

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga dapat menyelesaikan penyusunan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo Tahun Anggaran 2018.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini disusun sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan di urusan Perpustakaan dan urusan Kearsipan melalui program – program dan kegiatannya di Sekretariat, Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan, yaitu di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, Seksi Pengadaan Pengolahan Dokumentasi Perpustakaan, Seksi Pembinaan dan Pelayanan Perpustakaan, Seksi Akuisisi Pelestarian Pengolahan dan Dokumentasi Kearsipan, serta Seksi Pembinaan dan Pelayanan Kearsipan.

Kami harap laporan ini dapat dijadikan indikator dan evaluasi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, sekaligus sebagai acuan untuk melaksanakan kegiatan selanjutnya.

Demikian laporan ini kami susun dan masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran sangat kami harapkan.

Wates, 25 Januari 2019

Kepala

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kabupaten Kulon Progo

Drs. R. AGUS SANTOSA, MA

Pembina Utama Muda, IV/c

NIP. 19610708 198610 1 001

RINGKASAN EKSEKUTIF

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) menjadi salah satu upaya yang dilakukan pemerintah untuk mendorong tata kelola pemerintahan yang baik, dimana instansi pemerintah melaporkan kinerjanya dalam memberikan pelayanan publik. Proses penilaian yang terukur ini juga menjadi bagian dari skema pembelajaran bagi organisasi pemerintah untuk terus meningkatkan kapasitas kelembagaan sehingga kinerjanya bisa terus ditingkatkan.

LKjIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo ini merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi. Penyusunan LKJIP mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010, dimana capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja pemerintah daerah.

LKjIP disusun dengan melakukan pengumpulan data dan analisa untuk menjawab pertanyaan, sejauh mana sasaran yang ditetapkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo yang ditunjukkan dengan keberhasilan pencapaian Indikator Kinerja Program dan Indikator sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2017. Analisa ini juga dilakukan dengan mempertimbangkan RKPD Tahun 2018 dan bahwa Tahun 2018 adalah tahun kedua periode RPJMD Kulon Progo Tahun 2017-2022.

DAFTAR ISI

	HALAMAN JUDUL	...
	KATA PENGANTAR	...
	RINGKASAN EKSEKUTIF	...
	DAFTAR ISI	...
	DAFTAR GAMBAR/TABLE	...
BAB I	PENDAHULUAN	...
	I.1. LATAR BELAKANG	...
	I.2. STRUKTUR ORGANISASI	...
	I.3. TUGAS DAN FUNGSI	...
	I.4. POTENSI	...
	I.4.1. SUSUNAN KEPEGAWAIAN	...
	I.4.2. KEADAAN SARANA PRASARANA...	...
	I.5. STRATEGIC ISSUE	...
	I.6. SISTEMATIKA LKjIP..	...
BAB II	PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KERJA	...
	II.1. PERENCANAAN STRATEGIS	...
	II.1.1. VISI DAN MISI	...
	II.1.2. TUJUAN DAN SASARAN	...
	II.1.3. STRATEGI	...
	II.1.4. RENCANA KEGIATAN TAHUNAN	...
	II.2. PENETAPAN KINERJA	...
	II.3. RENCANA ANGGARAN	...
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA	...
	III.1. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2018	...
	III.1.1. SKALA NILAI	...
	III.1.2. CAPAIAN KINERJA INDIKATOR PROGRAM	...
	III.2. EVALUASI	...
	III.2.1. EVALUASI/ ANALISIS CAPAIAN KINERJA INDIKATOR PROGRAM PERPUSTAKAAN	...
	III.2.2. EVALUASI/ANALISIS CAPAIAN KINERJA INDIKATOR PROGRAM KEARSIPAN	...
	III.3. PERMASALAHAN DAN SOLUSI	...
	III.3.1. PERMASALAHAN DI URUSAN PERPUSTAKAAN	...
	III.3.2. PERMASALAHAN DI URUSAN KEARSIPAN	...
	III.3.3. SOLUSI DI URUSAN PERPUSTAKAAN	...
	III.3.3. SOLUSI DI URUSAN KEARSIPAN	...
BAB IV	PENUTUP	...
	IV. 1. KESIMPULAN	...
	IV. 2. SARAN	...

DAFTAR GAMBAR/TABLE

Gambar 1	Bagan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo
Tabel 1.1	Komposisi PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo Berdasarkan Diklat yang Pernah Diikuti
Tabel 1.2	Komposisi PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo Berdasarkan Diklat Fungsional yang Pernah Diikuti
Tabel 1.3	Komposisi PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo Berdasarkan Tingkat Eselon... ..
Tabel 1.4	Komposisi PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo Berdasarkan Jenis Kelamin
Tabel 1.5	Komposisi PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo Berdasarkan Jenis Kelamin Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Tabel 1.6	Komposisi PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo Berdasarkan Golongan Kepangkatan
Tabel 2.1	Rencana Kinerja Tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo Tahun 2018
Tabel 2.2	Penetapan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo Tahun 2018
Tabel 2.3	Rencana Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo Tahun 2018
Tabel 3.1	... Skala Pengukuran Kinerja
Tabel 3.2	Pengukuran Capaian Indikator Kinerja Program Berdasarkan RKPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo Tahun 2018
Tabel 3.3	Pengukuran Capaian Indikator Kinerja Program Pengembangan Budaya Baca Berdasarkan RKPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo Tahun 2018
Tabel 3.4	Pengukuran Capaian Indikator Kinerja Program Peningkatan Pengelolaan Kearsipan Berdasarkan RKPD 2018

BAB I

PENDAHULUAN

I. 1. LATAR BELAKANG

Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor: 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, yang merupakan perubahan dari Kantor Perpustakaan dan Arsip menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo.

Disebutkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Lembaga Teknis Daerah sebagai unsur pendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan dan optimalisasi pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan kinerja Pemerintah Daerah.

Penyelenggaraan kearsipan dan perpustakaan merupakan urusan wajib dari pemerintah daerah. Hal ini memerlukan perubahan terhadap iklim sistim nilai dan budaya kerja dalam penyelenggaraan pemerintahan dan nilai dasar yang senantiasa dapat mengakomodasikan kebutuhan yang berorientasi kepada aspirasi masyarakat dengan prinsip-prinsip pelayanan, demokratisasi, peran serta, pemerataan dan berkeadilan.

Selain itu, dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan mendukung entitas yang lebih luas (Pemerintah Daerah) harus responsif terhadap perubahan dan tuntutan dengan mengkaji ulang pendekatan dan sistem perencanaan demi terlaksananya optimalisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang sesuai tupoksi pada khususnya dan terwujudnya pemerintahan yang baik dan bersih pada umumnya.

