



PENDAHULUAN

A.LATAR BELAKANG

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) adalah salah satu rangkaian kegiatan yang harus dilakukan setiap tahun dan merupakan salah satu bentuk manifestasi dari evaluasi semua rangkaian yang telah dilakukan selama 1 (satu) tahun anggaran. Kesemuanya harus terangkum dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), selain sebagai bahan pijakan dalam menyusun langkah-langkah pada tahun berikutnya.

Ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan tata kerja lembaga teknis daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara menunjukkan bahwa semakin Pentingnya peran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam mendukung pelaksanaan pembangunan di Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara yang kita cintai ini.

Salah satu ketentuan Pokok pada peraturan tersebut adalah bahwa setiap Instansi Pemerintah mempunyai kewajiban untuk menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). pada dasarnya SAKIP merupakan salah satu manajemen yang berorientasi pada hasil yang merupakan salah satu instrument untuk menjadi instansi pemerintahan yang akuntabel, sehingga dapat menyelenggarakan Pemerintahan secara Efisien, Efektif dan responsive terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya. selain itu penerapan SAKIP juga dapat mewujudkan transparansi Instansi Pemerintah, Partisipasi masyarakat dalam pembangunan masyarakat dan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

Sebagai pertanggungjawaban dalam pelaksanaan SAKIP, maka Instansi Pemerintah diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Penyusunan LAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2017 merupakan pertanggungjawaban tugas berupa Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun Anggaran 2017.

B. GAMBARAN UMUM

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan penyusunan dan penyelenggaraan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara yang merupakan lembaga teknis penting daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara dalam bidang pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan kepada masyarakat.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara berada di ibu kota Kabupaten di Aek kanopan yang merupakan salah satu potensi yang dimiliki yang dapat di jangkau oleh masyarakat, terutama bagi pemustaka.

Berbagai upaya telah dilakukan untuk menunjukkan keberadaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yakni dengan melaksanakan Lomba Cerita Rakyat, Lomba baca Puisi,mengikuti Bimtek ke Luar Daerah,melaksanakan pembinaan ke Perpustakaan Desa dan SD serta melaksanakan kunjungan ke sekolah dengan membawa Mobil Perpustakaan Keliling yang bertujuan meningkatkan minat baca siswa-siswi serta pendataan dan penataan dokumen arsip daerah.

Khusus perpustakaan daerah yang telah memiliki koleksi bahan pustaka sebanyak 260193exemplar yang terbagi ke dalam beberapa jenis/ golongan seperti :

Golongan	000	Karya umum
	100	Filsafat
	200	Agama
	300	Ilmu sosial
	400	Bahasa
	500	Ilmu Pengetahuan umum
	600	Teknologi
	700	Kesenian/ Olahraga
	800	Kesusasteraan
	900	Sejarah/ geografi

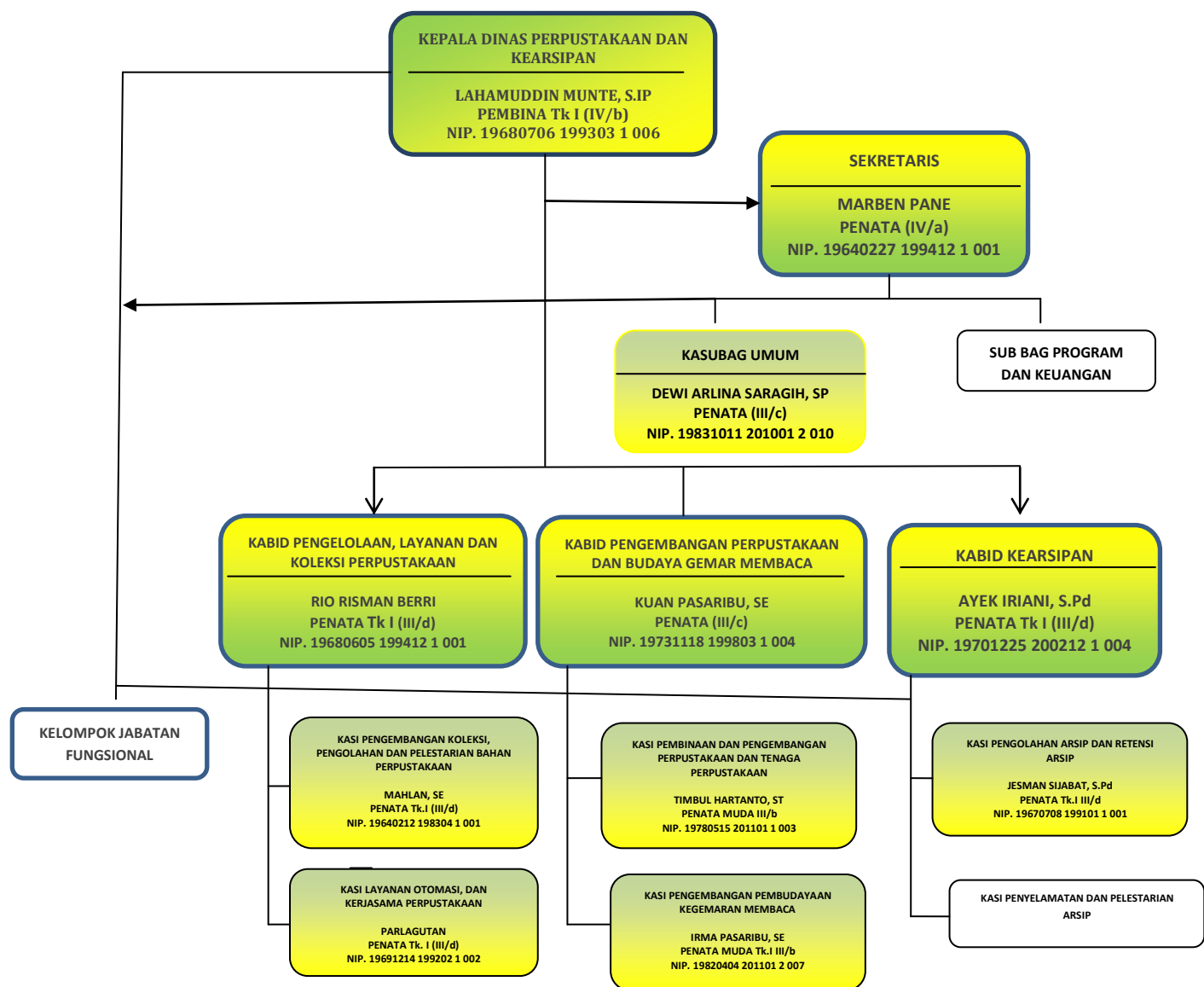
Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara di bantu melalui:

- a. Sekretaris
- b. Kabid Pengelolaan, Layanan dan Koleksi Perpustakaan
- c. Kabid Kearsipan
- d. Kabid Pengembangan Perpustakaan dan Budaya Gemar Membaca
- e. Kasubbag Umum
- f. Kasubbag Program dan Keuangan
- g. Kasi Pengembangan Koleksi, Pengelolaan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan
- h. Kasi Layanan Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan
- i. Kasi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Tenaga Perpustakaan
- j. Kasi Pengembangan Pembudaya Kegemaran Membaca
- k. Pengolahan Arsip dan Retensi Arsip
- l. Kasi Penyelamatan dan Pelestarian Arsip

STRUKTUR ORGANISASI

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KABUPATEN LABUHANBATU UTARA



Selanjutnya untuk lebih jelas tertera data Pegawai Negeri Sipil dimaksud sebagai berikut :

NO	NAMA	GOL	JABATAN	PENDIDIKAN	KET
1	LAHAMUDDIN MUNTE, S.IP	IV/b	KEPALA DINAS	SARJANA	
2	JUNAWANTARA, SH	III/d	SEKRETARIS	SARJANA	
3	AHMAD RIVAI, SKM	III/d	KABID PENGELOLAAN, LAYANAN DAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN	DIPLOMA III	
4	AYEK IRIANI, S.Pd	III/d	KABID KEARSIPAN	SARJANA	
5	KUAN PASARIBU, SE	III/c	KABID PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN BUDAYA GEMAR MEMBACA	SARJANA	
6	DEWI ARLINA SARAGIH, SP	III/c	KASUBAG UMUM	SARJANA	
7	EDI SISWANTO	III/d	KASI PENGEMBANGAN KOLEKSI, PENGOLAHAN DAN PELESTARIAN BAHAN PERPUSTAKAAN	SARJANA	
8	PARLAGUTAN	III/d	KASI LAYANAN OTOMASI, DAN KERJASAMA PERPUSTAKAAN	SARJANA	
9	TIMBUL HARTANTO, ST	III/b	KASI PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN TENAGA PERPUSTAKAAN	SARJANA	
10	IRMA PASARIBU, SE	III/b	KASI PENGEMBANGAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA	SARJANA	
11	JESMAN SIJABAT, S.Pd	III/d	KASI PENGOLAHAN ARSIP DAN RETENSI ARSIP	SARJANA	
12	DEDY INDRAWANTO,SE	III/a	STAF	SARJANA	
13	ISMAIL	II/d	STAF	MAN	
14	JULYADI POHAN	II/b	STAF	SMK	
15	NENNY MARIANA MARIA SITINJAK, SE	III/a	STAF	SARJANA	

D. MAKSUD DAN TUJUAN LAKIP

Laporan Akuntabilitas ini merupakan media Informasi Pertanggung jawaban Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara yang menginformasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan atas pelaksanaan kebijakan.program kerja dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai pembangunan Kabupaten Labuhanbatu Utara.

