

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **a. Latar Belakang**

Dalam rangka mewujudkan Tata Pemerintahan yang baik (*good governance*) yang merupakan prasyarat bagi setiap instansi pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa dan negara, maka upaya untuk mewujudkan *good governance* tersebut telah dituangkan dalam berbagai peraturan perundang-undangan, antara lain TAP MPR Nomor XI Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari KKN, UU Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari KKN, Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan Laporan Kinerja menggunakan Peraturan menteri pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi no 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja,

Pelaporan Kinerja,dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

**b. Maksud dan Tujuan**

1. Maksud penyusunan laporan Kinerja ini adalah untuk menggambarkan sejauhmana pencapaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan selama tahun 2017 jika dibandingkan dengan target yang dicanangkan;
2. Tujuan : Untuk memberikan informasi yang realistis kepada pemberi mandat tentang kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan selama tahun 2017.

**c. Isu Strategis**

Untuk meningkatkan kesadaran dalam rangka pengamanan dokumen dan minat baca masyarakat. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan telah melaksanakan berbagai kegiatan termasuk mensosialisasikan dan mempublikasikan kearsipan dan perpustakaan. Ada beberapa faktor yang menyebabkan rendahnya kesadaran menerapkan arsip secara baku dan rendahnya minat baca :

1. Kurangnya sumberdaya aparatur;
2. Koordinasi antar Instansi belum sinergis;
3. Keterbatasan sarana prasarana kearsipan;
4. Sistem teknologi informasi kearsipan;
5. Masih banyak jenis hiburan, permainan game dan layanan TV yang tidak mendidik.

6. Kondisi masyarakat terdahulu yang sudah terbiasa dengan cara mendongeng dan bercerita ( Bahasa Tutar ).
7. Rendahnya produksi buku- buku yang berkualitas dan terbatasnya sarana bahan bacaan serta kurang meratanya bahan bacaan ke pelosok daerah.
8. Rendahnya dukungan dari lingkungan keluarga yang hanya disibukkan oleh kegiatan keluarga yang tidak menyentuh aspek penumbuhan minat baca pada keluarga.
9. Minimnya sarana untuk memperoleh bahan bacaan , seperti perpustakaan, taman bacaan, dll.
10. Belum optimalnya penggunaan sarana informasi dari gadget untuk sumber ilmu dan pengetahuan, lebih banyak digunakan untuk hiburan ( game, dsb).
11. Rendahnya kesadaran aparatur dalam pengelolaan arsip  
Tertib Administrasi

**d. Struktur Organisasi**

**d 1. Kedudukan**

Sesuai Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 63 Tahun 2016, tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sukabumi mempertegas Peran dan Fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sukabumi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Sukabumi daerah Otonomi Daerah.

## **d 2. Tugas Pokok dan Fungsi**

### **1. TUGAS POKOK**

“Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan”

### **2. FUNGSI**

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam menyelenggarakan tugas pokok, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sukabumi mempunyai fungsi, sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan, bidang Pengelolaan Kearsipan, bidang Pemberdayaan Perpustakaan dan Pengembangan Budaya Baca, bidang Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Kearsipan dan Perpustakaan dan kelompok jabatan fungsional;
4. Penerbitan izin/rekomendasi penggunaan arsip yang bersifat tertutup;
5. Pembinaan administrasi di lingkungan Dinas;
6. Pembinaan penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
7. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati sesuai bidang tugasnya;

9. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
10. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
11. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

### **d 3. Susunan Organisasi dan Personil**

Susunan Organisasi Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sukabumi terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
4. Sub Bagian Keuangan
5. Sub bagian Perencanaan dan Evaluasi
6. Bidang Pengelolaan Kearsipan
  - a. Seksi Arsip Dinamis
  - b. Seksi Arsip Statis
  - c. Seksi Layanan Pemantapan dan Jasa Kearsipan
7. Bidang Pemberdayaan Perpustakaan dan Pengembangan Budaya Baca
  - a. Seksi Layanan Kerjasama Perpustakaan
  - b. Seksi Pengelolaan Bahan Perpustakaan
  - c. Seksi Promosi dan Pengembangan Budaya Baca
8. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Kearsipan dan Perpustakaan

- a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan SDM
- b. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Seksi Pengembangan Data dan Kearsipan dan Perpustakaan

9. Unit Pelayanan Perpustakaan Kecamatan/  
Sekretariat Daerah

Kelompok Jabatan Fungsional.

**d 4. Potensi Sumberdaya yang dimiliki :**

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan per bulan  
Desember 2017 :

PENDIDIKAN	JUMLAH	KETERANGAN
S3	-	
S.2	6 orang	
S. 1.	27 orang	
D. III	2 orang	
SLTA	20 orang	
SLTP	1 orang	
SD	0 orang	
<b>Jumlah</b>	<b>56 orang</b>	

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Golongan  
per bulan Desember 2017 :

GOLONGAN	JUMLAH	KETERANGAN
IV	4 orang	
III	28 orang	
II	22 orang	
I	2 orang	
<b>Jumlah</b>	<b>56 orang</b>	

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin  
per bulan Desember 2017 :

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH	KETERANGAN
1	Laki – Laki	32 orang	
2	Perempuan	24 orang	
	<b>Jumlah</b>	<b>56 orang</b>	

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan  
per bulan Desember 2017 :

NO	JABATAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	Struktural	16 Orang	
2	Pustakawan	5 Orang	
3	Arsiparis	10 Orang	
4	Fungsional Umum	25 Orang	
	<b>Jumlah</b>	<b>56 orang</b>	

## **E. Dasar Hukum**

Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sukabumi Tahun 2017 mengacu pada:

1. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 239 Tahun 2003 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 13 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2010-2015;
4. Perda Kabupaten Sukabumi Nomor 18 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka



Menengah Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2010-2015

5. Peraturan Daerah Nomor 25 tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi;
6. Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 63 Tahun 2016, tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sukabumi;

## **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

### **a. Rencana Strategis**

Rencana strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada/ atau mungkin timbul. Proses ini menghasilkan suatu rencana stratejik instansi pemerintah yang setidaknya memuat Gambaran pelayanan dan tugas pokok dan fungsi pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan, rencana program dan kegiatan.

