeks minat baca masyarakat dengan persentase capaian sebesar 90% termasuk dalam **kategori sangat baik** walaupun demikian untuk kedepannya Dinas Perpustakaan masih sangat perlu melakukan peningkatan sarana dan prasarana untuk perpustakaan yaitu berupa penambahan koleksi yang ada di perpustakaan yang dapat menarik minat pemustaka berkunjung dan melakukan peminjaman buku.

Program dan kegiatan yang menunjang untuk pencapaian sasaran Strategis untuk meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan dapat di lihat pada Tabel 3.5

Tabel 3.5 : Program dan kegiatan yang menunjang untuk Pencapaian Sasaran Strategis "Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan"

| No | Indikator Kinerja | Program /Kegiatan |
|----|---|---|
| | | Program Pengembangan Perpustakaan Daerah |
| 1 | Persentase Peningkatan Pemustaka Pertahun | Supervisi Pembinaan dan Stimulasi Pada Perpustakaan Umum,Perpustakaan Khusus,Perpustakaan Sekolah,Monitoring Evaluasi dan Pelaporan |
| 2 | Indek Kepuasan masyarakat (IKM) | Publikasi dan Penyelenggaraan Koordinasi Pengembangan Budaya Baca dan Menulis,Penelusuran Naskah Kuno dan Hari hari-besar |
| 3 | Indek Minat baca | Peningkatan Pengembangan Kualitas Pelayanan Perpustakaan dan Budaya baca |

Untuk menunjang pencapaian sasaran strategis Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perpustakaan dapat dilaksanakan melalui 1 Program dan 3 kegiatan dimana dimana pelaksanaan program dan kegiatan ini sudah mendukung pencapaian sasaran strategis meningkatnya Kualitas pelayanan Perpustakaan.

Pencapaian sasaran strategis guna mendukung pencapaian sasaran strategis "Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan" ini dilaksanakan melalui beberapa kegiatan pendukung yang didanai melalui kegiatan APBD sebagaimana Tabel 3.6

Tabel 3.6 : Dukungan Kegiatan APBD Kabupaten Solok untuk Pencapaian Sasaran Strategis "Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan"

| No | Indikator Kinerja | Program/Kegiatan | Anggaran (Rp.) | Realisasi (Rp.) | % |
|----|---|---|--------------------|--------------------|--------------|
| | | Program Pengembangan Perpustakaan Daerah | 340.480.000 | 215.663.600 | 63,34 |
| 1 | Persentase Peningkatan Pemustaka Pertahun | Supervisi Pembinaan dan Stimulasi Pada Perpustakaan Umum,Perpustakaan Khusus,Perpustakaan Sekolah,Monitoring Evaluasi dan Pelaporan | 68.900.000 | 68.806.600 | 99,86 |

| | | | | | |
|---|---------------------------------|--|--------------------|--------------------|--------------|
| 2 | Indek Kepuasan masyarakat (IKM) | Publikasi dan Penyelenggaraan Koordinasi Pengembangan Budaya Baca dan Menulis, Penelusuran Naskah Kuno dan Hari hari besar | 53.720.000 | 50.859.300 | 94,67 |
| 3 | Indek Minat baca | Peningkatan Pengembangan Kualitas Pelayanan Perpustakaan dan Budaya baca | 217.860.000 | 95.997.700 | 44,06 |
| | | Jumlah | 340.480.000 | 215.663.600 | 63,34 |

Jumlah Anggaran yang tersedia untuk mendukung pencapaian sasaran Strategis Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perpustakaan adalah sebesar Rp.340.480.000 yang terealisasi sebesar Rp.215.663.600 dengan hasil capaian realisasi Keuangan sebesar 63,34 % ,dimana persentase realisasi keuangan pada 2 kegiatan mencapai 99 % sedangkan pada 1 kegiatan pencapaian realisasi hanya sekitar 44,06 % hal ini disebabkan karena keterlambatan proses pelaksanaan kegiatan oleh pihak ketiga dalam mempersiapkan Administrasi untuk proses untuk realisasi keuangan.

