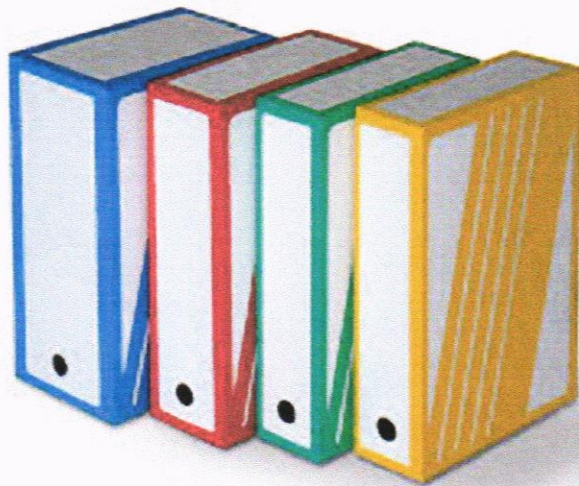


LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
(LAKIP)



DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KOTA KOTAMOBAGU
TAHUN 2017



KATA PENGANTAR

Puji syukur pertama-tama kita panjatkan kehadirat ALLAH SWT.Tuhan Yang Maha Esa,"karena atas rahmat dan inayahNya sehingga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Kotamobagu Tahun 2017 Yang merupakan Tahun Keempat Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Kotamobagu Periode 2014-2018 dapat diselesaikan.

Sebagai sebuah organisasi pemerintah,dari tahun ke tahun kita semakin dituntut untuk memperlihatkan keberhasilan pencapaian tugas pokok dan fungsi.Keberhasilan sebuah organisasi akan banyak dipengaruhi oleh kemampuannya untuk menyampaikan informasi secara terbuka,seimbang dan merata bagi semua pihak yang berkepentingan.Penyampaian Informasi Kinerja ini dimaksudkan sebagai pengungkapan/komunikasi capaian kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan harus mempertanggungjawabkan dan menjelaskan keberhasilan dan kegagalan tingkat kinerja yang dicapai.Pelaporan kinerja oleh instansi pemerintah dituangkan dalam laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP).

Adapun Maksud Dan Tujuan disusunnya LAKIP ini adalah :

1. Maksud penyusunan LAKIP sebagai petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi ini dimaksudkan untuk member panduan bagi evaluator untuk :
 - a. Memahami tujuan evaluasi dan penetapan ruang lingkup evaluasi
 - b. Memahami strategi evaluasi dan metodologi yang digunakan dalam evaluasi.
 - c. Menetapkan langkah-langkah kerja yang harus ditempuh dalam proses evaluasi.
 - d. Menjadi panduan dalam mengelola pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah bagi pejabat dan staf pelaksana.
 - e. Menjadi bahan acuan bagi kementrian/lembaga/pemerintah propinsi/kabupaten/kota dalam menyusun petunjuk pelaksanaan evaluasi internal di masing-masing instansi pemerintah tersebut.
2. Tujuan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini adalah sebagai berikut :
 - a. Menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
 - b. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi pemerintah.
 - c. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sebelumnya.

Pada Akhirnya,tidak semua yang kita rencanakan berjalan sesuai dengan harapan namun,demikian dengan adanya laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LALIP) ini kami berharap dapat memperoleh umpan balik untuk peningkatan kinerja Pemerintah Kota Kotamobagu dengan melalui perbaikan penerapan fungsi-fungsi manajemen secara benar mulai dari perencanaan ,pengukuran,pelaporan evaluasi dan pencapaian kinerja hingga dapat



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKJP) Tahun 2017

mengetahui/menilai keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta meningkatkan akuntabilitas dan kredibilitas instansi pemerintah yang akuntabel dimata Instansi yang lebih tinggi dan meningkatkan kepercayaan terhadap masyarakat dan lingkungannya.

Disadari sepenuhnya bahwa penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini masih banyak terdapat banyak kekurangan, untuk itu diharapkan saran dan perbaikan demi penyempurnaan pada tahun – tahun yang akan datang.