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

Penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sukabumi memberikan pedoman dalam melaksanakan pembangunan Bidang Kearsipan dan

Bidang Perpustakaan selama kurun waktu dari Tahun 2016 sampai dengan Tahun 2021.

Rencana Strategik Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sukabumi Tahun 2016 - 2021 mencakup komponen – komponen Visi, Misi Kepala Daerah, Tujuan, dan Sasaran serta cara mencapainya (Kebijakan dan Program).

## **2a. Visi dan Misi**

1. Selaras dengan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Sukabumi yang tertuang dalam RPJMD tahun 2016 s.d 2021 yaitu terwujudnya Kabupaten Sukabumi yang Religius dan Mandiri, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mengemban Misi ke 3 dan 4. Misi ke 3 yaitu Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan professional dan misi ke 4 yaitu Optimalisasi pelayanan kesehatan, pendidikan, dan infrastruktur.
2. Sebagai sumber informasi, penyediaan layanan kearsipan dan perpustakaan merupakan upaya optimalisasi pelayanan pendidikan bagi masyarakat.

### **Tujuan ( Sesuai RPJMD 2016-2021)**

- Kearsipan : Meningkatkan efektivitas pengelolaan keuangan dan asset daerah;
- Perpustakaan : Meningkatkan budaya baca masyarakat.

### **Sasaran Rentra**

- Kearsipan : Meningkatnya pengelolaan dan pelayanan tata kearsipan Pemda;

- Perpustakaan : Terwujudnya pembudayaan gemar membaca masyarakat.

## **2b. Strategi dan Kebijakan**

Strategi Dinas kearsipan dan perpustakaan merupakan langkah-langkah yang berisikan program indikatif untuk mendukung terwujudnya visi dan misi dalam sasaran RPJMD. Rumusan strategi dijadikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah bidang Kearsipan dan perpustakaan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai dan diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan.

Mengacu kepada Peraturan Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sukabumi Tahun 2016-2021 yang ditetapkan tanggal 16 Agustus 2016 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan termasuk dalam penjabaran misi ketiga dan keempat yaitu : mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang bersih dan professional & Optimalisasi pelayanan kesehatan, pendidikan dan infrastruktur daerah melalui :

1. Program Peningkatan Kualitas dan Pelayanan Tata Kearsipan, dengan indicator kinerja sbb :
  - Persentase meningkatnya OPD yang menerapkan aturan arsip secara baku;
  - Persentase peningkatan kegiatan SDM pengelola kearsipan dalam setahun.
2. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan, dengan indicator kinerja sbb :
  - Jumlah koleksi bahan perpustakaan di Kabupaten Sukabumi;

- Jumlah pengunjung perpustakaan;
- Persentase peningkatan kompetensi pengelola perpustakaan dalam setahun.

**Tabel. 1**  
**Sasaran Strategis Jangka Menengah**

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL Thn 2016	TARGET					KONDISI AKHIR Tahun X
					Thn I	Thn II	Thn III	Thn IV	Thn V	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	Meningkatnya pengelolaan dan Pelayanan Tata Kearsipan Pemerintah daerah	1.Persentase meningkatnya OPD yang menerapkan arsip secara baku	buah	44.76 %	47.62 %	52.38 %	59.05 %	61.90 %	64.76 %	64.76
		2.Persentase Peningkatan kegiatan SDM pengelola kearsipan	Kali	8	10	22	18	13	14	14
2.	Terwujudnya pembudayaan gemar membaca masyarakat	1.Jumlah koleksi bahan perpustakaan di Kab. Smi	Buah	50000	52000	54000	56000	58000	60000	60000
		2.Jumlah pengunjung perpustakaan	orang	36800	38000	41000	45000	47000	47000	47000
		3.Persentase peningkatan kompetensi pengelola perpustakaan dalam setahun	buah	25,32 %	40,25%	55,19%	70,13%	85,06%	100 %	100%

**Tabel 2  
CASCADING**

No	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatkan efektivitas pengelolaan keuangan dan asset daerah	Persentase meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan dan asset daerah	Meningkatnya pengelolaan dan pelayanan tata kearsipan Pemda	1.Persentase meningkatnya OPD yang menerapkan arsip secara baku;  2.Persentase Peningkatan Kegiatan SDM pengelola kearsipan dalam	Program peningkatan kualitas dan pelayanan tata kearsipan	1.Persentase OPD yang menerapkan arsip secara baku  2..Persentase Peningkatan kegiatan SDM pengelola kearsipan	<p align="center"><b>1.</b></p> <p>Arsip Masuk sekolah (AMS) Arsip masuk desa Desiminasi kearsipan</p> <p>Bimbingan teknis alih media Bimbingan teknis pengelolaan arsip danelektronik</p> <p>Diklat penjenjangan jabatan fungsionalarsiparis dari terampil ketingkat ahli Bimtek penyusutan arsip</p> <p>Bimtek arsip dinamis Bimtek akuisisi arsip</p> <p>Fumigasi</p>	<p>Terwujudnya tertib arsip di sekolah Terwujudnya tertib arsip di desa Meningkatkan pengetahuan kelompok suatuorganisasi terhadap kersipan</p> <p>Meningkatnya kinerja aparatur</p> <p>Meningkatnya kinerja arsiparis dan efektif</p> <p>terciptany tenaga arsiparis yang ahli</p> <p>Meningkatnya produktifitas kinerja pegawai</p> <p>Meningkatnya pengetahuan arsiparis Meningkatnya pengetahuan arsiparis Terpelihrary seluruh arsip</p>