SASARAN 2 : Meningkatnya Pengelolaan Ke Arsipan

Pencapaian sasaran ini melalui indikator kinerja dan dengan capaian sebagai mana Tabel 3.7

Tabel 3.7 : Target, Realisasi dan Capaian Sasaran Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Tahun 2016 s/d 2018

| No | Indikator Kinerja | Satuan | Target | | | Realisasi | | | % Capaian | | | Target 2021 Renstr a | % Capaian Renstr a |
|----|---|--------|--------|------|------|-----------|------|-------|-----------|------|--------|----------------------|--------------------|
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2016 | 2017 | 2018 | 2016 | 2017 | 2018 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 | Persentase SKPD Yang Menerapkan Pengelolaan Arsip secara Baku | % | 8 | 12 | 14 | 8 | 12 | 14,63 | 100 | 100 | 104,50 | 26 | 100 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------|-------|----|----|----|----|------|-------|----|-----|-------|----|-----|
| | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Indek Arsip | Nilai | NA | 37 | 47 | NA | 37,6 | 47,44 | NA | 100 | 100 | 70 | 100 |
| | Jumlah | | | | | | | | | 100 | 102,7 | | 100 |

Berdasarkan tabel di atas capaian kinerja sasaran ini adalah 102,7% dengan Indikator kinerja persentase SKPD yang menerapkan pengelolaan Arsip secara Baku target kinerja 14 % dan realisasi 14,63% selanjutnya untuk Indek Arsip tidak mengalami peningkatan yang signifikan dalam pencapaian dengan target 47 dengan realisasi 47,44 dengan realisasi capaian 102,7% pencapaian ini termasuk kategori **Sangat Baik**.

Selanjutnya untuk Persentase SKPD yang menerapkan pengelolaan Arsip Secara Baku juga mengalami sedikit peningkatan pencapaian dibanding Tahun sebelumnya sebelumnya sebesar 12 % dimana ada tahun 2018 pencapaian Persentase SKPD yang menerapkan pengelolaan Arsip secara baku sebesar 14,63 %, yaitu sebanyak 6 SKPD yang telah mulai melaksanakan pengelolaan Arsip secara baku hal ini disebabkan karena kerjasama dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terutama bidang Pengelolaan Kearsipan yang telah bekerja Keras melakukan Pembinaan kepada 41 SKPD dari seluruh SKPD yang dibina diperoleh 6 SKPD yang memiliki nilai bagus dalam pengelolaan dan penataan Arsip secara baku . Namun dilihat dari hasil yang dijalankan oleh SKPD untuk pengelolaan Arsip secara baku masih jauh dari apa yang telah dijelaskan dalam pembinaan kearsipan ke SKPD, hal ini disebabkan karena masih kurangnya perhatian pimpinan SKPD untuk melaksanakan pengelolaan arsip secara baku serta sarana dan prasarana yang belum cukup dan masih sangat kurang SDM untuk pengelolaan Arsip di setiap SKPD, dan sangat perlu penegasan bahwa pentingnya pengelolaan arsip sesuai dengan standar sehingga penyelamatan dan pelestarian arsip dapat terlaksana , namun penyelamatan dan pelestarian dokumen arsip daerah Kabupaten Solok ini masih banyak lagi yang harus dibenahi, dimana kita harus lebih meningkatkan lagi penelusuran dan penyelamatan arsip statis daerah yang sudah ada tercantum di dalam JRA Kabupaten Solok yang bersifat Permanen. Berikutnya untuk indek Arsip tidak mengalami peningkatan yang signifikan dikarenakan oleh masih kurangnya sarana dan prasarana yang tersedia dalam pengelolaan pada SKPD.

