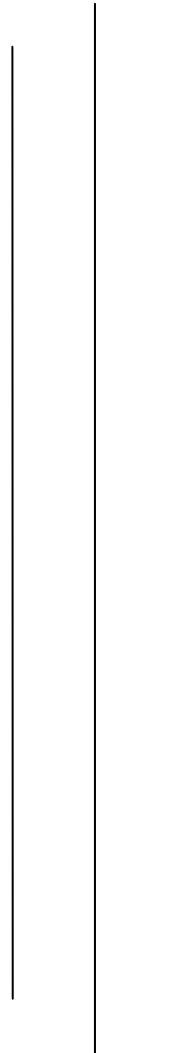


**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA  
KANTOR PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH  
KABUPATEN MALINAU  
TAHUN 2013**



**PEMERINTAH KABUPATEN MALINAU  
TAHUN 2014**

## KATA PENGANTAR

Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2013 disusun dalam rangka memenuhi Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai visi dan misi yang dibebankan kepada Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dalam kurun waktu tahun 2013. Selain itu, laporan ini disusun sebagai sarana pengendalian dan penilaian kinerja dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik dan bersih (good governance and clean government) serta sebagai umpan balik dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pada tahun berikutnya.

LAKIP Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2013 disusun dengan mengacu pada Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010. Laporan ini memuat pencapaian kinerja pelaksanaan program/kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Kantor Perpustakaan dan Kearsipan serta Rencana Strategis Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2011-2016. Pada LAKIP Kantor Perpustakaan dan Kearsipan ini dijelaskan upaya mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan dalam pelaksanaan program/kegiatan Kantor Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2013.

Tingkat pencapaian sasaran dan tujuan serta hasil yang diperoleh pada tahun 2013 berorientasi pada pencapaian visi dan misi. Keberhasilan pada tahun 2013 akan menjadi tolok ukur untuk peningkatan kinerja Kantor Perpustakaan dan Kearsipan di tahun 2014

Malinau, Februari 2014

**Kepala Kantor,**

**Martinus Surang, SE, M.Si**

## DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Sampul	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Ringkasan Eksekutif	iv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Tugas Pokok dan Fungsi Instansi .....	2
C. Struktur Organisasi .....	2
D. Sistematika Penyajian .....	5
<b>BAB II RENCANA STRATEGIS DAN RENCANA KINERJA</b>	
A. Rencana Strategis 5 Tahun .....	7
1. Visi dan Misi .....	7
2. Tujuan, Sasaran, dan Kebijakan .....	7
3. Program dan Kegiatan .....	10
B. Penetapan Kinerja Tahun 2013 .....	12
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b>	
A. Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2013 .....	15
1. Analisis Capaian Sasaran Strategis .....	15
2. Analisis Capaian Kinerja Kegiatan .....	19
B. Akuntabilitas Keuangan .....	22
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>23</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Terwujudnya pemerintahan yang baik dan bertanggung-jawab atau good governance merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Terkait dengan upaya tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan suatu sistem laporan pertanggungjawaban instansi pemerintah yang tepat, jelas, terukur dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggungjawab, serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).

Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, Pemerintah Daerah Kabupaten Malinau berupaya menyelenggarakan pemerintahan yang berprinsip pada tata kelola pemerintahan yang baik dan berorientasi kepada hasil sesuai dengan kewenangannya. Tahun 2013 merupakan tahun ketiga dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD 2011-2016.

Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dalam melaksanakan operasional kegiatan mengacu pada Rencana Kerja Tahun 2013 yang telah menetapkan program kegiatan, tujuan dan sasaran pelaksanaan kegiatan. Adapun tujuan yang hendak dicapai oleh Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah di Tahun 2013 ini adalah membangun sumber daya manusia Perpustakaan dan kearsipan dengan sasaran tersedianya kualitas dan kuantitas SDM yang terampil dan terlatih; meningkatkan mutu layanan perpustakaan dan kearsipan dengan sasaran terpenuhinya sarana dan prasarana layanan perpustakaan dan kearsipan; meningkatkan minat baca masyarakat Malinau dengan sasaran meningkatkan akses masyarakat terhadap layanan perpustakaan melalui sosialisasi, perpustakaan keliling, promosi perpustakaan dan meningkatkan koleksi bahan pustaka sesuai kebutuhan masyarakat; menyediakan informasi perpustakaan berbasis IT serta meningkatkan penyelamatan dan pelestarian arsip sebagai informasi. Secara umum pencapaian sasaran melalui indikator-indikator sasaran menunjukkan keberhasilan untuk mewujudkan misi dan tujuan yang ingin dicapai di tahun 2013.

Terlaksananya kegiatan Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Malinau untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah dituangkan dalam Rencana Kerja Tahun 2013 ini banyak menghadapi kendala diantaranya kurangnya pemahaman akan pentingnya arsip mulai dari cara menata dan menyimpan arsip serta resiko yang

akan terjadi, sehingga arsip yang masih memiliki nilai bisa hilang. Untuk mengatasi hal tersebut Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah mengadakan pembinaan kearsipan bagi aparat desa. Kendala lainnya adalah kurangnya minat dan pemahaman masyarakat khususnya pelajar akan pentingnya membaca, baik itu dengan mengunjungi perpustakaan daerah, desa dan sekolah. Untuk mengantisipasi kendala tersebut Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah mengadakan pendekatan kepada pelajar dan masyarakat dengan memberikan pemahaman akan pentingnya membaca pada setiap kunjungan ke kecamatan melalui perpustakaan keliling dan mobil pintar. Langkah lainnya adalah promosi perpustakaan dengan pemasangan baleho atau memalui media surat kabar dan radio. Tahun ini Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah memberikan penghargaan kepada setiap pengunjung perpustakaan dengan jumlah pinjaman buku terbanyak dengan harapan dapat meningkatkan animo masyarakat untuk mau berkunjung dan membaca di perpustakaan. Kendala lain khususnya yang berhubungan dengan pembangunan fisik adalah proses pelelangan yang terlambat sehingga salah satu kegiatan pembangunan terlambat dan dijadwalkan ke tahun berikutnya. Itulah beberapa kendala yang dihadapi oleh Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah, harapan ke depannya semua kendala di tahun ini dapat teratasi di tahun yang akan datang.