Agar dalam pelaksanaan bidang urusan Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana tertuang dalam rincian tugas dan fungsi, maka faktor-faktor internal dan eksternal telah dipertimbangkan untuk lebih mengoptimalkan kinerja organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran kinerja yang ingin dicapai. Perubahan lingkungan strategis baik dari internal, regional, nasional maupun Global yang begitu dinamis memiliki pengaruh dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara. Faktor-faktor memanfaatkan kekuatan (*Strenght*) dan mengatasi kelemahan (*Weakness*) dan dari faktor internal agar dapat memanfaatkan peluang (*Oppotunity*) dan dapat mengatasi ancaman (*Threat*) yang mungkin terjadi. Dengan demikian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan kewenangan dan

mengoptimalkan potensi dibidang bidang urusan Perpustakaan dan Kearsipan mencapai kinerja sesuai target yang direncanakan.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara ini dimaksudkan sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun Anggaran 2017.

Adapun tujuan penyusunan dan penyampaian LAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara adalah :

1. Peningkatan Akuntabilitas Pemerintah pada SKPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara.
2. Umpan balik bagi peningkatan kinerja instansi pemerintah pada SKPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara
3. Peningkatan Perencanaan segala bidang baik perencanaan program/kegiatan maupun perencanaan penggunaan sumber daya organisasi instansi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara.
4. Meningkatkan kredibilitas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dihadapan Instansi yang lebih tinggi terutama Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara yang akhirnya meningkatkan kepercayaan masyarakat.
5. Mengetahui dan menilai keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara.
6. Mendorong Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan secara baik,sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilakukan kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan terhadap masyarakat.
7. Menjadikan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara sebagai instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien,efektif dan responsive terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya.

D. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Sistematika penulisan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun Anggaran 2017 ini disusun berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah, sebagai berikut :

RINGKASAN EKSEKUTIF

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Gambaran Umum
- C. Struktur Organisasi
- D. Maksud dan Tujuan LAKIP
- E. Sistematika Penyajian

BAB II. PERENCANAAN STRATEGIS DAN PERJANJIAN KERJA

- A. Rencana Strategis (Renstra SKPD)
- B. Visi dan Misi
- C. Tujuan dan Sasaran
- D. Indikator Kinerja Utama
- E. Penetapan Kinerja Tahun 2017

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Analisis Capaian Kinerja
- B. Akuntabilitas Keuangan

BAB IV. PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

LAMPIRAN

Penetapan Kinerja



PERENCANAAN **S**TRATEGIS **D**AN **P**ERJANJIAN **K**ERJA

A. Rencana Strategis (Renstra SKPD)

Perencanaan Strategis adalah proses berkelanjutan dan sistematis dari pembuatan keputusan yang beresiko, yaitu dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif, mengorganisasikannya untuk usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya melalui umpan balik. Perencanaan strategis disusun sebagai acuan dalam pengelolaan sumber daya, yang mana diharapkan dengan adanya perencanaan strategis tersebut, pengelolaan sumber daya dapat dilakukan secara lebih terarah dan terkendali serta dapat mengakomodasi dan mengantisipasi perubahan lingkungan internal dan eksternal yang terjadi.

Komponen Perencanaan Strategis meliputi pernyataan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran serta Strategi pencapaian tujuan dan sasaran yang berupa kebijakan dan program kerja. Komponen-komponen Perencanaan Strategis tersebut telah dituangkan dalam Dokumen Rencana Strategis Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Labuhanbatu Utara.

B. VISI DAN MISI

Visi merupakan cara pandang jauh ke depan sebagai sebuah gambaran kemana suatu instansi/organisasi harus dibawa agar tetap eksis, antisipatif dan inovatif serta mampu memberikan harapan bagi semua komponen instansi/ organisasi. Sejalan dengan visi Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara yaitu **“TERWUJUDNYA KABUPATEN LABUHANBATU UTARA SEJAHTERA”** dan dengan menyelaraskan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya maka dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya merumusan visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara adalah **“TERWUJUDNYA PELAYANAN KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN YANG PROFESSIONAL, REKREATIF DAN EDUKATIF”**.

Adapun penjelasan terhadap Visi tersebut adalah Perpustakaan dan Kearsipan menjadi tempat sebagai sarana untuk mendapatkan informasi yang nyata, benar dan lengkap dalam meningkatkan kecerdasan kehidupan masyarakat Kabupaten Labuhanbatu Utara sehingga dapat menambah ilmu pengetahuan. Adapun informasi tersebut berupa karya tulis, cetak, karya rekam.

Misi adalah kristalisasi dari keinginan menyatukan langkah dan gerak dalam mencapai visi yang telah ditetapkan. Setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai satu kesatuan organisasi instansi pemerintah harus memastikan agar visi yang telah ditetapkan dapat diupayakan perwujudannya. Untuk itu disusun tahapan yang terbagi kedalam dua tahapan yakni apa yang hendak dicapai dan bagaimana upaya untuk mencapainya. Salah satu unsur dalam tahapan tersebut adalah penetapan misi organisasi yang dalam hal ini adalah misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara. Dalam rangka mewujudkan visi-nya maka ditetapkan misi yang diemban Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara adalah sebagai berikut:

MISI 1

Meningkatkan pelayanan informasi, penyelamatan dan pelestarian arsip.