Program dan kegiatan yang menunjang untuk pencapaian sasaran Strategis untuk meningkatnya pengelolaan Kearsipan dapat di lihat pada Tabel 3.8

Tabel 3.8 : Program dan kegiatan yang menunjang untuk Pencapaian Sasaran Strategis "Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan "

| No | Indikator Kinerja | Program /Kegiatan |
|----|---|---|
| 1 | Indek Arsip | Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Pendataan dan Penataan Dokumen Arsip Derah |
| 2 | Persentase SKPD Yang Menerapkan Pengelolaan Arsip secara Baku | Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Sosialisasi/Penyuluhan Kearsipan dilingkungan Pemerintah/Swasta Sosialisasi/Penyusunan dan Penertiban Naskah Sumber Arsip |

Untuk menunjang pencapaian sasaran strategis Meningkatkan Pengelolaan Kearsipan dapat dilaksanakan melalui 2 Program dan 3 kegiatan dimana untuk pencapaian persentase SKPD yang menerapkan Pengelolaan Arsip secara baku sudah didukung oleh 1 program dan 2 kegiatan tersebut, selanjutnya untuk Indek Arsip didukung oleh 1 Program dan 2 kegiatan

Pencapaian sasaran strategis guna mendukung pencapaian sasaran strategis "Meningkatkan Pengelolaan Kearsipan Sesuai Standar Kearsipan" ini dilaksanakan melalui beberapa kegiatan pendukung yang didanai melalui kegiatan APBD sebagaimana Tabel 3.9

Tabel 3.9 Dukungan Kegiatan APBD Kabupaten Solok untuk Pencapaian Sasaran Strategis "Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan "

| No | Indikator Kinerja | Program/Kegiatan | Anggaran (Rp.) | Realisasi (Rp.) | % |
|----|---|--|--------------------|--------------------|--------------|
| | | APBD | 139.425.000 | 136.764.736 | 99,86 |
| 2 | Persentase SKPD Yang Menerapkan Pengelolaan Arsip secara Baku | Program Penyelamatan dan pelestarian /Dokumen Arsip | 15.500.000 | 15.467.027 | 99,85 |
| | | Pendataan dan Penataan Dokumen Arsip Derah | 15.500.000 | 15.476.027 | 99,85 |
| | | Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi | 123.925.000 | 121.297.709 | 97,88 |
| | | Sosialisasi/Penyuluhan Kearsipan dilingkungan | 5.000.000 | 4.953.300 | 99,07 |

| | | | | |
|--|---|--------------------|--------------------|--------------|
| | Pemerintah/Swasta | | | |
| | Sosialisasi/Penyusunan dan Penertiban Naskah Sumber Arsip | 118.925.000 | 116.344.409 | 97,83 |
| | Jumlah | 139.425.000 | 136.764.736 | 99,86 |

Jumlah Anggaran yang tersedia untuk mendukung pencapaian sasaran Strategis Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan adalah sebesar Rp.139.425.000 yang terealisasi sebesar Rp.136.764.736 dengan hasil capaian realisasi Keuangan sebesar 99,86 % .

3.3. Akuntabilitas Keuangan

Akuntabilitas selain dipandang dari segi kinerja yang dihasilkan oleh instansi pemerintah, tetapi juga apakah pengalokasian dan pemanfaatan anggaran tepat sasaran, dilakukan secara transparan dan hasil kerjanya dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan jumlah anggaran yang tersedia.

3.3.1. Target dan Realisasi Belanja

Pada tahun 2018 dana yang digunakan untuk membiayai seluruh program dan kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran yang bersumber dana APBD Kabupaten Solok Rp. 1.226.176.660,-. Dilihat dari alokasi dana tersebut di atas untuk APBD Kabupaten Solok dapat direalisasikan sebesar Rp. 1.069.382.861,- dengan realisasi keuangan sebesar 87,21% dan realisasi fisik 95,03%. Terdapat efisiensi anggaran sebesar Rp. 156.793.799,- (12,79%) yang merupakan sisa dari pelaksanaan kegiatan. Rincian realisasi Anggaran Tahun 2018 dapat dilihat pada tabel 3.10