**KEPALA DINAS
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KOTA KOTAMOBAGU**



IRAWAN GINOGA, SE
Pembina Tkt I
NIP. 19631124 198602 1 003



DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Tabel	iii

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1	Gambaran Umum Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan.....	1
1.1.1	Dasar Hukum Pembentukan Organisasi.....	1
1.1.2	Tugas Pokok Dan Fungsi SKPD	1
1.2	Sumber Daya Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan.....	2
1.2.3	Isu Strategis Yang Dihadapi.....	3
1.2.4	Perumusan Isu Isu Strategis.....	4

BAB II PERENCANAAN KERJA 6

2.1	Rencana Strategi	6
2.1.1	Visi Dan Misi Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Kotamobagu	6
2.1.2	Tujuan,Sasaran,Stategi Dan Arah Kebijakan	6

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 11

3.1	Capaian Kinerja	11
3.1.1	Target Dan Realisasi Kinerja Tahun 2017	14

BAB IV PENUTUP 15

Lampiran :

- Bukti-Bukti Pendukung Sasaran Strategis



DAFTAR TABEL

TABEL 1.1 Komposisi PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan

TABEL 1.2 Komposisi PNS Berdasarkan Diklat Penjenjangan

TABEL 1.3 Komposisi PNS Jumlah Pegawai Berdasarkan golongan

TABEL 2.4 Distribusi Tujuan, Sasaran, Strategi, dan arah kebijakan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan

TABEL 2.5 Rencana Strategi 2017-2018 Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan

TABEL 2.6 Indikator Kinerja Utama

TABEL 2.7 Rencana Kerja Tahunan

TABEL 2.8 Perjanjian Kinerja

TABEL 2.9 Distribusi Target Dan Realisasi Kinerja Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan

TABEL 2.10 Realisasi Anggaran Tahun 2017 Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan



BAB I PENDAHULUAN

Gambaran Umum Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kotamobagu

1.1. Dasar Hukum Pembentukan Organisasi

Berdasarkan Undang – undang nomor 04 Tahun 2007, tentang pembentukan Kota Kotamobagu di Propinsi Sulawesi Utara, dan dengan dikeluarkannya Keputusan Menteri dalam Negeri nomor : 061/1375/SJ tanggal 21 Juni 2007, tentang persetujuan pembentukan perangkat daerah Kota Kotamobagu, maka dibentuklah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kotamobagu sebagai salah satu Kantor dengan Peraturan Daerah Nomor: 03 Tahun 2007 tentang susunan Organisasi dan tata kerja dinas/instansi daerah Kota Kotamobagu.

1.2 Tugas Pokok dan Fungsi SKPD

Tugas Pokok

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kotamobagu mempunyai tugas kewenangan Otonomi Daerah Kota Kotamobagu dalam rangka melaksanakan tugas desentralisasi dan tugas – tugas lain yang diserahkan oleh Walikota.

Fungsi

Untuk melaksanakan tugas tersebut diatas Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Kotamobagu mempunyai fungsi :

- a. Perumusan Kebijakan Teknis di bidang Perpustakaan dan Kearsipan di daerah ;
- b. Pembinaan, Pengembangan, dan Pendayagunaan semua jenis Perpustakaan di tingkat wilayah Kecamatan;
- c. Pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintahan daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- d. Penyelenggaraan Pengadaan, pengelolaan, pelestarian, dan Pemanfaatan bahan Pustaka dan Arsip Daerah;
- e. Penyelenggaraan pembinaan tenaga fungsional Perpustakaan dan Arsip Daerah;
- f. Pelaksanaan penyusunan bibliografi abstrak dan literatur sekunder;



1.2 Sumber Daya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kotamobagu

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kotamobagu didukung oleh ketersediaan personil dengan komposisi sebagai berikut :

- PNS Pejabat Struktural : 9 Orang
- PNS Fungsional Umum/Staf : 7 Orang
- Tenaga Kontrak : 10 Orang

Tabel 1. Komposisi PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH (Org)
1	Strata 3 (S-3)	-
2	Strata 2 (S-2)	1
3	Strata 1 (S-1)	7
4	Sarjana Muda/D3	
5	SLTA/SMK	9

Tabel 2. Komposisi PNS berdasarkan Diklat Penjenjangan

NO	DIKLAT PENJENJANGAN	JUMLAH (Org)
1	Diklat PIM II	-
2	Diklat PIM III	-
3	Diklat PIM IV	1



Tabel 3. Komposisi PNS Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

NO	GOLONGAN	JUMLAH (Org)
1	IV	2
2	III	9
3	II	5
4	I	1

1.3 Isu Strategis Yang Dihadapi

Dalam Pelaksanaan Kegiatan Terkait Tugas Pokok Dan Fungsi dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Kotamobagu Tentu akan selalu Di Hadapkan Pada keberhasilan maupun permasalahan.Namun demikian,permasalahan dan segala keterbatasan yang ada bukan menjadi penghalang kegiatan,namun harus menjadi motifasi untuk bergerak maju kearah yang lebih baik.Permasalahan yang ada selanjutnya menjadi isu-isu strategi yang atimal.kan menjadi dasar kebijakan penetapan visi,misi,tujuan dan sasaran,sehingga visi,misi,program dan kegiatan diharapkan mampu menyelesaikan masalah yang dihadapi.

