

## **BAB I**

### **A. LATAR BELAKANG**

Evaluasi internal merupakan salah satu unsur penilaian kinerja dalam periode tertentu, mulai dari perencanaan sampai dengan evaluasi tentang tingkat capaian kinerja dan evaluasi program dan kegiatan pada tahun berjalan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan salah satu Unit kerja pada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu bertanggungjawab kepada Bupati dalam penyelenggaraan sebagian kewenangan daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan, dalam peranannya sebagai pelaksana urusan wajib perpustakaan harus siap untuk ikut serta dalam mencerdaskan bangsa melalui bahan bacaan atau literatur yang terseleksi dan up to date, memberikan layanan baca secara optimal ke pada masyarakat baik di lokasi perpustakaan maupun perpustakaan keliling. Hal tersebut perlu dilakukan karna minat baca masyarakat Kapuas hulu masih sangat rendah.

Sedangkan dalam peranannya sebagai pelaksanaan urusan wajib Kearsipan, dinas perpustakaan dan kearsipan harus siap menampung, menyimpan memelihara, serta mengamankan arsip-arsip statis yang memiliki nilai sejarah di lingkungan pemerintahan kabupaten Kapuas Hulu, serta tidak kalah pentingnya dinas perpustakaan dan kearsipan sebagai lembaga yang harus memberikan pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan penataan kearsipan di lingkungan Kabupaten Kapuas Hulu.

### **B. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu**

Tugas pokok Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu adalah membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah dengan melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. Pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan;

- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **C. Susunan Organisasi**

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang membawahi :

1. Sekretariat, yang terdiri atas : Sub Bagian Program dan Keuangan; dan Sub Bagian Umum dan Aparatur.
2. Bidang Perpustakaan, yang terdiri atas : Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, dan Seksi Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan.
3. Bidang Kearsipan, yang terdiri atas : Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan dan Seksi Pengelolaan Arsip.
4. Unit Pelaksanaan Teknis.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

Perencanaan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020 dituangkan dalam bentuk Perjanjian, dengan sasaran program dan indikator kinerja sebagai berikut :

#### **I. Sasaran Program**

Sasaran Program yang hendak dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan antara lain sebagai berikut :

1. Pengembangan budaya baca dan pembinaan Perpustakaan
2. Pengembangan budaya baca dan pengembangan Perpustakaan
3. Pengembangan pelestarian karya cetak dan karya rekam skala (KCKR)
4. Pembudayaan kegemaran membaca dan pemberdayaan perpustakaan
5. Peningkatan kualitas pelayanan informasi kearsipan
6. Perbaikan sistem Administrasi Kearsipan
7. Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen

#### **II. Indikator Kinerja**

Indikator Kinerja yang ditetapkan dalam rangka untuk memenuhi sasaran program yang akan dicapai dalam Kurun waktu 1 (satu) tahun antara lain sebagai berikut :

1. Persentase Peningkatan jumlah kunjungan
2. Persentase Peningkatan jumlah kunjungan
3. Persentase Peningkatan jumlah kunjungan
4. Persentase Peningkatan jumlah kunjungan
5. Persentase Peningkatan jumlah unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan
6. Persentase Peningkatan jumlah unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan
7. Persentase Pengelolaan Arsip Statis yang dikelola

Tabel : 2.1

Matriks hubungan antara sasaran program dan indikator kinerja

<b>No.</b>	<b>Sasaran Program</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target 2020</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Persentase peningkatan jumlah kunjungan	4710
2	Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Persentase peningkatan jumlah kunjungan	4710
3	Pengembangan pelestarian karya cetak dan karya rekam skala (KCKR)	Persentase peningkatan jumlah kunjungan	4710
4	Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Pemberdayaan Perpustakaan	Persentase peningkatan jumlah kunjungan	4710
5	Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan	Peningkatan jumlah unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan	1 Dokumen
6	Perbaiki Sistem Administrasi Kearsipan	Peningkatan jumlah unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan	23 OPD
7	Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen	Persentase Pengelolaan Arsip Statis yang dikelola	294 Dokumen

