**LPPD TAHUN 2018**

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**KABUPATEN SABU RAIJUA**

LAMPIRAN 1

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH

BAB III. URUSAN DESENTRALISASI

1. RINGKASDAN URUSAN DESENTALISASI

**B. PRIORITAS URUSAN WAJIB YANG DILAKSANAKAN**

1. PROGRAM DAN KEGIATAN
   1. Program : **Pelayanan Administrasi Perkantoran**

Kegiatan : - Penyediaan Jasa Surat menyurat

* Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
* Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
* Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
* Penyediaan Alat Tulis Kantor
* Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
* Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
* Penyediaan Makan dan Minuman
* Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
* Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah.
  1. Program : **Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

Kegiatan : - Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor

* Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
* Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional
* Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor.
  1. Program :  **Program Peningkatan Disiplin Aparatur**

Kegiatan : - Pengadaan pakaian Dinas beserta perlengkapannya

1.4 Program : **Peningkatan Kapasitas sumber daya aparatur**

Kegiatan :- Bimtek Imlementasi Peraturan Perundang- undangan

1.5 Program : **Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan**

Kegiatan : - Pengadaan Sarana Penyimpanan

1.6 Program : **Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah**

Kegiatan : - Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah

1.7 Program : **Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi**

Kegiatan : Penyediaan Sarana Layanan Informasi Arsip

1.8 Program : **Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan**

Kegiatan : - Penyediaan bantuan pengembangan perpustakaan dan

minat baca di Daerah

* Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.

1. **TINGKAT PENCAPAIAN :**

**Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran**

**Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Masukan (inputs)** | **:** | **Dana alokasi Rp.1.290.000 ; Realisasi Rp.2.290.000 (100 %)** |
| **Keluaran (outputs)** | **:** | **Tersedianya Jasa Surat Menyurat selama 12 bulan sebanyak 2 jenis yaitu :**  **Materai 6000 : 200 lembar**  **Materai 3000 : 30 lembar** |
| **Hasil ( outcomes )** | **:** | **Meningkatnya pelayanan Adminstrasi Perkantoran** |
| **Manfaat (Benefits )** | **:** | **Meningkatnya kelancaran pelaksanaan administrasi perkantoran** |
| **Dampak (impacts)** | **:** | **Meningkatnya kinerja aparatur** |

**Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran**

**Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Masukan (inputs)** | **:** | **Dana alokasi Rp.1.200.000 ; Realisasi Rp.1.000.000 (83,33 %)** |
| **Keluaran (outputs)** | **:** | **Tersedianya pembayaran rekening air dan selama 12 bulan yaitu :**  **Rekening air : 10 tangki** |
| **Hasil ( outcomes )** | **:** | **Meningkatnya pelayanan Adminstrasi Perkantoran** |
| **Manfaat (Benefits )** | **:** | **Meningkatnya kelancaran pelaksanaan administrasi perkantoran** |
| **Dampak (impacts)** | **:** | **Meningkatnya kinerja aparatur** |

**Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran**

**Kegiatan : Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Masukan (inputs)** | **:** | **Dana alokasi Rp.40.210.000; Realisasi Rp.36.823.000 (91,58 %)** |
| **Keluaran (outputs)** | **:** | **Terlaksananya pengelolaan keuangan secara baik berupa terbayaran honorarium PA, PPTK, PPK, Bendahara Pengeluaran, Pejabat Pangadaan barang/ Jasa, Admin SIRUP, panitia hasil penerima pekerjaan selama 12 bulan serta uang lembur Pegawai** |
| **Hasil ( outcomes )** | **:** | **Meningkatnya pelayanan Adminstrasi Perkantoran** |
| **Manfaat (Benefits )** | **:** | **Meningkatnya kelancaran pelaksanaan administrasi perkantoran** |
| **Dampak (impacts)** | **:** | **Meningkatnya kinerja aparatur** |

**Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran**

**Kegiatan : Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Masukan (inputs)** | **:** | **Dana alokasi Rp.2.080.000 ; Realisasi Rp.2.080.000 (100%)** |
| **Keluaran (outputs)** | **:** | **Tersedianya alat kebersihan kantor selama 12 bulan sebanyak 11 jenis** |
| **Hasil ( outcomes )** | **:** | **Meningkatnya pelayanan Adminstrasi Perkantoran** |
| **Manfaat (Benefits )** | **:** | **Meningkatnya kelancaran pelaksanaan administrasi perkantoran** |
| **Dampak (impacts)** | **:** | **Meningkatnya kinerja aparatur** |

**Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran**

**Kegiatan : Penyediaan Alat Tulis Kantor**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Masukan (inputs)** | **:** | **Dana alokasi Rp.14.678.500 ; Realisasi Rp.14.678.500 (100%)** |
| **Keluaran (outputs)** | **:** | **Tersedianya alat tulis kantor selama 12 bulan sebanyak 26 jenis** |
| **Hasil ( outcomes )** | **:** | **Meningkatnya pelayanan Adminstrasi Perkantoran** |
| **Manfaat (Benefits )** | **:** | **Meningkatnya kelancaran pelaksanaan administrasi perkantoran** |
| **Dampak (impacts)** | **:** | **Meningkatnya kinerja aparatur** |

**Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran**

**Kegiatan : Penyediaan Barang Cetakan Dan Penggandaan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Masukan (inputs)** | **:** | **Dana alokasi Rp.6.099.900 ; Realisasi Rp.6.098.700 (99.98 %)** |
| **Keluaran (outputs)** | **:** | **Tersedianya barang cetakan dan penggandaan selama 12 bulan sebanyak 2 jenis yaitu :**  **Cetak / Jilid DPA & DPPA : 30 buah**  **Penggandaan (fotocopy) : 18.329 lembar** |
| **Hasil ( outcomes )** | **:** | **Terlaksananya program pelayanan administrasi perkantoran** |
| **Manfaat (Benefits )** | **:** | **Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas** |
| **Dampak (impacts)** | **:** | **Meningkatnya kinerja aparatur** |

**Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran**

**Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Masukan (inputs)** | **:** | **Dana alokasi Rp.24.860.000 ; Realisasi Rp.24.860.000 (100 %)** |
| **Keluaran (outputs)** | **:** | **Tersedianya bahan bacaan dan buku peraturan Perundang-undangan sebanyak 193 buku** |
| **Hasil ( outcomes )** | **:** | **Terlaksananya program pelayanan administrasi perkantoran** |
| **Manfaat (Benefits )** | **:** | **Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas** |
| **Dampak (impacts)** | **:** | **Meningkatnya kinerja aparatur** |

**Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran**

**Kegiatan : Penyediaan Makanan Dan Minuman**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Masukan (inputs)** | **:** | **Dana alokasi Rp.9.900.000 ; Realisasi Rp.7.073.500.-**  **(71,45 %)** |
| **Keluaran (outputs)** | **:** | **Tersedianya makan dan minum pegawai bagi 12 orang selama 12 bulan sebanyak 258 dos / botol** |
| **Hasil ( outcomes )** | **:** | **Meningkatnya pelayanan Adminstrasi Perkantoran** |
| **Manfaat (Benefits )** | **:** | **Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas** |
| **Dampak (impacts)** | **:** | **Meningkatnya kinerja aparatur** |

**Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran**

**Kegiatan : Rapat-rapat Koordinasi Dan Konsultasi Ke Luar Daerah**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Masukan (inputs)** | **:** | **Dana alokasi Rp.174.765.000.- ;**  **Realisasi Rp.135.172.124 .- (77,35 %)** |
| **Keluaran (outputs)** | **:** | **Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah selama 12 bulan sebanyak : 27 kali**   * **Dalam rangka mengikuti Rapat Koordinasi Nasional Perpustakaan di Jakarta** * **Dalam rangka mengikuti Rapat evaluasi hasil pengawasan kearsipan di Kupang** * **Dalam Rangka Rapat koordinasi dan konsultasi bidang Kearsipan di Jakarta dan di Kupang**      * **Dalam Rangka Rapat Koordinasi dan Konsultasi Bidang Perpustakaan di Jakarta dan di Kupang.** |
| **Hasil ( outcomes )** | **:** | **Meningkatnya pelayanan Adminstrasi Perkantoran** |
| **Manfaat (Benefits )** | **:** | **Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas** |
| **Dampak (impacts)** | **:** | **Meningkatnya kinerja aparatur** |

**Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran**

**Kegiatan : Rapat-rapat Koordinasi Dan Konsultasi Dalam Daerah**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Masukan (inputs)** | **:** | **Dana alokasi Rp.44.230.000,- Realisasi Rp.43.275.000 (98,52 %)** |
| **Keluaran (outputs)** | **:** | **Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam Daerah selama 12 bulan sebanyak 167 kali;**   * **Dalam rangka mengikuti Musrembangcam , Rapat lengkap pamong praja, di 5 Kecamatan Daratan Sabu dan Kecamatan Raijua** * **Dalam Rangka Koordinasi Pembentukan TBM dan penyerahan bantuan buku untuk 12 Desa**   **( 6 Kecamatan ) di Kabupaten Sabu Raijua**   * **Dalam rangka monitoring dan evaluasi pengelolaan Arsip dan Perpustakaan /Taman Baca Masyarakat** * **Dalam rangka menyerahan bantuan lemari arsip untuk 18 Desa ( 6 Kecamatan ) di Kabupaten Sabu Raijua** |
| **Hasil ( outcomes )** | **:** | **Tercapainya kegiatan pelayanan publik** |
| **Manfaat (Benefits )** | **:** | **Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas** |
| **Dampak (impacts)** | **:** | **Meningkatnya kinerja aparatur** |

**Program : Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur**

**Kegiatan : Pengadaan Perlengkapan Gedung kantor**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Masukan (inputs)** | **:** | **Dana alokasi Rp.9.654.400 ; Realisasi Rp.9.647000 (99,92 %)** |
| **Keluaran (outputs)** | **:** | **Tersedianya perlengkapan sebanyak 6 unit yaitu : Kipas angin 3 unit, Lemari arsip 2 buah dan papan informasi 1 unit.** |
| **Hasil ( outcomes )** | **:** | **Meningkatnya saranan dan prasarana Aparatur** |
| **Manfaat (Benefits )** | **:** | **Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas** |
| **Dampak (impacts)** | **:** | **Meningkatnya kinerja aparatur** |

**Program : Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur**

**Kegiatan : Pengadaan Peralatan Gedung Kantor**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Masukan (inputs)** | **:** | **Dana alokasi Rp.8.851.000 ; Realisasi Rp.8.851.000 (100 %)** |
| **Keluaran (outputs)** | **:** | **Tersedianya peralatan gedung kantor yaitu :**  **Laaptop 1 unit.** |
| **Hasil ( outcomes )** | **:** | **Meningkatnya saranan dan prasarana Aparatur** |
| **Manfaat (Benefits )** | **:** | **Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas** |
| **Dampak (impacts)** | **:** | **Meningkatnya kinerja aparatur** |

**Program : Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur**

**Kegiatan : Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Masukan (inputs)** | **:** | **Dana alokasi Rp.50.994.000 ; Realisasi Rp.47.423.700 (93 %)** |
| **Keluaran (outputs)** | **:** | **Terpeliharanya kendaraan dinas/operasoional selama 12 bulan sebanyak 5 unit yaitu :**   * **Kendaraan Roda Empat : 2 unit** * **Kendaraan Roda Dua : 3 unit** |
| **Hasil ( outcomes )** | **:** | **Meningkatnya saranan dan prasarana Aparatur** |
| **Manfaat (Benefits )** | **:** | **Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas** |
| **Dampak (impacts)** | **:** | **Meningkatnya kinerja aparatur** |

**Program : Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur**

**Kegiatan : Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Masukan (inputs)** | **:** | **Dana alokasi Rp.2.000.000 ; Realisasi Rp.1.250.000 (62,50 %)** |
| **Keluaran (outputs)** | **:** | **Terpeliharanya peralatan gedung kantor selama 12 bulan berupa :**   * **Servis Laptop 1 buah** |
| **Hasil ( outcomes )** | **:** | **Meningkatnya saranan dan prasarana Aparatur** |
| **Manfaat (Benefits )** | **:** | **Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas** |
| **Dampak (impacts)** | **:** | **Meningkatnya kinerja aparatur** |