Isu-isu strategis yang dihadapi Oleh Dinas Kearsipan Dan perpustakaan di antaranya:

1. Belum Terbentuknya budaya baca masyarakat sehingga apresiasi terhadap perpustakaan dan pemanfaatan potensi perpustakaan belum belum dapat optimal.
2. Keanekaragaman Koleksi Bahan Pustaka masih terbatas sehingga belum dapat memenuhi kebutuhan masyarakat.
3. Masih Rendahnya kesadaran aparatur dalam pengelolaan arsip di lingkungan pemerintah daerah.
4. Belum Optimalnya dalam retrieval arsip

1.4 Perumusan Isu-Isu Strategis



Dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan terdapat berbagai masalah :

1. Belum tersedianya sarana dan prasarana kantor, sehubungan dengan Peraturan Daerah (PERDA) Kota Kotamobagu nomor 3 Tahun 2007 tentang Pembentukan Struktur Organisasi Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan sambil menunggu proses pembangunan kantor maka untuk sementara Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi berada di Lingkungan Gedung Perkantoran Walikota. Oleh karena itu untuk menjalankan fungsi, peran dan kewenangan Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kota Kotamobagu guna memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal, maka perlu segera melakukan pembangunan sarana dan prasarana Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan dan kualitas Sumber Daya Manusia bidang Perpustakaan dan kearsipan. Dengan terbentuknya struktur organisasi dan tata kerja Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan maka telah dilaksanakan fungsi-fungsi untuk meningkatkan pelayanan yang prima kepada masyarakat. Namun demikian untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi disadari secara kuantitas dan kualitas sumber daya manusia aparatur yang tersedia sangat terbatas untuk itu perlu dilakukan langkah-langkah kongkrit untuk meningkatkan mutu kuantitas dan kualitas aparatur melalui penambahan pegawai baru, mengadakan pendidikan dan pelatihan secara berkala dan terencana dengan intensitas yang lebih tinggi, serta meningkatkan kesejahteraan pegawai.

3. Belum tersedianya jaringan teknologi informasi dan komunikasi

1. System pemeliharaan buku dan arsip belum optimal

a. Analisis Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Tantangan

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Kotamobagu tentu saja memiliki faktor-faktor pendukung serta penghambat yang sangat menentukan keberhasilan maupun kegagalan pencapaian sasaran strategis SKPD. Faktor-faktor dimaksud antara lain dapat diuraikan sebagai berikut :

Faktor Kekuatan :

1. Dari segi kualitas, Sumber Daya Aparatur yang ada saat ini memiliki kompetensi dan komitmen kerja yang kuat dalam melaksanakan tupoksinya masing-masing;
2. Komunikasi yang baik dan intensif antara inas Kearsipan Dan Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sulawesi Utara sehingga informasi selalu up to date;



3. Adanya komitmen dan profesionalisme pimpinan organisasi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Organisasi;

Faktor Kelemahan :

1. Dari segi kuantitas, sumber daya aparatur pada Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Kotamobagu masih kurang. Perlu penambahan PNS agar tugas-tugas dapat terlaksana dengan baik.
2. Sarana dan Prasarana yang masih belum memadai.

Faktor Peluang :

1. Adanya komitmen dan profesionalisme kerja Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagai daya dukung utama dalam menggerakkan roda organisasi pemerintah daerah;

Faktor Tantangan :

1. Perubahan Peraturan Pemerintah Pusat yang begitu cepat dan dinamis;
2. Sikap apatis Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai objek pelayanan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Kotamobagu.
3. Tuntutan profesionalisme kerja yang tinggi oleh pimpinan daerah
4. Penempatan PNS yang tidak sesuai kompetensi sehingga menghambat sistem penyelenggaraan kinerja pemerintahan daerah.



BAB II PERENCANAAN KERJA

2.1 Rencana Strategi

2.1.1 Visi dan Misi Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan

Berdasarkan kesepakatan pada saat pelaksanaan evaluasi penyusunan Rencana Strategi SKPD, maka Visi Walikota Kotamobagu diadopsi secara utuh oleh SKPD menjadi Visi SKPD. Hal ini dimaksudkan agar penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD benar-benar dapat sejalan dengan visi Walikota. Oleh karena itu Visi Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan mengikuti Visi Walikota sebagai berikut :

**Visi : “TERWUJUDNYA ARSIP DAERAH DAN MINAT BACA MASYARAKAT
DALAM RANGKA MENINGKATKAN DAYA SAING MASYARAKAT KOTA KOTAMOBAGU”**

Sehingga kedepan diharapkan akan tersedia Sumber Daya Aparatur dan Organisasi yang berorientasi pada pelayanan publik, untuk mendukung Kota Kotamobagu sebagai KOTA JASA.