MISI 2

Meningkatkan minat baca masyarakat.

MISI 3

Meningkatkan sumber daya manusia di bidang perpustakaan dan kearsipan.

MISI 4

Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan daerah

MISI 5

Meningkatkan perbaikan sistem administrasi kearsipan

C.TUJUAN DAN SASARAN

1. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang lebih spesifik dan terukur akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan organisasi harus konsisten dengan tugas dan fungsinya secara kolektif, yang menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin dicapai/diciptakan sesuai tugas dan fungsi organisasi. Tujuan organisasi mempertajam fokus pelaksanaan misi lembaga, meletakkan kerangka prioritas untuk menfokuskan arah semua program dan aktivitas lembaga dalam melaksanakan misinya.

MISI	TUJUAN
1. Misi 1	- Terwujudnya kualitas pelayanan informasi penyelamatan dan pelestarian arsip memori daerah - Terlaksananya pengadaan sarana pengelolaan dan penyimpanan arsip
2. Misi 2	Terwujudnya Kunjungan layanan ke perpustakaan
3. Misi 3	Terwujudnya sumber daya manusia di bidang kearsipan
4. Misi 4	Terwujudnya perpustakaan yang nyaman dan berkualitas
5. Misi 5	Terwujudnya sistem administrasi kearsipan yang lebih baik

2. Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu kondisi yang ingin dicapai atau dihasilkan oleh suatu organisasi melaui tindakan tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh organisasi dalam rumusan yang spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.

MISI	TUJUAN	SASARAN
1. Meningkatkan pelayanan informasi,penyelamatan dan pelestarian arsip memori daerah	1. Terwujudnya kualitas pelayanan informasi penyelamatan dan pelestarian arsip memori daerah tentang kearsipan 2. Terlaksananya pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	1. Menghimpun arsip dari satuan kerja perangkat daerah dan arsip statis dan arsip vital 2. Meningkatnya pemahaman dan kesadaran instansi pemerintah yang tertib arsip 3. Meningkatnya instansi pemerintah yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku 4. Terhimpunnya dokumentasi sejarah Kabupaten Labuhanbatu Utara
2.Meningkatkan minat baca masyarakat	Terwujudnya kunjungan layanan ke perpustakaan	1. Meningkatnya jumlah pemustaka 2. Meningkatnya minat pelajar mengikuti lomba cerita rakyat 3. Meningkatnya minat pelajar mengikuti lomba baca puisi 4. Meningkatnya minat pelajar mengikuti mendongeng 5. Meningkatnya jumlah pemustaka tingkat SD,SMP se Kabupaten Labuhanbatu Utara
3.Meningkatnya sumber daya manusia dibidang perpustakaan dan kearsipan	Terwujudnya sumber daya manusia dibidang kearsipan	Meningkatkan kompetensi petugas kearsipan

4.Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan daerah	Terwujudnya perpustakaan yang nyaman dan berkualitas	1. Meningkatnya minat baca masyarakat khusus para pelajar 2. Memonitoring perpustakaan desa dan rumah ibadah 3. Meningkatnya jumlah koleksi bahan pustaka untuk desa binaan
5.Meningkatkan perbaikan sistem administrasi kearsipan	Terwujudnya sistem administrasi kearsipan yang lebih baik	1. Membangun data base informasi kearsipan 2. Menghimpun katalog data