**Program : Peningkatan Disiplin Aparatur**

**Kegiatan : Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Masukan (inputs)** | **:** | **Dana alokasi Rp.8.600.000,- ; Realisasi Rp.8.600.000,-**  **(100%)** |
| **Keluaran (outputs)** | **:** | **Tersedianya pakaian dinas beserta kelengkapannya**  **Selama 12 bulan berupa :**  **PDH Esalon III : 3 Stel**  **PDH Kasubag dan Staf : 5 Stel** |
|  | **:** | **Meningkatnya Disiplin Aparatur dalam berpakaian** |
| **Manfaat (Benefits )** | **:** | **Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas** |
| **Dampak (impacts)** | **:** | **Meningkatnya kinerja aparatur** |

**Program : Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**

**Kegiatan : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Masukan (inputs)** | **:** | **Dana alokasi Rp.135.771.600 ;**  **Realisasi Rp.85..541.600**  **(100%)** |
| **Keluaran (outputs)** | **:** | **Tersedianya Sumber daya Manusia yang memadai** |
|  | **:** | **Meningkatnya Disiplin Aparatur dalam berpakaian** |
| **Manfaat (Benefits )** | **:** | **Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas** |
| **Dampak (impacts)** | **:** | **Meningkatnya kinerja aparatur** |

**Program : Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan**

**Kegiatan : Pengadaan Sarana Penyimpanan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Masukan (inputs)** | **:** | **Dana alokasi Rp.134.000.000 ;**  **Realisasi Rp.132.250.000.-**  **(98,69 %)** |
| **Keluaran (outputs)** | **:** | **Tersedianya sarana penyimpanan berupa :**  **Box arsip 3000 buah untuk Perangkat Daerah, dan 18 Lemari arsip untuk bantuan ke Desa / Kelurahan.** |
| **Hasil ( outcomes )** | **:** | **Meningkatnya perbaikan sistem administrasi kearsipan** |
| **Manfaat (Benefits )** | **:** | **Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas** |
| **Dampak (impacts)** | **:** | **Meningkatnya kinerja aparatur** |

**Program : Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah**

**Kegiatan : Pendataan dan Penataan Dokumen/ Arsip Daerah**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Masukan (inputs)** | **:** | **Dana alokasi Rp.91.118.000 ; Realisasi Rp.77.154.900**  **(84,68 %)** |
| **Keluaran (outputs)** | **:** | **Terlaksananya kegiatan Pendataan dan Penataan Arsip di 6 OPD** |
| **Hasil ( outcomes )** | **:** | **Meningkatnya volume penyelamatan dan pelestarian arsip** |
| **Manfaat (Benefits )** | **:** | **Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas** |
| **Dampak (impacts)** | **:** | **Meningkatnya kinerja aparatur** |

**Program : Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi**

**Kegiatan : Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di lingkungan Instansi Pemerintah/Swasta**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Masukan (inputs)** | **:** | **Dana alokasi Rp.24.020.000 ; Realisasi Rp.23.818.800**  **(99,16 %)** |
| **Keluaran (outputs)** | **:** | **Terlaksananya Sosialisasi Kearsipan di 2 Kecamatan** |
| **Hasil ( outcomes )** | **:** | **Meningkatnya Sumber daya manusia** |
| **Manfaat (Benefits )** | **:** | **Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas** |
| **Dampak (impacts)** | **:** | **Meningkatnya kinerja aparatur** |

**Program : Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan**

**Kegiatan : Penyediaan bantuan pengembangan Perpustakaan dan minat baca di daerah**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Masukan (inputs)** | **:** | **Dana alokasi Rp.148.502.400,. ;**  **Realisasi Rp.148.500.000,.( 100 %)** |
| **Keluaran (outputs)** | **:** | **Tersedianya bantuan bahan pustaka untuk Perpustakaan Desa** |
| **Hasil ( outcomes )** | **:** | **Meningkatnya jumlah koleksi buku di Perpustakaan Desa** |
| **Manfaat (Benefits )** | **:** | **Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas** |
| **Dampak (impacts)** | **:** | **Meningkatnya kinerja aparatur** |