							<p>Pembinaan dan pengelolaan tata kearsipan</p> <p>Penciptaan/pengangkatan arsiparis tingkat ahli</p> <p>Pendataan dan penataan dokumen arsip</p> <p>Penelusuran arsip sejarah kabupaten sukabumi</p> <p>Pengadaan sarana kearsipan untuk 6 desa model yang di lombakan lintas sektoral</p> <p>Penyusunan DED Depo Arsip</p> <p>Pembangunan Gedung DEPO Arsip</p> <p>Pengadaan sistem digitalisasi kearsipan daerah (SIDIKDA)</p> <p>Penguatan ram dan operasional website, hosting, buletin</p> <p>Peningkatan kinerja sdm kearsipan (team building)</p> <p>Penyusunan citra daerah kabupaten Smi</p> <p>Penyusunan jadwal retensi arsip (JRA)</p> <p>Preservasi/restorasi arsip</p>	<p>Terbinanya pengelola kearsipan di seluruh OPD</p> <p>Tertatanya seluruh dokumen arsip</p> <p>Terciptanya profil biografi sejarah kabupaten sukabumi</p> <p>Terwujudnya pengelolaan kearsipan yang profesional</p> <p>Tersedianya dokumen DED Depo Arsip</p> <p>Meningkatnya pelayanan tata kearsipan</p> <p>Meningkatnya arsip yang baik</p> <p>Meningkatnya kinerja arsiparis dan pengelola pengelola arsip (197 orang)</p> <p>tersusunya buku profil kabupaten sukabumi</p> <p>Tersusunya pedoman JRA</p> <p>terciptanya pelestarian arsip</p>
--	--	--	--	--	--	--	---	---



2.	Meningkatkan budaya baca masyarakat	Prosentase meningkatnya budaya baca masyarakat	Terwujudnya pembudayaan gemar membaca masyarakat	<p>1. Jlh koleksi bahan perpustakaan di kab.smi</p> <p>2. Jlh pengunjung perpustakaan</p> <p>3. Persentase peningkatan Kompetensi pengelola perpustakaan dalam setahun</p>	Program Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	<p>1. Jumlah koleksi bahan perpustakaan di Kab. Skbumi</p> <p>2. Jumlah pengunjung perpustakaan</p> <p>3. Tingkat kompetensi pengelola perpustakaan</p>	<p>Pengadaan sarana Depo Arsip</p>	<p>terwujudnyatertib adminitrasi kearsipan</p> <p>terwujudnya tata tertib arsip</p> <p>terlaksananya penelusuran arsip kabupaten sukabumi</p> <p>Buku dan koleksi bahan pustaka lainnya</p> <p>Tersedianya sejumlah Sarana dan Prasarana Perpustakaan</p> <p>Terlaksananya layanan kunjungan mobil perpustakaan keliling, buku box, dan hunting buku</p> <p>Tingkat bertambahnya pengetahuan pengelola perpustakaan desa, kecamatan, sekolah, masyarakat dan UPP</p> <p>Jumlah peserta pembinaan teknis pengelola perpustakaan umum, perpustakaan sekolah, rujukan, dan masyarakat</p> <p>Terselenggaranya kegiatan story telling, friend of library, dan layanan aktivitas kreativitas siswa</p> <p>Terselenggarakannya sejumlah lomba Prestasi Perpustakaan</p> <p>Terlaksananya pemeliharaan koleksi bahan pustaka</p> <p>Meningkatnya minat dan budaya baca melalui bedah buku</p>
----	-------------------------------------	--	--	--	---	---	------------------------------------	--

2.							<p>Buku dan koleksi bahan pustaka lainnya</p> <p>Tersedianya sejumlah Sarana dan Prasarana Perpustakaan</p> <p>Terlaksananya layanan kunjungan mobil perpustakaan keliling, buku box,dan hunting buku</p> <p>Tingkat bertambahnya pengetahuan pengelola perpustakaan desa, kecamatan, sekolah, masyarakat dan UPP</p> <p>Jumlah peserta pembinaan teknis pengelola perpustakaan umum, perpustakaan sekolah, rujukan, dan masyarakat</p> <p>Terselenggaranya kegiatan story telling, friend of library, dan layanan aktivitas kreativitas siswa</p> <p>Terselenggarakannya sejumlah lomba Prestasi Perpustakaan</p> <p>Terlaksananya pemeliharaan koleksi bahan pustaka</p> <p>Meningkatnya minat dan budaya baca melalui bedah buku</p> <p>Tersedianya bantuan stimulant pengembangan perpustakaan</p> <p>Terselenggaranya pemberdayaan dan p</p>	<p>Tersedianya bantuan stimulan pengembangan perpustakaan</p> <p>Terselenggaranya pemberdayaan dan pengembangan perpustakaan desa sesuai program replikasi perpustakaan</p> <p>Terselenggaranya pembelajaran bagi masyarakat yang berbasis buku perpustakaan</p> <p>Meningkatnya pengembangan perpustakaan melalui kunjungan dan koordinasi</p> <p>Terlaksananya penyusunan PERDA Kab.Sukabumi tentang perpustakaan</p> <p>Tersedianya gedung plaza Perpustakaan Peningkatan kualitas layanan perpustakaan</p> <p>Tingkat penambahan sarana perpustakaan desa</p> <p>Tersedianya lahan untuk UPP</p> <p>Tersedianya ruang perpustakaan kecamatan</p> <p>Tersedianya IT layanan</p> <p>Tersedianya ruang audio visual bagi pemustaka</p> <p>Terselenggaranya Kegiatan Hari Baca dan hari Kunjungan ke Perpustakaan</p>
----	--	--	--	--	--	--	---	---

