LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
KOTA TASIKMALAYA
TAHUN 2018

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
KOTA TASIKMALAYA
Jl. Ir. H. Juanda (Komplek Perkantoran) Telp. (0265) 342610

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan suatu bentuk format pertanggungjawaban instansi pemerintah yang berisi informasi seputar capaian dan hambatan pelaksanaan rencana kerja. Secara umum LKIP ini bermanfaat untuk (1) mendorong instansi pemerintah melaksanakan *good governance*, karena LKIP merupakan dasar untuk mengukur kinerja instansi pemerintah secara transparan, sistematik dan dapat dipertanggung-jawabkan; (2) memberikan masukan bagi pihak-pihak yang berkepentingan (s*takeholders*) dengan instansi pemerintah dan; (3) meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada instansi pemerintah.

Tujuan penyusunan LKIP sebagai pertanggungjawaban atas keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan Rencana Strategis dan sebagai tindak lanjut atau respon terhadap Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/SAKIP. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya sebagai salah satu Perangkat Daerah yang mengemban tugas dalam mewujudkan tujuan penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan yang telah ditetapkan. Implikasi ditetapkannya visi Pemerintah Kota Tasikmalaya dimanivestasikan dalam tujuan organisasi, yaitu :

1. Meningkatnya tata kelola pelayanan perpustakaan daerah;
2. Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip daerah; dan
3. Meningkatnya tata kelola keuangan dan kinerja perangkat daerah.

Adapun sasaran sebagai bagian integral dalam proses perencanaan strategis. Fokus utama dalam penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumberdaya organisasi. Dalam melaksanakan kegiatan atau operasional organisasi tiap-tiap tahun dalam kurun waktu 5 (lima) tahun, adalah sebagai berkut :

1. Meningkatnya layanan perpustakaan;
2. Meningkatnya pembinaan kearsipan;

3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah

Namun masih ada sasaran yang tidak maksimal pencapaiannya karena berada diluar kontrol dan ketersediaan indikator input berupa sumber daya manusia serta sarana dan prasarana yang belum memadai. Sehubungan dengan itu maka pada tahun – tahun berikutnya pelaksanaan dan pengukuran sasaran tersebut Insya Allah akan terus dipantau dan diupayakan seoptimal mungkin agar indikator penilaian dapat lebih meningkat. Peningkatan indikator tersebut merupakan target utama karena nilai capaian lebih mendekati sasaran dan tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya. Langkah – langkah demikian dapat meningkatkan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya pada masa – masa mendatang.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas perkenan-Nya sehingga dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018, sesuai amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Konerja Instansi Pemerintah. LKIP merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SAKIP. Penyelenggaraan SAKIP meliputi Rencana Strategis, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pengelolaan Data Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu/Evaluasi Kinerja.

LKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya merupakan dokumen bagi pelaporan kinerja dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dari pelaksanaan tugas fungsi dan pencapaian kinerja. Melalui LKIP, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah melaporkan kinerjanya yang diukur dari pencapaian kinerja tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang dilakukan pada tahun 2018, sebagaimana tertuang dalam pengukuran pencapaian kinerja. Laporan ini diharapkan dapat memberikan informasi mengenai kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya pada tahun 2018.

Besar harapan kami bahwa penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah ini dapat menjadi salah satu pemacu dalam memperbaiki kinerja ke depan secara lebih produktif, efektif dan efisien. Kami menyadari bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini masih belum sempurna. Dengan demikian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota

Tasikmalaya sangat mengharapkan kritik dan saran guna perbaikan laporan di tahun mendatang. Akhir kata, semoga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah ini dapat memberikan manfaat dan dapat digunakan sebagai bahan evaluasi serta informasi guna peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan prima khususnya bagi *stakeholders* Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya.

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
KOTA TASIKMALAYA

H ANDI ABDULAH N,SH.,M.Si
Pembina Tk. I
NIP 19680116 199403 1 002

DAFTAR ISI

IKHTISAR EKSEKUTIF			i
KATA PENGANTAR			iii
DAFTAR ISI			v
DAFTAR TABEL			vi
DAFTAR GAMBAR			viii
BAB I	PENDAHULUAN		
	1.1.	Latar Belakang	1
	1.2.	Dasar Hukum	2
	1.3.	Maksud dan Tujuan	5
	1.4.	Gambaran Umum Organisasi	6
	1.5.	Permasalahan Utama (*Strategic Issued*)	11
BAB II	PERENCANAAN KINERJA DAN PERJANJIAN KINERJA		
	2.1.	Rencana Strategis	13
	2.2.	Indikator Kinerja Utama	18
	2.3.	Perjanjian Kinerja Tahun 2018	18
	2.4.	Perencanaan Anggaran Tahun 2018	19
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA		
	3.1.	Kerangka Pengukuran Kinerja	26
	3.2.	Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)	28
	3.3.	Akuntabilitas Keuangan	60
	3.4.	Prestasi atau Penghargaan	62
BAB IV	PENUTUP		64

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Komposisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya Berdasarkan Pangkat dan Golongan Ruang	7
Tabel 1.2	Komposisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya Berdasarkan Jabatan	8
Tabel 2.1	Tujuan, Sasaran, Indikator dan Target Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya	17
Tabel 2.2	Sasaran dan Indikator Kinerja Utama	18
Tabel 2.3	Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2018	19
Tabel 2.4	Sasaran, Program, dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2018	20
Tabel 3.1	Rentang Nilai Hasil Pengukuran Kinerja	28
Tabel 3.2	Analisis Pencapaian Sasaran 1 Meningkatnya Layanan Perpustakaan	30
Tabel 3.3	Perbandingan Pencapaian Indikator Sasaran 1 Tahun 2018 dengan target Jangka Menengah yang terdapat dalam Dokumen Renstra	39
Tabel 3.4	Analisis Pencapaian Sasaran 2 Meningkatnya Pembinaan Kearsipan	42
Tabel 3.5	Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan	44
Tabel 3.6	Hasil Penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	44
Tabel 3.7	Perbandingan Nilai Mutu Pelayanan dengan Kinerja Dipusipda Kota Tasikmalaya Tahun 2018	45
Tabel 3.8	Perbandingan Pencapaian Indikator Sasaran 2 Tahun 2018 dengan target Jangka Menengah yang terdapat dalam Dokumen Renstra	46
Tabel 3.9	Analisis Pencapaian Sasaran 3 Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	49
Tabel 3.10	Data Hasil Penilaian SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018	49
Tabel 3.11	Perbandingan Kategori Nilai SAKIP dari Kemenpan RB dengan Kinerja Dipusipda Kota Tasikmalaya Tahun 2018	50
Tabel 3.12	Perbandingan Pencapaian Indikator Sasaran 3 IKU Hasil Penilaian SAKIP Perangkat Daerah, Maturitas SPIP Perangkat Daerah dan Persentase Penyusunan Pelaporan Keuangan dan Barang Sesuai SAP Tahun	52

	2018 dengan target Jangka Menengah yang terdapat dalam Dokumen Renstra	
Tabel 3.13	Program dan Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Capaian Kinerja Sasaran	55
Tabel 3.14	Pagu dan Realisasi Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018	60
Tabel 3.15	Pencapaian Pagu dan Realisasi Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah berdasarkan Sasaran Tahun 2018	61
Tabel 3.16	Capaian Anggaran Terhadap Capaian Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2018	62
Tabel 3.17	Prestasi atau Penghargaan Hasil Pembinaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2018	63
Tabel 4.1	Nilai Hasil Pengukuran Kinerja	63

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Komposisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya Berdasarkan Jenjang Pendidikan Tahun 2018	8
Gambar 3.1	Struktur Organisasi Perpustakaan SD/MI	35
Gambar 3.2	Kondisi Koleksi dan Sarana Perpustakaan SD Negeri Galunggung Kota Tasikmalaya	38
Gambar 3.3	Ruang Penunjang dan Integrasi Pemanfaatan TIK Perpustakaan SD Negeri Galunggung Kota Tasikmalaya	38
Gambar 3.4	Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Minat dan Budaya Baca Kota Tasikmalaya Tahun 2018	40
Gambar 3.5	Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Ekstra Perpustakaan Keliling Kota Tasikmalaya Tahun 2018	40
Gambar 3.6	Pelaksanaan Kegiatan Bimbingan Teknis Pengelola Kearsipan Kota Tasikmalaya Tahun 2018	47
Gambar 3.7	Manajemen Pembinaan atau Edukasi Tata Kelola Kearsipan Kota Tasikmalaya Tahun 2018	47
Gambar 3.8	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Rutin Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	53
Gambar 3.9	Penyediaan Situs Web Sebagai Media Layanan Informasi/Sarana Interaksi Antara *G2C (Government to Citizen), G2B (Government to Business) dan G2G (Government to Government)* Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya	53
Gambar 3.10	Dokumentasi atas Prestasi atau Penghargaan Hasil Pembinaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2018	63

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pemerintahan yang akuntabel merupakan sebuah keharusan yang perlu dilaksanakan dalam usaha mewujudkan aspirasi serta cita-cita masyarakat dalam mencapai masa depan yang baik. Berkaitan dengan hal itu, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan terukur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Sejalan dengan pelaksanaan otonomi daerah yang telah memberikan kewenangan utuh dan bulat kepada daerah untuk merencanakan, melaksanakan, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi kebijakan-kebijakan daerah, semangat reformasi di bidang politik, pemerintahan dan pembangunan juga mewarnai upaya pendayagunaan aparatur negara dengan tuntutan mewujudkan administrasi negara yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi pemerintahan dengan menerapkan prinsip-prinsip *good governance*.

Terselenggaranya *good governance* dan *clean government* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan *legitimate* sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaran Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

Azas akuntabilitas adalah azas yang menentukan, setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan Negara

harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi Negara.

Akuntabilitas adalah perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya yang tersedia dalam menjalankan program dan kegiatan pemerintah, disamping itu juga untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Akuntabilitas juga merupakan media untuk mengetahui apakah dana pemerintah sudah dikelola secara tepat, apakah program dan kegiatan dapat mencapai tujuan sesuai otorisasi dari dana yang diberikan.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahyang mana didalamnya menyebutkan SAKIP merupakan rangkaian sistematik dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklarifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Sehubungan dengan hal tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Penyusunan LKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018 secara umum dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

1.2. Dasar Hukum

Sebagai institusi formal, keberadaan dan aktivitas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya mengacu kepada landasan hukum yang berlaku. Spesifik ketentuan perundang-undangan yang menjadi dasar penyusunan LKIP Tahun 2018 antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
8. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
20. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
23. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
24. Peraturan Menteri 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;

25. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Tasikmalaya Tahun 2005 -2025;
26. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor. 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
27. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
28. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
29. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan;
30. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022;
31. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
32. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 67 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya;
33. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 18 Tahun 2017 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018;
34. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 30 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022.

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) tahun 2018 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya dimaksudkan untuk mengkomunikasikan capaian kinerja dalam satu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan. Tujuan penyusunan LKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota

Tasikmalaya adalah sebagai sarana dalam menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh pemangku kepentingan atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan pengelolaan sumberdaya yang telah dipercayakan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah khususnya serta pada umumnya Pemerintah Kota Tasikmalaya.

1.4. Gambaran Umum Organisasi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Peraturan Daerah tersebut, kemudian dijabarkan oleh Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah serta Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 67 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya.