Kondisi tersebut menuntut adanya kerangka pikir yang terstruktur untuk dapat memberdayakan fungsi publik agar lebih sesuai dengan tuntutan perkembangan ekonomi, politik, sosial, budaya dan ilmu pengetahuan serta teknologi. Untuk itu diperlukan peningkatan budaya dan etos kerja yang berorientasi kepada pelayanan publik dan pencapaian hasil serta pertanggungjawaban berdasarkan nilai-nilai akuntabilitas menuju *good govermnet* yaitu pemerintahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo yang baik, bersih, berwibawa dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini disusun berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Inpres ini memberikan tuntunan kepada semua instansi pemerintah

untuk menyiapkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai bagian integral dari siklus akuntabilitas kinerja yang utuh yang berada dalam suatu Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) memiliki dua fungsi utama sekaligus. Pertama, laporan akuntabilitas kinerja merupakan sarana bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo untuk menyampaikan pertanggung jawaban kinerja kepada seluruh stakeholders (Bupati, DPRD dan masyarakat) dan yang kedua, laporan akuntabilitas kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja dimasa datang.

I.2 STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Kulon Progo Nomor : 68 Tahun 2016, terdiri atas:

1. Unsur Pmpinan : Kepala Dinas
2. Unsur Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Sub Bagian, yaitu:
 - 2.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 2.2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Unsur Pelaksana, terdiri dari:
 - 1.1. Bidang Perpustakaan :
 - a. Seksi Pembinaan dan Pelayanan Perpustakaan
 - b. Seksi Pengadaan Pengolahan Dokumentasi Perpustakaan
 - 1.2. Bidang Kearsipan
 - a. Seksi Pembinaan dan Pelayanan Kearsipan
 - b. Seksi Akuisisi Pelestarian Pengolahan dan Dokumentasi Kearsipan
 - 1.3. Kelompok Jabatan Fungsional
 - a. Pustakawan
 - b. Arsiparis
 - 1.4. Unit Pelaksana Teknis Dinas

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tersebut apabila dituangkan dalam bagan akan nampak seperti gambar berikut:

I.3 TUGAS DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tugas serta Tata Kerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bab III bagian kesatu Pasal 6, mempunyai tugas:

1. Menyelenggarakan tugas di bidang perpustakaan;
2. Menyelenggarakan tugas di bidang kearsipan;
3. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan.

Dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 68 Tahun 2016 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai fungsi penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah dan tugas pembantuan di bidang perpustakaan dan kearsipan.

Uraian Tugas untuk setiap struktur adalah sebagai berikut:

1. Sekretariat mempunyai fungsi pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian serta perencanaan dan keuangan. Untuk menyelenggarakan fungsi dimaksud, Sekretariat mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan kegiatan umum dan kepegawaian;
 - b. Melaksanakan kegiatan perencanaan dan keuangan;
 - c. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - d. Memantau, mengendalikan dan mengevaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas berkaitan dengan bidang tugasnya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, sarana dan prasarana, ketatausahaan, kehumasan, kearsipan, dan perpustakaan serta administrasi kepegawaian. Sedangkan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat mempunyai tugas penyusunan perencanaan, pengembangan dan pelaporan program serta administrasi keuangan.

2. Bidang Perpustakaan

Bidang Perpustakaan mempunyai fungsi pembinaan dan pelayanan perpustakaan serta pengadaan pengolahan dokumentasi perpustakaan. Dalam melaksanakan fungsi tersebut, Bidang Perpustakaan mempunyai tugas antara lain:

 - a. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan perpustakaan;
 - b. Menyelenggarakan pengadaan pengolahan dokumentasi perpustakaan;
 - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas berkaitan dengan bidang tugasnya.

Tugas dan fungsi Bidang Perpustakaan dijabarkan dalam 2 (dua) seksi, yaitu Seksi Pengadaan Pengolahan Dokumentasi Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pengadaan pengolahan penyimpanan dan pelestarian bahan pustaka, dan Seksi Pembinaan dan Pelayanan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pelayanan dan pengembangan perpustakaan.

3. Bidang Kearsipan

Bidang Kearsipan mempunyai fungsi penyelenggaraan kearsipan, yang ketugasannya yaitu menyelenggarakan kegiatan pembinaan dan pelayanan kearsipan, menyelenggarakan kegiatan akuisisi pelestarian pengolahan dan dokumentasi kearsipan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas berkaitan dengan bidang tugasnya. Tugas dan fungsi Bidang Kearsipan dijabarkan dalam 2 (dua) seksi yaitu Seksi Akuisisi Pelestarian Pengolahan dan Dokumentasi Kearsipan mempunyai tugas menyusun pedoman dan kebijakan serta melaksanakan akuisisi pelestarian pengolahan dan dokumentasi arsip statis dan Seksi Pembinaan dan Pelayanan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelayanan kearsipan dinamis.

4. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

I.4. POTENSI

I.4. 1. Susunan Kepegawaian

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo didukung oleh SDM dengan kondisi sebagai berikut:

a. Kepegawaian.

Keadaan kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan data kepegawaian bulan Desember 2018 adalah sebagai berikut.

Jumlah pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan data kepegawaian per Desember 2018 mempunyai karyawan yang terdiri dari :

- a. PNS : 38 orang;
- b. Tenaga kontrak : 0 orang;
- c. Pegawai Non PNS : 3 orang.

Komposisi kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat dilihat dari Tabel berikut ini:

Tabel 1.1

Komposisi PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo
Berdasarkan Diklat yang Pernah Diikuti

No.	Tingkat eselon	Jumlah
1.	Spamen/ Diklatpim Tk. II	1 orang
2.	Spama/ Diklatpim Tk. III	3 orang
3.	Sepada	-
4.	Adumla	-
5.	Adum/ Diklatpim Tk. IV	6 orang
	Jumlah	10 orang

Tabel 1.2

Komposisi PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo
Berdasarkan Diklat Fungsional yang Pernah Diikuti

1.	Kearsipan	5 orang
2.	Pustakawan	11 orang
	Jumlah	16 orang

Tabel 1.3

Komposisi PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo
Berdasarkan Tingkat Eselon

No.	Tingkat eselon	Jumlah
1.	Eselon II/b	1 orang
2.	Eselon III/a	1 orang
3.	Eselon III/b	2 orang
4.	Eselon IV/a	6 orang
5.	Eselon IV/b	-
	Jumlah	10 orang

Tabel 1.4

Komposisi PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo
Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Jumlah
1.	Laki-Laki	21 orang
2.	Perempuan	17 orang
	Jumlah	38 orang

Tabel 1.5

Komposisi PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo
Berdasarkan Jenis Kelamin Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	Strata 2	3 orang
2	Strata 1	17 orang
3	Diploma III	5 orang
4	Diploma II	1 orang
5	SLTA	12 orang
6	SLTP	-
	Jumlah	38 orang

Tabel 1.6

Komposisi PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo
Berdasarkan Golongan Kepangkatan

No.	Golongan Kepangkat	Jumlah
1	IV	5 orang
2	III	26 orang
3	II	7 orang
4	I	-
	Jumlah	38 orang

I.4. 2. Keadaan Sarana dan Prasarana

Perlengkapan/ peralatan/ sarana prasarana kantor yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk menunjang kegiatan operasional dinas sehari-hari, terlampir.