D.INDIKATOR KINERJA UTAMA

Sasaran Strategis	Indikator
1. Menghimpun arsip dari satuan kerja daerah,arsip statis dan arsip vital	Jumlah instansi dari satuan kerja daerah yang menghimpun arsip statis dan arsip vital
2. Meningkatnya pemahaman dan kesadaran instansi pemerintah yang tertib arsip	a. Jumlah instansi pemerintah yang memahami dan sadar pentingnya tertib arsip secara terpadu b. Jumlah penyusunan buku sejarah Labuhanbatu Utara/kerajaan dan etnis
3. Meningkatnya instansi pemerintah yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku	Jumlah instansi pemerintah yang menerapkan pengelolaan arsip secara terpadu
4. Terhimpunnya dokumentasi sejarah Kabupaten Labuhanbatu Utara	a. Jumlah dokumen sejarah Kabupaten Labuhanbatu Utara b. Jumlah penerbitan JRA substantif dan fasilitatif
5. Meningkatnya jumlah pemustaka	Jumlah pemustaka meningkat setiap tahun
6. Meningkatnya minat pelajar mengikuti lomba cerita rakyat	Jumlah pelajar yang berminat ikut lomba cerita rakyat
7. Meningkatnya minat pelajar mengikuti lomba baca puisi	Jumlah pelajar yang berminat ikut lomba baca puisi
8. Meningkatnya minat pelajar mengikuti mendongeng	Jumlah pelajar yang berminat ikut lomba mendongeng
9. Meningkatnya jumlah perpustakaan tingkat SD,SMP se Kabupaten Labuhanbatu Utara	Jumlah sekolah yang mengikuti lomba perpustakaan sekolah
10. Meningkatnya kompetensi petugas kearsipan	Jumlah peserta pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan/workshop/sosialisasi
11. Meningkatnya minat baca masyarakat khusus para pelajar	a. Jumlah sekolah yang dikunjungi pustaka keliling b. Jumlah wisata literasi c. Jumlah buku yang sudah diberikan katalog
12. Monitoring perpustakaan desa rumah ibadah	Jumlah perpustakaan desa dan rumah ibadah
13. Meningkatnya jumlah koleksi bahan pustaka untuk desa binaan	Jumlah bantuan bahan pustaka ke desa-desa
14. Membangun data base informasi kearsipan	a. Jumlah data base kearsipan b. Jumlah peralatan jaringan informasi kearsipan yang terpelihara c. Jumlah data yang diklarifikasi
15. menghimpun data katalog	Jumlah sistem katalog data yang telah dihimpun

E. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2017

Selama periode 2017 telah ditetapkan target yang harus dipenuhi oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi ukuran keberhasilan dalam memenuhi tugas sebagai lembaga pemerintahan. Target yang dicanangkan menjadi tolok ukur Indikator Kinerja yang akan dievaluasi pada akhir tahun yakni dengan membandingkan capaian atau realisasi sampai dengan akhir tahun 2017 terhadap target. Dokumen penetapan kinerja sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya pemahaman dan kesadaran instansi pemerintah yang tertib arsip	Jumlah instansi pemerintah yang memahami dan sadar pentingnya tertib arsip secara terpadu	1
2	Terhimpunnya dokumentasi sejarah Kabupaten Labuhanbatu Utara	Jumlah Dokumentasi sejarah Kabupaten Labuhanbatu Utara	20
3	Meningkatnya jumlah pemustaka	Jumlah pemustaka meningkat setiap tahun	5933
4	Meningkatnya minat pelajar mengikuti lomba cerita rakyat	Jumlah pelajar yang berminat ikut lomba cerita rakyat	48
5	Meningkatnya minat pelajar mengikuti lomba baca puisi	Jumlah pelajar yang berminat ikut lomba baca puisi	40
6	Meningkatnya kompetensi petugas kearsipan	Jumlah peserta pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan/workshop/sosialisasi	33
7	Meningkatnya minat baca masyarakat khusus para pelajar	Jumlah sekolah yang dikunjungi pustaka keliling	80

A. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Analisis pencapaian kinerja pada dasarnya diarahkan untuk mengukur tingkat keberhasilan visi yang telah ditetapkan dan dijabarkan dalam misi. Selanjutnya untuk mewujudkan visi tersebut ditetapkan tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatannya. Oleh karena itu maka analisis pencapaian kinerja selanjutnya secara rinci dilaksanakan berdasarkan tingkat keberhasilan kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan. Usaha-usaha terus dilakukan untuk meningkatkan pencapaian visi dan misinya menyusun perencanaan yang lebih matang dan terpadu mengalokasikan dana pada kegiatan yang sangat prioritas dengan pengalokasian dana merujuk kepada rencana hasil yang akan di dapat. Selanjutnya melalui peningkatan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dan peningkatan profesionalisme kerja terus menerus dilakukan. Dengan adanya peningkatan kualitas sumber daya manusia, sarana prasarana dan dukungan dari semua pihak diharapkan kinerja Dinas Perppustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara dapat meningkat.

MISI 1 “ Meningkatkan pelayanan informasi penyelamatan dan pelestarian arsip memori daerah”.

Sasaran 1 “Menghimpun Arsip dari Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Arsip Statis dan Arsip Vital”

Tujuan dari pelaksanaan program ini adalah peningkatan jumlah arsip yang dapat diselamatkan dan dilestarikan. Hal ini dapat dilihat dari indikator kinerja sebagai berikut :

INDIKATORR	TARGET TAHUN 2016	REALISASI TAHUN 2016	TARGET TAHUN 2017	REALISASI TAHUN 2017	CAPAIAN
Jumlah instansi pemerintah yang memahami dan sadar pentingnya tertib arsip secara terpadu	-	-	1	1	100%
Jumlah dokumentasi sejarah Kabupaten Labuhanbatu Utara	-	-	20	20	100%
Rata-rata Capaian indikator kinerja					100%

Capaian Sasaran tersebut dicapai melalui 1 (Satu) Program sebagai berikut :