							<p>Pengadaan Sarana Perpustakaan</p> <p>Pemberdayaan Perpustakaan Keliling</p> <p>Pembinaan Layanan Perpustakaan</p> <p>Pembinaan teknis pengelolaan perpustakaan umum, sekolah, rujukan dan perpustakaan masyarakat</p> <p>Peningkatan Pelayanan Aktivasi dan Kreativitas masyarakat</p> <p>Penyelenggaraan Lomba Prestasi Perpustakaan</p> <p>Pengelolaan dan Pemeliharaan Bahan Pustaka</p> <p>Peningkatan Minat dan Budaya Baca Melalui Bedah Buku di Kabupaten Smi</p> <p>Penyediaan bantuan pengembangan perpustakaan dan minat baca di daerah</p> <p>Peningkatan pemberdayaan dan pengembangan perpustakaan</p> <p>Pembelajaran Masyarakat Baca Berbasis Buku Perpustakaan</p>	<p>Penanaman karakter gemar membaca</p> <p>Tersedianya UPP Cibadak, Sukaraja, Jp. Tengah</p> <p>Terlatihnya masyarakat yang melek informasi ketenagakerjaan berbasis Teknologi Informasi</p> <p>Meningkatnya koleksi bahan perpustakaan berupa konten lokal Kabupaten Skmi</p> <p>Terselenggaranya bintek pengelolaan perpustakaan</p> <p>Meningkatnya sarana dan bahan pustaka perpustakaan</p> <p>Tersedianya dokumen hasil kajian lokasi</p> <p>Tersedianya Dokumen DED Plaza Perpustakaan</p> <p>Terselenggaranya sosialisasi/ deseminasi minat dan budaya baca dan layanan perpustakaan</p> <p>Terlaksananya sosialisasi NPP di Kabupaten Smi</p> <p>tersedianya layanan pojok musik tradisional dan modern</p> <p>Terpeliharanya sarana dan prasarana perpustakaan</p> <p>Tersedianya ruang khusus layanan anak</p> <p>Terlaksananya monitoring dan evaluasi layanan perpustakaan</p>
--	--	--	--	--	--	--	---	---

						<p>Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan</p> <p>Penyusunan Peraturan Daerah ( PERDA) Kabupaten Sukabumi tentang Perpustakaan</p> <p>Perencanaan dan penyusunan program budaya baca</p> <p>Pembangunan Gedung Plaza Perpustakaan</p> <p>Pengadaan mobil layanan perpustakaan</p> <p>Pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan desa</p> <p>Pengadaan Tanah untuk UPP d kecamatan cibadak dan kecamatan sukaraja</p> <p>Pembangunan perpustakaan kecamatan</p> <p>Pengadaan IT</p> <p>Pembuatan Ruang Audio Visual Hari Baca Kabupaten Sukabumi dan Hari Kunjungan ke Perpustakaan</p> <p>Pembentukan karakter melalui kegiatan perpustakaan</p> <p>Pembangunan Gedung Unit Pelayanan Perpustakaan Kec. Cibadak , Sukaraja</p> <p>Pelatihan Literasi Informasi Berbasis IT</p>	<p>Terselenggaranya aktifitas-aktifitas di Kab. Sukabumi</p> <p>Terlaksananya kerjasama yang dinamis pengembangan perpustakaan dengan stakeholder dan swasta</p> <p>Tertatanya koleksi bahan pustaka</p> <p>Tersedianya sarana dan buku kepustakaan</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

							<p>Penelusuran, Pengelolaan dan Deposit Koleksi Muatan Lokal Kabupaten SMI</p> <p>Bintek pengelolaan perpustakaan di Kabupaten Sukabumi</p> <p>Pengadaan buku dan sarana perpustakaan wisata Palabuhanratu</p> <p>Pengkajian lokasi Plaza Perpustakaan dan Depo Arsip</p> <p>Penyusunan DED Gedung Plaza Perpustakaan</p> <p>Sosialisasi / Diseminasi minat dan budaya baca dan layanan perpustakaan</p> <p>Sosialisasi Nomor Pokok Perpustakaan (NPP) di Kab. Sukabumi</p> <p>Pengadaan alat musik tradisional dan modern</p> <p>Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan</p> <p>Pembangunan ruang khusus layanan anak</p> <p>Pelaksanaan monitoring dan evaluasi layanan perpustakaan</p> <p>Jambore literasi Kabupaten SMI</p> <p>Pelaksanaan kerjasama pengembangan perpustakaan</p> <p>Penataan ulang koleksi bahan pustaka</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

- b. **Perjanjian Kinerja**, menguraikan Perjanjian Kinerja antara Kepala Perangkat Daerah dengan Bupati.

**Tabel 3.**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**PERANGKAT DAERAH**  
**(AWAL)**

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya pengelolaan dan pelayanan Tata Kearsipan Pemda	1. OPD yang menerapkan arsip secara baku; 2. Peningkatan kegiatan SDM pengelola kearsipan	47,62 %  10 kali
2	Terwujudnya pembudayaan gemar membaca masyarakat	1. Jumlah koleksi bahan perpustakaan di Kab. Smi; 2. Jumlah pengunjung perpustakaan; 3. Tingkat kompetensi pengelola perpustakaan.	52.000 bk  38.000 org  539 org

No.	PROGRAM	Anggaran	Keterangan
(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Peningkatan kualitas dan pelayanan tata kearsipan	Rp. 150.000.000	APBD II
2	Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Rp. 272.00.000	APBD II