Tabel 3.10 Realisasi Anggaran Tahun 2018

| No | Program/Kegiatan | Anggaran (Rp.) | Realisasi (Rp.) | % |
|----------|---|--------------------|--------------------|--------------|
| A | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | 570.347.910 | 541.452.857 | 94,93 |
| 1 | Penyediaan Jasa Surat-Menyurat | 1.500.000 | 1.500.000 | 100,00 |
| 2 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik | 40.741.250 | 27.529.686 | 67,57 |
| 3 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional | 5.850.000 | 2.999.700 | 51,28 |
| 4 | Penyediaan Jasa Kebersihan | 1.800.000 | 1.800.000 | 100,00 |

| | | | | |
|----------|--|--------------------|--------------------|---------------|
| | Kantor | | | |
| 5 | Penyediaan Alat Tulis Kantor | 48.723.600 | 48.710.773 | 99,97 |
| 6 | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | 13.000.000 | 12.952.681 | 99,64 |
| 7 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | 3.000.000 | 2.996.272 | 99,88 |
| 8 | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | 46.588.453 | 46.568.453 | 99,96 |
| 9 | Penyediaan Makanan dan Minuman | 26.865.600 | 26.575.950 | 89,78 |
| 10 | Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah | 161.325.000 | 150.229.342 | 93,12 |
| 11 | Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi Keamanan Teknis Perkantoran | 72.000.000 | 72.000.000 | 100,00 |
| 12 | Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah | 148.954.007 | 148.900.000 | 99,96 |
| B | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | 171.573.750 | 171.157.668 | 99,76 |
| 13 | Pemeliharaan Rutin/ Berkala ng Kantor | 40.800.000 | 40.556.355 | 99,40 |
| 14 | Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas / Operasional | 127.773.750 | 127.628.586 | 99,86 |
| 15 | Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Kantor | 3.000.000 | 2.972.727 | 99,09 |
| C | Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur | 3.850.000 | 3.850.000 | 100,00 |
| 16 | Peningkatan Sumberdaya Perikanan | 3.500.000 | 3.500.000 | 100,00 |
| 17 | Penataan Administrasi Kepegawaian | 350.000 | 350.000 | 100,00 |
| D | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | 500.000 | 485.000 | 97,00 |
| 18 | Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan | 500.000 | 485.000 | 97,00 |
| F | Program Pengembangan Perpustakaan Daerah | 340.480.000 | 215.663.600 | 63,34 |
| 19 | Supervisi Pembinaan dan Stimulasi Pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah, Monitoring Evaluasi dan Pelaporan | 68.900.000 | 68.806.600 | 99,86 |

| | | | | |
|----------|--|----------------------|----------------------|---------------|
| 20 | Publikasi dan Penyelenggaraan Koordinasi Pengembangan Budaya Baca dan Menulis, Penelusuran Naskah Kuno dan Hari hari besar | 53.720.000 | 50.859.300 | 94,67 |
| 21 | Peningkatan Pengembangan Kualitas Pelayanan Perpustakaan dan Budaya baca | 217.860.000 | 95.997.700 | 44,06 |
| G | Program Penyelamatan dan pelestarian /Dokumen Arsip | 15.500.000 | 15.467.027 | 99,85 |
| 22 | Pendataan dan Penataan Dokumen Arsip Daerah | 15.500.000 | 15.476.027 | 99,85 |
| | Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi | 123.925.000 | 121.297.709 | 97,88 |
| 23 | Sosialisasi/Penyuluhan Kearsipan dilingkungan Pemerintah/Swasta | 5.000.000 | 4.953.300 | 99,07 |
| 24 | Sosialisasi/Penyusunan dan Penertiban Naskah Sumber Arsip | 118.925.000 | 116.344.409 | 97,83 |
| | Jumlah | 1.226.176.660 | 1.069.382.861 | 87,21% |

BAB IV PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan analisis pencapaian kinerja pada Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok pada tahun 2018 dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Berdasarkan sasaran strategis dinas dan disesuaikan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Solok Tahun 2016-2021, untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok ditetapkan 2 (dua) sasaran dan dijabarkan dalam 5(Lima) indikator kinerja utama sebagai indikator kinerja. Rincian capaian kinerja sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018 adalah sebagaimana Tabel 4.1.