1. Program Penyelamatan dan Pelestarian Kearsipan Daerah

Tujuan utama program penyelamatan dokumen / arsip daerah adalah pelestarian jangka panjang. Ketika pusat arsip memiliki koleksi media yang beragam, baik dalam bentuk digital maupun analog, pekerjaan pelestarian ini memerlukan proses berkesinambungan dalam memindahkan konten dari media lama ke media baru. Program ini dilaksanakan dengan alokasi anggaran sebesar Rp.35.400.000; Dan realisasi sebesar Rp. 34.894.000;

Faktor-Faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian indikator kinerja sasaran adalah :

1. Tersedianya Sarana dan Prasarana Kearsipan yang memadai.

2. Peningkatan Koleksi Arsip Bersejarah

3. Tersedianya Koleksi Photo-photo yang bernilai sejarah.

Hambatan/Masalah :

Adapun hambatan/masalah yang dihadapi dalam pencapaian indikator kinerja sasaran adalah Kurangnya Penyediaan Ruang Penyimpanan yang memadai serta duplikasi dan digitalisasi Dokumen/Arsip.

Strategi Pemecahan Masalah :

1. Meningkatkan Sarana dan Prasarana Kearsipan
2. Tersedianya Tenaga Arsiparis

Misi 2 : “Meningkatkan minat baca masyarakat

Sasaran 2 : Meningkatkan Minat dan Budaya gemar membaca masyarakat yang ditandai oleh meningkatnya ketersediaan koleksi bahan perpustakaan yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Tujuan dari program ini adalah untuk terwujudnya kunjungan layanan ke perpustakaan yang berkualitas kepada masyarakat (pemustaka), meningkatkan kegemaran membaca serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.

INDIKATOR	TARGET TAHUN 2017	REALISASI TAHUN 2016	TARGET TAHUN 2017	REALISASI TAHUN 2017	CAPAIAN
Jumlah pemustaka meningkat setiap tahun	-	-	5933	5933	100%
Jumlah pelajar yang berminat ikut lomba cerita rakyat	-	-	48	46	95%
Jumlah pelajar yang berminat ikut lomba baca puisi	-	-	40	38	95%
Rata-rata Capaian indikator kinerja					96%

Capaian Sasaran tersebut dicapai melalui 2 (dua) Program sebagai berikut :

1. Pengembangan minat dan budaya baca
 2. Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah
- Program ini dilaksanakan dengan alokasi anggaran sebesar Rp.311.365.200; Dan realisasi sebesar Rp. 310.333.600;

Faktor-Faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian indikator kinerja sasaran adalah :

1. Meningkatkan Layanan perpustakaan dan pelestariannya
2. Meningkatkan kualitas dan kapasitas perpustakaan
3. Meningkatkan budaya gemar membaca
4. Meningkatnya koleksi perpustakaan
5. Meningkatnya kualitas layanan

Hambatan/Masalah :

1. Masih kurangnya minat baca masyarakat
2. Belum adanya Gedung Permanen Perpustakaan
3. Belum adanya tenaga pustakawan

Strategi Pemecahan Masalah :

- 1. Memohon agar diadakannya formasi Perpustakaan pada penerimaan CPNSD
- 2. Memohon agar dibangun Gedung Permanen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Misi 3 : “meningkatkan sumber daya manusia di bidang perpustakaan dan kearsipan”.

Sasaran 3 : Meningkatnya kompetensi petugas perpustakaan dan kearsipan

INDIKATOR	TARGET TAHUN 2016	REALISASI TAHUN 2016	TARGET TAHUN 2017	REALISASI TAHUN 2017	CAPAIAN
Jumlah peserta pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan/workshop/sosialisasi	-	-	33	33	100%
Jumlah sekolah yang dikunjungi pustaka keliling	-	-	80	80	100%
Rata-rata Capaian indikator kinerja					100%

Capaian Sasaran tersebut dicapai melalui 1 (satu) Program sebagai berikut :

- 1. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur yang meliputi pendidikan dan pelatihan formal maupun bimbingan teknis implemenstasi perauran perundang-undangan.
Program ini diarahkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi guna menunjang urusan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur. Program ini dilaksanakan dengan alokasi anggaran sebesar Rp.71.533.200; Dan realisasi sebesar Rp.68.026.400;

Faktor – Faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian indikator kinerja sasaran adalah sebagai berikut :

- 1. Kerjasama dengan Instansi terkait dilingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara yang berhubungan dengan arsip

Hambatan/Masalah :

- 1. Kurang Baiknya Pengelolaan Arsip di Instansi Terkait

Strategi Pemecahan Masalah :

- 1. Diadakannya Bimbingan Teknis tentang Pengelolaan Arsip
- 2. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan

Misi 4 : “Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan daerah”.