**BAB III**  
**EVALUASI KINERJA**

**A. EVALUASI INDIKATOR KINERJA UTAMA**

Tabel 3.1

**Realisasi pengukuran sasaran dan indikator kinerja**

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET AWAL	REALISASI TAHUN 2020				HASIL	HAMBATAN KENDALA	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
				TW I	TW II	TW III	TW IV				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Jumlah Kunjungan ke perpustakaan	1.178 (jumlah Kunjunga)	2.119				Target Pengunjung perpustakaan pada triwulan satu telah melebihi target yang telah ditetapkan	Masih kurangnya minat baca masyarakat	Adanya upaya yang lebih efektif untuk mengenalkan perpustakaan keliling ke daerah yang belum terjangkau oleh	

										perpustakaan	
2	Pengembangan budaya baca dan pengembangan perpustakaan	Jumlah Kunjungan ke perpustakaan	1.178 (jumlah Kunjunga)	2.119				Target Pengunjung perpustakaan pada triwulan satu telah melebihi target yang telah ditetapkan	Masih sedikitnya perpustakaan desa/ kelurahan yang dapat dijadikan peserta lomba sesuai dengan kriteria peserta lomba perpustakaan desa yang ada	Mengirim pengelola perpustakaan desa yang dijadikan peserta lomba untuk pelatihan ke provinsi serta bekerjasama dengan pemerintahan desa melakukan pelatihan pengelolaan perpustakaan sesuai dengan standar standar perpustakaan nasional	
3	Pengembangan pelestarian karya cetak dan karya rekam skala (KCKR)	Persentase peningkatan jumlah kunjungan	1.178 (jumlah Kunjunga)	2.119				Target Pengunjung perpustakaan pada triwulan satu telah melebihi target yang	Kesulitan dalam memajang buku yang telah diolah/disampul karena kekurangan rak dan	Menyortir buku lama diganti dengan buku baru, buku lama disimpan ditempat khusus.	Masih dalam proses pengolaan

								telah ditetapkan	ruangan yang ada		
4	Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Pemberdayaan Perpustakaan	Persentase peningkatan jumlah kunjungan	1.178 (jumlah Kunjunga)	2.119				Target Pengunjung perpustakaan pada triwulan satu telah melebihi target yang telah ditetapkan			
5	Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan	Peningkatan jumlah unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan	1 Dokumen					Akan dilaksanakan pada triwulan ke IV			Akan di tindak lanjuti
6	Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	Peningkatan jumlah unit kearsipan tertib tata	4 OPD	4 OPD				Target tercapai sesuai target	Belum tersedianya Pengelola Kearsipan di beberapa OPD	Mengupayakan Pengadaan dan penunjukan Tenaga	Akan ditindak lanjuti

		kelola kearsipan							Sarana Prasarana Pengelolaan Kearsipan di OPD belum terpenuhi	Pengelola Kearsipan di Tiap OPD Pengadaan sarana dan Prasarana Kearsipan OPD	
7	Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen	Persentase Pengelolaan Arsip Statis yang dikelola	294 Dokumen	-				Akan dilaksanakan pada triwulan ke IV			Akan di tindak lanjuti

**a. Indikator Meningkatnya Jumlah Kunjungan**

Pada tabel diatas triwulan 1 Jumlah pengunjung ke perpustakaan daerah sebanyak 2.119 orang dari target 1.178 orang. jumlah kunjungan berdasarkan Tingkatnya SD sebanyak 1.042 orang, SMP sebanyak 402, SMA/SMK sebanyak 201 orang, Perguruan Tinggi sebanyak 275 orang, dan Tingkat Umum sebanyak 199 orang.

jadi jumlah pengunjung di Perpustakaan daerah pada Triwulan 1 yaitu 2.119 orang. Peningkatan jumlah pengunjung terjadi dikarena dinas perpustakaan dan Kearsipan melakukan kegiatan Perpustakaan Keliling ke Kecamatan, Desa/kelurahan, dan sekolah/madrasah yang ada di Kapuas Hulu.