**Program : Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan**

**Kegiatan : Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Masukan (inputs)** | **:** | **Dana alokasi Rp.18.895.000 ; Realisasi Rp.18.500.000**  **(97,91 %)** |
| **Keluaran (outputs)** | **:** | **Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan selama 12 bulan di 3 Desa/Kelurahan ( 12 orang )** |
| **Hasil ( outcomes )** | **:** | **Meningkatnya pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan** |
| **Manfaat (Benefits )** | **:** | **Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas** |
| **Dampak (impacts)** | **:** | **Meningkatnya kinerja aparatur** |

1. **SKPD PENYELENGGARA**

**Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sabu Raijua**

1. **Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan , Pangkat dan Golongan, Jumlah Jabatan Strktural :**
2. Jumlah Pegawai : **8** Orang
3. Kualifikasi Pendidikan :

Sarjana : 5 Orang

SLTA : 3 Orang

1. Pangkat dan Golongan :

Golongan IV : 3 Orang

Golongan III : 5 Orang

1. Jabatan Struktural : Eselon IIIA : 1 Orang

Esalon III B : 2 Orang

Eselon IVA : 3 Orang

1. **ALOKASI DAN REALISASI ANGGARAN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Program/Kegiatan** | **Alokasi** | **Realisasi** | **%** |
| **1.** | **Pelayanan Administrasi Perkantoran**   1. Penyediaan Jasa Surat menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan 4. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor 5. Penyediaan Alat Tulis Kantor 6. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 7. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan 8. Penyediaan Makan dan Minuman 9. Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi ke Luar Daerah 10. Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi ke Dalam Daerah | **1.290.000,-**  **1.200.000,-**  **40.210.000,-**  **2.080.000,-**  **14.678.500,-**  **6.099.900,-**  **24.860.000.-**  **9.900.000**  **174.765.000,-**  **44.230.000,-** | **1.290.000,-**  **1.000.000,-**  **36.823.000,-**  **2.080.000,- 14.678.500,-**  **6.098.700,-**  **24.860.000.-**  **7.073.500**  **135.172.124,-**  **43.575.000,-** | **100**  **83,33**  **91,58**  **100**  **85,55**  **99,98**  **100**  **71,45**  **96,45**  **77,35**  **99,18**  **98,52** |
|  | **JUMLAH** | **319.313.400**  **,-** | **272.650.824,-** | **85,39** |
| **2.** | **Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur**   1. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor 2. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor 3. Pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan dinas operasional 4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor | **9.654.400,-**  **8.851.000,-**  **50.994.000**  **2000.000** | **9.647.000,-**  **8.850.000**  **47.423.700**  **1.250.000** | **99,92**  **99,99**  **93,00**  **62,50** |
|  | **JUMLAH** | **71.499.400,-** | **67.170.700,-** | **93,95** |
| **3.** | **Peningkatan Disiplin Aparatur**   1. Pengadaan pakaian Dinas beserta perlengkapannya | **8.600.000,-** | **8.600.000,-** | **100** |
|  | **JUMLAH** | **8.600.000,-** | **8.600.000,-** | **100** |
| **4.** | **Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur** |  |  |  |
| 1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan | **135.771.600** | **85.541.600** | **63,00** |
| **5.** | **penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/ Arsip Daerah**   1. Pendataan dan Penataan Dokumen/ Arsip Daerah. | **91.118.000,-** | **77.154.900**  **,-** | **84,68** |
|  | **JUMLAH** | **91.118.000,-** | **77.154.900,-** | **84,68** |
| **6.** | **Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan**   1. Pengadaan Sarana Penyimpanan | **134.000.000,-** | **132.250.000,-** | **98,69** |
|  | **JUMLAH** | **134.000.000,-** | **132.250.000,-** | **98,69** |
| **7.** | **Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi**   1. Penyediaan Sarana Layanan Invormasi Arsip | **24.020.000.-** | **23.818.800,-** | **99,16** |
|  | **JUMLAH** | **24.020.000.-** | **23.818.800,-** | **99,16** |
| **8.** | **Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan**   1. Penyediaan Bantuan Pengembnagan Perpustakaan dan minat Baca di Daerah 2. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan | **148.502.400,-**  **18.895.000,-** | **148.500.000,-**  **18.500.000,-** | **100**  **97,91** |
|  | **JUMLAH** | **167.397.400,-** | **167.000.000.,-** | **99,76** |