Sasaran 4 : meningkatnya minat baca masyarakat khusus para pelajar, melakukan monitoring perpustakaan desa dan rumah ibadah serta meningkatnya jumlah koleksi bahan pustaka untuk desa binaan

INDIKATOR	TARGET TAHUN 2017	REALISASI TAHUN 2016	TARGET TAHUN 2017	REALISASI TAHUN 2017	CAPAIAN
-	-	-	-	-	-
Rata-rata Capaian indikator kinerja					

Capaian Sasaran tersebut dicapai melalui 1 (satu) Program sebagai berikut :

- 1. Program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan yang meliputi penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah

Program ini diarahkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi guna menunjang urusan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur.

Faktor – Faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian indikator kinerja sasaran adalah sebagai berikut :

Kerjasama dengan sekolah dan desa-desa terkait dilingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara yang berhubungan pustaka keliling

Hambatan/Masalah :

Budaya minat baca masyarakat dan anak sekolah yang masih perlu distimulasi dan ditingkatkan guna meningkatkan pengetahuan dan kualitas hidup masyarakat

Strategi Pemecahan Masalah :

Mengembangkan dan memperluas jangkauan pelayanan melalui layanan perpustakaan keliling umum serta mendorong adanya perpustakaan desa/rumah belajar di setiap desa/kelurahan

Misi 5 : “Meningkatkan perbaikan sistem administrasi kearsipan”.

Sasaran 5 : membangun database informasi kearsipan, menghimpun data arsip dari satuan kerja daerah, menghimpun katalog data serta merumuskan sistem administrasi kearsipan

INDIKATOR	TARGET TAHUN 2017	REALISASI TAHUN 2016	TARGET TAHUN 2017	REALISASI TAHUN 2017	CAPAIAN
Jumlah data arsip yang telah di administrasikan	-	-	-	-	-
Rata-rata Capaian indikator kinerja					-

Capaian Sasaran tersebut dicapai melalui 1 (satu) Program sebagai berikut :

1. Program perbaikan sistem administrasi kearsipan
Program ini diarahkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi guna menunjang urusan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur. Program ini dilaksanakan dengan alokasi anggaran sebesar Rp.; Dan realisasi sebesar Rp.;

Faktor – Faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian indikator kinerja sasaran adalah sebagai berikut :

Kerjasama dengan instansi terkait dilingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara yang menunjang keberhasilan arsip daerah terhimpun dengan baik dan memudahkan dalam penacarian arsip yang telah tersimpan

Hambatan/Masalah :

Masih adanya anggapan bahwa penataan arsip di masing-masing SKPD belum penting sehingga penataan dan penyimpanan arsip belum sesuai dengan kaidah atau kearsipan yang baku

Strategi Pemecahan Masalah :

Peningkatan ataupun penambahan jumlah SDM arsiparis di SKPD Dinas perpustakaan dan kearsipan maupun di setiap SKPD lainnya melalui diklat/kursus/bimtek kearsipan

B.AKUNTABILITAS KEUANGAN

Dalam mengolah keuangan Daerah Perpustakaan,Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Labuhanbatu Utara Pengelolaan Pendapatan Daerah,se dangkan untuk pencapaian target kinerja pelaksana Program dan kegiatan pada Tahun Anggaran 2017 di Alokasikan Dana PAPBD Kabupaten Labuhanbatu Utara sebesar Rp.1.413.665.300,00,-.sebagai berikut ini terdapat Target Anggaran dan Realisasi Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun Anggaran 2017 yang akan dirinci menurut jenis Belanja serta menurut Program dan Kegiatan.

KODE REKENING	PROGRAM /KEGIATAN	ANGGARAN		%
		ALOKASI (Rp)	REALISASI	
2	3	4	5	6
1 .01.2.17.01.01 .21	Kantor Perpustakaan,Arsip dan Dokumentasi	1.413.665.300,00	1.378.296.8889,00	97,50
2 .17 .2.17.01.01 .01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	711.575.350,00	697.175.339,00	97,98
2.17 .2.17.01.01 .01.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.145.000,00	1.950.000,00	90,91
2.17 .2.17.01.01 .01.02	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik	24.000.000,00	22.773.680,00	94,89
2.17 .2.17.01.01 .01.06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	5.700.000,00	5.235.000,00	91,84
2.17 .2.17.01 .01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	10.679.100,00	10.677.900,00	99,99
2.17 .2.17.01.01 .01.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	22.902.000,00	22.902.000,00	100,00
2.17 .2.17.01.01 .01.11	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	13.569.200,00	13.562.400,00	99,95
2.17 .2.17.01.01 .01.12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4.965.640,00	4.458.000,00	89,78
2.17 .2.17.01.01 01.14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	1.189.000,00	810.000,00	68,12
2.17 .2.17.01.01 .01.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	28.864.410,00	28.325.000,00	98,13
2.17 .2.17.01.01 .01.16	Bahan Logistik Kantor	6.005.600,00	5.622.000,00	93,61
2.17 .2.17.01.01 .01.17	Penyediaan Makanan dan Minuman	14.370.000,00	12.075.500,00	84,03
2.17 .2.17.01.01 .01.18	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	121.050.000,00	120.953.859,00	99,92
2.17 .2.17.01.01 .01.19	Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi Kantor	363.105.400,00	356.415.000,00	98,16
2.17 .2.17.01.01 .01.21	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi kedalam Daerah	34.950.000,00	34.935.000,00	99,96
2.17 .2.17.01.01 .01.24	Penyediaan Penatausahaan Keuangan	58.080.000,00	56.480.000,00	97,25
2.17 .2.17.01.01 .02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	167.889.150,00	160.383.250,00	95,53
2.17 .2.17.01.01 .02.09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	25.000.000,00	22.550.000,00	90,20
2.17 .2.17.01.01 .02.10	Pengadaan Mebeleur	22.634.700,00	19.607.000,00	86,62
2.17 .2.17.01.01 .02.11	Penyediaan Jasa Sewa Gedung dan Tempat	18.000.000,00	18.000.000,00	100,00
2.17 .2.17.01.01 .02.24	Pemeliharaan Rutin /Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	90.125.450,00	88.641.250,00	98,35
2.17 .2.17.01.01 .02.26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	12.129.000,00	11.585.000,00	95,51