Tabel 4.1. : Capaian Kinerja Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018

| No | Sasaran | Capaian Kinerja Tahun 2018 (%) |
|----|--|--------------------------------|
| 1. | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan | 180,5 |
| 2. | Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan | 102,7 |
| | Rata-rata Capaian Kinerja | 141,6 |

Secara keseluruhan, rata-rata pencapaian target kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk semua sasaran berdasarkan indikator kinerja adalah sebesar **141,6 %** dengan kategori capaian **Sangat baik**.

1. Semua sasaran dan indikator kinerja utama dapat dicapai dengan baik disebabkan karena adanya motivasi dan inovasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk meningkatkan kunjungan pemustaka serta adanya dukungan dana APBD Kabupaten untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, adanya kerja sama dan dukungan instansi terkait beserta jajarannya untuk meningkatkan pencapaian kinerja.

2. Sumber dana yang dihimpun untuk merealisasikan program kerja tahun 2018 dalam mendukung pencapaian sasaran dan kegiatan sesuai dengan target yang telah ditetapkan untuk tahun 2018 sebesar Rp. 1.226.176.660,- yang dapat direalisasikan sebesar Rp. 1.069.382.861,- dengan realisasi keuangan sebesar 87,21% dan realisasi fisik sebesar 95,03%. Terdapat efisiensi anggaran sebesar Rp. 156.793.799,- (12,79%) yang merupakan sisa dari pelaksanaan kegiatan.

4.2. Strategi Di Masa Mendatang

Strategi dan langkah-langkah yang perlu dilaksanakan di tahun berikutnya untuk peningkatan kinerja Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut:

1. Diperlukan koordinasi, dukungan dan kerja sama yang lebih baik dalam pencapaian tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok terutama dari masyarakat, SKPD, pemerintahan nagari dan legislatif.
2. Penyusunan regulasi dalam bentuk Peraturan Bupati dalam rangka pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan di Kabupaten Solok
3. Dalam setiap penyusunan formasi pengadaan penerimaan calon pegawai Negeri Sipil (CPNS) secara bertahap untuk penerimaan jabatan fungsional arsiparis dan pustakawan sesuai kebutuhan.
4. Mengirim Pegawai Negeri Sipil (PNS) di SKPD untuk mengikuti Diklat Arsipirasi yang dilaksanakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) setiap tahunnya.
5. Mengirim Petugas Pengelola Arsip dan Pustaka untuk mengikuti Bimbingan Teknis baik yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Provinsi.

6. Mengalokasikan Anggaran untuk pelaksanaan Bimbingan teknis baik untuk Kearsipan maupun Perpustakaan pada Dinas Perpustakaan & Kearsipan Kabupaten Solok.
7. Memberikan tunjangan Khusus bagi petugas pengelola Arsip SKPD, Kecamatan dan Nagari yang alokasi Anggaran pada DPA masing-masing
8. Pimpinan SKPD, Kecamatan dan Nagari untuk menyediakan sarana dan prasarana pengelolaan dan Penyimpanan Arsip.
9. Diminta Komitmen para pimpinan SKPD untuk memperhatikan masalah kearsipan dan Perpustakaan di Kabupaten Solok.

KEPALA

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



[Handwritten Signature]
H. NOFIARMAN, S.Sos, MM
NIP. 19621107 198101 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **BAKHRIZAL BAKTI,SKM.M.Kes**

Jabatan : **Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H. GUSMAL, SE, MM**

Jabatan : **Bupati Solok**

Selaku atasan langsung 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 target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Arosuka, 8 November 2018

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

H. GUSMAL, SE, MM

BAKHRIZAL BAKTI,SKM.M.Kes
NIP. 19621123 198603 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SOLOK**

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|-----------|--|--|------------------|
| 1. | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan | Persentase Peningkatan Pemustaka pertahun Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) Indek Minat baca | 45% 70 0.1 |
| 2. | Meningkatnya pengelolaan kearsipan | Persentase SKPD yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku Indek Arsip | 14% 47 |

| Program | Anggaran |
|---|--------------------------|
| 1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | Rp. 570.347.910 |
| 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | Rp. 171.573.750 |
| 3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur | Rp. 3.850.000 |
| 4. Program Peningkatan Pengembangan Sistim Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | Rp. 500.000 |
| 5. Program Pengembangan Perpustakaan Daerah | Rp. 340.480.000 |
| 6. Program Penyelamatan dan Penyelestarian Dokumen /Arsip Daerah | Rp. 15.500.000 |
| 7. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi | Rp. 123.925.000 |
| JUMLAH | Rp. 1.226.176.660 |