**Tabel Pengunjung Perpustakaan Daerah dan Pusling 2020**

<b>Bulan</b>	<b>Pengunjung Perpustakaan Daerah dan Pusling 2020</b>					<b>Jumlah</b>
	<b>SD</b>	<b>SMP</b>	<b>SMA</b>	<b>P T</b>	<b>UMUM</b>	
<b>Januari</b>	294	134	75	78	76	<b>657</b>
<b>Februari</b>	566	95	61	131	67	<b>920</b>
<b>Maret</b>	182	173	65	66	56	<b>542</b>
<b>Jumlah</b>	1.042	402	201	275	199	<b>2.119</b>

**b. Indikator Meningkatnya Jumlah unit Kearsipan tertib tata kelola kearsipan**

Di triwulan Ke I unit Kearsipan belum melaksanakan kegiatan Pembuatan Peraturan Bupati sebanyak 1 Dokumen sesuai dengan target 1 Dokumen di tahun 2020, dan akan di laksanakan di Triwulan ke IV

**c. Indikator Meningkatnya Jumlah unit Kearsipan tertib tata kelola kearsipan**

Pada triwulan I jumlah unit kearsipan yang tertib tata kelola kearsipan yaitu sebanyak 4 OPD dari target 4 OPD, target tercapai dikarenakan dinas perpustakaan dan kearsipan telah melakukan pembinaan kearsipan ke Perangkat Daerah, Kecamatan yang ada di Kapuas Hulu selain itu faktor yang sangat mendukung keberhasilan ini yaitu anggaran, sumber daya

aparatur dan prasarana yang tersedia di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu.

**Tabel OPD Tertib Arsip Tahun 2020**

<b>No.</b>	<b>Nama OPD Tertib Arsip Tahun 2020</b>
1	Dinas Kesehatan
2	Dinas Pekerjaan Umum, Bina Marga dan Sumber Daya Air
3	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
4	Dinas Perhubungan

**d. Indikator Persentrasi Pengelolaan Arsip Statis yang Dikelola**

Ditahun 2019 bidang Kearsipan telah melakukan akuisisi di Sekretariat Daerah Pada Bagian Hukum sebanyak 144 Dokumen dan di tahun 2020 Bidang Kearsipan akan melakukan Akuisisi Arsip Statis dari Bagian Hukum dan akan di laksanakan pada Triwulan dan IV.

**B. PERMASALAHAN DAN SOLUSI**

**1. Permasalahan**

Permasalahan Secara Umum didalam pencapaian target kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan antara lain:

1. Terbatasnya Sumber daya manusia yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
2. Kurangnya Evaluasi sehingga target yang akan di capai belum maksimal.

**2. Solusi**

Adapun Solusi yang dapat dilakukan mengenai Permasalahan tersebut diatas antara lain:

1. Melakukan Diklat/Bimtek kepada SDM agar meningkatkan Kinerja.
2. Melakukan Rapat Evaluasi setiap Triwulan agar mudah mengetahui target yang sudah tercapai dan belum tercapai sehingga target yang ditentukan dapat tercapai.
- 3.

**BAB IV**  
**PENUTUP**

Demikian Laporan Hasil Evaluasi Internal Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk Mendapatkan Perhatian dalam rangka perbaikan kinerja dimasa yang akan datang.

Putussibau, 15 April 2020

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kabupaten Kapuas Hulu,



MUHTARUDIN, S.Sos., M.A.P

Pembina Utama Muda

NIP. 19710219 199101 1 003

Dokumentasi Rapat Evaluasi Kinerja 15 April 2020 Bertempat Di Aula Rapat Dinas  
Perpustakaan Dan Kearsipan Kab. Kapuas Hulu





## **BAB I**

### **A. LATAR BELAKANG**

Evaluasi internal merupakan salah satu unsur penilaian kinerja dalam periode tertentu, mulai dari perencanaan sampai dengan evaluasi tentang tingkat capaian kinerja dan evaluasi program dan kegiatan pada tahun berjalan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan salah satu Unit kerja pada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu bertanggungjawab kepada Bupati dalam penyelenggaraan sebagian kewenangan daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan, dalam peranannya sebagai pelaksana urusan wajib perpustakaan harus siap untuk ikut serta dalam mencerdaskan bangsa melalui bahan bacaan atau literatur yang terseleksi dan up to date, memberikan layanan baca secara optimal ke pada masyarakat baik di lokasi perpustakaan maupun perpustakaan keliling. Hal tersebut perlu dilakukan karna minat baca masyarakat Kapuas hulu masih sangat rendah.