Dalam rangka mendukung visi diatas, maka Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Kotamobagu akan mengaplikasikan dengan melaksanakan Misi :

1. Meningkatkan kinerja sumber daya aparatur bidang perpustakaan dan arsip daerah dalam rangka optimalisasi pengelolaan arsip daerah dan peningkatan minat baca masyarakat;
2. Mewujudkan pengelolaan arsip daerah yang tetib, aman, dan terintegrasi;
3. Meningkatkan minat baca masyarakat dalam rangka menuju masyarakat kota kotamobagu yang cerdas;

2.1.2 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan sebagaimana termuat dalam Rencana Strategis Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Tahun 2014-2018, dirumuskan berdasarkan Misi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kotamobagu, antara lain :



Tabel 4. Distribusi Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan

MISI	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
1	2	3	4	5
Meningkatkan kinerja sumber daya aparatur bidang perpustakaan dan arsip daerah dalam rangka	Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur bidang perpustakaan dan kearsipan	Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan sumber daya aparatur dibidang perpustakaan dan kearsipan	Penyelesaian Permasalahan Hukum di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Kotamobagu	Pemberian bantuan hukum terhadap penyelesaian permasalahan hukum Pemerintah Daerah Kota Kotamobagu
optomalisasi pengelolaan arsip daerah dan peningkatan minat baca masyarakat	Penyediaan sarana dan prasana penunjang kinerja aparatur bidang perpustakaan dan kearsipan	Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana aparatur bidang perpustakaan dan kearsipan		
	Pembinaan disiplin aparatur bidang perpustakaan dan kearsipan	Meningkatnya disiplin aparatur bidang perpustakaan dan kearsipan		
	Peningkatan kualitas pelayanan Administrasi	Meningkatnya produk pelayanan administrasi perkantoran		
Mewujudkan pengelolaan arsip daerah yang tertib,	Penyelamatan dan pelestarian	Meningkatnya keamanan dokumen arsip daerah	Mengevaluasi akuntabilitas kinerja Satuan Kerja	Penyiapan dan pemutakhiran data dan informasi



aman dan terintegrasi	dokumen arsip daerah		Perangkat Daerah	terkait akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
Meningkatkan minat baca masyarakat dalam rangka menuju masyarakat kota kotamobagu yang cerdas	Pengembangan budaya baca masyarakat	Meningkatnya minat baca masyarakat	Mengkaji dan menganalisa kembali Struktur Organisasi Pemerintah Daerah beserta kapasitas aparatur pelaksanaanya	Menyusun rencana penataan struktur organisasi pemerintah daerah yang proporsional dan didukung oleh sumber daya aparatur yang professional berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan

Rumusan Tujuan, Sasaran, Strategi dan arah kebijakan diatas selanjutnya dituangkan dalam dokumen Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kotamobagu Tahun 2014-2018 pada table berikut :

Tabel 5. Rencana Strategis 2014-2018 Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN (TAHUN)				
		2014	2015	2016	2017	2018
2	3	4	5	6	7	8
Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan sumber daya aparatur dibidang perpustakaan dan kearsipan	Cakupan jumlah aparatur yang mengikuti bimtek, pelatihan dan peningkatan kapasitas lainnya	2 Org	4 Org	6 org	8 Org	8 Org
Meningkatnya keamanan dokumen arsip daerah	Cakupan kelestrian arsip daerah	10%	20%	50%	80%	100%



Meningkatnya minat baca masyarakat	Cakupan jumlah kunjungan ke perpustakaan daerah	434 Org	737 Org	900 Org	1100 Org	1500 Org
------------------------------------	---	---------	---------	---------	----------	----------

Berdasarkan rencana Strategis diatas, maka dapat disusun Indikator Kinerja Utama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagaimana pada table 6 di bawah ini

Tabel 6. Indikator Kinerja Utama (IKU)

INDIKATOR SASARAN	FORMULA
3	3
Cakupan jumlah aparatur yang mengikuti bimtek, pelatihan dan peningkatan kapasitas lainnya	Jumlah
Cakupan kelestarian arsip daerah	Jumlah (Jumlah arsip dalam kondisi baik / Jumlah arsip)
Cakupan jumlah kunjungan ke perpustakaan daerah	Jumlah

Berdasarkan Indikator Kinerja Utama diatas, maka dapat disusun Renaca Kinerja Tahunan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagaimana pada tabel 7 di bawah ini