1. **Proses Perencanaan Pembangunan**

Proses perencanaan dilakukan atas program dan kegiatan urusan ini termuat dalam RPJMD tahun 2018. Selanjutnya melalui forum SKPD usulan program dan kegiatan dibahas dalam forum dan disepakati menjadi bagian kegiatan dalam Renja SKPD. Selanjutnya dibahas dalam Musrenbang Kabupaten menghasilkan RKPD tahun 2018. RKPD digunakan sebagai dasar penyusunan KUA dan PPA yang dalam prosesnya mendapatkan masukan dan kesepakatan dari DPRD. Hasil KUA dan PPA menjadi dasar penyusunan RAPBD.

DPRD dengan hak budgetnya bersama eksekutif membahas RAPBD dan kemudian ditetapkan menjadi APBD. Selanjutnya disusun RKA SKPD untuk penjabaran pelaksanaan kegiatan.

1. **Kondisi Sarana dan Prasarana yang digunakan (lengkap, kurang, mencukupi atau lainnya)**

Kondisi sarana prasarana : cukup

1. **Permasalahan dan Solusi**

Permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada Tahun 2018 antara lain : Kegiatan Magang yang tidak dilaksanakan.

Permasahan ini disebabkan oleh karena Jadwal Pelaksanaan kegiatan Magang oleh ANRI sudah sangat padat sehingga kegiatan tersebut tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu yang ada.

Solusi yang diambil adalah dengan menganggarakan kembali program dan kegiatan tersebut pada tahun berikutnya agar capaian dalam Renstra SKPD dapat terealisasi pada akhir masa Jabatan.

Plt.Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kabupaten Sabu Raijua,

Ramli Ika,SH

Pembina Tk.I

NIP.19651016 199903 1 003

**LKPJ**

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**KABUPATEN SABU RAIJUA**

BAB I PENDAHULUAN

BAB II KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH

BAB III KEBIJAKAN UMUM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

BAB IV PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAH DAERAH

1. **1. URUSAN WAJIB YANG DILAKSANAKAN :**

**URUSAN KEARSIPAN**

Penyelenggara **Urusan Kearsipan** di Kabupaten Sabu Raijua dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sabu Raijua, dengan alokasi anggaran **Urusan Kearsipan** sebesar **Rp. 784.322.400,-** dan Realisasi sebesar **Rp. 667.186.824,- (85%).** Adapun pelaksanaan program/kegiatan Urusan Kearsipan Tahun 2018 sebagai berikut :

1. PROGRAM DAN KEGIATAN :

1.1 Program : **Pelayanan Administrasi Perkantoran**

Kegiatan : - Penyediaan Jasa Surat menyurat

* Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
* Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
* Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
* Penyediaan Alat Tulis Kantor
* Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
* Penyediaan Bahan bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
* Penyediaan Makan dan Minuman
* Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
* Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah.

1.2 Program : **Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

Kegiatan : - Pengadaan Kendaraan Dinas/operasional

* Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
* Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional
* Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor.
  1. Program : **Program Peningkatan Disiplin Aparatur**

Kegiatan : - Pengadaan pakaian Dinas beserta perlengkapannya

1.4 Program : **Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**

Kegiatan : - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Pwerundang-Undangan