Sedangkan dalam peranannya sebagai pelaksanaan urusan wajib Kearsipan, dinas perpustakaan dan kearsipan harus siap menampung, menyimpan memelihara, serta mengamankan arsip-arsip statis yang memiliki nilai sejarah di lingkungan pemerintahan kabupaten Kapuas Hulu, serta tidak kalah pentingnya dinas perpustakaan dan kearsipan sebagai lembaga yang harus memberikan pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan penataan kearsipan di lingkungan Kabupaten Kapuas Hulu.

### **B. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu**

Tugas pokok Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu adalah membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah dengan melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. Pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan;

- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **C. Susunan Organisasi**

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang membawahi :

1. Sekretariat, yang terdiri atas: Sub Bagian Program dan Keuangan; dan Sub Bagian Umum dan Aparatur.
2. Bidang Perpustakaan, yang terdiri atas: Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, dan Seksi Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan.
3. Bidang Kearsipan, yang terdiri atas: Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan dan Seksi Pengelolaan Arsip.
4. Unit Pelaksanaan Teknis.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

Perencanaan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020 dituangkan dalam bentuk Perjanjian, dengan sasaran program dan indikator kinerja sebagai berikut :

#### **I. Sasaran Program**

Sasaran Program yang hendak dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan antara lain sebagai berikut :

1. Pengembangan budaya baca dan pembinaan Perpustakaan
2. Pengembangan budaya baca dan pengembangan Perpustakaan
3. Pengembangan pelestarian karya cetak dan karya rekam skala (KCKR)
4. Pembudayaan kegemaran membaca dan pemberdayaan perpustakaan
5. Peningkatan kualitas pelayanan informasi kearsipan
6. Perbaikan sistem Administrasi Kearsipan
7. Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen

#### **II. Indikator Kinerja**

Indikator Kinerja yang ditetapkan dalam rangka untuk memenuhi sasaran program yang akan dicapai dalam Kurun waktu 1 (satu) tahun antara lain sebagai berikut :

1. Persentase Peningkatan jumlah kunjungan
2. Persentase Peningkatan jumlah kunjungan
3. Persentase Peningkatan jumlah kunjungan
4. Persentase Peningkatan jumlah kunjungan
5. Persentase Peningkatan jumlah unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan
6. Persentase Peningkatan jumlah unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan
7. Persentase Pengelolaan Arsip Statis yang dikelola.

Tabel : 2.1

Matriks hubungan antara sasaran program dan indikator kinerja

<b>No.</b>	<b>Sasaran Program</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target 2020</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Persentase peningkatan jumlah kunjungan	4710
2	Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Persentase peningkatan jumlah kunjungan	4710
3	Pengembangan pelestarian karya cetak dan karya rekam skala (KCKR)	Persentase peningkatan jumlah kunjungan	4710
4	Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Pemberdayaan Perpustakaan	Persentase peningkatan jumlah kunjungan	4710
5	Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan	Peningkatan jumlah unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan	1 Dokumen
6	Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	Peningkatan jumlah unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan	11 OPD
7	Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen	Persentase Pengelolaan Arsip Statis yang dikelola	294 Dokumen

**BAB III**  
**EVALUASI KINERJA**

**A. EVALUASI INDIKATOR KINERJA UTAMA**

Tabel 3.1

**Realisasi pengukuran sasaran dan indikator kinerja**

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET AWAL	REALISASI TAHUN 2020				HASIL	HAMBATAN KENDALA	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
				TW I	TW II	TW III	TW IV				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)				
1	Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Jumlah Kunjungan ke perpustakaan	1.178 (jumlah Kunjungan)	2.119	273			Target triwulan II tidak tidak sesuai atau tidak mencapai target yang ditetapkan	Dikarena adanya pandemi covid 19 sehingga membuat menurunnya jumlah pengunjung ke		

									perpustakaan daerah dan perpustakaan keliling		
2	Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Jumlah Kunjungan ke perpustakaan	1.178 (jumlah Kunjungan)	2.119	273			Target triwulan II tidak sesuai atau tidak mencapai target yang ditetapkan	Dikarena adanya pandemi covid 19 sehingga membuat menurunnya jumlah pengunjung ke perpustakaan daerah dan perpustakaan keliling		
3	Pengembangan pelestarian karya cetak dan karya rekam skala (KCKR)	Persentase peningkatan jumlah kunjungan	1.178 (jumlah Kunjungan)	2.119	273			Target triwulan II tidak sesuai atau tidak mencapai target yang ditetapkan	Dikarena adanya pandemi covid 19 sehingga membuat menurunnya jumlah pengunjung ke perpustakaan		