Tabel 7 Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	2017
2	3	7
Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan sumber daya aparatur dibidang perpustakaan dan kearsipan	Cakupan jumlah aparatur yang mengikuti bimtek, pelatihan dan peningkatan kapasitas lainnya	8 Org
Meningkatnya keamanan dokumen arsip daerah	Cakupan kelestarian arsip daerah	80%
Meningkatnya minat baca masyarakat	Cakupan jumlah kunjungan ke perpustakaan daerah	1100 Org

Berdasarkan Renaca Kinerja Tahunan diatas, maka dapat disusun Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagaimana pada tabel 8 di bawah ini



Tabel 8. Perjanjian Kinerja

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	2017
		7
2	3	
Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan sumber daya aparatur dibidang perpustakaan dan kearsipan	Cakupan jumlah aparatur yang mengikuti bimtek, pelatihan dan peningkatan kapasitas lainnya	8 Org
Meningkatnya keamanan dokumen arsip daerah	Cakupan kelestarian arsip daerah	80%
Meningkatnya minat baca masyarakat	Cakupan jumlah kunjungan ke perpustakaan daerah	1100 Org

Tabel 9. Program dan Anggaran pada Perjanjian Kinerja

PROGRAM	ANGGARAN	KET
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	9,434,309	
Program Penyelamatan dan Pesetarian Dokumen/Arsip Daerah	23,124,100	
Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	62,711,000	
Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	1,262,675	
Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	234,212,500	



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja

3.1.1 Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2017

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2017, berikut perbandingan target dan realisasi pencapaian sasaran strategis berdasarkan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan Tahun 2017.

Tabel 9. Distribusi SasaranStrategis dan Realisasi Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2017

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	CAPAIAN	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan sumber daya aparatur dibidang perpustakaan dan kearsipan	Jumlah aparatur yang mengikuti bimtek, pelatihan dan peningkatan kapasitas lainnya	8 Org	1 Org	12.5 %
Meningkatnya keamanan dokumen arsip daerah	Cakupan kelestarian arsip daerah	80 Dokumen	134 Dokumen	163,75%
Meningkatnya minat baca masyarakat	Cakupan jumlah kunjungan ke perpustakaan daerah	1.100 org	1.679 Orang	150%

1. Sasaran Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan sumber daya aparatur dibidang perpustakaan dan kearsipan

Pencapaian sasaran **1 Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan sumber daya aparatur dibidang perpustakaan dan kearsipan** diukur dengan Indikator Jumlah aparatur yang mengikuti bimtek, pe;atihan dan peningkatan kapasitas lainnya adalah :

Hingga akhir tahun 2017 jumlah aparatur yang mengikuti Bimtek sebanyak 1 Orang maka realisasi kinerja 12,5 %

Hambatan yang ditemui dalam pencapaian sasaran ini karena adanya efisiensi anggaran pada tahun 2017

Berdasarkan realisasi kinerja sebanyak 1 Orang , dibandingkan dengan target akhir Renstra 2018 sebanyak 8 Orang maka Capaian Kinerja terhadap target tahun akhir Renstra 12,5% ,

Program yang mendukung sasaran ini adalah Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan anggaran Rp. 9.434.309 (*sembilan juta empat ratus tiga puluh empat ribu tiga ratus sembilan rupiah*)



2. Meningkatnya keamanan dokumen arsip daerah

Sasaran Meningkatnya keamanan dokumen arsip daerah dibidang kearsipan

Pencapaian sasaran **1 Meningkatnya keamanan dokumen arsip daerah** diukur dengan Indikator Cakupan kelestarian arsip daerah adalah :

Hingga akhir tahun 2017 jumlah SKPD yang telah memasukan Arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebanyak 35 SKPD yang terdiri dari Arsip Dinamis sebanyak 102 dan Arsip Statis sebanyak 53. adapun Daftar Arsip dari SKPD sebagaimana berikut ini :