2.17 .2.17.01.01 .03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	46.402.400,00	39.050.000,00	84,16
2.17 .2.17.01.01 .03.05	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari tertentu	46.402.400,00	39.050.000,00	84,16

2.17 .2.17.01.01 .05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	139.033.200,00	134.526.400,00	96,76
2.17 .2.17.01.01 .05.01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	71.533.200,00	68.026.400,00	95,10
2.17 .2.17.01.01 .05.03	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	67.500.000,00	66.500.000,00	98,52
2.17 .2.17.01.01 .06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	2.000.000,00	1.934.300,00	96,72
2.17 .2.17.01.01 .06.04	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	2.000.000,00	1.934.300,00	96,72
2.18 .2.17.01.01 .16	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	35.400.000,00	34.894.000,00	98,57
2.18 .2.17.01.01 16.01	Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	5.400.000,00	5.200.000,00	96,30
2.18 .2.17.01.01 16.02	Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	30.000.000,00	29.694.000,00	98,98
JUMLAH ANGGARAN		1.413.665.300,00	1.378.296.889,00	97,50



Penutup

Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintahan (LAKIP) disusun untuk memenuhi Instruksi Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang dimaksudkan untuk menginformasikan Pelaksanaan Tugas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah selama 1 (satu) tahun sebagai pertanggungjawaban kepada pemberi tugas dan masyarakat.

Dalam kaitan tersebut Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintahan (LAKIP) SKPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara telah menggambarkan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Program Kegiatan, Pencapaian Sasaran maupun Akuntabilitas Anggarannya. Dari uraian laporan ini secara umum dapat disimpulkan bahwa kinerja pelaksanaan tugas pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara sudah cukup baik namun masih diperlukan adanya perbaikan dan peningkatan. Untuk itu selanjutnya akan diuraikan kesimpulan laporan ini secara lebih rinci sekaligus ditindaklanjuti sebagai bahan masukan untuk pelaksanaan tugas kedepan.

A. KESIMPULAN

Dari Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) SKPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun Anggaran 2017 dapat memiliki beberapa kesimpulan yaitu sebagai berikut :

1. Dari Aspek Pelaksanaan Kegiatan, Kinerja yang dicapai sudah cukup baik, hal ini dapat dilihat dari kinerja pencapaian sasaran telah baik dari pencapaian kinerja output program rata-rata tercapai baik, namun kualitas dan ketetapan waktu pelaksanaan masih memerlukan peningkatan.
2. Apabila dibandingkan antara pencapaian kinerja output dengan realisasi anggaran, maka dari aspek efisien anggaran, pelaksanaan kegiatan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara telah cukup.

B.SARAN

Dari kesimpulan yang telah diuraikan untuk meningkatkan kinerja Pelaksana Tugas Pokok kedepan perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Agar kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan sasaran yang ditetapkan dan waktu yang ditentukan perlu dipertimbangkan kemampuan aparat yang berkaitan kegiatan tersebut dengan kegiatan pada instansi lain, selain itu pemantauan dan Evaluasi tetap harus dilakukan secara berkala.
2. Untuk meningkatkan kualitas produk kegiatan perlu meningkatkan motivasi kerja personal maupun dalam tim, disamping tetap diperhatikan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan.

Akhirnya dengan Laporan ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang terkait serta menjadi bahan masukan untuk meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah pada umumnya dan khususnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Utara dimasa yang akan datang, sehingga cita-cita Pembangunan Kabupaten Labuhanbatu Utara segera dapat diwujudkan.

Aek kanopan, __ Februari 2018

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN KABUPATEN
LABUHANBATU UTARA**

**LAHAMUDDIN MUNTE, SIP
PEMBINA TK.I
NIP.19680706 199303 1 006**