I.5. Strategic Issue

Tantangan :

- a. Menjadikan perpustakaan daerah sebagai pusat referensi dan pembelajaran
- b. Tuntutan/trend pengelolaan Perpustakaan modern sehingga dapat menambah minat baca masyarakat.
- c. Wilayah yang sulit dijangkau karena topografi mayoritas merupakan perbukitan
- d. Terbatasnya SDM yang menguasai teknologi informasi;
- e. Implementasi UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
- f. Meningkatkan Otomasi layanan perpustakaan
- g. Meningkatkan Koleksi deposit melalui digitalisasi bahan pustaka lokal content;
- h. Belum semua pimpinan OPD menempatkan pengelolaan arsip sebagai prioritas
- i. Terbatasnya sarana prasarana kearsipan.

Peluang :

- a. Pemanfaatan teknologi informasi untuk memperluas jangkauan layanan.
- b. Terpenuhinya sarana dan prasarana
- c. Dukungan dari masyarakat
- d. Meningkatnya pemustaka
- e. Tersedianya layanan internet
- f. Komitmen pimpinan daerah untuk meningkatkan pengelolaan kearsipan
- g. Meningkatnya kesadaran akan pentingnya arsip.

I.6. Sistematika LKjIP

Sistematika Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

Tahun 2018 sebagai berikut :

KATA PENGANTAR

RINGKASAN EKSEKUTIF

BAB I. PENDAHULUAN

I. 1. LATAR BELAKANG

I.2. STRUKTUR ORGANISASI

I.3. TUGAS DAN FUNGSI

I.4. POTENSI

I.4.1. Susunan Kepegawaian

I.4.1. Keadaan Sarana dan Prasarana

I. 5. STRATEGIC ISSUE

I. 6. SISTEMATIKA LKjIP

BAB II. PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

II.1 PERENCANAAN STRATEGIS

II.1.1 Visi dan Misi

II.1.2 Tujuan dan Sasaran

II.1.3 Strategi

II.1.4 Rencana Kegiatan (KINERJA) Tahunan (RKT)

II.2 PENETAPAN KINERJA

II.3 RENCANA ANGGARAN

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

III.1 CAPAIAN KINERJA TAHUN 2018

III.1.1 Skala Nilai

III.1.2 Capaian Kinerja Indikator Program

III.2 EVALUASI

III.2.1. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Indikator Program
Perpustakaan

III.2.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Indikator Program
Kearsipan

III.2.4. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Indikator Utama
(Kearsipan)

III.3 Akuntabilitas Anggaran

BAB IV PENUTUP

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

II.1 PERENCANAAN STRATEGIS

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo menetapkan beberapa perencanaan diantaranya sebagai berikut :

II.1.1. Visi dan Misi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo memiliki Visi dan Misi sebagai berikut:

Visi

“ Terwujudnya Layanan Perpustakaan dan Pengelolaan Kearsipan Yang Handal “

Misi

1. Mewujudkan kualitas layanan perpustakaan;
2. Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan;

II.1.2 Tujuan dan Sasaran

Tujuan

Berlandaskan pada Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo, maka dijabarkan dan ditetapkanlah tujuan yang hendak dicapai sebagai-berikut :

1. Meningkatkan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan
2. Meningkatkan penerapan arsip sesuai kaidah kearsipan

Sasaran

1. Meningkatnya minat baca masyarakat.
2. Meningkatnya pengelolaan kearsipan.

II.1.3 Strategi

Diperlukan strategi yang tepat dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, antara lain:

- a. Memanfaatkan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai pelaksana pengadaan pengolahan dan pelestari bahan pustaka dan kearsipan;
- b. Memanfaatkan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai Lembaga Pembina dan pelayanan perpustakaan;

- c. Memanfaatkan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai lembaga Pembina dan pelayanan kearsipan;
- d. Memanfaatkan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai lembaga pengakuisisi arsip dan dokumentasi;
- e. Memanfaatkan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai pelaksana kegiatan ketatausahaan kantor.

II.1.4 Rencana Kegiatan (KINERJA) Tahunan (RKT)

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2018 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana dalam tabel berikut :

Tabel 2.1
Rencana Kinerja Tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo Tahun 2018

No	Sasaran Strategis	Indikator	Satuan	Target Kinerja Tahun 2018
1	Meningkatnya minat baca masyarakat.	Capaian layanan perpustakaan	%	34,62
2	Meningkatnya pengelolaan kearsipan.	Capaian pengelolaan kearsipan	%	38,47

Urusan Perpustakaan

a. Program dan Kegiatan

1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

a) Kegiatan Penyediaan Jasa dan Peralatan Perkantoran

Masukan (*input*) : dana alokasi Rp.61.222.200,- realisasi Rp.60.436.425,- SDM: 2 orang

Keluaran (*output*) : tersedianyajasaadministrasiperkantoran (persuratan)danperalatanperkantoran (alattuliskantor, barangcetakan, bahanpustaka),jasa pegawai tidak tetap, 12 bulan

Hasil (*outcomes*) : dukungan 5% terhadap capaian pelayanan administrasi perkantoran

Manfaat (*benefits*) : meningkatnya kelancaran tugas - tugas kantor

Dampak (*impact*) : meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran

- b) Kegiatan Penyediaan Jasa Keuangan
- Masukan (*input*) : dana alokasi Rp.17.400.000,- realisasi Rp.17.400.000,- SDM: 8 orang
- Keluaran (*output*) : terkelolanya penatausahaan keuangan dan barang, 12 bulan
- Hasil (*outcomes*) : Dukungan sebesar 5% terhadap capaian pelayanan administrasi perkantoran
- Manfaat (*benefits*) : meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas dan tertib administrasi keuangan dan asset
- Dampak (*impact*) : meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran

- c) Kegiatan Penyediaan Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi
- Masukan (*input*) : dana alokasi Rp.39.361.600,- realisasi Rp.39.354.000,- SDM: 11 orang
- Keluaran (*output*) : tersedianya makan dan minum rapat dan perjalanan dinas rapat koordinasi dan konsultasi 12 bulan
- Hasil (*outcomes*) : dukungan sebesar 10% terhadap capaian pelayanan administrasi perkantoran
- Manfaat (*benefits*) : meningkatnya kelancaran kinerja pelaksanaan tugas
- Dampak (*impact*) : meningkatnya kualitas kinerja perkantoran

2) Program Peningkatan Sarana/Prasarana Kerja dan Kualitas SDM OPD

- a) Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Perkantoran
- Masukan (*input*) : dana alokasi Rp.63.757.900,- realisasi Rp.63.319.700,- SDM: 6 orang
- Keluaran (*output*) : tersedianya sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan (double rolling shelving 2 unit, sepeda motor 1 unit, AC 1 PK split 1unit
- Hasil (*outcomes*) : dukungan sebesar 10% terhadap capaian sasaran sarana prasarana dalam kondisi baik
- Manfaat (*benefits*) : meningkatnya kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana kerja
- Dampak (*impact*) : meningkatnya kelancaran operasional kerja

- b) Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perkantoran
- Masukan (*input*) : dana alokasi Rp.297.336.125,- realisasi Rp.283.954.442,- SDM: 5 orang
- Keluaran (*output*) : tersedianya sarana dan prasarana kantor (alat listrik dan elektronik, telepon, air, listrik, jasa KIR), perbaikan kursi dan almari kantor, pemeliharaan jaringan SIKS (Sistem Informasi Kearsipan Statis), 12 bulan
- Hasil (*outcomes*) : dukungan sebesar 10% terhadap capaian sarana prasarana dalam kondisi baik.
- Manfaat (*benefits*) : meningkatnya kualitas sarana dan prasarana kerja
- Dampak (*impact*) : meningkatnya kelancaran operasional kerja
- c) Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Fungsional Lewat Angka Kredit
- Masukan (*input*) : dana alokasi Rp.8.671.550,- realisasi Rp.8.635.500,- SDM: 15 orang
- Keluaran (*output*) : tersusunnya penilaian angka kredit pegawai fungsional lewat angka kredit; 15 orang
- Hasil (*outcomes*) : dukungan sebesar 10% terhadap capaian peningkatan kapasitas SDM
- Manfaat (*benefits*) : meningkatnya kinerja pegawai fungsional
- Dampak (*impact*) : Meningkatnya kualitas pelayanan dan kinerja perkantoran
- d) Pendidikan dan Pelatihan Non Formal
- Masukan (*input*) : dana alokasi Rp.8.000.000,- realisasi Rp.8.000.000,- SDM: 4 orang
- Keluaran (*output*) : terkirimnya peserta diklat pegawai
- Hasil (*outcomes*) : dukungan sebesar 10% terhadap capaian peningkatan kapasitas SDM
- Manfaat (*benefits*) : meningkatnya kapasitas aparatur
- Dampak (*impact*) : Meningkatnya kualitas pelayanan dan kinerja perkantoran

3) Program Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Kinerja

- a) Penyusunan Perencanaan Kinerja SKPD
- Masukan (*input*) : dana alokasi Rp.8.457.000,- realisasi Rp.8.376.500,- SDM: 8 orang
- Keluaran (*output*) : tersusunnya rencana kerja SKPD dan Perubahan rencana kerja SKPD 2 dokumen
- Hasil (*outcomes*) : dukungan sebesar 8 % terhadap capaian Perencanaan, pengendalian dan evaluasi kerja

Manfaat (*benefits*) : meningkatnya kualitas perencanaan kinerja OPD

Dampak (*impact*) : meningkatnya akuntabilitas kinerja OPD

b) Penyusunan Laporan Keuangan

Masukan (*input*) : dana alokasi Rp.2.999.750,- realisasi Rp.2.916.300,- SDM: 7 orang

Keluaran (*output*) : tersusunnya laporan capaian kinerja keuangan semesteran dan tahunan SKPD 3 dokumen

Hasil (*outcomes*) : dukungan sebesar 5% terhadap perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja.

Manfaat (*benefits*) : meningkatnya kualitas pelaporan

c) Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja

Masukan (*input*) : dana alokasi Rp.2.999.750,- realisasi Rp.2.983.000,- SDM: 5 orang

Keluaran (*output*) : tersusunnya laporan bulanan, triwulanan, Semesteran, LkjIP, laporan tahunan, 20 dokumen.

Hasil (*outcomes*) : dukungan sebesar 7% terhadap capaian perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja

Manfaat (*benefits*) : meningkatnya kualitas pengendalian dan evaluasi kinerja OPD

Dampak (*impact*) : meningkatnya akuntabilitas kinerja SKPD

4) Program Pengembangan Budaya Baca

a) Kegiatan Pemasyarakatan dan Pengembangan Minat Baca

Masukan (*input*) : dana alokasi Rp.142.979.750,- realisasi Rp.142.712.000,- SDM: 27 orang

Keluaran (*output*) : Lomba bercerita bagi siswa SD/MI, 1kali
Pelayanan Book Loan, 10 titik
Jumlah lokasi terlayani Perpustakaan Keliling, 85 titik
Pelayanan masyarakat pengguna perpustakaan se-Kabupaten Kulon Progo, 105.000 orang

Bedah Buku, 1 kali

Pameran Koleksi Perpustakaan, 1 kali

Pameran Bursa Buku, 3 kali

Penerbitan Majalah Perpustakaan, 2 edisi

Hasil (*outcomes*) : dukungan sebesar 30% terhadap cakupan pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan
Manfaat (*benefits*) : meningkatnya minat baca masyarakat
Dampak (*impact*) : meningkatnya kualitas pendidikan masyarakat

b) Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan

Masukan (*input*) : dana alokasi Rp.62.270.000,- realisasi Rp.62.150.750,- SDM: 15 orang

Keluaran (*output*) : Terwujudnya jalinan komunikasi perpustakaan umum melalui forum komunikasi, 1 kali
Lomba perpustakaan desa dan sekolah 1 kali
Bimtek pengelolaan perpustakaan 1 kali,
Pendampingan Kegiatan Perpuseru 4 desa
Akreditasi perpustakaan, 2 perpustakaan

Hasil (*outcomes*) : dukungan sebesar 10% terhadap cakupan Pengembangan Budaya Baca