No	NAMA SKPD	JUMLAH DOKUMEN	KET
1	Bagian Pemerintahan Asisten I tipe B	8 Dokumen	5 Dok Arsip Dinamis dan 3 Dok Arsip Statis
2	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	7 Dokumen	5 Dok Arsip Dinamis dan 2 Dok Arsip Statis
3	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	22 Dokumen	22 Dok Arsip Dinamis `
4	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	17 Dokumen	5 Dok Arsip Dinamis dan 12 Dok Arsip Statis
5	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	1 Dokumen	1 Dok arsip Statis
6	Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan	3 Dokumen	3 Dok Arsip Statis
7	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	2 Dokumen	2 Dok Arsip Statis
8	Dinas Pertanian dan Perikanan	2 Dokumen	2 Dok Arsip Statis
9	Dinas Keatahanan Pangan	3 Dokumen	3 Dok Arsip Statis
10	Bagian Hukum	1 Dokumen	1 Dok Arsip Statis
11	Bapelitbang	8 Dokumen	4 Dok Arsip Statis 2 Dok Arsip Dinamis
12	Dinas Pemuda dan Olahraga	1 Dokumen	1 Dok Arsip Statis
13	Sekretariat DPRD	1 Dokumen	1 Dok Arsip Dinamis
14	Dinas Pendidikan	2 Dokumen	2 Dok Arsip Statis
15	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	9 Dokumen	9 Dok Arsip Statis
16	Bagian Organisasi	2 Dokumen	1 Dok Arsip statis dan 1 Dok Arsip Dinamis
17	Dinas Kesehatan	2 Dokumen	2 Dok Arsip Statis
18	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman	1 Dokumen	1 Dok Arsip Statis
19	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa	4 Dokumen	5 Dok Arsip Statis



20	Dinas Sosial	2 Dokumen	2 Dok Arsip Dinamis
21	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	7 Dokumen	2 Dok Arsip Statis dan 5 Dok arsip Dinamis
22	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	2 Dokumen	2 Dok Arsip Dinamis
23	Dinas Lingkungan Hidup	1 Dokumen	1 Dok Arsip Dinamis
24	Rumah Sakit Umum Kota Kotamobagu	2 Dokumen	2 Dok Arsip Dinamis
25	Bagian Kesejahteraan Rakyat	2 Dokumen	2 Dok Arsip Dinamis
26	Dinas Perhubungan	1 Dokumen	1 Dok Arsip statis
27	Bagian Umum	1 Dokumen	1 Dok Arsip Dinamis
28	Bagian Perekonomian Pembangunan dan SDA	7 Dokumen	8 Dok Arsip Dinamis
29	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	1 Dokumen	1 Dok arsip Dinamis
30	Inspektorat Daerah	2 Dokumen	2 Dok Arsip Dinamis
31	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	1 Dokumen	1 Dok arsip Dinamis
32	Kecamatan Kotamobagu Selatan	1 Dokumen	1 Dok arsip Statis
33	Kecamatan Kotamobagu Barat	1 Dokumen	1 Dok Arsip Dinamis
34	Kecamatan Kotamobagu Timur	1 Dokumen	1 Dok arsip Dinamis
35	Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	3 Dokumen	14 Dok Arsip Dinamis
36	Penanaman Modal satu Pintu	1 Dokumen	1 Dok arsip Dinamis
37	Dinas Perindustrian dan tenaga kerja	2 Dokumen	12 Dok arsip Dinamis
	JUMLAH	134 Dokumen	

Hingga Akhir Tahun 2017 Jumlah SKPD yang telah memasukan dokumen adalah sebanyak 35 SKPD dengan Jumlah Dokumen sebanyak 134 Dokumen maka realisasi kinerja adalah 163,75%

Hambatan yang ditemui dalam pencapaian sasaran ini karena adanya efisiensi anggaran pada tahun 2017 sehingga Pelaksanaan sosialisasi untuk tiap SKPD dapat diadakan.

Berdasarkan realisasi kinerja sebanyak 80% , dibandingkan dengan target akhir Renstra 2018 sebanyak 100% Orang maka Capaian Kinerja terhadap target tahun akhir Renstra 163,75% , Program yang mendukung sasaran ini adalah

- Program Penyelamatan Dokumen/Arsip Daerah dengan Anggaran Rp.23.124.100 (Dua Puluh Tiga Juta Seratus Dua Puluh Empat Ribu Seratus Rupiah)
- Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan dengan Anggaran Rp.62.711.000 (Enam Puluh Dua Juta Tujuh Ratus Sebelas Rupiah)
- Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan dengan Anggaran Rp.1.262.675 (Satu Juta Dua Ratus Enam Puluh Dua Enam Ratus Tujuh Puluh Lima Rupiah)



3. Meningkatnya minat baca masyarakat

Sasaran Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan sumber daya aparatur dibidang perpustakaan

Pencapaian sasaran **1 Meningkatnya minat baca masyarakat** diukur dengan Indikator Cakupan jumlah kunjungan ke perpustakaan daerah adalah :

Hingga akhir tahun 2017 jumlah kunjungan ke Perpustakaan Daerah sebanyak 1.679 Orang maka realisasi kinerja 150 %

Hambatan yang ditemui dalam pencapaian sasaran ini karena adanya efisiensi anggaran pada tahun 2017 sehingga Penambahan Bahan Bacaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tidak dapat diadakan.