1.4.1 Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang perpustakaan dan kearsipan. Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan kebijakan dalam penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan;
2. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kerasipan;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
4. pelaksanaan pengelolaan administrasi dinas; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

1.4.2 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, membawahkan :
   a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan.
3. Bidang Perpustakaan , membawahkan :
   a. Seksi Pengolahan Bahan Perpustakaan;
   b. Seksi Layanan Perpustakaan;
   c. Seksi Pembinaan Perpustakaan dan Pengembangan Budaya Baca
4. Bidang Kearsipan, membawahkan :
   a. Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis;
   b. Seksi Pengelolaan Arsip Statis;
   c. Seksi Pembinaan Kerasipan
5. UPT Dinas;
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

1.4.3 Komposisi Pegawai

Sumber Daya Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya, baik secara kuantitas maupun kualitas dapat dilihat dari tabel-tabel sebagai berikut :

Tabel. 1.1
Komposisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya
Berdasarkan Pangkat dan Golongan Ruang

No.	Pangkat/Golongan Ruang	L	P	Jumlah
1	Pembina Utama Madya/ IV.d	-	-	-
2	Pembina Utama Muda/ IV.c	-	-	-
3	Pembina Tk. I/ IV.b	1	1	2
4	Pembina/ IV.a	2	1	3

5	Penata Tk. I/ III.d	3	4	7
6	Penata/ III.c	3	-	3
7	Penata Muda Tk. I/ III.b	-	1	1
8	Penata Muda/ III.a	-	-	-
9	Pengatur Tk. I/ II.d	1	1	2
10	Pengatur/ II.c	4	1	5
11	Pengatur Muda Tk. I/ II.b	-	-	-
12	Pengatur Muda/ II.a	-	-	-
13	Juru Tk. I/ I.d	-	-	-
14	Juru/ I.c	-	-	-
15	Juru Muda Tk. I/ I.b	-	-	-
16	Juru Muda/ I.a	-	-	-
	Jumlah	14	9	23

Sumber data Kepegawaian DIPUSIPDA Kota Tasikmalaya Tahun 2018

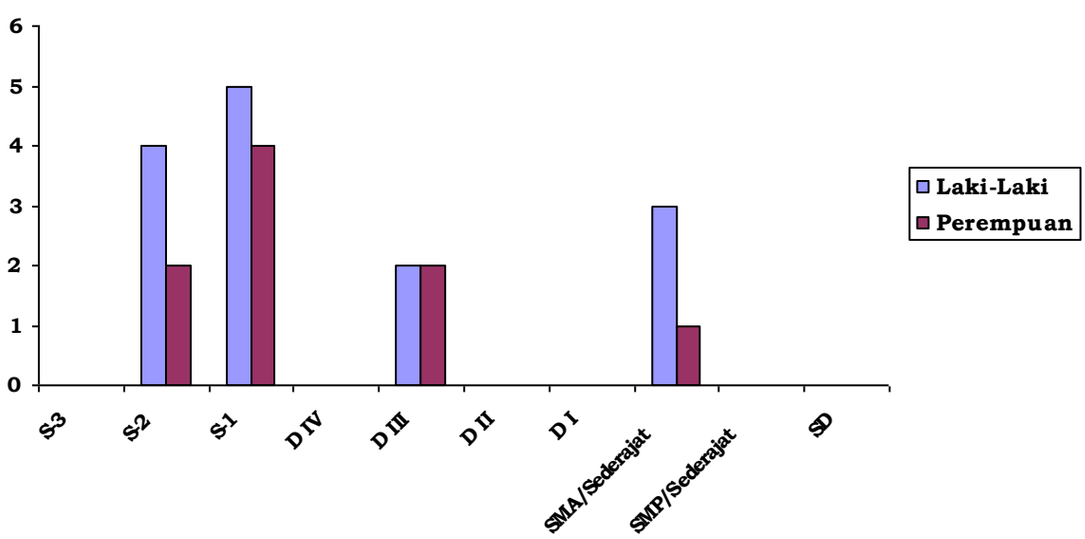
Tabel. 1.2

Komposisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya Berdasarkan Jabatan

No.	Jabatan Struktural/ Eselon								Jabatan Fungsional Tertentu		Jabatan Fungsional Umum		Jmlh
	II.b		III.a		III.b		IV.a						
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
1	1	-	-	1	2	-	3	5	2	1	6	2	23

Gambar. 1.1

Komposisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya Berdasarkan Jenjang Pendidikan Tahun 2018



Sumber data Sekretariat DIPUSIPDA Kota Tasikmalaya Tahun 2018

1.4.4 Aspek Pelayanan Teknis Bidang Perpustakaan dan Kearsipan

Berdasarkan muatan uraian tugas pokok dan rincian tugas unit, dalam penyelenggaraan urusan bidang perpustakaan dan kearsipan yang secara teknis dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya, dirangkum dalam indikator kinerja dan manajemen kantor :

1. Layanan mobil perpustakaan keliling;
2. Lomba minat baca (*story telling*) dan lomba peningkatan minat baca sesuai jadwal;
3. Layanan sirkulasi dan keanggotaan perpustakaan secara gratis;
4. Layanan referensi dan multimedia;
5. Layanan perpustakaan digital dan internet;
6. Layanan perpustakaan diluar jam kerja;
7. Wisata buku;
8. Bimbingan bagi pemustaka;
9. Layanan terbitan berkala;
10. Bedah buku dan alih media *local content*;
11. Sosialisasi peningkatan budaya baca;
12. Peningkatan kompetensi perpustakaan sesuai tipologi standart bagi SDM perpustakaan;
13. Monev perpustakaan;
14. Pendataan perpustakaan masyarakat/komunitas;
15. Fsilitasi pengembangan perpustakaan di Kota Tasikmalaya;
16. Layanan informasi dan konsultasi kearsipan bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD), BUMD, Ormas, Orpol, Perusahaan swasta, dan perseorangan;
17. Layanan jasa pembenahan dan penataan arsip bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD), BUMD, Ormas, Orpol, Perusahaan swasta, dan perseorangan;
18. Layanan jasa penyimpanan dan pemeliharaan arsip bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD), BUMD, Ormas, Orpol, Perusahaan swasta, dan perseorangan;

19. Layanan jasa kearsipan dengan Instansi Provinsi, Kabupaten/Kota, Pihak ketiga agar terjalin kerjasama yang baik;
20. Pendataan dan penataan arsip inaktif daerah, pengolahan arsip kacau serta promosi wisata arsip (entertain dan edukasi);
21. Fasilitasi permintaan materi kearsipan dalam kediklatan berdasarkan pedoman;
22. Fasilitasi penyiapan bahan arsip dan mengkaji permintaan data dan informasi untuk memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya;
23. Dokumentasi naskah peraturan perundang-undangan tentang layanan kearsipan di lingkungan Pemerintah, Swasta, Perorangan, dan Masyarakat;
24. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian naskah sumber arsip konvensional dan naskah baru sebagai bahan informasi bagi pengguna jasa arsip;
25. Mengadakan pemilihan/seleksi terhadap naskah-naskah sumber arsip yang akan dipublikasikan sebagai layanan informasi;
26. Fasilitasi penyusunan rumusan/rancangan kebijakan kearsipan, monev kearsipan, dan peningkatan kapasitas SDM pengelola kearsipan;
27. Fasilitasi pengembangan kearsipan daerah, penelusuran arsip bersejarah dan penyusunan citra daerah;
28. Melakukan penyelamatan arsip daerah melalui fumigasi dan *termit control*;
29. Penyelamatan arsip daerah melalui alih media;
30. Penyusunan rencana program kerja sekretariat dan bidang;
31. Pelaksanaan ketatausahaan dan pengurusan kerumahtanggaan dinas;
32. Pengelolaan barang milik daerah dan kepegawaian lingkungan dinas;

33. Penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik di lingkungan dinas;
34. Penyusunan data statistik yang berhubungan dengan bidang perpustakaan dan kearsipan;
35. Penyajian informasi dan data statistik berhubungan dengan bidang perpustakaan dan kearsipan;
36. Pengelolaan dan pengembangan sistem informasi bidang perpustakaan dan kearsipan;
37. Penyusunan rencana anggaran, pembinaan serta penatausahaan keuangan di lingkungan dinas;
38. Pelaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan keseluruhan tugas, pokok dan fungsi dinas.

1.5. Permasalahan Utama (*Strategic Issued*)

Perumusan isu-isu strategis terkait dengan dinamika lingkungan strategis lembaga/institusi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya dalam melaksanakan tugas pokok sebagai perangkat daerah yang menjalankan misi besar berkenaan urusan bidang perpustakaan dan kearsipan dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Rendahnya pemahaman dan kesadaran masyarakat secara umum terhadap arti penting gemar membaca dan penyelamatan dokumen strategis yang kemudian terjadinya marginalisasi lembaga perpustakaan dan kearsipan;
2. Pergeseran paradigma dan budaya baca masyarakat dari manual ke digital;
3. Pertumbuhan berbagai jenis perpustakaan umum, perpustakan khusus, perpustakaan kelurahan, perpustakaan sekolah, perpustakaan rumah ibadah dan perpustakaan masyarakat/taman-taman bacaan relatif rendah;
4. Belum optimalnya kerjasama pengelola kearsipan dalam hal ini antara Lembaga Kearsipan Daerah dengan Perangkat Daerah Kota Tasikmalaya termasuk kurang memadainya sarana kerja untuk pengelolaan arsip serta layanan kearsipan tidak terintegrasi dengan basis teknologi informasi dan komunikasi;

5. Keterbatasan sumber daya manusia/kaderisasi tenaga profesional pustakawan dan arsiparis berjalan stagnan, pembinaan jabatan fungsional pustakawan dan arsiparis/tenaga teknis terkait yang belum efektif serta penempatan pegawai penyelenggara urusan perpustakaan dan kearsipan pada umumnya kurang berkualitas dan atau tidak sesuai dengan kebutuhan;
6. Perpustakaan umum daerah Kota Tasikmalaya belum memiliki gedung yang representatif dan sesuai tipologi standar sama halnya untuk ruang transit arsip Perangkat Daerah dan tiadanya depo arsip terpadu.

BAB II
PERENCANAAN KINERJA DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional dan global, dan tetap berada dalam tata Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan pendekatan perencanaan strategis yang jelas dan terukur, instansi pemerintah dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerja.

Perencanaan strategis yang pula adalah proses perilaku suatu organisasi untuk menentukan strategi atau arahan serta mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber dayanya (termasuk modal dan sumber daya manusia) untuk mencapai strategi ini. Berbagai teknik analisis dapat dgunakan dalam proses ini, termasuk analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*), analisis terhadap unsur-unsur tersebut penting dan merupakan dasar bagi perumusan visi, misi dan strategi organisasi. Dengan mengadakan analisis lingkungan internal dan eksternal diharapkan dapat memberikan informasi, gambaran kemampuan organisasi tentang posisi kekuatan organisasi yang meliputi faktor pendorong dan faktor penghambat, oleh karena itu perwujudan rencana strategis ini dibentuk dengan berbagai alasan diantaranya :

1. Adanya penataan dan perubahan strategi organisasi dalam lingkungan yang semakin kompleks;
2. Meningkatkan kualitas dan produktivitas sumber daya manusia;
3. Merumuskan strategi pelaksanaan pelayanan prima *(service exellence)* sesuai dengan tugas dan tanggungjawab organisasi;
4. Menciptakan kondisi lingkungan organisasi yang memberikan apresiasi pada kinerja.

2.1.1 Visi dan Misi

Visi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017 – 2022 adalah "**KOTA TASIKMALAYA YANG RELIGIUS, MAJU DAN MADANI"**. Adapun makna visi :

Religius	:	suatu kondisi, sikap dan prilaku masyarakat Kota Tasikmalaya yang mempunyai kedalaman penghayatan, pengamalan keagamaan dan keyakinannya terhadap Alloh, Tuhan Yang Maha Esa yang diwujudkan dengan mematuhi segala perintah dan menjauhi larangan-Nya dengan keikhlasan hati dan dengan seluruh jiwa raga serta memperhatikan tata nilai dan norma serta kearifan lokal.
Maju	:	suatu kondisi, sikap dan prilaku masyarakat Kota Tasikmalaya yang kreatif, produktif, inovatif, dan berdaya saing, disiplin, berpendidikan tinggi, sehat lahir dan batin, dapat menjaga tatanan sosial masyarakat dengan toleran, bergotong royong, rasional, arif, adaptif dan responsif terhadap dinamika perubahan serta ditunjang oleh infrastruktur dasar perkotaan yang memadai, nyaman, bersih dan berwawasan lingkungan
Madani	:	suatu kondisi, sikap dan prilaku masyarakat Kota Tasikmalaya yang sejahtera, maju, beradab dalam membangun, menjalani, dan mamaknai kehidupannya, menjunjung tinggi etika dan moralitas, taat hukum dan demokratis.

Untuk mencapai Visi Kota Tasikmalaya tersebut, maka dirumuskan **Misi** :

1. Mewujudkan tata nilai kehidupan masyarakat yang religius dan berkearifan lokal;
2. Mengurangi tingkat kemiskinan dan meningkatkan daya beli masyarakat;
3. Memantapkan infrastruktur dasar perkotaan guna mendorong pertumbuhan dan pemerataan pembangunan yang berwawasan lingkungan;

4. Memenuhi kebutuhan pelayanan dasar masyarakat untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia;
5. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih

Dengan memperhatikan keselarasan dan kesinambungan antara Dokumen Perencanaan Pembangunan Pemerintah Kota Tasikmalaya, sehingga memiliki sinkronisasi dan harmonisasi yang tinggi dalam pencapaian ***Misi Keempat*** Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022, yaitu Memenuhi kebutuhan pelayanan dasar masyarakat untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia serta ***Misi Kelima*** yakni Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.

Selaras kandungan visi yang merupakan pandangan jauh kedepan, kemana dan bagaimana suatu organisasi harus dibawa dan berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, aspiratif, inovatif dan produktif. Visi tersebut menentukan arah dan tujuan urusan perpustakaan dan kearsipan daerah Kota Tasikmalaya sekaligus menggambarkan kondisi yang ingin dicapai dan menjadi komitmen seluruh pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) dengan perencanaan tersebut.

Berkaitan ini, dinamika penyelenggaraan pemerintahan daerah yang ditandai dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana disebutkan pada pasal 272 ayat (2) yakni Rencana strategis Perangkat Daerah hanya memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Ditegaskan lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah,

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bahwa Renstra Perangkat Daerah disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif atau secara operasional definsi Renstra Dalam Permendagri 86/2017 ini sama dengan Pasal 272 UU Nomor 23 Tahun 2014 tidak merumuskan visi dan misi Perangkat Daerah.

2.1.2 Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah suatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisisa strategis. Sedangkan Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, teratur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai Visi Misi Kota Tasikmalaya Tahun 2017 – 2022 sebanyak 3 (tiga) sasaran.

Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya dilakukan rumusan dari lahirnya Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta perubahan kondisi status dan nomenklatur Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah melalui penetapan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah tahun 2017 – 2022, sebagai alat ukur keberhasilan institusi pemerintah ditetapkan pula tujuan sebagai berikut :

Tabel 2.1

Tujuan, Sasaran, Indikator dan Target Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

Kota Tasikmalaya

No.	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Sasaran		Target Akhir Renstra
						2016	2017	2018	2019	
1	Meningkatnya tata kelola pelayanan Perpustakaan Daerah	Peningkatan layanan perpustakaan	Meningkatnya layanan perpustakaan	Kesesuaian layanan perpustakaan dengan standar nasional perpustakaan	%	-	-	2,60%	3,31%	10,39
2	Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip daerah	Peningkatan pembinaan kearsipan	Meningkatnya pembinaan kearsipan	Capaian IKM Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	Kategori/ Poin/Nilai	-	-	B/80	B/81,75	B
3	Meningkatnya tata kelola keuangan dan kinerja perangkat daerah	Peningkatan akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Hasil penilaian SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	Kategori/ Poin/Nilai	-	-	B/70	B/70	A
				Maturitas SPIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	Level	-	-	1	1	3
				Persentase penyusunan pelaporan keuangan dan barang sesuai SAP	%	-	-	100%	100%	100%

2.2. Indikator Kinerja Utama

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Pemerintah Kota Tasikmalaya telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk tingkat Pemerintah Daerah dan masing-masing Perangkat Daerah.

Berikut ini Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya tahun 2018 :

Tabel 2.2
Sasaran dan Indikator Kinerja Utama

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
1	2	3
1	Meningkatnya layanan perpustakaan	Kesesuaian layanan perpustakaan dengan standar nasional perpustakaan
2	Meningkatnya pembinaan kearsipan	Capaian IKM Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Hasil penilaian SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
		Maturitas SPIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
		Persentase penyusunan pelaporan keuangan dan barang sesuai SAP

2.3. Perjanjian Kinerja Tahun 2018

Perjanjian kinerja sebagai tekad dan janji dari perencanaan kinerja tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan pemerintahan karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan

perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya tahun 2018 mengacu kepada dokumen Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017 - 2022, dengan dokumen rencana kerja (Renja) tahun 2018, dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) Tahun 2018, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya telah menetapkan Penetapan Kinerja tahun 2018 dengan uraian sebagai berikut :

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2018

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Meningkatnya layanan perpustakaan	Kesesuaian layanan perpustakaan dengan standar nasional perpustakaan	2,60%
Meningkatnya pembinaan kearsipan	Capaian IKM Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	Kategori B (Poin/Nilai 80)
Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Hasil penilaian SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	Kategori B (Poin/Nilai 70)
	Maturitas SPIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	Level 1
	Persentase penyusunan pelaporan keuangan dan barang sesuai SAP	100%

2.4. Perencanaan Anggaran Tahun 2018

Dari tiga sasaran dengan indikator yang diperjanjikan, didukung oleh tiga belas program dan empat puluh enam kegiatan yang berkaitan dengan pencapaian kinerja dan ditunjang oleh anggaran belanja langsung sebesar Rp. 2.225.540.000,-, rincian program dan kegiatan yang pula diharapkan dapat meningkatkan performa dan kinerja sesuai dengan tupoksi sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.4

Sasaran, Program, dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2018

NO	SASARAN RPJMD	TUJUAN RENSTRA	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN STRATEGIS	PROGRAM			KEGIATAN			PAGU
					URAIAN PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR SASARAN PROGRAM	URAIAN KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR SASARAN KEGIATAN	
I	Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas pendidikan	Meningkatnya tata kelola pelayanan Perpustakaan Daerah	Meningkatnya layanan perpustakaan	Persentase kesesuaian layanan perpustakaan dengan standar nasional perpustakaan	1. Pengembangan Budaya Baca	Terwujudnya Pengembangan Budaya Baca	1 tahun	a. Pengembangan minat dan budaya baca	Terlaksananya kegiatan lomba bercerita tingkat kota tasikmalaya	50 orang	80.000.000
								b. Pelayanan bercerita story telling	Terlaksananya Layanan Bercerita Untuk Anak TK dan PAUD	24 kali	30.000.000
								c. Pelayanan ekstra hari sabtu	Terlaksananya pelayanan perpsutakaan di hari sabtu	1 tahun	33.440.000
								d. Pelayanan ekstra perpustakaan keliling	Terlaksananya pelayanan perpustakaan di tempat-tempat umum	1 tahun	30.000.000
II	Meningkatnya kualitas layanan publik berbasis teknologi informasi	Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip daerah	Meningkatnya pembinaan kearsipan	Capaian IKM perangkat daerah	1. Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	Persentase perangkat daerah yang menerapkan standar baku kearsipan	25%	a. Bimbingan Teknis Pengelola Kearsipan	Terlaksananya bimbingan teknis pengelola kearsipan	40 orang	71.700.000
								b. Pengadaan sarana penyimpanan arsip	Tersedianya rak arsip dan alat penunjang kearsipan	10 kecamatan	80.000.000
								c. Penataan arsip in aktif	Terlaksananya penataan arsip dinamis in aktif	1 kegiatan	65.000.000

					2. Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	Terwujudnya pemeliharaan rutin / berkala sarana dan prasarana kearsipan	1 tahun	a. Fumigasi depo arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	Terlaksananya kegiatan fumigasi depo arsip	1 kegiatan	30.000.000
					3. Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	Meningkatnya kualitas pelayanan informasi	1 tahun	a. Pengelolaan data arsip statis kota tasikmalaya	Meningkatnya kualitas pelayanan informasi asip statis Kota Tasikmalaya	1 daftar arsip statis	10.000.000
III	Meningkatnya sistem akuntabilitas pengelolaan keuangan dan kinerja	Meningkatnya tata kelola keuangan dan kinerja perangkat daerah	Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah	Hasil Penilaian SAKIP perangkat daerah	1. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Pelaporan kinerja dan keuangan yang akurat dan akuntabel	100%	a. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat	Tersusunnya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1 dokumen	2.500.000
					2. Perencanaan Kerja	Tersusunnya dokumen perencanaan pembangunan daerah	33 Dokumen	a. Penyusunan Rencana Kerja	Dokumen rencana kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	1 dokumen	2.500.000
								b. Penyusunan Rencana Strategis	Dokumen rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerahn periode 2017-2022	1 kegiatan	10.000.000
					3. Perencanaan Pembangunan Daerah	Terwujudnya perencanaan pembangunan daerah melalui musyawarah perencanaan pembangunan sektoral bidang arsip dan perpustakaan	1 tahun	a. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Sektoral Bidang Perpustakaan dan Kearsipan	Terlaksananya musyawarah perencanaan pembangunan sektoral bidang perpustakaan dan kearsipan	1 kali	20.000.000
								b. Sinergitas Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Terlaksananya sinergitas perencanaan pembangunan, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah	1 dokumen	30.000.000

					4. Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	Implementasi e goverment pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	1 tahun	a. Pembangunan Website Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	Tersedianya website Dinas yang up to date	1 paket	50.000.000
				Maturitas SPIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	1. Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tersedianya pendukung administrasi perkantoran	100%	a. Penyediaan jasa surat menyurat	Tersedianya materai dan buku cek	399 (395 Lembar Materai dan 4 Buah Buku Cek)	2.000.000
								b. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tersedianya jasa telepon, air, listrik, cyber city dan speedy	12 bulan	44.104.000
								c. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya jasa pengisian tabung gas dan tabung pemadam kebakaran	2 Jenis	1.364.200
								d. Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah	Tersedianya jasa asuransi gedung dan kendaraan roda 4	7 asuransi (1 gedung, 6 kendaraan roda 4)	15.000.000
								e. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	Tersedianya perizinan kendaraan dinas	14 kendaraan (6 kendaraan roda 4, 8 kendaraan roda 2)	15.000.000
								f. Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tersedianya peralatan kebersihan dan jasa kebersihan kantor	12 bulan	60.000.000
								g. Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya kebutuhan alat tulis kantor	12 bulan	35.000.000
								h. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang cetakan, penggandaan dan penjilidan	3 paket	35.000.000
								i. Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Tersedianya alat instalasi listrik	1 paket	10.000.000

								j. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	1 paket	15.000.000
								k. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya surat kabar/majalah dan bahan bacaan	1 tahun	25.000.000
								l. Penyediaan makanan dan minuman kantor	Terlaksananya penyediaan makanan dan minuman di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	3 paket	50.000.000
								m. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Terlaksananya perjalanan dinas luar daerah, dalam provinsi dan luar provinsi	12 bulan	215.500.000
								n. Penyediaan jasa keamanan dan ketertiban lingkungan	Tersedianya jasa keamanan dan ketertiban	12 bulan	98.100.000
								o. Penyediaan jasa peningkatan pelayanan pegawai	Tersedianya jasa peningkatan pelayanan pegawai	12 bulan	73.475.000
					2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terwujudnya peningkatan sarana dan prasarana aparatur	100%	a. Pengadaan mobil jabatan	Tersedianya mobil jabatan eselon III	1 unit	260.000.000
								b. Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Tersedianya kendaraan dinas/operasional roda 2 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	8 unit	149.600.000
								c. Pengadaan Meubeulair	Tersedianya meja staff	20 sett	58.015.800

								d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Tersedianya Jasa/Perlengkapan Untuk Pemeliharaan Gedung Kantor	1 tahun	41.141.000
								e. Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan	Tersedianya jasa service kendaraan, penggantian suku cadang, BBM dan pelumas	4 unit	98.000.000
								f. Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional	Tersedianya jasa service kendaraan, penggantian suku cadang, BBM dan pelumas	17 unit (3 unit kendaraan roda 4, 13 unit kendaraan roda 2)	129.400.000
								g. Pemeliharaan rutin / berkala peralatan dan perlengkapan kantor	Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	3 paket	25.000.000
								h. Penyediaan jasa prasarana aparatur	Mengikuti kegiatan hari jadi kota tasikmalaya	1 kegiatan	25.000.000
								i. Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor	Terpenuhinya kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor	1 paket	44.100.000
					3. Peningkatan Disiplin Aparatur	Terwujudnya peningkatan disiplin aparatur	100%	a. Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Tersedianya pakaian khurus hari-hari tertentu	75 (40 pcs pakaian batik, 35 stel pakaian olah raga)	15.000.000
					4. Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur	Terwujudnya peningkatan kapasitas aparatur	100%	a. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Terlaksananya bimbingan teknis	24 orang, 1 kali	45.600.000
					5. Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Meningkatnya kualitas aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	1 tahun	a. Pengembangan Kualitas SDM Dinas Perpustakaan dan Kerasipan Daerah	Jumlah aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah yang mendapat pengembangan SDM	22 Orang	85.000.000

				Persentase penyusunan pelaporan keuangan dan barang sesuai SAP	1. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Pelaporan kinerja dan keuangan yanga kurat dan akuntabel	100%	a. Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	Dokumen pelaporan keuangan semesteran	2 dokumen	2.500.000
								b. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Dokumen pelaporan keuangan akhir tahun	1 dokumen	2.500.000
								c. Penyusunan Pelaporan Barang Semesteran	Dokumen pelaporan barang semesteran	2 dokumen	2.500.000
								d. Penyusunan Pelaporan Barang Akhir Tahun	Dokumen pelaporan barang akhir tahun	1 dokumen	2.500.000

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungwaban secara periodik. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 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. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pecapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2017 – 2022 maupun Renja Tahun 2018. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kota Tasikmalaya.

3.1. Kerangka Pengukuran Kinerja

Salah satu fondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi output dan outcome yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel.

Pengukuran kinerja *(performance measurement)* adalah proses di mana organisasi menetapkan parameter hasil untuk dicapai oleh program dan kegiatan yang dilakukan. Proses pengukuran kinerja seringkali membutuhkan penggunaan bukti statistik untuk menentukan tingkat kemajuan suatu organisasi dalam meraih tujuannya.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang (seharusnya) terjadi dengan kinerja yang dicapai atau realisasi kinerja. Pengukuran kinerja kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya yaitu menggunakan indikator kinerja kegiatan, yakni dengan cara memanfaatkan data kinerja yang diperoleh dari dua sumber yaitu data internal dan data eksternal. Data internal adalah data yang berasal dari sistem informasi yang ada baik laporan bulanan, triwulan, semesteran, dan laporan kegiatan lainnya, sedangkan data eksternal digunakan sepanjang relevan dengan pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya.

Pengumpulan data capaian kinerja untuk indikator kinerja kegiatan yang terdiri dari indikator-indikator masukan, keluaran dan hasil, dilakukan secara terencana dan sistematis setiap tahun untuk mengukur kehematan, efektivitas, efisiensi dan kualitas pencapaian sasaran. Sedangkan pengumpulan data kinerja untuk Indikator Kinerja Utama (IKU) diukur pada akhir periode selesainya seluruh program/kegiatan dalam rangka mengukur keberhasilan dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah. Pengukuran Kinerja mencakup :

1. Tingkat pencapaian Indikator Kinerja Utama yang merupakan tingkat keberhasilan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
2. Tingkat pencapaian sasaran instansi pemerintah yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing indicator sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam dokumen Rencana Kerja.

Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokan dalam skala pengukuran ordinal dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, sebagai berikut :

Tabel 3.1
Rentang Nilai Hasil Pengukuran Kinerja

No.	Warna	Persentase	Keterangan
1.		n/a	Tidak Ada Target
2.		< 100%	Tidak Tercapai
3.		= 100%	Sesuai Target
4.		> 100%	Melebihi Target

Berdasarkan tabel diatas dapat dijelaskan bahwa Penetapan angka capaian kinerja terhadap hasil prosentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai lebih dari 100% (>100%) dikategorikan berada pada angka capaian kinerja MELEBIHI TARGET diberikan indikator warna Biru. Angka capaian kinerja terhadap hasil prosentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai sama dengan 100% (=100%) termasuk pada angka capaian kinerja SESUAI TARGET dan diberikan warna Hijau. Angka capaian kinerja terhadap hasil prosentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai kurang dari 100% (<100%) termasuk pada angka capaian kinerja TARGET TIDAK TERCAPAI diberikan warna Merah. Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya target kinerja yang diharapkan.

3.2. Capaian Indikator Kinerja Utama

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama

dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan.

3.2.1 Analisa Keberhasilan dan Kegagalan Pencapaian Kinerja Tahun 2018

Pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai pada tahun 2018 dan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran dari 3 sasaran dan 5 indikator kinerja dari 2 Misi, sebagaimana telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya tahun 2017 – 2022, analisis pencapaian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan secara rinci dapat dilihat sebagai berikut :

Sasaran pertama : Meningkatnya Layanan Perpustakaan

Pengukuran terhadap capaian kinerja untuk sasaran meningkatnya layanan perpustakaan dengan indikator kesesuaian layanan perpustakaan dengan standar nasional perpustakaan dimaksudkan untuk memberikan gambaran sejauhmana koleksi perpustakaan, sarana dan prasarana perpustakaan, pelayanan perpustakaan, tenaga perpustakaan, penyelenggaraan perpustakaan dan pengelolaan perpustakaan yang sesuai serta memenuhi standar menurut Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 6, 7, 8 10, 11, 12, dan 13 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota, SD/MI, SMP/MTs, Perguruan Tinggi dan Perpustakaan Khusus.

Pencapaian meningkatnya layanan perpustakaan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.2
Analisis Pencapaian Sasaran 1
Meningkatnya Layanan Perpustakaan

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Tahun 2016		Capaian %	Tahun 2017		Capaian %	Tahun 2018		Capaian %
			Target	Realisasi		Target	Realisasi		Target	Realisasi	
1	Kesesuaian Layanan Perpustakaan Dengan Standar Nasional Perpustakaan	%	-	-	-	-	-	-	2,60	3,14	120,76
Rata-rata Capaian IKU			-			-			120,76		
Kinerja Capaian Sasaran			-			-			120,76		

Tabel diatas memperlihatkan capaian kinerja nyata sebesar **120,76%** dari target 100%. Pada tahun 2018 jumlah layanan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan berdasarkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 6, 7, 8 10, 11, 12, dan 13 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota, SD/MI, SMP/MTs, Perguruan Tinggi dan Perpustakaan Khusus sebanyak 18 (Delapan belas) unit dari total 573 unit perpustakaan di Kota Tasikmalaya. Akan ini naik 0,54% atau sebanyak 3 unit perpustakaan dari target sebanyak 2,60% atau 15 unit perpustakaan sehingga dapat dikategorikan **Melebihi Target**.

Untuk diketahui, pada tahun-tahun sebelumnya belum dilakukan pengukuran terhadap indikator kinerja kesesuaian layanan perpustakaan dengan standar nasional perpustakaan. Sedangkan dari penilaian di tahun 2018 raihan 18 (Delapan belas) unit perpustakaan yang sesuai standar nasional perpustakaan didapat dari hasil pemantauan dan evaluasi terhadap :

1. Perpustakaan SD Negeri Galunggung;
2. Perpustakaan SD Negeri Karsanagara;
3. Perpustakaan SD Negeri Palasari;
4. Perpustakaan SD Negeri Perumnas Cisalak;
5. Perpustakaan SD Negeri Saguling;
6. Perpustakaan SD Negeri 1 Nagarawangi;
7. Perpustakaan SD Negeri 2 Nagarawangi;
8. Perpustakaan SD Negeri Sukamulya;
9. Perpustakaan SD Negeri Babakan Goyang;
10. Perpustakaan SD Negeri Bojong;

11. Perpustakaan SD Negeri 2 Sindangpalay;
12. Perpustakaan SD Negeri Citapen;
13. Perpustakaan SD Negeri 1 Cikalang;
14. Perpustakaan SD Negeri Sindanggalih;
15. Perpustakaan SD Negeri Cibeureum;
16. Perpustakaan SD Negeri 1 Karangsambung;
17. Perpustakaan SD Yos Sudarso; dan
18. Perpustakaan SDIT At Taufiq Al Islamy.

Pengukuran dengan mempedomani Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 10 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah meliputi standar koleksi, sarana prasarana, pelayanan, tenaga, penyelenggaraan, pengelolaan, dan integrasi dengan kurikulum. Standar ini berlaku pada Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah baik negeri maupun swasta. Penjelasan dari hasil pengukuran dimaksud mencakup :

1. Standar Koleksi Perpustakaan
   a. Jenis koleksi
      Koleksi perpustakaan meliputi :
      1) karya cetak (buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan, dan buku referensi);
      2) terbitan berkala (majalah, surat kabar);
      3) audio visual, rekaman suara, rekaman video, sumber elektronik
   b. Jumlah koleksi
      1) Perpustakaan memperkaya koleksi dan menyediakan bahan perpustakaan dalam berbagai bentuk media dan format paling sedikit :
         a) menyediakan koleksi buku teks wajib dalam jumlah yang mencukupi untuk melayani semua peserta didik dan pendidik;
         b) buku pengayaan dengan perbandingan 60% nonfiksi dan 40% fiksi, dengan ketentuan bila 1 s.d. 6 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.000 judul, 7 s.d. 12 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.500 judul, 13 s.d. 24 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.000 judul;
      2) Perpustakaan menambah koleksi buku per tahun dengan ketentuan semakin besar jumlah koleksi semakin kecil persentase penambahan koleksinya (1.000 judul penambahan sebanyak 10%; 1.500 judul penambahan sebanyak 8%; 2.000 judul sampai dan seterusnya penambahan sebanyak 6%);

3) Perpustakaan melanggan paling sedikit 1 (satu) judul majalah dan 1 (satu) judul surat kabar.

c. Bahan perpustakaan referensi;

Koleksi referensi paling sedikit meliputi kamus bahasa Indonesia, kamus bahasa daerah, kamus bahasa asing, ensiklopedi, direktori, atlas, peta, biografi tokoh, dan kitab suci.

d. Pengolahan bahan perpustakaan;

Bahan perpustakaan dideskripsikan, diklasifikasi, diberi tajuk subjek, dan disusun secara sistematis dengan mengacu pada :

1) pedoman deskripsi bibliografis dan penentuan tajuk entri utama (Peraturan Pengatalogan Indonesia);
2) bagan klasifikasi Dewey (*Dewey Decimal Classification*); dan
3) pedoman tajuk subjek

e. Cacah ulang dan penyiangan

Perpustakaan melakukan cacah ulang (*stock opname*) dan penyiangan koleksi perpustakaan paling sedikit 3 (tiga) tahun sekali

f. Perawatan

2. Sarana dan prasarana perpustakaan

a. Gedung/ruang

1) Luas gedung perpustakaan sekolah paling sedikit 0,4 m2 x jumlah siswa, dengan ketentuan bila 3 s.d. 6 rombongan belajar luas gedung paling sedikit 72 m2, 7 s.d. 12 rombongan belajar luas gedung paling sedikit 144 m2, 13 s.d. 18 rombongan belajar luas gedung paling sedikit 216 m2, 19 s.d. 27 rombongan belajar luas gedung paling sedikit 288 m2;
2) Pengaturan ruang secara teknis mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan;

b. Area

Gedung/ruang perpustakaan paling sedikit meliputi :

1) area koleksi;
2) area baca;
3) area kerja;
4) area multimedia.

c. Sarana

Perpustakaan menyediakan sarana perpustakaan disesuaikan dengan koleksi dan pelayanan, untuk menjamin keberlangsungan fungsi perpustakaan dan kenyamanan dengan memperhatikan pemustaka yang memiliki berkebutuhan khusus

d. Lokasi perpustakaan

Lokasi perpustakaan berada di pusat kegiatan pembelajaran dan mudah dilihat serta mudah dijangkau oleh peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan

3. Pelayanan perpustakaan
   a. Jam buka perpustakaan
      Perpustakaan menyediakan pelayanan kepada pemustaka paling sedikit 6 (enam) jam per hari kerja
   b. Jenis pelayanan perpustakaan
      Jenis pelayanan perpustakaan paling sedikit meliputi :
      1) pelayanan sirkulasi;
      2) pelayanan referensi; dan
      3) pelayanan literasi informasi
   c. Program wajib baca di perpustakaan;
      Sekolah memiliki program wajib baca di perpustakaan.
   d. Program pendidikan pemustaka;
      Perpustakaan memiliki program pendidikan pemustaka paling sedikit 1 (satu) tahun sekali
   e. Program literasi informasi
      Perpustakaan memiliki program literasi informasi paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun untuk setiap tingkatan kelas
   f. Promosi perpustakaan
      Perpustakaan melakukan promosi perpustakaan paling sedikit dalam bentuk :
      1) brosur/*leaflet*/selebaran;
      2) majalah dinding/perpustakaan;
      3) daftar buku baru;
      4) display koleksi perpustakaan;
      5) lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan.
   g. Laporan
      Perpustakaan membuat laporan kegiatan pelayanan perpustakaan (statistik) paling sedikit berupa laporan bulanan dan laporan tahunan.
   h. Kerja sama
      Perpustakaan melakukan pengembangan perpustakaan dengan cara mengadakan kerja sama dengan :
      1) perpustakaan sekolah lain;
      2) perpustakaan umum;
      3) organisasi profesi kepustakawanan/forum perpustakaan;
      4) yayasan dan/atau lembaga korporasi
   i. Integrasi dengan kurikulum
      Perpustakaan melakukan kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum sekolah meliputi :

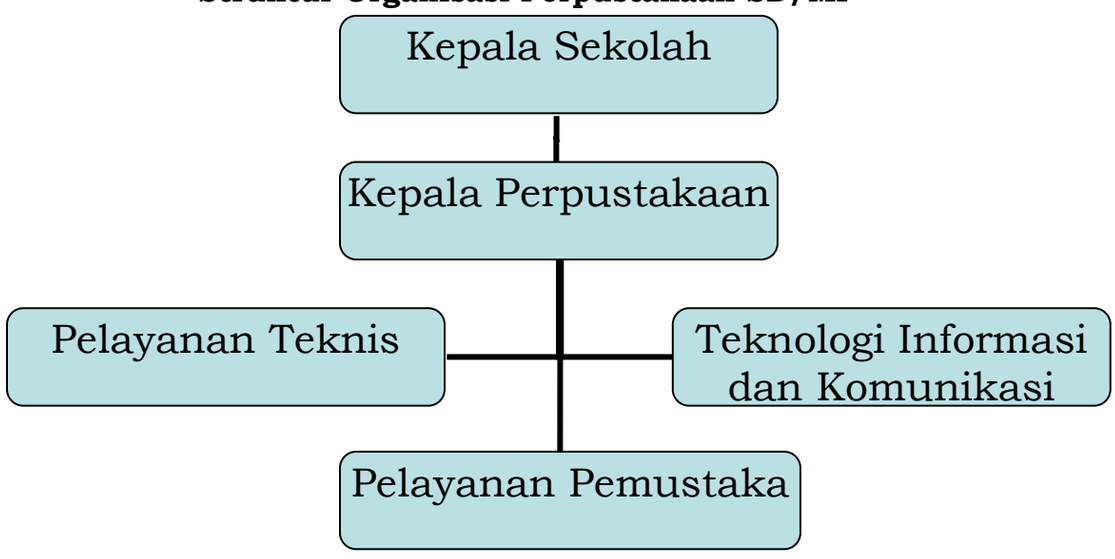
1) Kegiatan mendorong kegemaran membaca melalui :
   a) mendongeng;
   b) membaca bersama; dan
   c) menceritakan kembali hasil baca.
2) Pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan;
3) Pengajaran program literasi informasi;
4) Terlibat dalam merencanakan perangkat pembelajaran;
5) Membantu guru mengakses dan mendayagunakan informasi publik;
6) Menyelenggarakan kegiatan membaca buku elektronik;
7) Membantu guru mengidentifikasi sumber rujukan (referensi) materi pengajaran;
8) Pembelajaran berbasis teknologi infomasi bekerjasama dengan guru bidang studi