Manfaat (*benefits*) : meningkatnya minat baca masyarakat

Dampak (*impact*) : meningkatnya kualitas pendidikan masyarakat

c) Kegiatan Pelestarian dan Layanan Sistem Otomasi Bahan Pustaka

Masukan (*input*) : dana alokasi Rp.20.375.125,- realisasi Rp.20.369.0250,- SDM: 13 orang

Keluaran (*output*) : Pengolahan sarana sistem otomasi perpustakaan dan terinputnya koleksi bahan pustaka dalam data base 3129 ex;
Perawatan dan pemeliharaan bahan pustaka, 1000 eksemplar

Hasil (*outcomes*) : dukungan sebesar 10% terhadap cakupan Pengembangan Budaya Baca

Manfaat (*benefits*) : meningkatnya minat baca masyarakat

Dampak (*impact*) : meningkatnya kualitas pendidikan masyarakat

d) Kegiatan Penyediaan dan Pengelolaan Bahan Pustaka

Masukan (*input*) : dana alokasi Rp.156.423.000,- realisasi Rp.154.905.050,- SDM: 13 orang

Keluaran (*output*) : penambahan buku koleksi bahan pustaka ; 3129 eksemplar

Hasil (*outcomes*) : Dukungan sebesar 30% terhadap cakupan Pengembangan Budaya Baca

Manfaat (*benefits*) : meningkatnya minat baca masyarakat
Dampak (*impact*) : meningkatnya kualitas pendidikan masyarakat

Urusan Kearsipan

a. Program dan Kegiatan

Program Peningkatan Pengelolaan Kearsipan

a. Kegiatan Pengembangan Sistem Administrasi Kearsipan

Masukan (*input*) : dana alokasi Rp. 51.333.250,- realisasi Rp. 50.972.900,- SDM: 15 orang

Keluaran (*output*) : Tersusunnya Perbup tentang JRA 1 dokumen

Hasil (*outcomes*) : Dukungan sebesar 10% terhadap capaian pengelolaan kearsipan

Manfaat (*benefits*) : Meningkatnya pengelolaan kearsipan

Dampak (*impact*) : Meningkatnya tata kelola pemerintahan

b. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan

Masukan (*input*) : dana alokasi Rp. 140.813.250,- realisasi Rp. 139.967.675,- SDM: 8 orang

Keluaran (*output*) : Terlaksananya bimtek kearsipan 1 kali, 160 orang
Fasilitas petugas kearsipan OPD, UPTD, Kecamatan, 140 orang

Hasil (*outcomes*) : Dukungan sebesar 10% terhadap capaian pengelolaan kearsipan

Manfaat (*benefits*) : Meningkatnya pengelolaan kearsipan

Dampak (*impact*) : Meningkatnya tata kelola pemerintahan

c. Kegiatan Pendokumentasian Kearsipan

Masukan (*input*) : Dana alokasi Rp. 117.363.000,- realisasi Rp. 117.233.000,- SDM: 8 orang

Keluaran (*output*) : Pendokumentasian kegiatan/event bernilai guna arsip, 50 dokumen
Tersedianya data arsip dari alihmedia arsip, 5 dokumen

Hasil (*outcomes*) : Dukungan sebesar 6% terhadap capaian pengelolaan kearsipan

Manfaat (*benefits*) : Meningkatnya pengelolaan kearsipan

Dampak (*impact*) : Meningkatnya tata kelola pemerintahan

II.2 PENETAPAN KINERJA

Tabel 2.2
Penetapan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo
Tahun 2018

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target Kinerja Tahun 2018	Program dan Kegiatan	Anggaran (Rp)
1.	Meningkatnya minat baca masyarakat.	Capaian layanan perpustakaan	%	47,83 %	Program Pengembangan Budaya Baca	
					Kegiatan Pemasyarakatan dan pengembangan minat baca	142.979.975,-
					Kegiatan Pembinaan dan pengembangan perpustakaan	62.270.000,-
					Kegiatan Pelestarian dan layanan sistem otomasi bahan pustaka	20.375.125,-
2	Meningkatnya pengelolaan kearsipan	Capaian layanan kearsipan	%	58,98%	Kegiatan Penyediaan dan pengelolaan bahan pustaka	156.423.000,-
					Program Peningkatan Pengelolaan Kearsipan	
					Kegiatan Pengembangan sistem administrasi kearsipan	51.333.250,-
					Kegiatan Akuisisi pengelolaan arsip statis	81.400.000,-
3	Meningkatnya kelancaran kegiatan				Kegiatan Pembinaan dan pengembangan sistem kearsipan	140.813.250,-
					Kegiatan Pendokumentasi an kearsipan	117.363.000,-
					Program Pelayanan Administrasi	

perkantoran
(ExBau)

Perkantoran

Kegiatan Penyediaan Jasa dan Peralatan Perkantoran	61.222.200,-
Kegiatan Penyediaan Jasa Keuangan	17.400.000,-
Kegiatan Penyediaan rapat – Rapat, Konsultasi dan Koordinasi	39.361.600,-
Program Peningkatan Sarana/ Prasarana Kerja dan Kualitas SDM	
Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	63.757.900,-
Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	297.336.125,-
Kegiatan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Fungsional lewat angka kredit	8.671.550,-
Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Non Formal	8.000.000,-
Program Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Kinerja	
Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kinerja SKPD	8.457.000,-
Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan	2.999.750,-
Kegiatan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja	2.999.750,-

II.3 RENCANA ANGGARAN

Rencana Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018 sebagaimana dalam tabel berikut :

Tabel 2.3

Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo
Tahun 2018

Uraian	Anggaran sebelum Perubahan	Anggaran setelah Perubahan	Anggaran Total Sasaran pada Tahun 2018
1. Meningkatnya minat baca masyarakat.	382.047.875,-	382.047.875,-	Rp 382.047.875,-
2. Meningkatnya pengelolaan kearsipan.	390.909.500,-	390.909.500,-	Rp 390.909.500,-
3. Meningkatnya kelancaran kegiatan perkantoran (ExBau)	513.621.875,-	510.205.875,-	Rp 510.205.875,-
Total	1.286.579.250,-	1.283.163.250,-	Rp 1.283.163.250,-

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

III.1. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2018

III.1.1. Skala Nilai

Ada 2(dua) sasaran di OPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo. Berdasarkan hasil pengukuran kinerja sasaran menunjukkan hasil yang sangat memuaskan dengan predikat Sangat Berhasil, dengan skala pengukuran kinerja terdiri dari :