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Malinau merupakan salah satu lembaga teknis yang menyelenggarakan pelayanan publik, dimana Kepala Kantor bertanggung jawab langsung kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Malinau berlokasi di jalan Pelajar Tanjung Belimbing – Malinau Kota. Kantor ini mulai beroperasi sejak bulan Agustus 2006. Tanggung jawab yang harus dipikul oleh Kepala Kantor cukup berat, dimana kegiatan perpustakaan dan kearsipan harus di atur sedemikian rupa agar tujuan dan sasaran yang telah ditargetkan dapat tercapai dengan baik. Bidang Perpustakaan misalnya, kegiatan yang dilakukan lebih mengutamakan bagaimana menarik minat masyarakat untuk membaca agar suatu saat membaca bukan hanya sekedar tuntutan tetapi merupakan kebiasaan masyarakat. Sedangkan bidang kearsipan lebih mengutamakan cara pengolahan bahan pustaka dan arsip, menyimpan dan melestarikannya sehingga arsip dapat dijadikan sumber informasi dan sumber pembelajaran bagi masyarakat yang juga merupakan visi Kantor Perpustakaan dan Kearsipan.

Dalam melaksanakan program yang akan dilaksanakan, Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah juga berusaha melengkapi diri dengan sarana dan prasarana yang memadai seperti pembangunan gedung perpustakaan dan kearsipan yang telah memasuki tahap pembangunan kelima, rak-rak buku/arsip, meja baca, kamera, komputer, scanner, mesin fotocopy dan lain sebagainya. Kendaraan roda tiga sebanyak 2 unit, dan roda empat sebanyak 3 unit untuk mendukung kegiatan perpustakaan keliling di 7 (Tujuh) kecamatan.

## **B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Susunan organisasi dan Tata Kerja kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah sesuai dengan Keputusan Bupati Malinau Nomor 10 Tahun 2008 adalah membantu Bupati dalam melaksanakan penyelenggaraan Pemerintah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenang tersebut, Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Malinau mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Melaksanakan pengaturan dan pengendalian di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
2. Melaksanakan urusan ketatausahaan kantor;
3. Merumuskan kebijaksanaan teknis pengelolaan bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
4. Melaksanakan pelayanan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
5. Melaksanakan kerjasama dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta pembinaan sumber daya manusia di bidang Perpustakaan dan Kearsipan dengan instansi terkait.

Tugas Kepala kantor adalah membantu Bupati dalam memimpin dan mengkoordinasikan serta mengendalikan kebijakan teknis kantor dalam melaksanakan kewenangan di bidang kearsipan dan perpustakaan di Kabupaten Malinau.

Dalam mengemban tugas tersebut dibutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas. Sumber daya manusia yang berkualitas mempunyai peran yang sangat penting dalam sebuah instansi untuk mencapai visi dan misi instansi tersebut khususnya dalam mendukung tujuan yang hendak dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Malinau.

## **C. STRUKTUR ORGANISASI**

Berdasarkan Keputusan Bupati Nomor 10 Tahun 2008, Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Malinau dipimpin oleh Kepala Kantor yang merupakan pejabat Eselon IIIa dan membawahi 1(Satu) orang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang merupakan pejabat Eselon IVa dan 2 (Dua) orang Kasi yang juga merupakan pejabat Eselon IVa dimana masing-masing bertanggung jawab pada pengelolaan program / kegiatan bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Kepala Sub Bagian Tata Usaha bertanggung jawab kepada Kepala Kantor dalam menyusun dan melaksanakan pengelolaan ketatausahaan Kantor membawahi 8 (Delapan) orang pegawai, terdiri dari staf umum yang menangani kepegawaian dan sungram sebanyak 4 (Empat) orang; Bendahara pengeluaran 1 (satu) orang; Pembantu Bendahara Pengeluaran 1 (satu) orang; Pengurus Barang 1 (Satu) orang; dan penyimpan Barang 1 (Satu) orang.

Kasi Perpustakaan bertugas membantu Kepala Kantor dalam menyusun dan melaksanakan kegiatan di bidang perpustakaan membawahi 2 (Dua) orang pegawai.

Kasi Kearsipan bertugas membantu Kepala Kantor dalam menyusun dan melaksanakan pengelolaan kearsipan membawahi 1 (Satu) orang pegawai. Jumlah keseluruhan pegawai sebanyak 15 orang dibantu oleh 7 orang tenaga honorer.

Struktur organisasi pada Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah, dapat dilihat pada lampiran 1.

Dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah sampai akhir tahun 2013 didukung oleh Sumber Daya Manusia sebanyak 15 (Empat Belas) orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) serta 7 orang pegawai honorer. Latar belakang pendidikan PNS dan CPNS bervariasi mulai Sekolah Menengah Atas (SMA), Diploma (D3) hingga Strata Dua (S2). Rekapitulasi pegawai (PNS dan CPNS) berdasarkan pendidikan pada masing-masing Unit Kerja Eselon III Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah disajikan berikut :



**SUMBER DAYA MANUSIA  
KANTOR PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH  
PEMKAB MALINAU**

No	Nama	Eselon	Pangkat / Golongan	Kualifikasi Pendidikan	Pendidikan Kepemimpinan Struktural	Jabatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Martinus Surang, SE, M.Si	III a	Pembina , IV/a	S2	Diklat Pim III	Kepala Kantor
2	Farida	IV a	Penata Tk. I, III/d	SMA	Diklat Pim IV	Kasubag TU
3	Nurhayathi, SE	IV a	Penata, III/c	S1	Diklat PIM IV	Kasi Kearsipan
4	Jahri Padly, SE	IV a	Penata Muda, III/a	S1	-	Plt. Kasi Perpustakaan
5	Hengki, A.Md	-	Pengatur Tk I, II/d	D3	-	Staf
6	Ardian	-	Pengatur, II/c	SMEA	-	Staf
7	Lustin R.T., A.Md	-	Pengatur, II/c	D3	-	Staf
8	Debora Terang, A.Md	-	Pengatur, II/c	D3	-	Staf
9	Wastirani Lian, A.Md	-	Pengatur, II/c	D3	-	Staf
10	Marthinus	-	Pengatur Muda Tk.I, II/b	SMA	-	Staf
11	Zetmeng	-	Pengatur Muda Tk.I , II/b	SMA	-	Staf
12	Ida Riani	-	Pengatur Muda Tk.I, II/b	SMA	-	Staf
13	Marjuati	-	Pengatur Muda, II/a	SMA	-	Staf
14	Siti Romelah	-	Pengatur Muda, II/a	SMA	-	Staf
15	Mikail Iban	-	Juru Muda Tk.I, I/b	SD	-	Staf

Berdasarkan Tabel 1, jumlah PNS dan CPNS sampai tahun 2013 tidak mengalami peningkatan dikarenakan adanya Peraturan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan Nomor 02/SPB/M.PAN-Rb/2011, Nomor 800-632/Tahun 2011 dan Nomor 141/PMK.01/2011 tentang Penundaan Sementara Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil yang berlaku mulai tanggal 1 September 2011 sampai dengan 31 Desember 2012.

#### **D. SISTEMATIKA PENYAJIAN**

Sistematika penulisan Laporan Akuntabilitas Kinerja Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2014 adalah sebagai berikut:

BAB I : Pendahuluan

Berisi hal-hal umum mengenai Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Malinau

BAB II : Rencana Strategis Dan Penetapan Kinerja

Berisi Rencana strategis 5 tahun dan Rencana kerja tahun 2013

BAB III : Akuntabilitas Kinerja

Berisi pengukuran capaian kinerja tahun 2013 Evaluasi dan Analisa capaian sasaran tahun 2013

BAB IV : Penutup

Lampiran

## **BAB II**

### **RENCANA STRATEGIS DAN RENCANA KINERJA**

#### **A. RENCANA STRATEGIS**

Pada hakekatnya rencana strategis merupakan suatu proses terencana dan sistematis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan Lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. untuk meningkatkan kinerja yang cara pencapaiannya melalui program dan kegiatan.

Rencana Strategis Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2011 – 2016 merupakan bagian integral dari kebijaksanaan dan program Pemerintah Kabupaten Malinau dan merupakan landasan dan pedoman bagi seluruh aparat pelaksana pada jajaran Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dalam melaksanakan tugas-tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan selama kurun waktu 5 (lima) Tahun 2011 – 2016. Hal ini tidak terlepas dari Visi dan Misi Kabupaten Malinau dan turut mensukseskan program Gerdema.

#### **1. VISI DAN MISI**

Dalam rangka mendukung pelaksanaan pembangunan Kabupaten Malinau lima tahun kedepan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta masukan-masukan dari stakeholders, maka Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Malinau menetapkan Visi:

**” Menjadi Kantor Perpustakaan dan Kearsipan yang terpercaya dalam menyediakan informasi dan sumber pembelajaran”.**

Visi tersebut mengandung makna bahwa :

- a. **Kantor Perpustakaan dan Kearsipan yang terpercaya** berarti bahwa seluruh pelayanan dalam penyediaan informasi dan kearsipan dilakukan dengan lebih nyaman, cepat, mudah, akurat dan terpercaya, sehingga mampu memberikan pelayanan prima kepada SKPD lain dan masyarakat.

- b. **Kantor Perpustakaan dan Kearsipan yang menyediakan informasi dan sumber pembelajaran** artinya seluruh pelayanan mengutamakan penyebaran informasi pembangunan, pengetahuan dan teknologi secara transparan, akuntabel, partisipatif, dan terkini.

Berdasarkan Visi Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dengan berpedoman pada Misi Kabupaten Malinau Tahun 2011-2016 pada **Point yang pertama**, maka Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah menetapkan Misi sebagai berikut :

- a. **Meningkatkan mutu Lembaga Perpustakaan dan Kearsipan.**
- b. **Meningkatkan budaya baca masyarakat.**
- c. **Menyelamatkan dan melestarikan bahan pustaka dan arsip sebagai informasi.**
- d. **Mewujudkan jaringan kerja penyelenggaraan Perpustakaan dan Kearsipan berbasis teknologi informasi.**

## **2. TUJUAN, SASARAN STRATEGIS, DAN KEBIJAKAN**

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis lingkungan strategis. Sedangkan sasaran merupakan penjabaran dari tujuan. Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik, terinci, dapat dicapai dan diupayakan dalam bentuk kuantitatif sehingga dapat diukur. Arah kebijakan yang terencana, terpadu dan terukur dengan memprhitungkan lingkungan strategis, dukungan kelembagaan dan ketersediaan sumber pembiayaan sangat diperlukan dalam upaya mewujudkan visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

Perumusan tujuan, sasaran strategis dan kebijakan Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2011-2016 sesuai dengan Visi dan Misi yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

**Misi Pertama : Meningkatkan mutu Lembaga Perpustakaan dan Kearsipan.**

**Tujuan, sasaran dan kebijakan :**

1. Membangun SDM Perpustakaan dan Kearsipan

- Sasarannya: - Tersedianya kualitas dan Kuantitas SDM yang terampil dan terlatih;  
- Tersedianya pustakawan dan arsiparis yang profesional

2. Meningkatkan mutu layanan perpustakaan & kearsipan

- Sasarannya : - Terpenuhinya sarana dan prasarana layanan Perpustakaan dan Kearsipan

3. Meningkatkan kinerja administrasi Perpustakaan dan Kearsipan

- Sasarannya : - Meningkatnya tertib administrasi Perpustakaan dan Kearsipan.