									an daerah dan perpustakaan keliling		
4	Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Pemberdayaan Perpustakaan	Persentase peningkatan jumlah kunjungan	1.178 (jumlah Kunjungan)	2.119	273			Target triwulan II tidak sesuai atau tidak mencapai target yang ditetapkan	Dikarena adanya pandemi covid 19 sehingga membuat menurunnya jumlah pengunjung ke perpustakaan daerah dan perpustakaan keliling		
5	Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan	Peningkatan jumlah unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan	1 Dokumen	-	-			Akan dilaksanakan pada triwulan ke IV			Akan di tindak lanjuti

6	Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	Peningkatan jumlah unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan	4 OPD	4 OPD	-			Kegiatan pembinaan kearsipan pada triwulan ke II ditiadakan	Kegiatan pada triwulan II tidak dilaksanakan dikarenakan adanya pandemi covid 19.		Kegiatan akan dilaksanakan kembali di triwulan III dan IV
7	Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen	Persentase Pengelolaan Arsip Statis yang dikelola	294 Dokumen	-	-			Akan dilaksanakan di triwulan IV			Akan ditindak lanjuti

**a. Indikator Meningkatnya Jumlah Kunjungan**

Pada tabel diatas triwulan II Jumlah pengunjung ke perpustakaan daerah sebanyak 273 orang dari target 1.178 orang. jumlah kunjungan berdasarkan Tingkatnya SD sebanyak 60 orang, SMP sebanyak 39, SMA/SMK sebanyak 40 orang, Perguruan Tinggi sebanyak 87 orang, dan Tingkat Umum sebanyak 47 orang.

Jadi jumlah pengunjung di Perpustakaan daerah pada Triwulan II yaitu sebanyak 273 orang sehingga jumlah target di triwulan ke II tidak sesuai atau tidak mencapai target dikarenakan adanya Pandemi Covid-19 yang mengakibatkan jumlah pengunjung di perpustakaan daerah dan perpustakaan keliling menurun.

Tabel Jumlah pengunjung Perpustakaan dan Pusling 2020

<b>Bulan</b>	<b>Pengunjung Perpustakaan dan Pusling 2020</b>					<b>Jumlah</b>
	<b>SD</b>	<b>SMP</b>	<b>SMA</b>	<b>P T</b>	<b>UMUM</b>	
<b>April</b>	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>Mei</b>	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>Juni</b>	60	39	40	87	47	<b>273</b>
<b>Jumlah</b>	60	39	40	87	47	<b>273</b>

**b. Indikator Meningkatnya Jumlah unit Kearsipan tertib tata kelola kearsipan**

Di triwulan Ke II unit Kearsipan belum melaksanakan kegiatan Pembuatan Peraturan Bupati sebanyak 1 Dokumen sesuai dengan target 1 Dokumen di tahun 2020, dan akan di laksanakan di Triwulan ke IV.

**c. Indikator Meningkatnya Jumlah unit Kearsipan tertib tata kelola kearsipan**

Target awal unit kearsipan tertib tata Kelola Kearsipan yaitu sebanyak 4 OPD pada saat di Triwulan ke II untuk melakukan peningkatan jumlah unit kearsipan tertib tata kelola Kearsipan belum dilaksanakan dikarenakan Pandemi Covid-19 yang mengakibatkan kegiatan di hentikan dan akan dilaksanakan di Triwulan ke III dan IV

#### **d. Indikator Persentrase Pengelolaan Arsip Statis yang Dikelola**

Di triwulan ke II Kearsipan belum melaksanakan kegiatan Akuisisi Arsip Statis dan akan di laksanakan di Triwulan Ke IV

### **B. PERMASALAHAN DAN SOLUSI**

#### **1. Permasalahan**

Permasalahan Secara Umum didalam pencapaian target kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan antara lain:

1. Adanya Pandemi covid – 19
2. Terbatasnya Sumber daya manusia yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
3. Kurangnya Evaluasi sehingga target yang akan di capai belum maksimal.