Tabel 3.1
Skala Pengukuran Kinerja

No.	Nilai	Skala Pengukuran Kinerja
1	85 s/d 100	Sangat Berhasil
2	70 s/d <85	Berhasil
3	55 s/d <70	Kurang Berhasil
4	< 55	Tidak Berhasil

III.1.2. Capaian Indikator Kinerja Program

Pengukuran target dari sasaran strategis yang telah ditetapkan adalah dilakukan dengan membandingkan pelaksanaan program antara target kinerja dengan realisasi kinerja

Tabel 3.2
Pengukuran Capaian Indikator Kinerja Program Berdasarkan RKPD
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo

Tahun 2018

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Capaian Tahun		Tahun 2018			Target Akhir Renstra 2022	Capaian s/d 2017 terhadap Target 2022
				2016	2017	Target	Realisasi	%		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
1	Meningkatnya minat baca masyarakat	Capaian kunjungan perpustakaan	%	45,37	80,73	47,83	48,78	102,2%	49,96	49,96%
2	Meningkatn	Capaian	%	67,41	48,13	58,98	59,61 %	101,07%	100	48,13%

ya	layanan								
pengelolaan	kearsipan								
kearsipan									

III.2. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

III.2.1. Evaluasi dan Analisis Capaian Indikator Kinerja Program (Perpustakaan)

Capaian kinerja program dapat diketahui melalui melalui indikator capaian layanan perpustakaan (Tabel 3.3). Adapun hasil pengukuran hasil kinerja / capaian Indikator Kinerja Program menunjukkan hasil yang positif.

Dari target yang ditentukan senilai 80,40% dapat terealisasi 80,73% sehingga pencapaian 100,41% dengan predikat Sangat Berhasil dengan hasil pengukuran sebagai berikut :

Tabel 3.3

Pengukuran Capaian Indikator Kinerja Program Pengembangan Budaya Baca Berdasarkan RKPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo Tahun 2018

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Capaian 2016	Capaian 2017	2018			Target Akhir Renstra 2022	% Capaian s/d 2017 terhadap target 2022
						Target	Realisasi	%		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
1	Meningkatnya minat baca masyarakat	Capaian layanan perpustakaan	%	45,37	80,73	47,83	48,78	101,98%	49,96	89,17%
								(SANGAT BERHASIL)		

yang digunakan untuk mengukur capaian Indikator Kinerja Program

Perpustakaan berdasarkan RKPD 2018 adalah :

$$((\text{Jumlah kunjungan perpustakaan} / \text{Jumlah target kunjungan perpustakaan}) \times 50\%) + ((\text{Jumlah buku} / \text{Jumlah target buku}) \times 30\%) + ((\text{Jumlah perpustakaan terstandart} / \text{Jumlah perpustakaan seluruhnya}) \times 20\%)$$

Berikut data yang diperlukan untuk pengukuran capaian /Indikator Kinerja Program (Perpustakaan) di Tahun 2018:

- Jumlah kunjungan perpustakaan pada Tahun 2018 sebanyak 169.162 orang
- Jumlah target kunjungan perpustakaan sebanyak 165.515 orang
- Jumlah buku 53.884 eksemplar
- Jumlah target buku 52.548 eksemplar
- Jumlah perpustakaan terstandart 36 unit perpustakaan

Jumlah perpustakaan terstandart diasumsikan sebagai jumlah perpustakaan di wilayah Kabupaten Kulon Progo yang sudah terakreditasi oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, di Tahun 2018 berjumlah 36 perpustakaan dari target 21 perpustakaan.

- Jumlah perpustakaan seluruhnya 626 unit perpustakaan

Tingkat capaian kinerja (IKU) penyelenggaraan Urusan Perpustakaan berdasarkan RKPD 2018 adalah :

Capaian layanan perpustakaan:

1. Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah = 52,17%

Formula yang digunakan:

(Jumlah koleksi judul buku yang tersedia di perpustakaan daerah dibagi jumlah koleksi jumlah buku yang tersedia di perpustakaan daerah)

Data sebagai berikut:

- Jumlah koleksi judul buku yang tersedia di perpustakaan daerah = 29.092 judul
- Jumlah koleksi jumlah buku yang tersedia di perpustakaan daerah = 55.762 eksemplar

2. Pengunjung perpustakaan = 35,38%

Formula yang digunakan:

(Jumlah kunjungan ke perpustakaan selama 1 tahun dibagi jumlah orang dalam populasi yang harus dilayani)

Data sebagai berikut:

- Jumlah kunjungan ke perpustakaan selama 1 tahun = 169.162 orang
- Jumlah orang dalam populasi yang harus dilayani (penduduk dalam populasi 4-59th) = 478.115 orang

Capaian layanan perpustakaan secara umum diarahkan sesuai dengan sasaran RKPD Tahun 2018 yaitu meningkatkan derajat pendidikan masyarakat dengan cara membudayakan gemar membaca kepada masyarakat melalui program dan kegiatan dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo Tahun Anggaran 2018 yang terdiri dari Program Pengembangan Minat Baca yang dijabarkan dalam 4 (empat) kegiatan yaitu Kegiatan Pemasarakatan dan Pengembangan Minat Baca, Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, Kegiatan Pelestarian dan Layanan Sistem Otomasi Bahan Pustaka, dan Kegiatan Penyediaan dan Pengelolaan Bahan Pustaka.

Strategi yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai upaya dalam menggiatkan gerakan gemar membaca mencakup kelengkapan sarana dan prasarana perpustakaan, penambahan koleksi dan judul bahan pustaka, perawatan terhadap koleksi bahan pustaka yang rusak, pengelolaan otomasi bahan pustaka, pemberian stimulus berupa bantuan pengembangan dan melakukan pembinaan perpustakaan desa, pelaksanaan lomba bercerita bagi anak SD/MI tingkat Kabupaten Kulon Progo, pelaksanaan bedah buku tematik, penerbitan buletin dan pameran perpustakaan serta menyelenggarakan perpustakaan keliling.

III.2.1. Evaluasi dan Analisis Capaian Indikator Kinerja Program (Kearsipan)

Capaian kinerja program dapat diketahui melalui melalui indikator capaian layanan kearsipan (Tabel 3.4). Adapun hasil pengukuran hasil kinerja / capaian Indikator Kinerja Program menunjukkan hasil yang positif.