Kebijakan : - Peningkatan kemampuan aparatur;

- Peningkatan kualitas dan kuantitas SDM;
- Perbaikan manajemen lembaga Perpustakaan dan Kearsipan;
- Penyediaan tenaga pustakawan dan arsiparis;
- Pengembangan pendidikan aparatur;
- Peningkatan koordinasi dan kerjasama antar perpustakaan dan kearsipan dalam dan luar daerah;
- Pengembangan jaringan kerja pengelola perpustakaan dan kearsipan.

**Misi Kedua : Meningkatkan budaya baca masyarakat**

**Tujuan, Sasaran dan kebijakan :**

Meningkatkan minat baca masyarakat Malinau

Sasarannya : Meningkatkan akses masyarakat terhadap layanan perpustakaan.

Kebijakan : - Penyediaan sarana dan prasarana layanan perpustakaan dan kearsipan;

- Peningkatan pemeliharaan inventaris barang;
- Peningkatan standar mutu layanan perpustakaan dan kearsipan;
- Peningkatan sosialisasi perpustakaan;
- Peningkatan jumlah koleksi perpustakaan;
- Pengembangan perpustakaan kabupaten, kecamatan dan desa;
- Peningkatan pemasyarakatan perpustakaan;
- Peningkatan jangkauan perpustakaan keliling;
- Peningkatan pemeliharaan kendaraan operasional;
- Peningkatan jam layanan perpustakaan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku

**Misi Ketiga : Menyelamatkan dan melestarikan bahan pustaka dan arsip sebagai sumber informasi**

**Tujuan, sasaran dan kebijakan :**

Meningkatkan penyelamatan dan pelestarian arsip sebagai informasi.

Sasarannya : - Terealisasinya UU No.4 Tahun 1990 tentang serah simpan karya cetak dan karya rekam;

- Terealisasinya UU No. 43 Thn 2009 tentang kearsipan
- Terpeliharanya arsip sebagai bukti sejarah dan hasil budaya bangsa
- Tersedianya koleksi terbitan tentang Kabupaten Malinau

Kebijakan :- Penegakan hukum terhadap pelanggar UU No. 4 Tahun 1990;

- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program perpustakaan dan kearsipan;
- Pelaksanaan akuisisi arsip dari SKPD;
- Pelaksanaan UU No. 43 Tahun 2009;
- Peningkatan sarana dan prasarana kearsipan;
- Penyelamatan dan pelestarian arsip sebagai bukti sejarah dan hasil budaya bangsa;
- Pendayagunaan arsip dan dokumen penting tentang Malinau.

**Misi Keempat : Mewujudkan jaringan kerja penyelenggaraan  
Perpustakaan dan Kearsipan berbasis IT**

**Tujuan, sasaran dan kebijakan :**

1. Menyelenggarakan sistem informasi Perpustakaan & Kearsipan berbasis IT  
Sasarannya : Tersedianya sistem informasi perpustakaan dan kearsipan berbasis IT
2. Menjalin hubungan pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan setiap SKPD berbasis IT  
Sasarannya : Terciptanya jaringan kerja pengelola arsip dan perpustakaan SKPD

Kebijakan : - Pengadaan sistem otomatisasi perpustakaan dan sistem data base kearsipan yang berbasis IT;  
- Peningkatan kerjasama antar SKPD berbasis IT;  
- Pengembangan sistem informasi manajemen.

### **3. PROGRAM DAN KEGIATAN**

Program prioritas yang akan dilaksanakan oleh Kantor Perpustakaan dan Kearsipan daerah Kabupaten Malinau selama rentang waktu 2011 – 2016, terdiri dari 17 program dan 53 kegiatan meliputi:

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran
  - a. Penyediaan jasa surat menyurat
  - b. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas
  - c. Penyediaan jasa kebersihan kantor
  - d. Penyediaan jasa perbaikan peralatan/perlengkapan kerja
  - e. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
  - f. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
  - g. Penyediaan laporan kinerja SKPD yang dapat diakses publik
  - h. Penambahan jam layanan perpustakaan
2. Pengembangan dan Pembinaan semua jenis Perpustakaan
  - a. Pengembangan Kantor Perpustakaan Kabupaten
  - b. Pengembangan Perpustakaan Kecamatan
  - c. Pengembangan Perpustakaan Desa
3. Peningkatan Layanan dan Kerjasama Perpustakaan
  - a. Pembuatan jaringan layanan Perpustakaan