1.5 Program : **Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan**

Kegiatan : - Pengadaan Sarana Penyimpanan

1.6 Program : **Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah**

Kegiatan : - Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah

1.7 Program : **Peningkatan kualitas pelayanan Informasi**

Kegiatan : Penyediaan Sarana Layanan Informasi Arsip

1. REALISASI PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Program/Kegiatan** | **Alokasi** | **Realisasi** | **%** |
| **1.** | **Pelayanan Administrasi Perkantoran**  1.Penyediaan Jasa Surat menyurat  2.Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik   1. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan 2. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor 3. Penyediaan Alat Tulis Kantor 4. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 5. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan 6. Penyediaan Makan dan Minuman 7. Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi ke Luar Daerah 8. Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi ke Dalam Daerah | 1.290.000,-  1.200.000,-  40.210.000,-  2.080.000,-  14.678.500,-  6.099.900,-  24.860.000.-  9.900.000  174.765.000,-  44.230.000,- | 1.290.000,-  1.000.000,-  36.823.000,-  2.080.000,- 14.678.500,-  6.098.700,-  24.860.000.-  7.073.500  135.172.124,-  43.575.000,- | 100  83,33  91,58  100  85,55  99,98  100  71,45  96,45  77,35  99,18  98,52 |
|  | **JUMLAH** | **319.313.400**  **,-** | **272.650.824,-** | **85,39** |
| **2.** | **Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur**  1.Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor  2.Pengadaan Peralatan Gedung Kantor  3.Pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan dinas operasional  4.Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor | 9.654.400,-  8.851.000,-  50.994.000  2000.000 | 9.647.000,-  8.850.000  47.423.700  1.250.000 | 99,92  99,99  93,00  62,50 |
|  | **JUMLAH** | **71.499.400,-** | **67.170.700,-** | **93,95** |
| **3.** | **Peningkatan Disiplin Aparatur**  1.Pengadaan pakaian Dinas beserta perlengkapannya | 8.600.000,- | 8.600.000,- | 100 |
|  | **JUMLAH** | **8.600.000,-** | **8.600.000,-** | **100** |
| **4.** | **Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur** |  |  |  |
| 1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan | 135.771.600 | 85.541.600 | 63,00 |
| **JUMLAH** | **135.771.600** | **85.541.600** | **63,00** |
| **5.** | **penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/ Arsip Daerah**  1.Pendataan dan Penataan Dokumen/ Arsip Daerah. | 91.118.000,- | 77.154.900  ,- | 84,68 |
|  | **JUMLAH** | **91.118.000,-** | **77.154.900,-** | **84,68** |
| **6.** | **Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan**  1.Pengadaan Sarana Penyimpanan | 134.000.000,- | 132.250.000,- | 98,69 |
|  | **JUMLAH** | **134.000.000,-** | **132.250.000,-** | **98,69** |
| **7.** | **Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi**  1.Penyediaan Sarana Layanan Invormasi Arsip | 24.020.000.- | 23.818.800,- | 99,16 |
|  | **JUMLAH** | **24.020.000.-** | **23.818.800,-** | **99,16** |
|  | **JUMLAH** | **784.322.400,-** | **667.186.824,-** | **85** |

**Hasil yang dicapai :**

**Tersedianya sarana penyimpanan berupa batuan lemari untuk 18 Desa, tertatanya dokumen/arsip di 6 OPD serta terselenggaranya penyuluhan kerasipan bagi 80 orang peserta dari 2 Kecamatan.**

**URUSAN PERPUSTAKAAN**

Penyelenggara **Urusan Perpustakaan** di Kabupaten Sabu Raijua dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan danKearsipan Kabupaten Sabu Raijua, dengan alokasi anggaran **Urusan Perpustakaan**  sebesar **Rp. 167.397.400,-** dan Realisasi sebesar **Rp. 167.000.000,- (99,76%).** Adapun pelaksanaan program/kegiatan Urusan Perpustakaan Tahun 2017 sebagai berikut :

1. PROGRAM DAN KEGIATAN

1.  **Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan**

Kegiatan : 1. Penyedianaan Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan minat baca di Daerah

1. Monitoring , Evaluasi dan Pelaporan.

2. REALISASI PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Program/Kegiatan** | **Alokasi** | **Realisasi** | **%** |
| **1.** | **Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan**   1. Penyedianaan Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan minat baca di Daerah Monitoring, 2. Evaluasi dan Pelaporan | **148.502.400,-**  **18.895.000** | **148.500.000,-**  **18.500.000** | **100**  **97,91** |
|  | **JUMLAH** | **167.397.400,-** | **167.000.000,-** | **99,76** |

**Hasil yang dicapai : tersedianya Bahan Pustaka bagi 12 Taman Baca Masyarakat**

**BAB V PENYELENGGARAAN TUGAS PEMBANTUAN**

**BAB VI PENYELENGGARAAN TUGAS UMUM PEMERINTAHAN**

**BAB VII PENUTUP**

Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kabupaten Sabu Raijua,

Ramli Ika,SH

Pembina Tk.I

NIP.19651016 199903 1 003