#### **2. Solusi**

Adapun Solusi yang dapat dilakukan mengenai Permasalahan tersebut diatas antara lain:

1. Melakukan kegiatan dengan standar protokol Kesehatan
2. Melakukan Diklat/Bimtek kepada SDM agar meningkatkan Kinerja.
3. Melakukan Rapat Evaluasi setiap Triwulan agar mudah mengetahui target yang sudah tercapai dan belum tercapai sehingga target yang ditentukan dapat tercapai.

**BAB IV**  
**PENUTUP**

Demikian Laporan Hasil Evaluasi Internal Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk Mendapatkan Perhatian dalam rangka perbaikan kinerja dimasa yang akan datang.

Putussibau, 14 Juli 2020

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kabupaten Kapuas Hulu,



MUHTARUDIN, S.Sos., M.A.P

Pembina Utama Muda

NIP. 19710219 199101 1 003





## **BAB I**

### **A. LATAR BELAKANG**

Evaluasi internal merupakan salah satu unsur penilaian kinerja dalam periode tertentu, mulai dari perencanaan sampai dengan evaluasi tentang tingkat capaian kinerja dan evaluasi program dan kegiatan pada tahun berjalan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan salah satu Unit kerja pada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu bertanggungjawab kepada Bupati dalam penyelenggaraan sebagian kewenangan daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan, dalam peranannya sebagai pelaksana urusan wajib perpustakaan harus siap untuk ikut serta dalam mencerdaskan bangsa melalui bahan bacaan atau literatur yang terseleksi dan up to date, memberikan layanan baca secara optimal ke pada masyarakat baik di lokasi perpustakaan maupun perpustakaan keliling. Hal tersebut perlu dilakukan karna minat baca masyarakat Kapuas hulu masih sangat rendah.

Sedangkan dalam peranannya sebagai pelaksanaan urusan wajib Kearsipan, dinas perpustakaan dan kearsipan harus siap menampung, menyimpan memelihara, serta mengamankan arsip-arsip statis yang memiliki nilai sejarah di lingkungan pemerintahan kabupaten Kapuas Hulu, serta tidak kalah pentingnya dinas perpustakaan dan kearsipan sebagai lembaga yang harus memberikan pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan penataan kearsipan di lingkungan Kabupaten Kapuas Hulu.

### **B. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu**

Tugas pokok Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu adalah membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah dengan melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. Pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan;

- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **C. Susunan Organisasi**

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang membawahi :

1. Sekretariat, yang terdiri atas: Sub Bagian Program dan Keuangan; dan Sub Bagian Umum dan Aparatur.
2. Bidang Perpustakaan, yang terdiri atas: Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, dan Seksi Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan.
3. Bidang Kearsipan, yang terdiri atas: Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan dan Seksi Pengelolaan Arsip.
4. Unit Pelaksanaan Teknis.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

Perencanaan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020 dituangkan dalam bentuk Perjanjian, dengan sasaran program dan indikator kinerja sebagai berikut :

#### **I. Sasaran Program**

Sasaran Program yang hendak dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan antara lain sebagai berikut :

1. Pengembangan budaya baca dan pembinaan Perpustakaan
2. Pengembangan budaya baca dan pengembangan Perpustakaan
3. Pengembangan pelestarian karya cetak dan karya rekam skala (KCKR)
4. Pembudayaan kegemaran membaca dan pemberdayaan perpustakaan
5. Peningkatan kualitas pelayanan informasi kearsipan
6. Perbaikan sistem Administrasi Kearsipan
7. Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen

#### **II. Indikator Kinerja**

Indikator Kinerja yang ditetapkan dalam rangka untuk memenuhi sasaran program yang akan dicapai dalam Kurun waktu 1 (satu) tahun antara lain sebagai berikut :

1. Persentase Peningkatan jumlah kunjungan
2. Persentase Peningkatan jumlah kunjungan
3. Persentase Peningkatan jumlah kunjungan
4. Persentase Peningkatan jumlah kunjungan
5. Persentase Peningkatan jumlah unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan
6. Persentase Peningkatan jumlah unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan
7. Persentase pengelolaan arsip Statis yang dikelola