- b. Study tour ke luar negeri
4. Pengembangan kualitas SDM
    - a. Diklat tenaga struktural dan fungsional
    - b. Magang tenaga teknis pustakawan ke luar daerah
  5. Pengembangan dan Pelestarian Bahan Pustaka
    - a. Pengadaan Bahan Pustaka
    - b. Penyuluhan, Pelatihan dan Pelestarian bahan pustaka
  6. Pengembangan Minat dan Kebiasaan membaca
    - a. Melaksanakan kajian minat baca
    - b. Promosi minat baca
  7. Penyediaan sarana dan prasarana sistem informasi berbasis IT
    - a. Pengadaan sarana sistem automasi perpustakaan data base
    - b. Penyediaan jaringan sistem komputerisasi
    - c. Penyediaan layanan jaringan internet
  8. Peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan
    - a. Pengadaan perabot dan peralatan perpustakaan
    - b. Pengadaan Meubeler
    - c. Pemeliharaan rutin berkala meubeler
  9. Pemasarakatan perpustakaan
    - a. Pameran Perpustakaan
    - b. Kunjungan Perpustakaan Keliling
    - c. Promosi Perpustakaan
    - d. Pemberian Penghargaan kepada Pemerhati Perpustakaan
    - e. Pembuatan taman baca Kabupaten Malinau
  10. Pemindahan arsip dari instansi Pemerintah (Sekretariat, Dinas, dan Lembaga teknis)
    - a. Mengadakan seleksi/penilaian arsip
    - b. Membuat Daftar Pertelaan Arsip (DPA)
    - c. Membuat Berita Acara (BA)
    - d. Menata arsip
    - e. Menyimpan arsip
  11. Pengambilan arsip dari masyarakat dengan ganti rugi
    - a. Melaksanakan survei arsip
    - b. Melakukan penelitian / pengkajian arsip



- c. Melakukan negoisasi
  - d. Melaksanakan pengambilan arsip
12. Peningkatan pemeliharaan arsip
- a. Melakukan restorasi
  - b. Melaksanakan konservasi
  - c. Melaksanakan fumigasi
13. Pengolahan arsip in aktif dengan menggunakan media komputer
- a. Melaksanakan entri data arsip
  - b. Pembuatan data base kearsipan
  - c. Memprioritaskan data yang di entri komputer
  - d. Mengembangkan program aplikasi
  - e. Kompulasi data base
  - f. Membuat program pencarian data arsip
14. Pengadaan/penambahan sarana dan prasarana arsip
- a. Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana
15. Pembinaan ke instansi pemerintah tingkat nasional, provinsi dan Kabupaten Malinau
- a. Melaksanakan sosialisasi
  - b. Melaksanakan bimbingan teknis pengelola kearsipan SKPD/Kecamatan/Desa
16. Mengadakan pendidikan dan pelatihan formal
- a. Diklat tenaga struktural dan fungsional
17. Mengadakan pelatihan teknis
- a. Mengikutsertakan kursus dan magang

## **B. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2013**

Penetapan kinerja bermanfaat untuk memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja organisasi dan menilai keberhasilan suatu organisasi.

Penetapan kinerja Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah terdiri dari 5 sasaran strategis dengan penjabaran sebagai berikut :

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN
	1	2	3	4	5
1	Meningkatnya kegiatan layanan administrasi perpustakaan dan kearsipan daerah	- Jumlah penunjang administrasi Kantor yang tersedia	1 Paket	<b>1. Pelayanan Administrasi Perkantoran</b> - Penyediaan penunjang administrasi Kantor	75.000.000
		- Jumlah Jasa Pemeliharaan dan perizinan Kendaraan Dinas / operasional	12 Bulan	- Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	30.000.000
		- Jumlah Jasa Kebersihan Kantor	1 Unit Kerja	- Penyediaan jasa kebersihan kantor	30.000.000
		- Jumlah Jasa Perbaikan Peralatan /perlengkapan telepon, air, listrik	12 Bulan	- Pengadaan jasa perbaikan Peralatan /perlengkapan telepon, air, listrik	40.000.000
		- Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	1 Paket	- Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	50.000.000
		- Jumlah kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi yang diikuti	1 Paket	- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah	200.000.000
		- Jumlah penambahan jam layanan perpustakaan	12 Bulan	- Meningkatkan jumlah jam Pelayanan Perpustakaan	116.800.000
2	Meningkatkan akses masyarakat terhadap layanan perpustakaan	- Jumlah kecamatan yang mendapat kunjungan Perpustakaan keliling	Kec. Malinau Kota, Malinau Barat, Malinau Selatan, Malinau Utara, Mentarang	<b>2. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan</b> - Kunjungan Perpustakaan Keliling dan Mobil Pintar/Motor Pintar ke Desa/Sekolah di 5 Kecamatan	100.000.000
3	Terpenuhinya sarana dan prasarana layanan perpustakaan dan kearsipan			<b>3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Perpustakaan</b>	
		- Jumlah pembangunan gedung Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Malinau	5 Unit	- Pengadaan Gedung Perpustakaan Kecamatan Bahau Hulu (Lanjutan) - Pembangunan Gedung Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Malinau Tahap V	946.491.000 1.380.135.000

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah pengadaan sistem aplikasi /software</li> <li>- Jumlah koleksi buku perpustakaan yang bertambah</li> <li>- Jumlah pemerhati perpustakaan yang diberi penghargaan</li> <li>- Jumlah kecamatan yang mendapatkan sosialisasi tentang perpustakaan desa dan taman baca</li> <li>- Jumlah kecamatan yang mendapatkan pembinaan tentang pengelolaan perpustakaan desa/SPEM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 paket</li> <li>1 Paket</li> <li>1 Paket</li> <li>7 Kecamatan</li> <li>7 Kecamatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan kantor Perpustakaan Sungai Boh</li> <li>- Pengadaan Gedung Perpustakaan Kecamatan Mentarang</li> <li>- Penyusunan Sistem Informasi Perpustakaan (Sharing APBD I)</li> <li>- Pengadaan buku perpustakaan</li> <li>- Pemberian Penghargaan kepada pemerhati perpustakaan</li> <li>- Sosialisasi tentang perpustakaan desa dan taman baca (Sharing PKK)</li> <li>- Pelaksanaan pengelolaan perpustakaan desa pembinaan/SPEM (sharing PKK)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2.042.870.000</li> <li>1.380.135.000</li> <li>25.000.000</li> <li>100.000.000</li> <li>20.000.000</li> <li>811.360.000</li> <li>299.240.000</li> </ul>
4	Melaksanakan pendidikan formal dan non formal pengelola Perpustakaan dan Kearsipan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah pengelola kearsipan yang dibina</li> </ul>	3 Bulan	<b>4. Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembinaan tentang tata kelola kearsipan bagi aparat desa</li> </ul>	100.000.000

### BAB III

## AKUNTABILITAS KINERJA

### A. PENGUKURAN PENCAPAIAN KINERJA 2013

Pengukuran tingkat capaian kinerja Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2013 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran. Tingkat capaian kinerja masing-masing indikator tersebut disajikan pada tabel Pengukuran Kinerja Sasaran pada Lampiran 2.