4. Tenaga perpustakaan
   a. Jumlah tenaga perpustakaan
      1) Perpustakaan dikelola oleh tenaga perpustakaan paling sedikit 1 (satu) orang;
      2) Bila perpustakaaan sekolah/madrasah memiliki lebih dari enam rombongan belajar, maka sekolah diwajibkan memiliki tenaga perpustakaan sekolah paling sedikit 2 (dua) orang;
      3) Kualifikasi tenaga perpustakaan sekolah minimal diploma dua di bidang ilmu perpustakaan;
         Pustakawan memiliki kualifikasi akademik paling rendah diploma dua (D-II) dalam bidang perpustakaan dari perguruan tinggi yang terakreditasi. Setiap orang yang memiliki kualifikasi akademik paling rendah diploma dua (D-II) di luar bidang perpustakaan dari perguruan tinggi yang terakreditasi dapat menjadi pustakawan setelah lulus pendidikan dan pelatihan bidang perpustakaan
      4) Tenaga perpustakaan berhak atas penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial serta pembinaan karier sesuai dengan tuntutan pengembangan kualitas
   b. Kepala perpustakaan
      1) Kepala Sekolah dapat mengangkat kepala perpustakaan apabila memiliki lebih dari satu orang tenaga perpustakaan, memiliki lebih dari enam rombongan belajar, dan memiliki koleksi paling sedikit 1.000 judul;

2) Kualifikasi kepala perpustakaan adalah pustakawan yang memiliki kualifikasi akademik paling rendah Diploma dua (D-II) dalam bidang perpustakaan atau bidang lain dari perguruan tinggi yang terakreditasi;
3) Kepala perpustakaan sekolah/madrasah berhak atas penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial

5. Penyelenggaraan perpustakaan
   a. Penyelenggaraan dan pendirian perpustakaan
      1) Setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan sekolah;
      2) Pendirian perpustakaan sekolah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
   b. Nomor Pokok Perpustakaan (NPP)
      Setiap Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah diwajibkan memberitahukan keberadaannya dengan cara registrasi ke Perpustakaan Nasional RI untuk memperoleh Nomor Pokok Perpustakaan (NPP).
   c. Struktur organisasi
      1) struktur organisasi perpustakaan sekolah mencakup kepala perpustakaan, pelayanan teknis, pelayanan pemustaka, dan teknologi informasi dan komunikasi;
      2) Struktur perpustakaan sekolah langsung di bawah kepala sekolah;
      3) Struktur organisasi Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah sebagai berikut :

Gambar. 3.1
Struktur Organisasi Perpustakaan SD/MI



d. Program kerja

Dalam rangka menjalankan organisasi, perpustakaan sekolah membuat program kerja tahunan yang mengacu pada program kerja sekolah dalam tahun anggaran yang berjalan.

6. Pengelolaan perpustakaan

Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah memiliki visi, misi dan kebijakan pengembangan (strategis) yang dituangkan secara tertulis dan disyahkan oleh kepala sekolah yang bersangkutan.

a. Visi perpustakaan

Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah memiliki visi perpustakaan yang mengacu pada visi sekolah yang bersangkutan.

b. Misi perpustakaan

Misi Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah yaitu :

1) menyediakan informasi dan ide yang merupakan faktor fundamental bagi kemajuan masyarakat masa kini yang berbasis informasi dan pengetahuan;
2) menyediakan sarana pembelajaran bagi peserta didik agar mampu belajar sepanjang hayat dan mengembangkan daya pikir agar dapat hidup sebagai warga negara yang bertanggung jawab

c. Tujuan perpustakaan

Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah bertujuan mengembangkan dan meningkatkan minat baca, literasi informasi, bakat dan kecerdasan (intelektual, emosional dan spiritual) peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka mendukung tujuan pendidikan nasional melalui pelayanan perpustakaan yang berkualitas

d. Kebijakan pengelolaan perpustakaan

Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah membuat kebijakan tertulis meliputi komponen: koleksi, sarana prasarana, pepelayanan, tenaga, penyelenggaraan, dan pengelolaan perpustakaan yang terintegrasi dengan kurikulum

e. Tugas perpustakaan

Tugas Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah meliputi :

1) mengembangkan koleksi perpustakaan;
2) mengolah bahan perpustakaan;

3) mendayagunakan koleksi perpustakaan dan hasil karya tulis peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan;
4) menyelenggarakan pendidikan pemustaka;
5) melakukan perawatan koleksi;
6) menunjang terselenggaranya proses pembelajaran disekolah;
7) menyediakan jasa perpustakaan dan informasi;
8) melaksanakan kegiatan literasi informasi;
9) melakukan kerjasama perpustakaan; dan
10) melakukan promosi perpustakaan

f. Fungsi perpustakaan

Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah memiliki fungsi sebagai :

1) pusat sumber belajar;
2) pusat kegiatan literasi informasi;
3) pusat penelitian;
4) pusat kegiatan baca membaca; dan
5) tempat kegiatan kreatif, imajinatif, inspiratif dan menyenangkan

g. Anggaran

1) Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah menjamin tersedianya anggaran perpustakaan setiap tahun paling sedikit 5% (lima persen) dari total anggaran sekolah di luar belanja pegawai dan pemeliharaan serta perawatan gedung.
2) Sumber anggaran perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau yayasan dan atau donasi yang tidak mengikat, termasuk dana dari tanggung jawab sosial korporasi

7. Teknologi informasi dan komunikasi

Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah dalam kegiatan pelayanan dan organisasi informasi memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan kinerja perpustakaan dan keperluan pemustaka

Sebagai gambaran, tersaji salah satu visual perpustakaan SD Negeri Galunggung Kota Tasikmalaya yang telah memenuhi standar akan ketersediaan koleksi perpustakaan, sarana dan prasarana perpustakaan, pelayanan perpustakaan, tenaga perpustakaan, penyelenggaraan perpustakaan dan pengelolaan

perpustakaan serta penyediaan berikut pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.

Gambar. 3.2
Kondisi Koleksi dan Sarana Perpustakaan
SD Negeri Galunggung Kota Tasikmalaya

Gambar. 3.3
Ruang Penunjang dan Integrasi Pemanfaatan TIK
Perpustakaan SD Negeri Galunggung Kota Tasikmalaya

Bila dilihat perbandingan realisasi akumulasi pencapaian sasaran sampai dengan tahun terakhir sebagaimana telah direncanakan dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017 – 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3
Perbandingan Pencapaian Indikator Sasaran 1
Tahun 2018 dengan target Jangka Menengah yang terdapat dalam Dokumen Renstra

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Tahun 2018		Capaian %	Rencana sesuai dengan Renstra/Renja Tahun 2018		Capaian %	Tahun 2022		Capaian %
			Target	Realisasi		Target	Realisasi		Target	Realisasi	
1	Kesesuaian Layanan Perpustakaan Dengan Standar Nasional Perpustakaan	%	2,60	3,14	120,76	2,60	3,14	120,76	10,39	3,14	30,22

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui pula bahwa realisasi akumulasi sampai dengan tahun 2018 dibandingkan dengan rencana awal Renstra tahun 2018 menunjukkan capaian kinerja 120,76%, sementara jika dibandingkan dengan capaian akhir Renstra tahun 2022, indikator kesesuaian layanan perpustakaan dengan standar nasional perpustakaan menunjukan capaian sebesar 30,22% target akhir renstra 2017 - 2022.

Dalam pengukuran capaian sasaran meningkatnya layanan perpustakaan terdapat pencapaian kinerja yang melebihi target, hal tersebut dikarenakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya melalui Bidang Perpustakaan secara terus menerus berupaya meningkatkan kinerjanya melalui kegiatan-kegiatan utamanya di tahun 2018, diantaranya :

1. Pengembangan minat dan budaya baca, capaian kinerja terlaksananya kegiatan lomba bercerita tingkat kota tasikmalaya bagi 50 orang peserta utusan SD/MI Negeri dan Swasta di Kota Tasikmalaya. Menjadi catatan tersendiri, bersamaan kegiatan ini pengukuran kinerja sasaran kesesuaian layanan perpustakaan dengan standar nasional perpustakaan dilakukan, hal ini dari keikutsertaan beberapa Sekolah Dasar Negeri dan Swasta dengan

pendampingan para tenaga pendidik mengefektifkan evaluasi. Adapun dokumentasi kegiatan :

Gambar. 3.4
Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Minat dan Budaya Baca Kota Tasikmalaya Tahun 2018

2. Pelayanan ekstra perpustakaan keliling, capaian kinerja terlaksananya pelayanan perpustakaan termasuk di tempat-tempat umum dalam 1 tahun. Pemasyarakatan sasaran kesesuaian layanan perpustakaan dengan standar nasional perpustakaan pula dilakukan melalui *event* layanan ini dengan pengoperasian unit mobil perpustakaan keliling;

Gambar. 3.5
Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Ekstra Perpustakaan Keliling Kota Tasikmalaya Tahun 2018

Namun demikian pada pelaksanaan sasaran kesesuaian layanan perpustakaan dengan standar nasional perpustakaan terdapat beberapa faktor penghambat yang dihadapi, berikut disampaikan beberapa masalah, pemecahan dan faktor pendukung :

Faktor Pendukung	Permasalahan	Rekomendasi/Solusi
1. Terdapatnya koleksi, sarana prasarana, manajemen pelayanan, tenaga dan pengelolaan penyelenggaraan perpustakaan; 2. Adanya forum komunikasi literasi perpustakaan; 3. Komitmen tinggi *stakeholder* dalam pembudayaan minat dan peningkatan gemar membaca masyarakat	1. Belum maksimalnya ketersediaan koleksi, sarana prasarana, manajemen pelayanan, tenaga dan pengelolaan penyelenggaraan unit perpustakaan Kota Tasikmalaya; 2. Terbatasnya anggaran	1. Memaksimalkan upaya pencapaian layanan perpustakaan yang sesuai dengan standar nasional perpustakaan; 2. Pengusulan dan penambahan anggaran untuk pengembangan unit perpustakaan di Kota Tasikmalaya

Sasaran kedua : Meningkatnya Pembinaan Kearsipan

Pengukuran terhadap capaian kinerja untuk sasaran meningkatnya pembinaan kearsipan dengan indikator capaian IKM perangkat daerah didasarkan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya sebagai

lembaga pelayanan publik berorientasi pada kepuasan masyarakat/pelanggan melalui pengukuran kepuasan pelayanan.

Pencapaian meningkatnya pembinaan kearsipan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.4
Analisis Pencapaian Sasaran 2
Meningkatnya Pembinaan Kearsipan

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Tahun 2016		Capaian %	Tahun 2017		Capaian %	Tahun 2018		Capaian %
			Target	Realisasi		Target	Realisasi		Target	Realisasi	
2	IKM Perangkat Daerah	Poin/Nilai	-	-	-	70	71,49	102,12	80	81,478	101,84
Rata-rata Capaian IKU			-			-			101,84		
Kinerja Capaian Sasaran			-			-			101,84		

Tabel diatas memperlihatkan bahwa :

1. Capaian kinerja untuk sasaran Meningkatnya Pembinaan Kearsipan dengan indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah pada tahun 2018 menunjukan capaian kinerja nyata sebesar 101,84% (Poin atau Nilai 81,478) dari target yang diperjanjikan sebesar 100% (Poin atau Nilai 80) sehingga dapat dikategorikan **Melebihi Target**;
2. Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dilakukan melalui survey. Adapun rincian langkah-langkah :
   a. **Persiapan,** meliputi penetapan pelaksanaan yang dilaksanakan oleh unit independent, penyiapan bahan berupa kuesioner serta alat yang digunakan, penetapan responden jumlah responden minimal 148 orang dari jumlah populasi penerimaan layanan dengan dasar tabel sampel dari Krejcie and Morgan, penentuan lokasi yaitu di Dipusipda Kota Tasikmalaya;
   b. **Pelaksanaan Pengumpulan Data,** meliputi *pengumpulan data* terhadap 9 unsur Survei Kepuasan Masyarakat yang telah ditetapkan, meliputi :
      1) Persyaratan, adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif;

2) Sistem, Mekanisme, dan Prosedur, adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan;
3) Waktu Penyelesaian, adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan;
4) Biaya/Tarif, adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat;
5) Produk spesifikasi jenis pelayanan, adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan;
6) Kompetensi Pelaksana, adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman;
7) Perilaku Pelaksana, adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan;
8) Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut;
9) Sarana, adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung)

Kemudian melakukan *pengisian kuesioner* oleh unit pelayanan selanjutnya dikumpulkan untuk dilaksanakan pengolahan/tabulasi

c. **Pengolahan Data,** metode pengolahan yaitu :

Bobot nilai rata2 tertimbang = Jumlah bobot/Jumlah unsur = 1/9 = 0.11 IKM = total nilai persepsi per unsur x nilai penimbang/total unsur yang terisi.

Interprestasi nilai IKM yaitu antara 25-100 maka hasil penilaian dikonversikan dengan nilai dasar 25, dengan rumus :

IKM unit pelayanan x 25 atau IKM unit pelayanan = Nilai IKM/4 x 100.