Koto baru, 8 November 2018

BUPATI SOLOK

**KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

H. GUSMAL, SE, MM

**BAKHRIZAL BAKTI, SKM.M.Kes
NIP. 19621123 198603 1 002**

BAB III KESIMPULAN

Berdasarkan uraian hasil monitoring tindak lanjut pada bab sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa penyelenggaraan kearsipan pada Pemerintahan Kabupaten Solok pada tahun 2018 mengalami peningkatan sebesar 9,88 (sembilan koma delapan puluh delapan) dari nilai tahun 2017 sebesar 37,6 (tiga puluh tujuh koma enam) atau kategori Buruk, sehingga secara keseluruhan memperoleh nilai sebesar 47,44 (empat puluh tujuh koma empat puluh empat) atau kategori Buruk.

Adapun hasil penilaian untuk setiap aspek adalah sebagai berikut:

| NO | ASPEK/SUB ASPEK | STD | LAKE 2017 | | | MTLHP | | TOTAL NILAI | % | KATEGORI |
|-----|--|-------------|-------------|-------------|---------------|------------|--------------|---------------|--------------|--------------|
| | | | NILAI | % | KATEGORI | NILAI | % | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) = (4)+(7) | (10) | (11) |
| 1 | Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan | | | | | | | | | |
| 1,1 | Tata Naskah Dinas | 550 | 400 | 73 | Cukup | 30 | 5,45 | 430 | 78,18 | Baik |
| 1,2 | Klasifikasi Arsip | 190 | 140 | 74 | Cukup | 10 | 5,26 | 150 | 83,68 | Baik |
| 1,3 | Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis | 170 | 0 | 0 | Buruk | 85 | 50,00 | 85 | 50,00 | Buruk |
| 1,4 | Jadwal Retensi Arsip | 360 | 120 | 33 | Buruk | 102 | 28,33 | 222 | 61,67 | Cukup |
| 1,5 | Pedoman Penyusutan Arsip | 140 | 60 | 43 | Buruk | 30 | 21,43 | 90 | 64,29 | Cukup |
| 1,6 | Pedoman Pengelolaan Arsip Inaktif | 150 | 130 | 87 | Baik | 10 | 6,67 | 140 | 93,33 | Sangat Baik |
| 1,7 | Pedoman Pengelolaan Arsip Vital | 240 | 110 | 46 | Buruk | 60 | 25,00 | 170 | 70,83 | Cukup |
| | Total Nilai Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan | 1800 | 960 | 53 | Kurang | 327 | 18,17 | 1287 | 18,17 | Buruk |
| 2 | Program Kearsipan | 240 | 110 | 46 | Buruk | 27 | 11,25 | 137 | 57,08 | Kurang |
| 3 | Pengolahan Arsip Inaktif Dengan Retensi Sekurang-kurangnya 10 Tahun | 100 | 70 | 70 | Cukup | 9 | 9,00 | 79 | 79,00 | Baik |
| 4 | Ketertiban Pelaksanaan Penyusutan Arsip | 370 | 0 | 0 | Buruk | 48 | 12,97 | 48 | 12,97 | Buruk |
| 5 | Pengelolaan Arsip Statis | 840 | 130 | 15 | Buruk | 0 | 0,00 | 130 | 15,48 | Buruk |
| 6 | SDM Kearsipan | 230 | 80 | 35 | Buruk | 2 | 0,87 | 82 | 0,87 | Buruk |
| 7 | Kelembagaan | 220 | 190 | 86 | Baik | 0 | 0,00 | 190 | 86,36 | Baik |
| 8 | Prasarana dan Sarana Kearsipan | 380 | 30 | 8 | Buruk | 0 | 0,00 | 30 | 7,89 | Buruk |
| | JUMLAH | 4180 | 1570 | 37,6 | Buruk | 413 | 9,88 | 1983 | 47,44 | BURUK |

Berdasarkan hasil penilaian tersebut agar pejabat yang bertanggungjawab pada Pemerintahan Kabupaten Solok dapat menindaklanjuti rekomendasi yang telah kami sampaikan khususnya pada aspek-aspek yang memperoleh penilaian belum baik.