Secara umum sasaran strategis yang ditargetkan dapat dicapai, namun demikian masih terdapat beberapa sasaran strategis yang belum mencapai target yang ditetapkan. Terhadap sasaran yang belum mencapai target yang ditetapkan akan dianalisis dan dievaluasi agar dapat dilakukan perbaikan di masa mendatang. Analisis capaian kinerja dijelaskan sebagai berikut.

#### 1. ANALISIS CAPAIAN SASARAN STRATEGIS

Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah telah berupaya melaksanakan amanat pembangunan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan. Capaian sasaran strategis Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah tahun 2013 dijelaskan sebagai berikut:

#### Sasaran 1 : Meningkatnya kegiatan layanan administrasi perpustakaan dan Kearsipan

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persentase Capaian
Jumlah penunjang administrasi Kantor yang tersedia	1 Paket	1 Paket	100%
Jumlah Jasa Pemeliharaan dan perizinan Kendaraan Dinas / operasional	12 Bulan	12 Bulan	100%
Jumlah Jasa Kebersihan Kantor	12 Bulan	12 Bulan	100%
Jumlah Jasa Perbaikan Peralatan /perlengkapan telepon, air, listrik	12 Bulan	12 Bulan	100%
Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	12 Bulan	12 Bulan	100%
Jumlah kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi yang diikuti	12 Bulan	12 Bulan	100%
Jumlah penambahan jam layanan perpustakaan	12 Bulan	12 Bulan	100%

**Sasaran 2 : Meningkatkan akses masyarakat terhadap layanan perpustakaan**

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persentase Capaian
Jumlah kunjungan Perpustakaan keliling	5 Kecamatan	5 Kecamatan	100%

**Sasaran 3 : Terpenuhinya sarana dan prasarana layanan perpustakaan dan kearsipan**

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persentase Capaian
Jumlah pembangunan gedung Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Malinau	5 Unit	5 Unit	100
Jumlah pengadaan sistem aplikasi /software	1 Paket	1 Paket	100
Jumlah koleksi buku perpustakaan yang bertambah	1 Paket	1 Paket	100
Jumlah kecamatan yang mendapatkan sosialisasi tentang perpustakaan desa dan taman baca	12 kecamatan	12 kecamatan	100
Jumlah kecamatan yang mendapatkan pembinaan tentang pengelolaan perpustakaan desa/SPEM	12 kecamatan	0	0

## 2. ANALISIS CAPAIAN KINERJA KEGIATAN

Tingkat pencapaian target (rencana tingkat pencapaian) Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dapat dilihat dari masing-masing kelompok kinerja kegiatan. Berdasarkan matriks Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) dari masing-masing Indikator Kinerja Kegiatan adalah baik, dibandingkan dengan kegiatan yang ada. Untuk lebih jelasnya mengenai tingkat pencapaian target dari masing-masing kelompok kinerja kegiatan dapat dilihat pada lampiran. Adapun deskripsi pengukuran kualitatif kinerja kegiatan adalah sebagai berikut:

1. Penyediaan penunjang administrasi Kantor. Secara keseluruhan nilai capaian indikator kinerja adalah 100% yang merupakan kontribusi dari :
  - Nilai capaian indikator input, yaitu :  
Dana dengan realisasi sebesar Rp 75.000.000,- atau 100%
  - Nilai capaian indikator kinerja output yaitu :  
Jumlah penunjang administrasi Kantor yang tersedia sebanyak 1 paket (100%).
  - Nilai capaian indikator outcome, yaitu :  
Tersedianya penunjang administrasi perkantoran (100%).

2. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perbaikan kendaraan dinas/operasional. Hasil analisa menunjukkan bahwa keseluruhan nilai capaian indicator kinerja adalah 100% yang merupakan kontribusi dari :
  - Nilai capaian indicator input, yaitu :  
Dana dengan realisasi sebesar Rp 25.900.000,- atau 86,33%
  - Nilai capaian indicator kinerja output yaitu :  
Jumlah Jasa Pemeliharaan dan perizinan Kendaraan Dinas / operasional selama 12 bulan (100%).
  - Nilai capaian indicator outcome, yaitu :  
Terlaksananya penyediaan jasa pemeliharaan kendaraan dinas/ operasional (100%).
  
3. Penyediaan jasa kebersihan kantor, nilai capaian kinerjanya :
  - Nilai capaian indicator input, yaitu :  
Dana dengan realisasi sebesar Rp 30.000.000,- atau 100%
  - Nilai capaian indicator kinerja output yaitu :  
Jumlah Jasa Kebersihan Kantor selama 12 bulan (100%).
  - Nilai capaian indicator outcome, yaitu :  
Terlaksananya penyediaan jasa kebersihan kantor (100%).
  