Tabel : 2.1

Matriks hubungan antara sasaran program dan indikator kinerja

<b>No.</b>	<b>Sasaran Program</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target 2020</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Persentase peningkatan jumlah kunjungan	4710
2	Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Persentase peningkatan jumlah kunjungan	4710
3	Pengembangan pelestarian karya cetak dan karya rekam skala (KCKR)	Persentase peningkatan jumlah kunjungan	4710
4	Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Pemberdayaan Perpustakaan	Persentase peningkatan jumlah kunjungan	4710
5	Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan	Peningkatan jumlah unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan	1 Dokumen
6	Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	Peningkatan jumlah unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan	11 OPD
7	Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen	Persentase Pengelolaan Arsip Statis yang Dikelola	294 Dokumen

**BAB III**  
**EVALUASI KINERJA**

**A. EVALUASI INDIKATOR KINERJA UTAMA**

Tabel 3.1

**Realisasi pengukuran sasaran dan indikator kinerja**

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET AWAL	REALISASI TAHUN 2020				HASIL	HAMBATAN KENDALA	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
				TW I	TW II	TW III	TW IV				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)				
1	Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Jumlah Kunjungan ke perpustakaan	1.178 (jumlah Kunjungan)	2.119	273	1.360		Target Pengunjung perpustakaan pada triwulan satu telah melebihi target yang telah	Masih kurangnya minat baca masyarakat	Adanya upaya yang lebih efektif untuk mengenalkan perpustakaan keliling ke daerah yang belum terjangkau oleh	

								ditetapkan		perpustakaan	
2	Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Jumlah Kunjungan ke perpustakaan	1.178 (jumlah Kunjungan)	2.119	273	1.360		Target Pengunjung perpustakaan pada triwulan satu telah melebihi target yang telah ditetapkan	Masih sedikitnya perpustakaan desa/kelurahan yang dapat dijadikan peserta lomba sesuai dengan kriteria peserta lomba perpustakaan desa yang ada	Mengirim pengelola perpustakaan desa yang dijadikan peserta lomba untuk pelatihan ke provinsi serta bekerjasama dengan pemerintahan desa melakukan pelatihan pengelolaan perpustakaan sesuai dengan standar standar perpustakaan nasional	

3	Pengembangan pelestarian karya cetak dan karya rekam skala (KCKR)	Persentase peningkatan jumlah kunjungan	1.178 (jumlah Kunjungan)	2.119	273	1.360		Telah sesuai dengan target yang ditetapkan	Setelah diolah/disampul buku-buku belum bisa dipajang karena keterbatasan ruangan dan kelengkapan sarana dan prasarana	Melakukan pemilahan buku-buku lama sehingga ada tempat untuk memajang buku-buku baru	Masih dalam proses pengolahan
4	Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Pemberdayaan Perpustakaan	Persentase peningkatan jumlah kunjungan	1.178 (jumlah Kunjungan)	2.119	273	1.360		Target Pengunjung perpustakaan pada triwulan satu telah melebihi target yang telah ditetapkan	-	-	-

5	Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan	Peningkatan jumlah unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan	1 Dokumen	-	-	-		Akan dilaksanakan di triwulan IV			Akan di tindak lanjuti
6	Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	Peningkatan jumlah unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan	4 OPD	4 OPD	-	4 OPD		Target triwulan III tercapai sesuai target yang ditetapkan	Banyaknya OPD yang belum melaksanakan Pengelolaan Kearsipan Sesuai TND	Agar pimpinan OPD memperhatikan hal-hal yang berkenaan dengan kearsipan terutama sarana dan prasarana dalam mengelola kearsipan	Akan di tindak lanjuti
7	Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen	Persentase pengelolaan Arsip yang dikelola	294 Dokumen	-	-	-		Akan dilaksanakan di triwulan IV			Akan dilaksanakan di triwulan IV

**a. Indikator Meningkatnya Jumlah Kunjungan**

Pada tabel diatas triwulan III Jumlah pengunjung ke perpustakaan daerah sebanyak 1.360 orang dari target 1.178 orang. jumlah kunjungan berdasarkan Tingkatnya SD sebanyak 319 orang, SMP sebanyak 205, SMA/SMK sebanyak 226 orang, Perguruan Tinggi sebanyak 322 orang, dan Tingkat Umum sebanyak 288 orang.

jadi jumlah pengunjung di Perpustakaan daerah pada Triwulan III yaitu sebanyak 1.360 orang. Peningkatan jumlah pengunjung terjadi dikarena dinas perpustakaan dan Kearsipan melakukan kegiatan Perpustakaan Keliling ke Kecamatan, Desa/kelurahan, dan sekolah/madrasah yang ada di Kapuas Hulu.