Tabel 3.5
Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan

NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL (NI)	NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK)	MUTU PELAYANAN (X)	KINERJA UNIT PELAYANAN (Y)
1	1,00 - 2,5996	25,00 - 64,99	**D**	**Tidak Baik**
2	2,60 - 3,064	65,00 - 76,60	**C**	**Kurang Baik**
3	3,0644 - 3,532	76,61 - 88,30	**B**	**Baik**
4	3,5324 - 4,00	88,31 - 100,00	**A**	**Sangat Baik**

Adapun hasil Penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebagai berikut :

Tabel 3.6
Hasil Penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

No.	Unsur Pelayanan	Nilai Rata-Rata	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
U1	Persyaratan	**3,149**	B	Baik
U2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	**3,23**	B	Baik
U3	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	**3,108**	B	Baik
U4	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	**3,419**	B	Baik
U5	Waktu Penyelesaian	**3,378**	B	Baik
U6	Kompetensi Pelaksana	**3,304**	B	Baik
U7	Sarana dan Prasarana	**3,514**	B	Baik
U8	Perilaku Pelaksana	**3,378**	B	Baik
U9	Biaya/Tarif	**3,145**	B	Baik
	Rata-rata Pernyataan	**3,259**		
	Hasil Konversi Nilai	**81,478**	**B**	**Baik**

d. Nilai indeks unit pelayanan dihitung dengan cara sebagai berikut:

(3,149 x 0,11) + (3,23 x 0,11) + (3,108 x 0,11) + (3,419 x 0,11) + (3,378 x 0,11) + (3,304 x 0,11) + (3,514 x 0,11) + (3,378 x 0,11) + (3,145 x 0,11) = Nilai indeks adalah 3,259. Dengan demikian nilai indeks unit pelayanan hasilnya sebagai berikut : Nilai IKM setelah dikonversi = Nilai Indeks x Nilai Dasar = 3,259 x 25 = 81,478

e. Dari hasil penilaian IKM diatas, maka dapat disimpulkan bahwa hasil survey IKM periode tahun 2018 yang dilaksanakan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya sebesar 81,478. Berdasarkan Standar Nilai yang ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, maka Mutu Pelayanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya menurut Masyarakat adalah pada kategori **B** atau **Baik.**

Tabel 3.7
Perbandingan Nilai Mutu Pelayanan dengan Kinerja Dipusipda Kota Tasikmalaya Tahun 2018

No	Nilai Interval	Mutu Pelayanan
1	25,00 - 64,99	Tidak Baik
2	65,00 - 76,60	Kurang Baik
3	76,61 - 88,30	Baik
4	88,31 - 100,00	Sangat Baik

Kinerja Dipusipda
Target : Poin/Nilai 80 atau B
Realisasi : 81,478 (Baik)
Capaian IKU : 101,84%

Jika diperbandingkan dengan Realisasi pencapaian sasaran 2 sampai dengan tahun awal sebagaimana telah direncanakan dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya tahun 2017 - 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.8
Perbandingan Pencapaian Indikator Sasaran 2 Tahun 2018 dengan target Jangka Menengah yang terdapat dalam Dokumen Renstra

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Rencana sesuai dengan Renstra/Renja Tahun 2018		Capaian %	Tahun 2022		Capaian %
			Target	Realisasi		Target	Realisasi	
1	IKM Perangkat Daerah	Poin/Nilai	80	81,478	101,84	85	81,478	95,86

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui pula bahwa realisasi sampai dengan tahun 2018 dibandingkan dengan rencana awal Renstra pada tahun 2018 menunjukkan capaian kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah mencapai 101,84%, sementara jika dibandingkan dengan capaian akhir Renstra tahun 2022, indikator kinerja utama Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Layanan Perpustakaan telah mencapai **95,86%**.

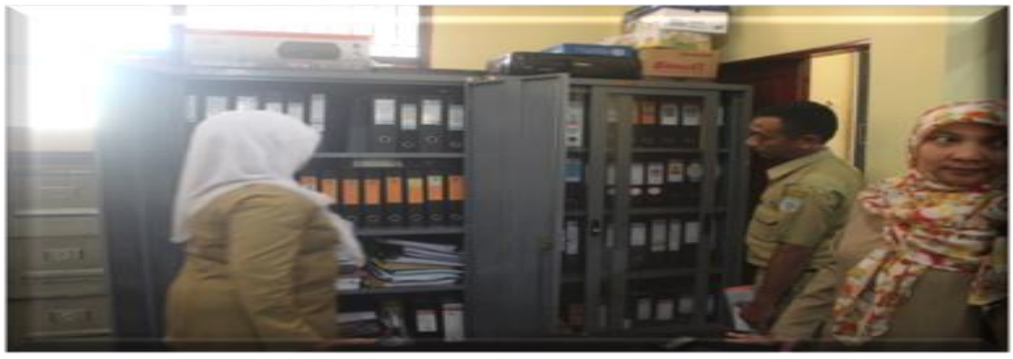
Dalam pengukuran capaian sasaran meningkatnya pembinaan kearsipan terdapat pencapaian kinerja yang melebihi target, hal tersebut dikarenakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya melalui Bidang Kearsipan berupaya meningkatkan kinerjanya melalui kegiatan-kegiatan utamanya di tahun 2018, diantaranya :

1. Bimbingan teknis pengelola kearsipan, capaian kinerja terlaksananya bimbingan teknis pengelola kearsipan bagi 40 orang peserta utusan perangkat daerah di Kota Tasikmalaya. Menjadi catatan tersendiri, bersamaan kegiatan ini evaluasi atau pengukuran kinerja sasaran meningkatnya pembinaan kearsipan dilakukan. Adapun dokumentasi kegiatan :

Gambar. 3.6
Pelaksanaan Kegiatan Bimbingan Teknis Pengelola Kearsipan Kota Tasikmalaya Tahun 2018

2. Pengadaan sarana penyimpanan arsip, capaian kinerja tersedianya rak arsip dan alat penunjang kearsipan dalam bagi 10 kecamatan. Manajemen pembinaan atau edukasi tata kelola kearsipan pun dilaksanakan melalui kegiatan ini sampai tingkat kelurahan;

Gambar. 3.7
Manajemen Pembinaan atau Edukasi Tata Kelola Kearsipan Kota Tasikmalaya Tahun 2018



Dalam pelaksanaan IKU Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), Perangkat Daerah terdapat beberapa faktor penghambat yang dihadapi, berikut disampaikan beberapa faktor pendukung, masalah, dan solusi :

Faktor Pendukung	Permasalahan	Rekomendasi/Solusi
1. Adanya hasil survey (kuesioner); 2. Adanya *stakeholder* kearsipan daerah; 3. Adanya SDM	1. Hasil survey (kuesioner) sering tidak terkumpul kembali; 2. Dalam pengisian sering tidak objektif; 3. Pengukuran IKM belum bersifat automasi (aplikasi)	1. Pengisian kuesioner dilakukan di tempat dan didampingi; 2. Diberikan penjelasan terhadap responden seobjektif mungkin; 3. Dibangunnya aplikasi pengukuran IKM

Sasaran ketiga : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Untuk sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah diidentifikasi melalui 3 (tiga) indikator kinerja :

1. Hasil Penilaian SAKIP perangkat daerah;
2. Maturitas SPIP perangkat daerah;
3. Persentase penyusunan pelaporan keuangan dan barang sesuai SAP.

Pengukuran terhadap sasaran ketiga dengan indikator Hasil Penilaian SAKIP Perangkat Daerah, Maturitas SPIP perangkat daerah dan Persentase penyusunan pelaporan keuangan dan barang sesuai SAP yang ditindaklanjuti kalaupun tidak berkaitan langsung dengan tugas pokok dan fungsi Dipusipda, akan tetapi IKU ini menjadi perjanjian kinerja antara Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dengan Kota Tasikmalaya.

Analisa pencapaian sasaran strategis Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya, ditabulasikan dalam tabel di bawah ini :

Tabel 3.9
Analisis Pencapaian Sasaran 3
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Tahun 2016		Capaian %	Tahun 2017		Capaian %	Tahun 2018		Capaian %
			Target	Realisasi		Target	Realisasi		Target	Realisasi	
3.a	Hasil Penilaian SAKIP Perangkat Daerah	Poin/Nilai	-	-	-	53,10	53,10	100	70	58,36	83,37
3.b	Maturitas SPIP perangkat daerah	Level	-	-	-	-	-	-	1	N/A	-
3.c	Persentase penyusunan pelaporan keuangan dan barang sesuai SAP	Persentase	-	-	-	-	-	-	100	100	100
Kinerja Capaian Sasaran			-			-			91,69		

Tabel diatas memperlihatkan bahwa :

1. **Indikator Kinerja Hasil Penilaian SAKIP Perangkat Daerah**

   Untuk capaian indikator Hasil Penilaian SAKIP Perangkat Daerah pada tahun 2018, bila dibandingkan antara kinerja nyata dengan target kinerja yang direncanakan, maka kinerja nyata telah mencapai sebesar 83,37% dengan nilai sebesar 58,36 (CC) dari target yang diperjanjikan sebesar 70 (B) dan dikategorikan **Target Tidak Tercapai**. Hal tersebut sebagaimana Hasil Evaluasi AKIP sebagai berikut :

Tabel 3.10
Data Hasil Penilaian SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018

No	Komponen Pengukuran AKIP	2018
		Nilai
1.	**Perencanaan Kinerja**	**21,13**
	Perencanaan Strategis	***8,06***
	Pemenuhan Renstra	2,00
	Kualitas Renstra	4,06
	Implementasi Renstra	2,00
	Perencanaan Kinerja Tahunan	***13,07***
	Pemenuhan Perencanaan Kinerja Tahunan	4,00

	Kualitas Perencanaan Kinerja Tahunan	6,67
	Implementasi Perencanaan Kinerja Tahunan	2,40
2.	**Pengukuran Kinerja**	**13,65**
	Pemenuhan Pengukuran	3,33
	Kualitas Pengukuran	7,81
	Implementasi Pengukuran	2,50
3.	**Pelaporan Kinerja**	**7,89**
	Pemenuhan Pelaporan	2,63
	Penyajian Informasi Kinerja	3,30
	Pemanfaatan Informasi Kinerja	1,97
4.	**Evaluasi Internal**	**3,81**
	Pemenuhan Evaluasi	0,63
	Kualitas Evaluasi	2,19
	Pemanfaatan Evaluasi	1,00
5.	**Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi**	**11,88**
Jumlah		**58,36**

Jika diperbandingkan dengan kategori nilai evaluasi SAKIP dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3.11
Perbandingan Kategori Nilai SAKIP dari Kemenpan RB dengan Kinerja Dipusipda Kota Tasikmalaya Tahun 2018

No	Kategori	Nilai Interval	Kategori
1	D	➢0 s.d 30 Poin	Sangat Kurang
2	C	➢30 s.d 50 Poin	Kurang
3	CC	➢50 s.d 60 Poin	Cukup
4	B	➢60 s.d 70 Poin	Baik
5	BB	➢70 s.d 80 Poin	Sangat baik
6	A	➢80 s.d 90 Poin	Memuaskan
7	AA	➢90 s.d 100 Poin	Sangat memuaskan

Kinerja Dipusipda
Target : Poin/Nilai 70 atau Kategori B
Realisasi 58,36 (CC) Capaian IKU : 83,37%

2. Indikator Kinerja Maturitas SPIP perangkat daerah

Untuk indikator maturitas SPIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah capaian kinerja nyata belum dilakukan pengukuran sehingga belum mendapatkan hasil.

3. Indikator Kinerja Persentase penyusunan pelaporan keuangan dan barang sesuai SAP

Berdasarkan pengukuran secara mandiri (*self asessment*) atas indikator kinerja persentase penyusunan pelaporan keuangan dan barang sesuai SAP pada tahun 2018, bila dibandingkan antara kinerja nyata dengan target kinerja yang direncanakan, maka kinerja nyata telah mencapai sebesar 100% dari target yang diperjanjikan sebesar 100% dan dikategorikan **Sesuai Target**. Akan ini :

a. Dalam proses penyusunan serta penyajian laporan keuangan mempedomani:
   1) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
   2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
b. Sementara itu dalam proses serta penyajian laporan barang pula dipedomani :
   1) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
   2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Jika diperbandingkan dengan realisasi pencapaian sasaran 3 sampai dengan tahun awal sebagaimana telah direncanakan dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya adalah sebagai berikut:

Tabel 3.12
Perbandingan Pencapaian Indikator Sasaran 3
IKU Hasil Penilaian SAKIP Perangkat Daerah, Maturitas SPIP Perangkat Daerah dan Persentase Penyusunan Pelaporan Keuangan dan Barang Sesuai SAP Tahun 2018 dengan target Jangka Menengah yang terdapat dalam Dokumen Renstra

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Rencana sesuai dengan Renstra/Renja Tahun 2018		Capaian %	Tahun 2022		Capaian %
			Target	Realisasi		Target	Realisasi	
3.a	Hasil Penilaian SAKIP Perangkat Daerah	Poin/Nilai	70	58,36	83,37	81	58,36	72,04
3.b	Maturitas SPIP perangkat daerah	Level	1	N/A	-	3	N/A	-
3.c	Persentase penyusunan pelaporan keuangan dan barang sesuai SAP	Persentase	100	100	100	100	100	100

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui pula bahwa realisasi akumulasi sampai dengan tahun 2018 dibandingkan dengan rencana awal Renstra pada tahun 2018 menunjukkan capaian kinerja hasil penilaian SAKIP Perangkat Daerah mencapai 83,37%, sementara jika dibandingkan dengan capaian akhir Renstra tahun 2022, indikator Hasil Penilaian SAKIP Perangkat Daerah adalah **72,04%**. Sedangkan untuk capaian kinerja Persentase penyusunan pelaporan keuangan dan barang sesuai SAP mencapai 100%, sementara jika dibandingkan dengan capaian akhir Renstra tahun 2022, indikator Persentase penyusunan pelaporan keuangan dan barang sesuai SAP telah mencapai **100%**.