**Tabel 4.**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**  
**PERANGKAT DAERAH**  
**(PERUBAHAN)**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya pengelolaan dan pelayanan Tata Kearsipan Pemerintah Daerah	1.Persentase Peningkatan OPD yang menerapkan arsip secara baku; 2.Persentase Peningkatan kegiatan SDM pengelola kearsipan	47,62%  10 kali
2.	Terwujudnya pembudayaan gemar membaca masyarakat	1.Jumlah koleksi bahan perpustakaan di Kab.Smi 2.Jumlah pengunjung perpustakaan 3.Persentase peningkatan kompetensi pengelola perpustakaan	52.000 Eks 38.000 Org 539 org

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 1.725.101.642,-	APBD II
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp. 1.240.177.000,-	APBD II
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp. 58.773.570,-	APBD II
4. Program peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp. 164.000.000,-	APBD II
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp. 112.550.000,-	APBD II
6. Program Peningkatan Kualitas dan Pelayanan Tata Kearsipan	Rp. 245.000.000,-	APBD II
7. Program Pengembangan budaya baca dan Pembinaan Perpustakaan	Rp. 376.200.000,-	APBD II
Total	Rp. 3.921.802.212,-	



**BAB III**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

a. **Pengukuran Kinerja,**

Sebagaimana kita ketahui bahwa salah satu pilarnya good governance adalah akuntabilitas kinerja, yaitu yang menunjukkan sejauhmana suatu instansi pemerintah telah memenuhi tugas dan tanggungjawabnya dalam memenuhi tugas dan mandatnya dalam pelayanan terhadap publik yang langsung dirasakan manfaat serta hasilnya.

**Tabel : 5 Pengukuran Kinerja**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Tahun Sebelumnya	Tahun 2017			Target Akhir Renstra	Capaian Tahun x terhadap Target Akhir Renstra (%)
				Target	Realisasi	% Capaian		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatnya pengelolaan dan pelayanan Tata Kearsipan Pemda	1. Persentase meningkatnya OPD yang menerapkan arsip secara baku	44.67%	47.62 %	47,00 %	98,70 %	64.76	72,58 %
		2. Prosentase Peningkatan kegiatan SDM pengelola kearsipan dalam setahun	8 kali	10 kali	14	140 %	14	100 %
2.	Terwujudnya pembudayaan gemar membaca masyarakat	1. Jumlah koleksi bahan perpustakaan di Kab. Smi	50000	52000	54.805	105,39 %	60000	88,34 %

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Tahun Sebelumnya	Tahun 2017			Target Akhir Renstra	Capaian Tahun x terhadap Target Akhir Renstra (%)
				Target	Realisasi	% Capaian		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		2.Jumlah pengunjung perpustakaan	36.800	38000	83.566	219,91 %	47000	131,31
		3.Persentase Tingkat kompetensi SDM Pengelola perpustakaan	339	539	637	118,18%	1339	47,57%

Keterangan :

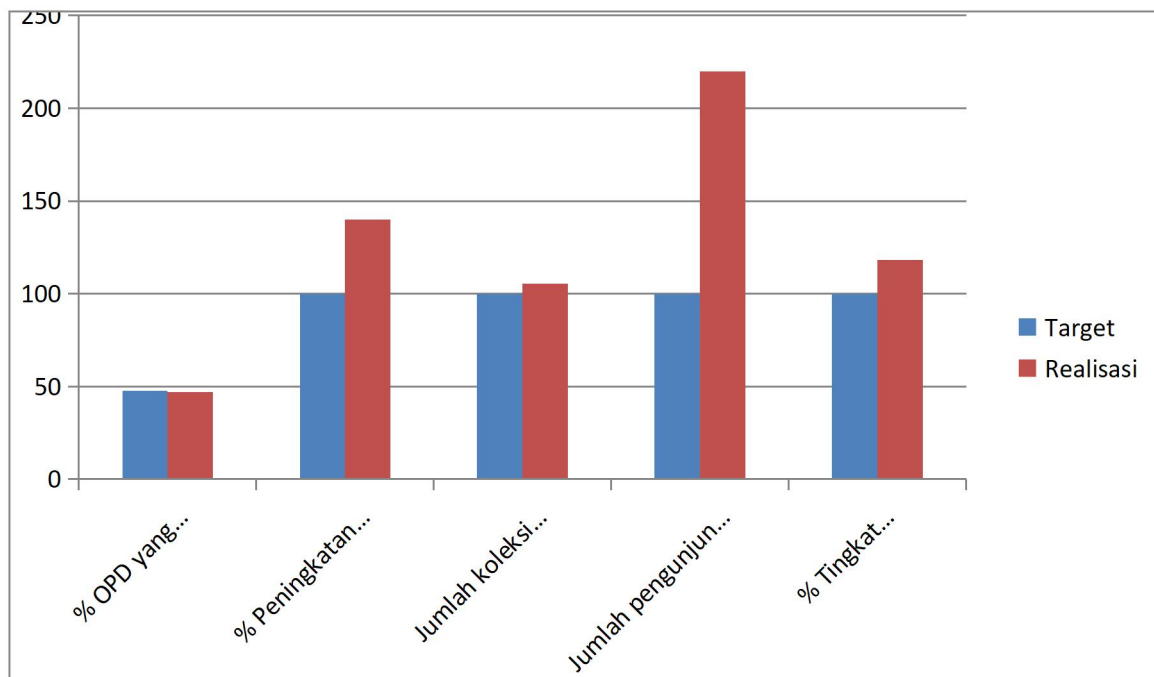
1. Pada sasaran strategis : yang dimaksud dengan **Meningkatnya pengelolaan dan pelayanan tata kearsipan Pemda** adalah : Kegiatan mulai dari penunjukan pegawai yang memenuhi kualifikasi pendidikan /pelatihan yang sesuai kebutuhan, pengertian/pengetahuan tentang pentingnya penataan dan penyimpanan arsip, penyediaan sarana prasarana sesuai kebutuhan;
2. Pada indicator kinerja, yang dimaksud dengan Penerapan Arsip secara baku adalah : pengelolaan arsip yang berpedoman kepada aturan pemerintah yaitu UU nomor 43 tahun 2009 mulai dari menerima warkat, mencatat, mendistribusikan, menyimpan, menata/ menemukan kembali arsip, mengadakan perawatan/pemeliharaan, mengadakan ataupun merencanakan penyusutan arsip;