Berdasarkan realisasi kinerja sebanyak 1.679 Orang , dibandingkan dengan target akhir Renstra 2018 sebanyak 1.100 Orang maka Capaian Kinerja terhadap target tahun akhir Renstra 150% , Program yang mendukung sasaran ini adalah Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan dengan anggaran Rp. 234.212.500 (*Dua ratus tiga puluh empat juta dua ratus dua belas ribu lima ratus rupiah*)

3.2 Realisasi Anggaran

Realisasi Anggaran pencapaian target kinerja Tahun 2017 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 10. Realisasi Anggaran Tahun 2017 Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi

PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	PERSENTASE (%)	KET
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	9,434,309	9,434,309	100	
Program Penyelamatan dan Pesetarian Dokumen/Arsip Daerah	23,124,100	23,124,100	100	
Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	62,711,000	62,711,000	100	
Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	1,262,675	1,254,000	99,31	
Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	234,212,500	233,711,925	99,79	

Dari Tabel diatas dapat diketahui anggaran yang direncanakan dan dimanfaatkan untuk pencapaian misi organisasi serta tingkat efisiensi yang telah dilakukan oleh Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan.



BAB IV PENUTUP

A. Tinjauan Umum

Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Kotamobagu Tahun 2017 adalah untuk mewujudkan akuntabilitas kinerja kepada Pemerintah Kota Kotamobagu. Dengan demikian, LAKIP ini merupakan sarana bagi Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Kotamobagu untuk mengkomunikasikan dan menjawab tentang apa yang sudah dicapai dan bagaimana proses pencapaiannya berkaitan dengan mandat yang diterima.

Disisi lain Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan sebagai penerima amanah selain sebagai media pertanggungjawaban atas amanah yang diterima. LAKIP merupakan umpan balik untuk mengetahui seberapa jauh prestasi yang berhasil diraih, sehingga dapat membantu dalam mengambil keputusan serta untuk keperluan lain dalam peningkatan kinerja dimasa yang akan datang.

B. Saran Tindak Lanjut

1. Salah satu fungsi Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan yaitu Pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang perpustakaan dan kearsipan; penyelenggaraan pengadaan, pengelolaan, pelestarian dan pemanfaatan bahan pustaka dan arsip daerah maka sangat diperlukan sarana gedung yang layak dan memadai untuk melaksanakan tugas dan fungsinya. Hal ini sangat penting disampaikan dimana Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan adalah tempat dimana masyarakat dari berbagai golongan baik umur, social, tingkat pendidikan, yang membutuhkan informasi ilmu pengetahuan dan penelitian data mengenai Perpustakaan.
2. Sampai saat ini Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Kotamobagu, belum memiliki Tenaga Fungsional / Pustakawan dan Tenaga Arsiparis.

Sangat diharapkan kiranya dalam waktu yang tidak terlalu lama berkenanlah Ibu Walikota yang kami hormati mempertimbangkan usulan/saran ini.

**Kepala Dinas
Kearsipan dan Perpustakaan
Kota Kotamobagu**



IRAWAN GINOGA, SE
Pembina Tkt I
NIP. 19631124 198602 1 003

No.	Hari/Tanggal	Nama Pengunjung	Alamat	Pet. Kapan	Daftar	Tanda - Tangan	Date	KET
1.	Rabu, 25-1-2017	Yohi Nurwahyati	Kotabogor	Mahasiswa		Membaca buku	1. 25/1/17	
2.	Rabu, 25-1-2017	Suci Rahayu Wicak	Gaman	Mahasiswa		Membaca buku	2. 25/1/17	
3.	Rabu, 25-1-2017	Drs. Sutardi Patahpa	Kotabogor	Asal		Membaca	3. 25/1/17	
4.	Senin 30/1-2017	Peteri Suciha	Gilang	Wartawan		Membaca	4. 30/1/17	
5.	Senin 30/1-2017	Muni Mokoginta	Biga	Wartawan		Membaca	5. 30/1/17	
6.	Senin, 6/2/2017	Klani Triana Pabelan, Spt	Brilang	Guru		Meningkat	6. 6/2/17	
7.	Selasa 7/2/2017	Alfithi - Brindang	Cagayan	Guru		Meningkat	7. 7/2/17	
8.	Rabu, 8/2-2017	Bulan Akyuwan. B	Mutl	Siswa		Meningkat buku	8. 8/2/17	
9.	Kamis, 9/2-2017	Fauzi Mokoagow	Upai	Honor		Kewajiban muslim	9. 9/2/17	
10.	Kamis 9/2-2017	Dina A. Putri	Mogelang	Siswa		Membaca buku	10. 9/2/17	
11.	Kamis 9/2-2017	Emasitai	Pawamagun	Siswa		Membaca	11. 9/2/17	
12.	Kamis 9/2-2017	Nani Effriana	Pawamagun	Siswa		Membaca	12. 9/2/17	
13.	Senin 13/2/2017	Yuliyanti Patahpa	Motob kecil	Siswa		Membaca	13. 13/2/17	
14.	Senin, 13-02-2017	Posakenda Robitu	Bulud (sallur)	Siswa		Membaca	14. 13/2/17	
15.	Selasa, 14-02-2017	Fasah Khairunnisa lobud	Motob Besar	Siswa		Membaca	15. 14/2/17	
16.		Nurul Ichita	Kotabogor	Siswa		Membaca	16. 16/2/17	
17.	Selasa, 14-02-2017	Fahri - a. indria	Motob Besar	Siswa		Membaca	17. 14/2/17	
18.	Selasa, 14-02-2017	Fahri Pouda	Kotabogor	Siswa		Membaca	18. 14/2/17	
19.	Kamis, 16-02-2017	Anggraini Gembuhin	Motob	Mahasiswa		Meningkat	19. 16/2/17	