4. Pengadaan jasa perbaikan peralatan /perlengkapan telepon, air, listrik dengan capaian kinerja :
  - Nilai capaian indicator input, yaitu :  
Dana dengan realisasi sebesar Rp 36.938.996,- atau 92,35%
  - Nilai capaian indicator kinerja output yaitu :  
Jumlah Jasa Perbaikan Peralatan /perlengkapan telepon, air, listrik selama 12 bulan (100%).
  - Nilai capaian indicator outcome, yaitu :  
Terlaksananya penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja (100%).
  
5. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor, nilai capaian kinerjanya adalah :
  - Nilai capaian indicator input, yaitu :  
Dana dengan realisasi sebesar Rp 50.000.000, - atau 98, 98%

- Nilai capaian indikator kinerja output yaitu :  
Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia sebanyak 1 paket (100%).
  - Nilai capaian indikator outcome, yaitu :  
Terlaksananya penyediaan peralatan dan perlengkapan Kantor (100%).
6. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke Dalam dan Luar Daerah dengan nilai capaian indikator kinerja:
- Nilai capaian indikator input, yaitu :  
Dana dengan realisasi sebesar Rp 198.435.000,- atau 99,22%
  - Nilai capaian indikator kinerja output yaitu :  
Jumlah kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi yang diikuti selama 12 bulan (100%).
  - Nilai capaian indikator outcome, yaitu :  
Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke Luar Daerah (100%).
7. Meningkatkan jumlah jam Pelayanan Perpustakaan dengan nilai indikator kinerja :
- Nilai capaian indikator input, yaitu :  
Dana dengan realisasi sebesar Rp 111.076.000, - atau 95,1%
  - Nilai capaian indikator kinerja output yaitu :  
Jumlah penambahan jam layanan perpustakaan selama 12 bulan (100%).
  - Nilai capaian indikator outcome, yaitu :  
Terlaksananya kegiatan layanan perpustakaan (100%).
8. Kunjungan Perpustakaan Keliling dan Mobil Pintar/Motor Pintar ke Desa/Sekolah di 5 Kecamatan indikator capaiannya adalah :
- Nilai capaian indikator input, yaitu :  
Dana dengan realisasi sebesar Rp 99.300.000,- atau 99,3%
  - Nilai capaian indikator kinerja output yaitu :  
Jumlah kecamatan yang mendapat kunjungan Perpustakaan keliling sebanyak 5 kecamatan (100%).
  - Nilai capaian indikator outcome, yaitu :  
Terlaksananya kunjungan perpustakaan keliling dan mobil/motor pintar (100%).

9. Pengadaan Gedung Perpustakaan Kecamatan Bahau Hulu (Lanjutan) sebanyak 1 unit dengan indikator capaian :

- Nilai capaian indikator input, yaitu :  
Dana dengan realisasi sebesar Rp 945.980.000,- atau 99,4%
- Nilai capaian indikator kinerja output yaitu :  
Jumlah pembangunan gedung Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Malinau selama 12 bulan (100%).
- Nilai capaian indicator outcome, yaitu :  
Terlaksananya pembangunan gedung perpustakaan Kecamatan Bahau Hulu (100%).

10. Pembangunan Gedung Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Malinau Tahap V sebanyak 1 unit dengan nilai indikator capaian :

- Nilai capaian indikator input, yaitu :  
Dana dengan realisasi sebesar Rp 1.227.850.000,- atau 88,97%
- Nilai capaian indikator kinerja output yaitu :  
Jumlah pembangunan gedung Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Malinau sebanyak 1 unit (100%).
- Nilai capaian indicator outcome, yaitu :  
Terlaksananya pembangunan gedung Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah kabupaten Malinau Tahap V (100%).

11. Pengembangan kantor Perpustakaan Sungai Boh sebanyak 1 unit, indikator capaiannya adalah :

- Nilai capaian indikator input, yaitu :  
Dana dengan realisasi sebesar Rp 2.017.044.000,- atau 98,74%
- Nilai capaian indikator kinerja output yaitu :  
Jumlah pembangunan gedung Kantor Perpustakaan Kecamatan Sungai Boh sebanyak 1 unit (100%).
- Nilai capaian indicator outcome, yaitu :  
Terlaksananya pembangunan Kantor Perpustakaan Kecamatan Sungai Boh (100%).

12. Pengadaan Gedung Perpustakaan Kecamatan Mentarang, indikator capaiannya yaitu :

- Nilai capaian indikator input, yaitu :  
Dana dengan realisasi sebesar Rp 1.377.925.000,- atau 99,83%
- Nilai capaian indikator kinerja output yaitu :



Jumlah pembangunan gedung Kantor Perpustakaan Kecamatan Mentarang sebanyak 1 unit (100%).

➤ Nilai capaian indikator outcome, yaitu :

Terlaksananya pengadaan gedung Perpustakaan Kecamatan Mentarang (100%).

13. Penyusunan Sistem Informasi Perpustakaan (Sharing APBD I), nilai indikator capaiannya adalah :

➤ Nilai capaian indikator input, yaitu :

Dana dengan realisasi sebesar Rp 23.220.000,- atau 92,88%

➤ Nilai capaian indikator kinerja output yaitu :

Jumlah pengadaan sistem aplikasi /software, sebanyak 1 paket (100%)

➤ Nilai capaian indikator outcome, yaitu :

Terlaksananya sistem informasi perpustakaan (Sharing APBD I)

14. Pengadaan Buku Perpustakaan (Sharing APBD I) , nilai indikator capaiannya adalah :

➤ Nilai capaian indikator input, yaitu :

Dana dengan realisasi sebesar Rp 97.010.000,- atau 97,01%

➤ Nilai capaian indikator kinerja output yaitu :

Jumlah pengadaan buku bacaan dan majalah, sebanyak 1 paket (100%)

➤ Nilai capaian indikator outcome, yaitu :

Terlaksananya pengadaan buku perpustakaan (Sharing APBD I)

15. Pemberian Penghargaan kepada pemerhati perpustakaan nilai capaian indikatornya adalah:

➤ Nilai capaian indikator input, yaitu :

Dana dengan realisasi sebesar Rp 20.000.000,- atau 100%

➤ Nilai capaian indikator kinerja output yaitu :

Jumlah pemerhati perpustakaan yang diberi penghargaan sebanyak 1 paket (100%).