3. Pada indicator kinerja, yang dimaksud dengan peningkatan kegiatan SDM pengelola kearsipan adalah : suatu usaha untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan SDM pengelola kearsipan;
4. Pada sasaran strategis, yang dimaksud dengan terwujudnya pembudayaan gemar membaca masyarakat adalah : kegiatan membaca sudah menjadi kebiasaan dan kebutuhan masyarakat luas.
5. Pada indicator kinerja, yang dimaksud Jumlah koleksi bahan perpustakaan adalah : banyaknya bahan bacaan baik dari segi kualitas maupun kuantitas judul bahan bacaan ataupun pengarang buku;
6. Pada indicator kinerja, yang dimaksud dengan jumlah pengunjung perpustakaan adalah : para pengunjung yang dilayani di Dinas Arpus, di kantor UPP ( unit pelayanan Perpustakaan ) maupun yang dilayani di Perpustakaan keliling;
7. Pada indicator kinerja, yang dimaksud dengan Prosentase tingkat kompetensi pengelola perpustakaan adalah : jumlah pengelola perpustakaan yang dibimtek untuk ditingkatkan pengetahuan dan keterampilannya.

b). Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

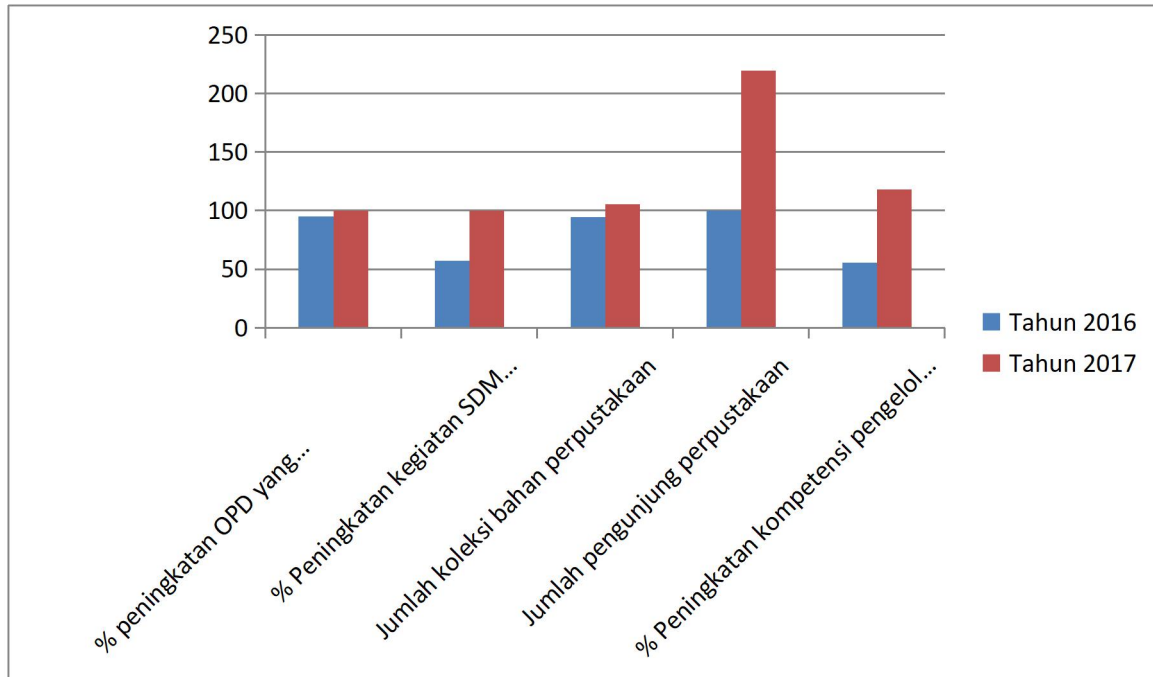
Pada Sub bab ini menguraikan penjelasan setiap pernyataan kinerja sasaran strategi, dilakukan analisa capaian kinerja dengan mengacu pada tabel 5 diatas .