No.	Hari/Tanggal	Nama Pengunjung	Alamat	Pekerjaan	Inisial / Tujuan	Tanda - Tangan	Date
20	Kamis. 6-02-2017	Suhartono	Mogelang	Wawancara			20. Feb
21	"	Buluw... Agsiwan.B	Natze	85kwa	nembaca		Ag
22		Reza David Wullur	666 Gaman	WARTAWAN	Membaca		Jt
23	Jumat, 17-02-17	Ridhoan Kalaau	Genggulang	Wartawan	Pinjam buku		23. Feb
24		Po Nswandi P. o Niobabigata	Pordue Pordue	P.S.G P.S.G	Membaca		
25		Jamali Mananghi	Bilalang I UPAI	P.S.FA	Membaca		
26		AGUS S Limburen		PS H	membaca		
27		RIVALDY. ALHAYANDI	MOLIMOW	P.S.G	MEM BACA		
28		Riandi S. Poputungan	Mongkonai	P.S.G	Membaca		Ruh
29		Patu kyle Lokin	Motri	ASIAN	Meminjam buku		flye
30		ILHAN W SIGAR	mongan dow	P.S.G	m embaca		Usang.
31		Riandi S. Poputungan	mongkonai	P-S.G	pambaca		Ruh
32		SIH Annisa Lestari Motoguta	Bilalang II	P.S.G	membaca		Lelen.
33	Selasa, 21/02/2017	Telni Tuliana Molkanuwang	Cagayewan	ps. G	Membaca		
34	- " -	AMANDHADWY GIENIMA PUTRI KONGKONA	BIGA	P.S.G	Membaca		
35		Faradina dondo	urel	P.S.G	mmb baca		Flyer
36	Selasa 21-02-17	Rahmat Maodompit	BISA	P.S.B	Nembace.		
37	Selasa 21-02-17	Ratna motoginta	moyng	P.S.G	Nembaca		lut.
38	Selasa 21-02-17	Astria Binol	Molimow	P.S.G	Nembaca		fly

No	Silvanya	Kecamatan	Kelurahan	Pelojar	Membaca	Date
1662	Ariska Kombo		Mopusi	Pelajar	"	
1663	Malyang Sari Genos		Molinow	"	"	
1664	Udai Madoleng		Tungoi	Siswa	"	
1665	Rivaldi Adas		Kobo Besar	Siswa	"	
1666	Parlin Warf-bone		Kopandakan	Mahasiswa	"	
1667	Fajri A. Amba		Kopandakan	"	"	
1668	Ragita Marapo		Paya Besar	Pelajar	"	
1669	Merlin Hikulanang		Sagaganan	Siswa	"	
1670	Nurni Mokoginta		Pontolan	Honorar	"	
1671	Tedi Pekoagaw		Biblang	ASDI	"	
1672	Wirarsi Dayo		Pawa Besar	Siswa	"	
1673	Dian Natasya warow		Paya Besar	Siswa	"	
1674	Das Thalini		Pobun dayan	"	"	
1675	Alfin. c		Mangkoni	PNS	"	
1676	Fikri Sako		Mogalaing	Siswa	"	
1677	Mardi F. Mamonto		Moyag	Dosen	"	
1678	Suganti Kotonot		Kec. Khs utara	ASN	"	

Mergesha
 jumlah pengumpul
 2017
 (1679 orang)