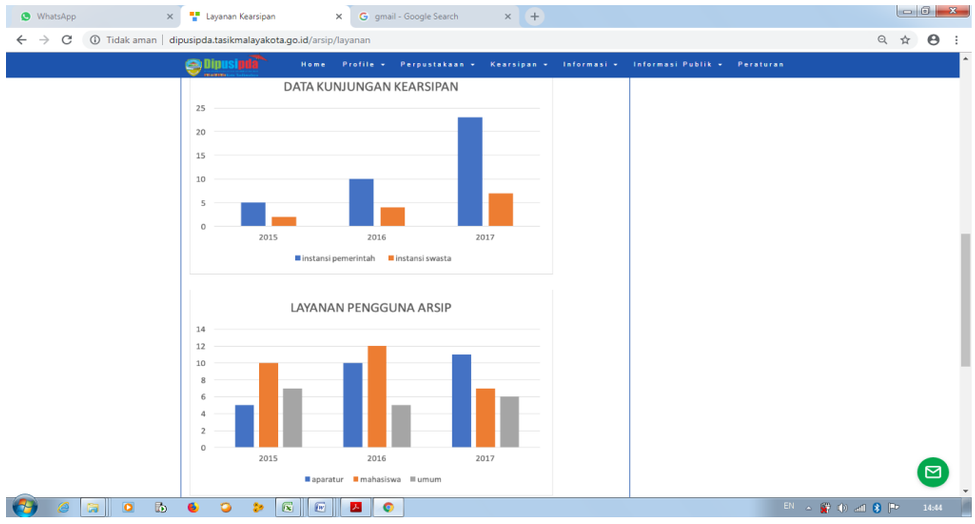
Dalam pengukuran capaian sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya melalui Sekretariat berupaya meningkatkan kinerjanya sebagaimana dokumentasi, diantaranya :

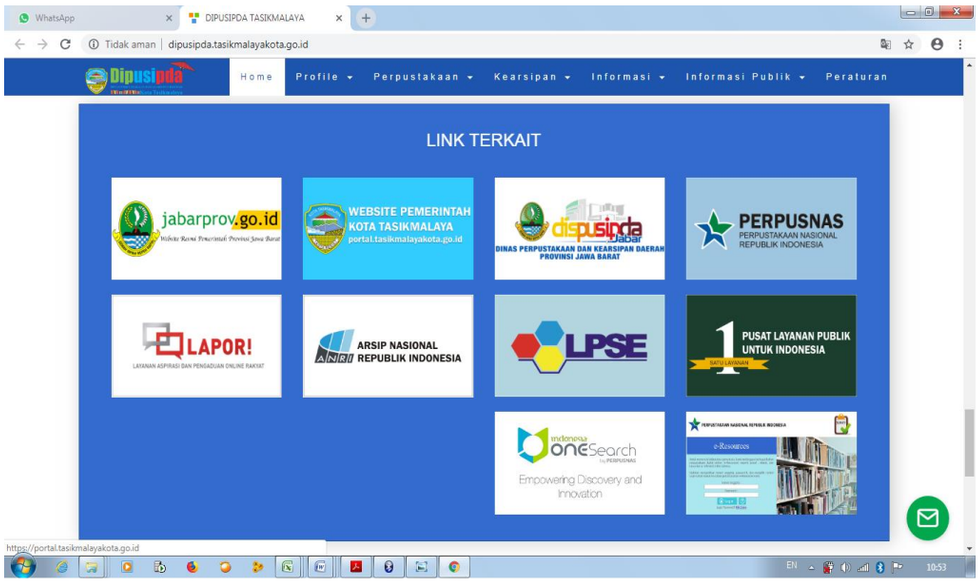
Gambar. 3.8

Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Rutin Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

Gambar. 3.9

Penyediaan Situs Web Sebagai Media Layanan Informasi/Sarana Interaksi Antara *G2C (Government to Citizen)*, *G2B (Government to Business)* dan *G2G (Government to Government)* Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya





3.2.2 Program/Kegiatan yang Mendukung Pencapaian Kinerja Tahun 2018

Berikut adalah tabel sasaran kinerja yang telah berhasil dicapai beserta program dan kegiatan yang mendukung pencapaian kinerja :

Tabel 3.13

Program dan Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Capaian Kinerja Sasaran

No	Sasaran Strategis	% Capaian	Program/Kegiatan						
			Nomenklatur Program/Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran	Realisasi		% Capaian	
						Capaian Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11
I	***Meningkatnya layanan perpustakaan***	***120,76***	***A. Program Pengembangan Budaya Baca***	***1 tahun***	***173.440.000***	***1 tahun***	***172.783.840***	***100***	***99,62***
			1. Pengembangan Minat dan Budaya Baca	50 orang	80.000.000	50 orang	79.432.650	100	99,29
			2. Pelayanan Bercerita Story Telling	24 kali	30.000.000	24 kali	29.968.000	100	99,89
			3. Pelayanan Ekstra Hari Sabtu	1 tahun	33.440.000	1 tahun	33.416.110	100	99,93
			4. Pelayanan Ekstra Perpustakaan Keliling	1 tahun	30.000.000	1 tahun	29.967.080	100	99,89
II	***Meningkatnya pembinaan kearsipan***	***101,84***	***A. Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan***	***25%***	***216.700.000***	***1 tahun***	***213.250.500***	***100***	***98,41***
			1. Bimbingan Teknis Pengelola Kearsipan	40 orang	71.700.000	40 orang	69.582.500	100	97,05
			2. Pengadaan sarana penyimpanan arsip	10 kecamatan	80.000.000	10 kecamatan	79.607.000	100	99,51
			3. Penataan arsip in aktif	1 kegiatan	65.000.000	1 kegiatan	64.061.000	100	98,56
			B. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	***1 tahun***	***30.000.000***	***1 tahun***	***29.794.000***	***100***	***99,31***
			1. Fumigasi depo arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	1 kegiatan	30.000.000	1 kegiatan	29.794.000	100	99,31
			C. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	***1 tahun***	***10.000.000***	***1 tahun***	***9.952.500***	***100***	***99,53***
			1. Pengelolaan data arsip statis kota tasikmalaya	1 daftar arsip statis	10.000.000	1 daftar arsip statis	9.952.500	100	99,53

III	***Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah***	***91,69***	***A.***	***Program Pelayanan Administrasi Perkantoran***	***100%***	***694.543.200***	***100%***	***652.051.674***	***99,15***	***93,88***
			1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	399 (395 Lembar Materai dan 4 Buah Buku Cek)	2.000.000	348 (345 Lembar Materai dan 3 Buah Buku Cek)	1.237.000	87,22	61,85
			2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 bulan	44.104.000	12 bulan	33.963.120	100	77,01
			3.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2 Jenis	1.364.200	2 Jenis	709.800	100	52,03
			4.	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	7 asuransi (1 gedung, 6 kendaraan roda 4)	15.000.000	7 asuransi (1 gedung, 6 kendaraan roda 4)	4.192.432	100	27,95
			5.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	14 kendaraan (6 kendaraan roda 4, 8 kendaraan roda 2)	15.000.000	14 kendaraan (6 kendaraan roda 4, 8 kendaraan roda 2)	6.205.300	100	41,37
			6.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	12 bulan	60.000.000	12 bulan	59.997.400	100	100,00
			7.	Penyediaan Alat Tulis Kantor	12 bulan	35.000.000	12 bulan	34.964.300	100	99,90
			8.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	3 paket	35.000.000	3 paket	34.973.550	100	99,92
			9.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 paket	10.000.000	1 paket	9.996.100	100	99,96
			10.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 paket	15.000.000	1 paket	14.991.850	100	99,95
			11.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1 tahun	25.000.000	1 tahun	23.996.986	100	95,99
			12.	Penyediaan Makanan dan Minuman	3 paket	50.000.000	3 paket	49.047.150	100	98,09

			13.	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	12 bulan	215.500.000	12 bulan	215.166.686	100	99,85
			14.	Penyediaan Jasa Keamanan dan Ketertiban Lingkungan	12 bulan	98.100.000	12 bulan	98.100.000	100	100,00
			15.	Penyediaan Jasa Peningkatan Pelayanan Pegawai	12 bulan	73.475.000	12 bulan	64.510.000	100	87,80
			B.	***Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur***	***100%***	***830.256.800***	***1 tahun***	***764.060.415***	***100***	***92,03***
			1.	Pengadaan Mobil Jabatan	1 unit	260.000.000	1 unit	259.930.000	100	99,97
			2.	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	8 unit	149.600.000	8 unit	148.499.872	100	99,26
			3.	Pengadaan Meubeulair	20 sett	58.015.800	20 sett	58.010.000	100	99,99
			4.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	1 tahun	41.141.000	1 tahun	40.562.192	100	98,59
			5.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	4 unit	98.000.000	4 unit	71.969.875	100	73,44
			6.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	17 unit (3 unit kendaraan roda 4, 13 unit kendaraan roda 2)	129.400.000	17 unit (3 unit kendaraan roda 4, 13 unit kendaraan roda 2)	91.729.376	100	70,89
			7.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3 paket	25.000.000	3 paket	24.990.600	100	99,96
			8.	Penyediaan Jasa Prasarana Aparatur	1 kegiatan	25.000.000	1 kegiatan	24.282.500	100	97,13
			9.	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 paket	44.100.000	1 paket	44.086.000	100	99,97
			C.	***Program Peningkatan Disiplin Aparatur***	***100%***	***15.000.000***	***100%***	***14.989.150***	***100***	***99,93***

			1.	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	75 (40 pcs pakaian batik, 35 stel pakaian olah raga)	15.000.000	75 (40 pcs pakaian batik, 35 stel pakaian olah raga)	14.989.150	100	99,93
			D.	***Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur***	***100%***	***45.600.000***	***100%***	***45.506.450***	***100***	***99,79***
			1.	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	24 orang, 1 kali	45.600.000	24 orang, 1 kali	45.506.450	100	99,79
			E.	***Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan***	***100%***	***12.500.000***	***100%***	***12.397.175***	***100***	***99,18***
			1.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat	1 dokumen	2.500.000	1 dokumen	2.468.275	100	98,73
			2.	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	2 dokumen	2.500.000	2 dokumen	2.468.275	100	98,73
			3.	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	1 dokumen	2.500.000	1 dokumen	2.496.175	100	99,85
			4.	Penyusunan Pelaporan Barang Semesteran	2 dokumen	2.500.000	2 dokumen	2.468.275	100	98,73
			5.	Penyusunan Pelaporan Barang Akhir Tahun	1 dokumen	2.500.000	1 dokumen	2.496.175	100	99,85
			F.	***Program Perencanaan Kerja***	***33 Dokumen***	***12.500.000***	***33 Dokumen***	***12.444.075***	***100***	***99,55***
			1.	Penyusunan Rencana Kerja	1 dokumen	2.500.000	1 dokumen	2.486.575	100	99,46
			2.	Penyusunan Rencana Strategis	1 kegiatan	10.000.000	1 kegiatan	9.957.500	100	99,58
			G.	***Program Perencanaan Pembangunan Daerah***	***1 tahun***	***50.000.000***	***1 tahun***	***48.888.446***	***100***	***97,78***
			1	Musyawarah Perencanaan Pembangunan Sektoral Bidang Perpustakaan dan Kearsipan	1 kali	20.000.000	1 kali	19.505.650	100	97,53

			2. Sinergitas Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1 dokumen	30.000.000	1 dokumen	29.382.796	100	97,94
			H. Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	***1 tahun***	***50.000.000***	***1 tahun***	***50.000.000***	***100***	***100***
			1. Pembangunan Website Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	1 paket	50.000.000	1 paket	50.000.000	100	100
			I. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	***1 tahun***	***85.000.000***	***1 tahun***	***84.880.000***	***100***	***99,86***
			1. Pengembangan Kualitas SDM Dinas Perpustakaan dan Kerasipan Daerah	22 Orang	85.000.000	22 Orang	84.880.000	100	99,86