Dari target yang ditentukan senilai 58,98% dapat terealisasi 59,22% sehingga pencapaian 100,42% dengan predikat Sangat Berhasil dengan hasil pengukuran sebagai berikut :

Tabel 3.4

Pengukuran Capaian Indikator Kinerja Program Peningkatan Pengelolaan Kearsipan Berdasarkan RKPD 2018

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Capaian Tahun		Tahun 2018			Target Akhir Renstra 2022	Capaian s/d 2017 terhadap Target 2022
				2016	2017	Target	Realisasi	%		
				6	7	8	9	10		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
2	Meningkatnya pengelolaan kearsipan	Capaian layanan kearsipan	%	67,41	48,13	58,98	59,22	100,42% (SANGAT BERHASIL)	100	48,13%

Formula yang digunakan untuk mengukur capaian Indikator Kinerja Program (Kearsipan) berdasarkan RKPD 2018 adalah :

$$((\text{Jumlah unit kerja yang menerapkan arsip sesuai kaidah kearsipan} / \text{Jumlah unit kerja} \times 100\%) + ((\text{Jumlah desa yang menerapkan arsip sesuai kaidah kearsipan} / \text{Jumlah desa}) \times 100\%)) + ((\text{Jumlah arsip statis yang didapatkan} / \text{Jumlah rencana arsip statis yang akan didapatkan} \times 100\%)) / 3))$$

Berikut data yang diperlukan untuk pengukuran capaian /Indikator Kinerja Program (Kearsipan) di Tahun 2018:

- Jumlah unit kerja yang menerapkan arsip sesuai kaidah kearsipan pada Tahun 2018 sebanyak 47 unit kerja .
- Jumlah unit kerja sebanyak 106 unit kerja
- Jumlah desa yang menerapkan arsip sesuai kaidah kearsipan sebanyak 29 desa
- Jumlah desa sebanyak 87 desa
- Jumlah arsip statis yang didapatkan sebanyak 800 dokumen
- Jumlah rencana arsip statis yang akan di dapatkan sebanyak 800 dokumen

Kegiatan Akuisisi Pengelolaan Arsip Statis mencakup kegiatan yang dilakukan guna penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip dengan cara mengoptimalkan sarana dan prasarana kearsipan yang ada di dalam pengelolaannya. Pada Tahun 2018 ini jumlah arsip statis yang didapatkan sebanyak 800 arsip atau terealisasi 100% dari target RPJM Tahun 2017-2022.

Keberhasilan dalam pembinaan kearsipan di OPD di wilayah Kulon Progo dipengaruhi oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) sebagai instansi Pembina kearsipan dan juga unit kearsipan itu sendiri, dalam hal ini yang berperan adalah petugas kearsipan. Dengan terbayarnya honor petugas kearsipan OPD sebanyak 125 orang diharapkan akan memberikan motivasi terhadap pengolahan dan penataan arsip di unit kerja dan atau OPD. Secara keseluruhan target pembinaan kearsipan tercapai 100%, ada beberapa pembinaan bersifat lanjutan,lainnya lokasi pembinaan baru.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja program, terdapat perubahan cara penghitungan untuk sasaran kedua di urusan kearsipan, sehingga mempengaruhi capain target yang ditetapkan.

Tingkat capaian kinerja (IKU) penyelenggaraan Urusan Kearsipan berdasarkan RKPD 2018 adalah :

Capaian pengelolaan kearsipan:

1. Penerapan pengelolaan arsip secara baku = 44,34%

Formula yang digunakan:

(Jumlah unit kerja yang telah menerapkan arsip secara baku dibagi Jumlah unit kerja x 100%)

Data sebagai berikut:

- Jumlah unit kerja yang telah menerapkan arsip secara baku = 47 unit kerja
- Jumlah unit kerja = 106 unit kerja

2. Kegiatan peningkatan SDM pengelola kearsipan = 1 kegiatan

Menunjukkan jumlah kegiatan peningkatan SDM pengelola kearsipan

III.3. Permasalahan dan Solusi

III.3.1. Permasalahan di Urusan Perpustakaan

- (1) Belum semua pemerintah desa mengalokasikan anggaran untuk perpustakaan desa;
- (2) Sebagian besar penyelenggaraan Perpustakaan Desa di Kabupaten Kulon Progo belum optimal;

- (3) Masih ada masyarakat yang tidak bisa mengakses layanan perpustakaan karena letak rumah tinggal yang jauh dari perpustakaan Kabupaten Kulon Progo;
- (4) Perkembangan ilmu dan teknologi yang begitu pesat menjadi acuan juga kendala dalam layanan perpustakaan/ kurangnya tenaga yang menguasai IT dan kurangnya personil perpustakaan yang dapat ditugaskan untuk melakukan sosialisasi dan pembinaan perpustakaan sampai ke pelosok wilayah Kabupaten Kulon Progo;
- (5) Kurangnya pelayanan pada waktu libur puasa, liburan sekolah dan libur semesteran serta pelaksanaan kegiatan kantor seperti: lomba – lomba, pembukaan bursa buku yang mencapai 4(empat) kali juga menyebabkan pelayanan perpustakaan keliling kurang optimal;

a) Solusi

- (1) Menghimbau kepada pemerintah desa untuk mengalokasikan anggaran untuk pengelolaan perpustakaan desa sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
- (2) Dilakukan pembinaan secara intensif terhadap perpustakaan desa;
- (3) Penambahan armada 1 (satu) buah mobil keliling pada Bulan Desember 2015 yang pengoperasiannya dilakukan sejak awal tahun 2016 diharapkan dapat menambah lokasi/pengunjung dan peminjam bahan pustaka di tahun – tahun berikutnya, sehingga memerlukan tambahan anggaran dan personil untuk operasional mobil keliling;
- (4) Perlunya penambahan sarana prasarana TIK dan peningkatan kemampuan SDM di bidang IT;
- (5) Dengan memperluas layanan perpustakaan, dengan pengembangan layanan perpustakaan digital.