1. Grafik perbandingan antara target dan realisasi kinerja  
( dikonversi dalam persen)



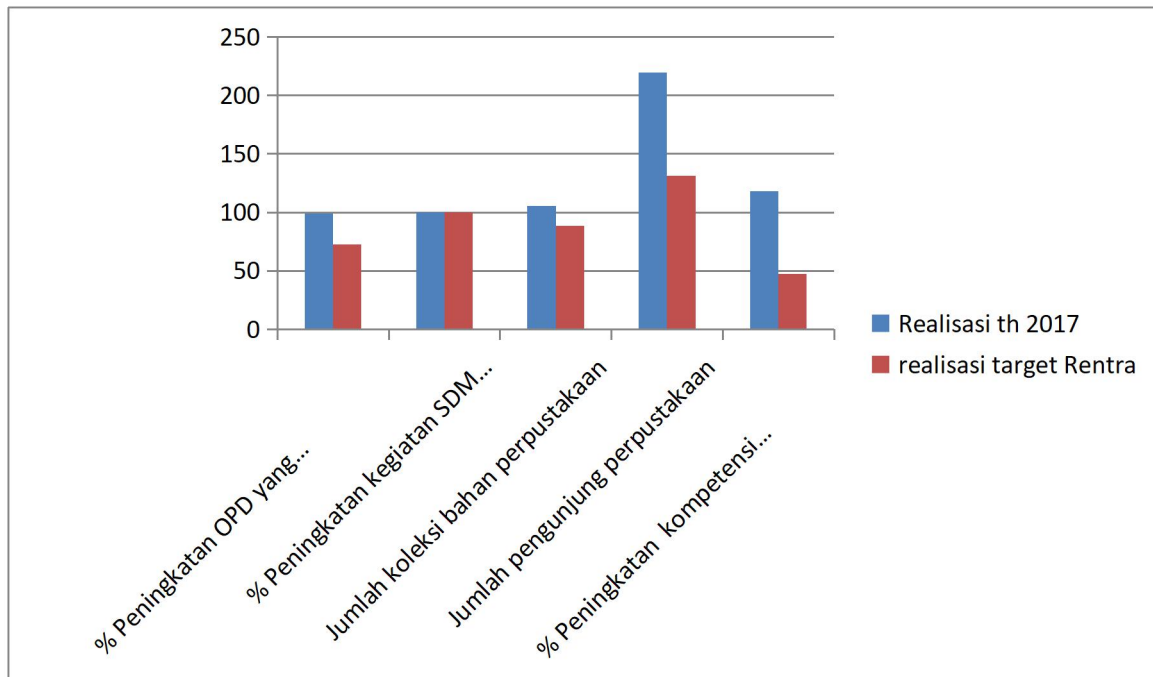
Dari grafik tersebut kita dapat menyimpulkan bahwa terdapat 4 indikator kinerja melampaui target yang ditetapkan yaitu indicator kinerja 2,3,4 dan 5 sedangkan indicator nomor 1 hampir mencapai target, namun masih kekurangan 0,62 %.

2. Grafik perbandingan antara realisasi kinerja tahun ini dengan tahun sebelumnya( dikonversi dalam persen)



Bila memperhatikan grafik diatas, semua indicator kinerja mengalami peningkatan yang cukup berarti, hal ini dikarenakan berkat dukungan/motivasi dari pihak Pemda serta kerja keras Tim kami.

3. Grafik perbandingan antara realisasi kinerja sampai tahun ini dengan target Rentra ( dikonversi dalam persen )



Dari grafik diatas kita bisa melihat bahwa perbandingan realisasi kinerja dengan Rentra cukup memuaskan, bahkan ada yang sudah melampaui target Rentra. Kami optimis Insyaa Allah pada akhir masa Rentra semua indikator kinerja bisa mencapai 100 % bahkan melebihi target yang telah ditetapkan.

**Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunankinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan.**

Berdasarkan tabel diatas kita dapat menyimpulkan bahwa kegiatan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan cukup berhasil, dari 5 indikator kinerja telah mencapai target yang ditetapkan, bahkan 4 indikator diantaranya melebihi target. Ini semua berkat dukungan semua pihak terutama Pemerintah Daerah Kabupaten Sukabumi yang selalu mensupport baik berupa material maupun immaterial. Dan hanya 1 indikator kinerja yang tidak mencapai target yaitu, OPD yang menerapkan aturan arsip secara baku yang hanya mencapai 98,70 % dari target yang ditetapkan sebesar 47,

62 % dari jumlah OPD yang ada, hal ini disebabkan karena masih minimnya biaya kegiatan dimaksud. Mudah-mudahan kedepan kegiatan ini bisa ditingkatkan sehingga dapat sesuai dengan yang diharapkan;

**Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.**

Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan adalah sbb :

a) Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur :

Program ini sangat membantu dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan keterampilan aparatur;

b) Program peningkatan kualitas dan pelayanan tata kearsipan

c) Program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan

Program b dan c adalah masuk dalam IKU yang mendukung dan menunjang keberhasilan dalam mencapai sasaran kerja Dinas.

**Tabel 6****Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber daya  
(Hanya untuk capaian kinerja  $\geq 100\%$ )**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja Sasaran</b>	<b>%Capaian Kinerja (<math>\geq 100\%</math>)</b>	<b>% Penyerapan Anggaran</b>	<b>Tingkat Efisiensi</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>1</b>	Meningkatnya pengelolaan dan pelayanan Tata Kearsipan Pemda	1. Prosentase Peningkatan Jumlah kegiatan SDM pengelola kearsipan	140,00 %	78,84 %	21,16 %
<b>2</b>	Terwujudnya pembudayaan gemar membaca masyarakat	1. Jumlah koleksi bahan perpustakaan di Kab. Sukabumi	105.39 %	96,13 %	3,87,%
		2. Jumlah pengunjung perpustakaan;	219.91 %	98,08 %	1,92 %
		3. Prosentase Peningkatan Kompetensi SDM pengelola perpustakaan	118,18%	100 %	0 %

Keterangan :

1. Jumlah koleksi bahan perpustakaan di Kab. Sukabumi ada tambahan dari pihak ketiga;
2. Jumlah pengunjung perpustakaan, didapat dari pengunjung di Dinas Arpus, Kantor UPP dan layanan perpustakaan keliling;
3. Peningkatan Kompetensi pengelola perpustakaan, dilakukan melalui bimtek di tk Kabupaten maupun kunjungan ke lokasi.



c. **Akuntabilitas Keuangan/Realisasi Anggaran,**

Dari kedua sasaran kinerja Diarpus Kabupaten Sukabumi dapat diuraikan penggunaan anggaran untuk mencapai indicator kinerja sasaran melalui 2 program kegiatan Yaitu : Program peningkatan kualitas dan pelayanan tata kearsipan dan Program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan yang dilaksanakan melalui 5 indikator kinerja sasaran serta didukung beberapa program dengan penggunaan dan realisasi anggaran sebagaimana diuraikan pada tabel berikut :