3.3. Akuntabilitas Keuangan

Dalam tahun anggaran 2018 untuk pelaksanan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Pemerintah Kota Tasikmalaya Tahun Anggaran 2018 adalah sebesar Rp. 5.102.824.432,- dengan penyerapan dana sebesar Rp. 4.927.022.569,- (96,55 %). Adapun besarnya pagu anggaran belanja langsung (non-urusan dan urusan wajib/pilihan) tahun Anggaran 2018 adalah sebesar Rp. 2.225.540.000,- dengan penyerapan dana sebesar Rp. 2.110.998.225,- (94,85%), Rincian pagu dan realisasi anggaran yang terkait dengan pencapaian target kinerja sasaran pada setiap tujuan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya pada tahun 2018 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.14
Pagu dan Realisasi Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018

No.	Uraian	APBD	Realisasi	% Realisasi	Sisa	% Sisa
I	**Belanja Tidak Langsung**	**2.877.284.432**	**2.816.024.344**	**97,87**	**61.260.088**	**2,13**
II	**Belanja Langsung**	**2.225.540.000**	**2.110.998.225**	**94,85**	**114.541.775**	**5,15**
	1. Belanja Pegawai	20.175.000	19.325.000	95,79	850.000	4,21
	2. Belanja Barang dan Jasa	1.651.049.200	1.538.669.753	93,19	112.379.447	6,81
	3. Belanja Modal	554.315.800	553.003.472	99,76	1.312.328	0,24
Jumlah Total Belanja		**5.102.824.432**	**4.927.022.569**	**96,55**	**175.801.863**	**3,45**

Adapun rincian pagu dan realisasi anggaran yang terkait dengan pencapaian target kinerja tujuan dan sasaran pada Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya pada Tahun 2018 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.15

Pencapaian Pagu dan Realisasi Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah berdasarkan Sasaran Tahun 2018

No.	Sasaran	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	%	Efisiensi	%
A	**Tujuan 1 (Meningkatnya tata kelola pelayanan Perpustakaan Daerah)**					
I	***Meningkatnya layanan perpustakaan***	***173.440.000***	***172.783.840***	***99,62***	***656.160***	***0,38***
B	**Tujuan 2 (Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip daerah)**					
I	***Meningkatnya pembinaan kearsipan***	***256.700.000***	***252.997.000***	***98,56***	***3.703.000***	***1,44***
C	**Tujuan 3 (Meningkatnya tata kelola keuangan dan kinerja perangkat daerah)**					
I	***Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah***	***1.795.400.000***	***1.685.217.385***	***93,86***	***110.182.615***	***6,14***
Jumlah		**2.225.540.000**	**2.110.998.225**	**94,85**	**114.541.775**	**5,15**

Untuk mengetahui efektifitas anggaran terhadap capaian target kinerja tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya, dapat diketahui dari capaian sasaran dan anggaran yang digunakan pada Tahun 2018 sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.16
Capaian Anggaran Terhadap Capaian Tujuan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2018

No.	Kategori	Jumlah Indikator	% Capaian Kinerja	Anggaran		% Tingkat Efisiensi
				Realisasi (Rp.)	%	
A	**Tujuan 1 (Meningkatnya tata kelola pelayanan Perpustakaan Daerah)**	**1**	**120,76**	**172.783.840**	**99,62**	**0,38**
	1. Tidak Ada Target					
	2. Target Tidak Tercapai					
	3. Sesuai Target					
	4. Melebihi Target	1				
B	**Tujuan 2 (Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip daerah)**	**1**	**101,84**	**252.997.000**	**98,56**	**1,44**
	1. Tidak Ada Target					
	2. Target Tidak Tercapai					
	3. Sesuai Target					
	4. Melebihi Target	1				
C	**Tujuan 3 (Meningkatnya tata kelola keuangan dan kinerja perangkat daerah)**	**3**	**91,69**	**1.685.217.385**	**93,86**	**6,14**
	1. Tidak Ada Target	1				
	2. Target Tidak Tercapai	1				
	3. Sesuai Target	1				
	4. Melebihi Target					

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa anggaran yang digunakan efektif terhadap capaian kinerja tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya.

3.4. Prestasi atau Penghargaan

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya dilakukan secara optimal dengan mengerahkan sumber daya dan potensi yang dimiliki, sehingga Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya memperoleh beberapa penghargaan hasil pembinaan khususnya terhadap masyarakat yang diberikan oleh pimpinan maupun *stakeholder* atas prestasi yang dicapai, prestasi atau penghargaan selama tahun 2018, sebagai berikut : :

Tabel 3.17
Prestasi atau Penghargaan Hasil Pembinaan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2018

No.	Prestasi	Level Penghargaan	Diberikan Kepada
1	Juara Duta Baca Anak Kategori Persahabatan Jawa Barat	Provinsi	Nashwan Daffa Raihanza
2	Juara Harapan II Duta Baca Anak Jawa Barat	Provinsi	Ilma Azizzah Ullumul Jannah
3	Juara 1 Duta Perpustakaan Jawa Barat	Provinsi	Inggri Dwi Rahesi
4	Masyarakat Berprestasi Jawa Barat	Provinsi	Inggri Dwi Rahesi
5	Peningkatan Peringkat Kategori "C" atas Laporan Audit Kearsipan Eksternal (LAKE) atau Laporan Audit Kearsipan Internal (LAKI)	Nasional	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya

Gambar. 3.10
Dokumentasi atas Prestasi atau Penghargaan Hasil Pembinaan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2018

BAB IV
PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (*Good Governance*) Tahun 2018. Pembuatan LKIP ini merupakan langkah implementasi dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

LKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018 ini dapat menggambarkan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya dan evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan, pula sebagai informasi bagi pihak-pihak terkait baik kepada stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kota Tasikmalaya.

Dalam tahun 2018 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya menetapkan sebanyak 3 (tiga) sasaran dengan 5 (lima) indikator kinerja sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2018 yang ingin dicapai. Adapun hasil pengukuran menunjukkan kinerja yang telah dicapai dengan *range* nilai 0 – 100 yang ditunjukkan dalam warna, sebagai berikut :

Tabel 4.1
Nilai Hasil Pengukuran Kinerja

Predikat	Nilai	Warna
AA	>90-100	Sangat Memuaskan
A	>80-90	Memuaskan
BB	>70-80	Sangat Baik
B	>60-70	Baik
CC	>50-60	Cukup
C	>30-50	Kurang
D	0-30	Sangat Kurang

Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian sebanyak 3 sasaran tersebut, secara umum telah mencapai nilai dalam kisaran > 90 – 100 bahkan melebihi target > 100 dan termasuk dalam interpretasi Sangat Memuaskan. Tahun Anggaran 2018 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Tasikmalaya Tahun Anggaran 2018 dengan pagu anggaran belanja langsung (non-urusan dan urusan wajib/pilihan) adalah sebesar Rp. 2.225.540.000,- dan tingkat penyerapan dana sebesar Rp. 2.110.998.225,- (94,85%) dengan melakukan efisiensi anggaran sebesar Rp.114.541.775,-.

Dalam upaya peningkatan kinerja berkesinambungan, diperlukan rencana tindak lanjut di masa depan. Diantaranya adalah melalui :

1. Terus-menerus melakukan evaluasi internal dengan pemantauan kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya;
2. Meningkatkan manajemen kinerja di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya sehingga setiap personil fokus dan mempunyai tanggung jawab yang jelas melalui pelaksanaan perjanjian kinerja yang telah disepakati dalam rangka pencapaian sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya.

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
KOTA TASIKMALAYA

H ANDI ABDULAH N,SH.,M.Si
Pembina Tk. I
NIP 19680116 199403 1 002

PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
Jl. Ir. H. Juanda (Komplek Perkantoran) Telp. (0265) 342610
T A S I K M A L A Y A
Kode Pos 46151

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
KOTA TASIKMALAYA

Nomor : 061/Kep.20/Sekre

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA
TAHUN 2018

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH,

Menimbang :

a. bahwa Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) adalah merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis, yang dalam penyusunannya memerlukan kecermatan dan ketelitian dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;

b. bahwa agar dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) tersebut dapat menggambarkan secara akuntabel kinerja suatu instansi dan memenuhi standar penyusunan sebagaimana yang diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan, maka perlu dibentuk Tim Penyusunan LKIP;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf “a” dan “b” diatas, pengaturan dan penetapannya perlu dituangkan dalam Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
8. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
20. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
23. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
25. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Tasikmalaya Tahun 2005 -2025;
26. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor. 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
27. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
28. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
29. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan;

30. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022;
31. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
32. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 67 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya;
33. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 18 Tahun 2017 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018;
34. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 30 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018;

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas :

1. Mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018;
2. Mengelola, mengolah data dan melaksanakan pengukuran sesuai indikator kinerja yang telah ditetapkan di dalam dokumen perencanaan serta data pendukung lainnya;
3. Menyusun, mengevaluasi dan membukukan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) serta bertanggungjawab atas seluruh pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya;

KETIGA : Segala biaya yang ditimbulkan sebagai akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada rekening kegiatan terkait di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya Tahun Anggaran 2019;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tasikmalaya
Pada tanggal : 01 Februari 2019

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
KOTA TASIKMALAYA

H ANDI ABDULAH N,SH.,M.Si
Pembina Tk. I
NIP 19680116 199403 1 002

Tembusan disampaikan kepada Yth :
1. Walikota Tasikmalaya;
2. Wakil Walikota Tasikmalaya;
3. Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya;
4. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tasikmalaya;
5. Inspektur Kota Tasikmalaya;
6. Yang Bersangkutan.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA

NOMOR : 061/Kep.20/Sekre

TANGGAL : 01 Februari 2019

TENTANG :

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2018

SUSUNAN TIM

Penanggungjawab/ Pengarah	:	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya
Ketua	:	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya
Sekretaris	:	1. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan Sekretariat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya 2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya
Anggota	:	1. Kepala Bidang Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya 2. Kepala Bidang Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya 3. Kepala Seksi Pengolahan Bahan Pustaka Bidang Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya 4. Kepala Seksi Layanan Perpustakaan Bidang Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya 5. Kepala Seksi Pembinaan Perpustakaan dan Pengembangan Budaya Baca Bidang Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya 6. Kepala Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis Bidang Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya 7. Kepala Seksi Pengelolaan Arsip Statis Bidang Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya 8. Kepala Seksi Pembinaan Kearsipan Bidang Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya 9. Unsur Pelaksana (Fungsional Umum dan Tertentu) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya.

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
KOTA TASIKMALAYA

H ANDI ABDULAH N,SH.,M.Si
Pembina Tk. I
NIP 19680116 199403 1 002

PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
Jl. Ir. H. Juanda (Komplek Perkantoran) Telp. (0265) 342610
T A S I K M A L A Y A
Kode Pos 46151

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
KOTA TASIKMALAYA

NOMOR : 050/119/Sekre

TENTANG
TIM PENERAPAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

Menimbang : bahwa dalam rangka pembinaan dan peningkatan kualitas penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 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, perlu membentuk Tim Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dengan Keputusan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah Beberapa Kali, dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Presiden nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/135/M.PAN/9/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. 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;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022;
12. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 30 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022;
13. Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor : 050/Kep.48/Sek/2018 tentang Penetapan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk tim penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari keputusan ini;

KEDUA : Menugaskan tim sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu yaitu :

1. Melakukan koordinasi di setiap penyusunan dokumen sesuai tahapan dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan penyusunan dokumen, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja dan Pelaporan Kinerja;
3. Melaksanakan pengukuran kinerja sesuai indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar perjanjian kinerja selambat-lambatnya Bulan Januari atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Menyusun dokumen SAKIP yaitu perencanaan kinerja, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan reviu atas laporan kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Menyampaikan dokumen sebagaimana tersebut pada angka 3 diatas kepada pihak-pihak terkait sesuai ketentuan yang berlaku;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 20 Desember 2018

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
KOTA TASIKMALAYA

H ANDI ABDULAH N,SH.,M.Si
Pembina Tk. I
NIP 19680116 199403 1 002

Tembusan disampaikan kepada Yth :
1. Walikota Tasikmalaya;
2. Wakil Walikota Tasikmalaya;
3. Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya;
4. Inspektur Kota Tasikmalaya;
5. Kepala BKPPD Kota Tasikmalaya;
6. Yang Bersangkutan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA
NOMOR : 050/119/Sekre
TANGGAL : 20 DESEMBER 2018
TENTANG :
TIM PENERAPAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENERAPAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA

No.	Kedudukan Dalam Tim	Nama Jabatan Dalam Dinas
1.	Pembina/Pengarah	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
2.	Ketua	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
3.	Sekretaris	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan
4.	Anggota	a. Kepala Bidang Perpustakaan b. Kepala Bidang Kearsipan c. Kepala Seksi Pengolahan Bahan Pustaka d. Kepala Seksi Layanan Perpustakaan e. Kepala Seksi Pembinaan Perpustakaan dan Pengembangan Budaya Baca f. Kepala Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis g. Kepala Seksi Pengelolaan Arsip Statis h. Kepala Seksi Pembinaan Kearsipan i. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian j. Fungsional Umum Pengelola Program dan Laporan

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
KOTA TASIKMALAYA

H ANDI ABDULAH N,SH.,M.Si
Pembina Tk. I
NIP 19680116 199403 1 002