➤ Nilai capaian indikator outcome, yaitu :

Terlaksananya pemberian penghargaan kepada pemerhati perpustakaan (100%).

16. Sosialisasi tentang perpustakaan desa dan taman baca (Sharing PKK) dengan indikator capaiannya:

➤ Nilai capaian indikator input, yaitu :

Dana dengan realisasi sebesar Rp 768.444.000,- atau 94,71%

➤ Nilai capaian indikator kinerja output yaitu :

Jumlah kecamatan yang mendapatkan sosialisasi tentang perpustakaan desa dan taman baca sebanyak 7 kecamatan (100%).

- Nilai capaian indicator outcome, yaitu :  
Terlaksananya sosialisasi tentang perpustakaan desa dan taman baca (100%).

17. Pelaksanaan pengelolaan perpustakaan desa pembinaan/SPEM (sharing PKK) dengan nilai capaian :

- Nilai capaian indikator input, yaitu :  
Dana dengan realisasi sebesar Rp 0,- atau 0%
- Nilai capaian indikator kinerja output yaitu :  
Jumlah kecamatan yang mendapatkan pembinaan tentang pengelolaan perpustakaan desa/SPEM sebanyak 7 kecamatan (0%).
- Nilai capaian indicator outcome, yaitu :  
Terlaksananya pengelolaan perpustakaan desa pembinaan/SPEM(0%).

18. Pembinaan tentang tata kelola kearsipan bagi aparat desa dengan indikator capaiannya :

- Nilai capaian indikator input, yaitu :  
Dana dengan realisasi sebesar Rp 99.970.000, - atau 99,97%
- Nilai capaian indikator kinerja output yaitu :  
Jumlah pengelola kearsipan yang dibina selama 3 bulan (100%).
- Nilai capaian indicator outcome, yaitu :  
Terlaksananya pembinaan tentang tata kelola kearsipan bagi aparat desa (100%).

## B. ANALISIS KEUANGAN

### 1. ALOKASI DAN REALISASI ANGGARAN

Alokasi anggaran belanja Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2013 sebesar Rp 8.722.330.551, - terdiri dari:

**Belanja Langsung dan Tidak langsung (Rp 8.722.330.551,-)**

**Belanja Langsung, terdiri dari :**

- |                   |                    |
|-------------------|--------------------|
| - Belanja Pegawai | Rp 1.377.702.000,- |
| - Belanja Barang  | Rp 1.436.037.500,- |
| - Belanja Modal   | Rp 5.908.591.000,- |

Realisasi anggaran pada tahun 2013 sebesar Rp 8.019.778.644, - yang terdiri dari:

**Belanja Langsung dan Tidak langsung, terdiri dari :**

- |                   |                    |
|-------------------|--------------------|
| - Belanja Pegawai | Rp 1.184.464.648,- |
| - Belanja Barang  | Rp 1.102.144.996,- |
| - Belanja Modal   | Rp 5.733.169.000,- |

### 2. ANALISIS KEUANGAN

Rencana anggaran Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2013 sebesar Rp 8.722.330.551,- dapat direalisasikan sebesar Rp 8.019.778.644,-. Terjadinya efisiensi penggunaan anggaran belanja pegawai, belanja barang dan jasa serta belanja modal sebesar Rp 702.551.907,- karena adanya selisih harga pada DASK dan realisasi pembelian.

## PENUTUP

Dengan memperhatikan paparan yang disampaikan, tingkat capaian kinerja sasaran maupun kegiatan secara umum menunjukkan nilai capaian yang baik.

Guna peningkatan kualitas dan kuantitas kegiatan Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah di masa yang akan datang dalam mengemban visi dan Misi serta mencapai tujuan dan sasaran secara lebih baik maka perlu:

1. Meningkatkan sosialisasi/pembinaan Perpustakaan dan kearsipan kepada semua pihak baik aparat, masyarakat dan swasta secara terarah dan berkelanjutan sehingga masyarakat mengetahui dan menyadari pentingnya perpustakaan dan arsip sebagai media pembelajaran, bukti sejarah serta sebagai gudang ilmu;
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berperan dalam peningkatan dan pengembangan perpustakaan dan kearsipan;
3. Meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya arsip yang seyogyanya harus dibiasakan sejak dini dan diawali dari tiap-tiap rumah tangga hingga di lingkungan Pemerintah;
4. Meningkatkan sarana dan prasarana guna mendukung kegiatan Perpustakaan dan Kearsipan;
5. Peningkatan kerjasama dengan berbagai pihak baik lembaga pemerintah maupun swasta bagi pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan.

LAKIP Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2013 ini diharapkan dapat memberikan gambaran tentang berbagai capaian kinerja, di bidang Perpustakaan dan Kearsipan. Laporan ini merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam rangka penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik (good governance) dan pemerintah yang bersih (clean government).

Sangat disadari bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2013 ini belum sempurna. Sehubungan dengan itu masukan dari berbagai pihak untuk penyempurnaan LAKIP sangat diharapkan sehingga LAKIP Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah untuk tahun-tahun selanjutnya akan menjadi lebih baik.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2013 pada Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja berikutnya.

Sekian dan terima kasih.

Malinau, 07 Februari 2014  
Kepala Kantor Perpustakaan dan  
Kearsipan Daerah Kabupaten Malinau

**MARTINUS SURANG, SE, M.Si**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19580328 198303 1 015

# LAMPIRAN