III.3.2. Permasalahan di Urusan Kearsipan

a) Permasalahan

- (1) Jabatan fungsional Arsiparis di Kabupaten Kulon Progo hanya 5 (lima) orang dan terdapat di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) belum cukup dalam pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan kearsipan di Kabupaten Kulon Progo, meski sudah dioptimalkan.
- (2) Masih rendahnya kesadaran tentang arti pentingnya arsip sehingga pedoman tentang kearsipan masih belum dimanfaatkan dan diberlakukan secara maksimal;
- (3) Belum semua OPD di Kabupaten Kulon Progo menjadikan pengelolaan arsip sebagai prioritas kegiatan sehingga belum dianggarkan di rekening khusus kearsipan;
- (4) Kurangnya sarana prasarana kearsipan di setiap OPD dan sistem jaringan kearsipan yang belum maksimal;
- (5) Anggapan yang keliru bahwa pengelolaan arsip OPD merupakan tanggung jawab sepenuhnya petugas kearsipan dan atau arsiparis;
- (6) Kurangnya apresiasi pimpinan terhadap arti pentingnya arsip dan belum tersosialisasikannya produk hukum pengelolaan kearsipan seperti Perda, Perbup.

b) Solusi

- (1) Pelaksanaan pembinaan kearsipan lebih dioptimalkan dan usulan penambahan personil untuk jabatan fungsional arsiparis di tiap OPD Dinas/Badan minimal 1 (satu) orang, agar dapat segera direalisasikan serta penunjukkan petugas kearsipan di OPD;
- (2) Memberikan sosialisasi dan pembinaan pada setiap kesempatan;
- (7) Memberikan masukan agar pengelolaan kearsipan dapat dianggarkan di rekening khusus kearsipan pada setiap OPD;
- (8) Penggunaan sarana dan prasarana secara maksimal dan Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS) atau Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) diharapkan mampu memberikan informasi arsip statis ke publik dan capaian meningkatnya pengelolaan kearsipan dapat tercapai;
- (9) Memberikan penjelasan dan pengertian melalui kegiatan pendampingan pendataan dan penataan arsip;
- (10) Sosialisasi tentang produk hukum pengelolaan kearsipan pada setiap kesempatan.

BAB IV

PENUTUP

IV. 1. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo disamping merupakan pelaksanaan Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja dan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 8 tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Pasal 12 ayat (1) SKPD/Kepala OPD setiap akhir tahun wajib menyusun Laporan Kinerja SKPD. LKjIP merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program kegiatan yang telah dilakukan.

LKjIP ini disusun berdasarkan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2017-2022. Pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo Tahun Anggaran 2018 telah sesuai dengan dokumen perencanaan.

Berdasarkan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam rencana kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo, pada Tahun 2018 terdapat 2(dua) sasaran yaitu : Pertama sasaran meningkatnya minat baca masyarakat (realisasi 48,78% mencapai 101,98% dari target 47,83% atau melebihi target dari RKPD 2018) dan yang kedua sasaran meningkatnya pengelolaan kearsipan (realisasi 59,22% mencapai 100,42% dari target 58,98 % yang ditetapkan dalam RKPD 2018).

Secara umum capaian kinerja program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo mencapai 101,98% untuk Program Pengembangan Budaya Baca (Sangat Berhasil) dan 100,42% untuk Program Peningkatan Pengelolaan Kearsipan (Sangat Berhasil).

Pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo Tahun Anggaran 2018 telah sesuai dengan dokumen perencanaan baik Renstra, Renja, DPA dan dokumen perencanaan lainnya.

IV. 2. SARAN

1. Pentingnya kearsipan dan perpustakaan agar dapat ditingkatkan baik dari pimpinan OPD maupun seluruh pegawai di lingkungan Kabupaten Kulon Progo.

2. Peningkatan apresiasi masyarakat terhadap urusan perpustakaan dan kearsipan dapat ditingkatkan dengan ditingkatkannya pembinaan perpustakaan dan kearsipan di wilayah Kabupaten Kulon Progo.

Wates, 25 Januari 2019

Kepala

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kabupaten Kulon Progo

Drs. R. AGUS SANTOSA, MA

Pembina Utama Muda, IV/c

NIP. 19610708 198610 1 001

TATARAN PELAKSANA KEBIJAKAN
ASPEK TINGKAT CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN WAJIB DAN URUSAN PILIHAN
DALAM RANGKA EKPPD TERHADAP LPPD TAHUN 2017

Urusan : Perpustakaan dan Kearsipan
 : Dinas Perpustakaan dan
 OPD Kearsipan

A. URUSAN WAJIB

URUSAN	NO	IKK	RUMUS	PERHITUNGAN	CAPAIAN KINERJA	SUMBER DATA	
1	2	3	4	5	6	8	
25	Kearsipan		Capaian pengelolaan kearsipan				
		76	Penerapan pengelolaan arsip secara baku	Jumlah SKPD yang telah menerapkan arsip secara baku dibagi Jumlah SKPD x 100%	= $28/40 \times 100\% = 70\%$	70%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
		77	Kegiatan peningkatan SDM pengelola kearsipan	Menunjukkan jumlah kegiatan peningkatan SDM pengelola kearsipan		1 kegiatan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
26	Perpustakaan		Capaian layanan				

			perpustakaan				
		78	Koleksi buku yang tersedia di	Jumlah koleksi judul buku yang tersedia di	= 28244/52555 = 53,74%	53,74%	Statistik Pengunjung
			perpustakaan daerah	perpustakaan daerah dibagi jumlah koleksi jumlah			Disperpussip per
				buku yang tersedia di perpustakaan daerah			Bulan Desember 2017
		79	Pengunjung perpustakaan	Jumlah kunjungan ke perpustakaan selama	= 114046/340492 =	33,49%	Statistik Pengunjung
				1 tahun dibagi jumlah orang dalam populasi yang	33,49%		Disperpussip per
				harus dilayani			Bulan Desember 2017

Wates, 7 Maret 2018
Kepala Dinas Perpustakaan dan
Perpustakaan
Kabupaten Kulon Progo



Drs. R. AGUS SANTOSA, MA
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19610708 198610 1 001

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN KULON PROGO**

Sesuai PERDA Nomor 68 Tahun 2016 Tanggal 25 Oktober 2016

KEPALA DINAS

Drs. R. AGUS SANTOSA, M.A

NIP. 19610708 198610 1 001

SEKRETARIAT

TRI WAHYUDI, SIP, M.M

**SUB BAG. UMUM DAN
KEPEGAWAIAN**

SUTILAH, SPd

**SUB BAG. PERENCANAAN DAN
KEUANGAN**

SUWARNI, S.E

BIDANG PERPUSTAKAAN

SARJANA, SE

**SEKSI PEMBINAAN DAN PELAYANAN
PERPUSTAKAAN**

Drs. SURACHMANTA

**SEKSI PENGADAAN PENGOLAHAN
DOKUMENTASI PERPUSTAKAAN**

SUPRONO, SIP

BIDANG KEARSIPAN

WIDARJO, S. Sos

**SEKSI PEMBINAAN DAN PELAYANAN
KEARSIPAN**

RR. WINARTI WISNU WARDANI, S.Pd

**SEKSI AKUISISI PELESTARIAN PENGOLAHAN
& DOKUMENTASI KEARSIPAN**

KANDAR ABADI, SH,

U P T D

**KELOMPOK JABATAN
FUNGSIONAL
TERTENTU (JFT)**

- PUSTAKAWAN