Padang, Oktober 2018

Mengetahui :

Sekretaris Daerah
Provinsi Sumatera Barat



Plt. Kepala
Dinas Kearsifan dan Perpustakaan
Provinsi Sumatera Barat





PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Jalan Raya Solok-Padang KM 6 Koto Baru Telp. (0755) 324466 Fax. 324466
SOLOK

Nomor : 045/ /Dispersion-2019 Koto Baru, Januari 2019.
Lampiran : Kepada;
Perihal : Lapaoran Hasil Penilaian Yth, Bapak Bupati Solok
Pengelolaan Kearsipan SKPD di
Tahun 2018.

Arosuka

Sesuai amanat Pasal 25 Huruf b Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, bahwa Lembaga Kearsipan Daerah berkewajiban melakukan Pembinaan Kearsipan pada Pencipta Arsip. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok sebagai Lembaga Kearsipan Daerah pada Tahun 2018 telah melaksanakan Pembinaan kepada Petugas Pengelola Kearsipan SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok.

Dari Pembinaan yang telah dilaksanakan kemudian dilakukan Pengawasan dan Penilaian untuk mengetahui SKPD yang sudah melaksanakan Pengelolaan Kearsipan secara Baku sesuai dengan Standar Kearsipan, dengan hasil sebagai berikut :

| No. | Nama SKPD |
|-----|---|
| 1. | Sekretariat DPRD Kabupaten Solok |
| 2. | Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Solok |
| 3. | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari Kabupaten Solok |
| 4. | Dinas Pertanian Kabupaten Solok |
| 5. | Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan Kab. Solok |
| 6. | Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kab.Solok |

Untuk memotivasi SKPD yang telah berhasil melaksanakan Pengelolaan Kearsipan diberikan Piagam Penghargaan Kepada 3 (tiga) besar yang telah diserahkan pada tanggal 5 September 2018 pada acara apel gabungan di halaman Kantor Bupati Solok di Arosuka oleh Bupati Solok.

Demikian laporan hasil Pengawasan dan Penilaian ini kami sampaikan kepada Bapak, terima kasih.

KEPALA


BAKHRIZAL BAKTI, SKM. M.Kes
NIP. 19621123 198603 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Jalan Raya Koto Baru No. 7 Solok Telp/ Fax. (0755) 324466

**DAFTAR REKAPITULASI PENGUNJUNG DAN BUKU YANG
DIPINJAM DIPERPUSTAKAAN KABUPATEN SOLOK TAHUN 2018**

| NO | PERPUSTAKAAN | JUMLAH PENGUNJUNG | JUMLAH BUKU DIPINJAM |
|-----------|--|--------------------------|-----------------------------|
| 1 | PERPUSTAKAAN UMUM DAERAH KAB. SOLOK | 7.736 | 372 |
| 2 | PERPUSTAKAAN SD/MI | 813 | 217 |
| 3 | PERPUSTAKAAN SMP/MTS | 18.452 | 1.118 |
| 4 | PERPUSTAKAAN SMA/MA/SMK | 30.869 | 2.724 |
| 5 | PERPUSTAKAAN NAGARI | 8.441 | 1.456 |
| 6 | PERPUSTAKAAN TBM (TAMAN BACAAN MASYARAKAT) | 539 | 117 |
| 7 | PERPUSTAKAAN MESJID | 360 | 127 |
| | TOTAL | 67.210 | 6.131 |

Koto Baru, 31 Desember 2018

KEPALA

BAKHRIZAL BAKTI, SKM. M. Kes

Pembina IV.a

NIP. 19621123 198603 1 022