**Tabel 7**  
Realisasi Kinerja dan Anggaran

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Kinerja			Nama Program	Keuangan		
			Targ et	Rea lisa si	% Capaia n		Pagu Rp.	Realisasi	% Realis asi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	<b>Meningkatnya pengelolaan dan pelayanan Tata Kearsipan Pemda</b>	1.Prosent ase OPD yang menerapkan arsip secara baku	47,6 2 %	47, 0%	98,7 %	Program peningkatan kualitas dan pelayanan Tata Kearsipan	245.000.00 0	193.155.0 00	78,84
		2.Prosent ase Peningkatan kegiatan SDM Pengelola kearsipan dalam setahun	10	14	140 %				
2	<b>Terwujudnya pembudayaan gemar membaca masyarakat</b>	1.Jumlah koleksi bahan perpustakaan di Kab. Sukabumi	520 00	530 05	105.39 %	Program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	376.200.00 0	369.805.5 96,-	98,30
		2.Jumlah pengunjung perpustakaan	380 00	56. 778	219.91 %				

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Kinerja			Nama Program	Keuangan		
			Target	Realisasi	% Capaian		Pagu Rp.	Realisasi	% Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		3. Prosentase Tingkat kompetensi SDM pengelola perpustakaan dalam setahun	539	637	118,18 %				

Dari tabel tersebut diatas maka dapat diuraikan capaian kinerja/keuangan yang mendukung target kinerja/sbb :

1. Sasaran Kerja : Meningkatnya pengelolaan dan pelayanan Tata Kearsipan Pemerintah Daerah melalui program peningkatan kualitas dan pelayanan Tata Kearsipan, telah mencapai sasaran yang ditetapkan baik dari segi kegiatan maupun dari segi anggaran. Hal ini dikarenakan bukan hanya kerja keras kami namun lebih dari itu adalah berkat dukungan semua pihak ;
  
2. Sasaran kerja : Terwujudnya pembudayaan gemar membaca masyarakat melalui Program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan. Syukur alhamdulillah semua indikator kinerja di program ini melebihi target yang telah ditetapkan.

## **BAB IV P E N U T U P**

### **4.1 Kesimpulan umum atas capaian kinerja**

Pada Tahun 2017 berdasarkan hasil evaluasi kinerja dan analisis yang dilakukan diperoleh gambaran mengenai capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sukabumi. Secara keseluruhan dari 5 indikator kinerja utama berdasarkan Renstra Tahun 2016-2021 yaitu :

1. OPD yang sudah menerapkan aturan arsip secara baku;
2. Peningkatan jumlah kegiatan SDM pengelola kearsipan;
3. Jumlah koleksi bahan perpustakaan di Kabupaten Sukabumi;
4. Jumlah pengunjung perpustakaan dan
5. Tingkat kompetensi SDM pengelola perpustakaan.

Menunjukkan keberhasilan pencapaian kinerja “ *Baik/Tercapai*” dengan penilaian realisasi kinerja sangat tinggi meskipun masih ada indikator kinerja yang masih kurang yaitu : OPD yang menerapkan aturan arsip secara baku hanya mencapai 47 % dari target yang ditetapkan sebesar 47,62 % yang berarti masih kekurangan 0,62 %.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tidak berpuas diri dalam pencapaian tersebut karena tugas meningkatkan kesadaran dalam mengelola arsip dan minat /budaya baca masyarakat tidak akan pernah berhenti dari generasi ke generasi.

### **4.3. Rencana Tindak lanjut**

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sukabumi telah menetapkan langkah-langkah dimasa mendatang untuk meningkatkan kinerja dengan cara sbb :

1. Meningkatkan mutu dan jenis pelayanan kearsipan dan perpustakaan kepada setiap perangkat daerah dan masyarakat khususnya kalangan masyarakat pelajar, mahasiswa , masyarakat umum bahkan yang berada di lingkungan Lembaga Pemasarakatan di Wilayah Kabupaten Sukabumi;

2. Mengusahakan dengan cara mengusulkan kepihak Tim Anggaran pemerintah daerah untuk memperoleh dana dan sumber dana lainnya yang lebih besar untuk peningkatan pemberian pelayanan kearsipan dan perpustakaan;
3. Mencari sumber anggaran selain dari APBDII dan APBD I.

Demikian Laporan Kinerja (LKj) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sukabumi tahun 2017, semoga laporan ini bisa memberikan gambaran yang jelas tentang kinerja Dinas, sehingga dapat digunakan sebagai tolok ukur dalam penilaian keberhasilan/kegagalan.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan  
Kabupaten Sukabumi,

**Drs. H. AAM AMMAR HALIM, M.Si**

Pembina Utama Muda  
NIP.19630411 199010 1 001

## **e.LAMPIRAN**

Pada bagian ini lampirkan :

- a. Dokumen Perjanjian Kinerja ( Awal dan Perubahan )
- b. Dokumen Perjanjian Kinerja Berjenjang
- c. Rencana Aksi
- d. Laporan MONEV Pencapaian Rencana Aksi
- e. Pohon Kinerja / Cascading
- f. Lain-lain yang dianggap perlu.

### **A. Penyampian Laporan Kinerja**

Laporan Kinerja Perangkat Daerah beserta dokumen pendukung lainnya agar disampaikan paling lambat 1 ( satu) bulan setelah berakhirnya Tahun Anggaran dalam bentuk soft copy dan hard copy, kepada :

- 1). Bagian Akuntabilitas Kinerja Organisasi Sekretariat Daerah,
- 2). BAPPEDA
- 3). INSPEKTORAT