Tabel Jumlah Pengunjung Perpustakaan dan dan Pusling 2020

Bulan	Pengunjung pengunjung perpustakaan daerah dan pusling 2020					Jumlah
	SD	SMP	SMA	P T	UMUM	
<b>Juli</b>	99	76	59	82	61	<b>377</b>
<b>Agustus</b>	167	57	71	62	120	<b>477</b>
<b>September</b>	53	72	96	178	107	<b>506</b>
<b>Jumlah</b>	319	205	226	322	288	<b>1.360</b>

**b. Indikator Meningkatnya Jumlah unit Kearsipan tertib tata kelola kearsipan**

Di Triwulan ke III unit Kearsipan belum melaksanakan kegiatan pembuatan Peraturan Bupati sebanyak 1 Dokumen sesuai dengan target 1 dokumen ditahun 2020, dan akan dilaksanakan ditriwulan ke IV.

**c. Indikator Meningkatnya Jumlah unit Kearsipan tertib tata kelola kearsipan**

Pada triwulan III jumlah unit kearsipan yang tertib tata kelola kearsipan yaitu sebanyak 4 OPD dari target 4 OPD, target tercapai dikarenakan dinas perpustakaan dan kearsipan telah melakukan pembinaan kearsipan ke Perangkat Daerah, Kecamatan yang ada di Kapuas Hulu selain itu faktor yang sangat mendukung keberhasilan ini yaitu anggaran, sumber daya aparatur dan

prasarana yang tersedia di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu.

**Data Nama OPD yang Tertib Arsip secara Baku Tahun 2020**

No.	Nama OPD Tertib Arsip Tahun 2020
1	Dinas Perikanan
2	Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata
3	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
4	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

**d. Indikator Persentrasi Pengelolaan Arsip Statis yang Dikelola**

Pada triwulan ke III Kearsipan belum melakukan Akuisisi Arsip Statis dari Bagian Hukum dan akan di laksanakan pada Triwulan ke IV.

**B. PERMASALAHAN DAN SOLUSI**

**1. Permasalahan**

Permasalahan Secara Umum didalam pencapaian target kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan antara lain:

1. Adanya Pandemi Covid-19
2. Terbatasnya Sumber daya manusia yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
3. Kurangnya Evaluasi sehingga target yang akan di capai belum maksimal.

**2. Solusi**

Adapun Solusi yang dapat dilakukan mengenai Permasalahan tersebut diatas antara lain:

1. Melakukan Kegiatan dengan standar protocol kesehatan
2. Melakukan Diklat/Bimtek kepada SDM agar meningkatkan Kinerja.
3. Melakukan Rapat Evaluasi setiap Triwulan agar mudah mengetahui target yang sudah tercapai dan belum tercapai sehingga target yang ditentukan dapat tercapai.

**BAB IV**  
**PENUTUP**

Demikian Laporan Hasil Evaluasi Internal Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk Mendapatkan Perhatian dalam rangka perbaikan kinerja dimasa yang akan datang.

Putussibau, 7 Oktober 2020

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Kabupaten Kapuas Hulu,



MUHARUDIN, S.Sos., M.A.P

Pembina Utama Muda

NIP. 19710219 199101 1 003

Dokumentasi rapat evaluasi laporan kinerja 7 Oktober 2020 bertempat di aula dinas perpustakaan dan kearsipan



## **BAB I**

### **A. LATAR BELAKANG**

Evaluasi internal merupakan salah satu unsur penilaian kinerja dalam periode tertentu, mulai dari perencanaan sampai dengan evaluasi tentang tingkat capaian kinerja dan evaluasi program dan kegiatan pada tahun berjalan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan salah satu Unit kerja pada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu bertanggungjawab kepada Bupati dalam penyelenggaraan sebagian kewenangan daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan, dalam peranannya sebagai pelaksana urusan wajib perpustakaan harus siap untuk ikut serta dalam mencerdaskan bangsa melalui bahan bacaan atau literatur yang terseleksi dan up to date, memberikan layanan baca secara optimal ke pada masyarakat baik di lokasi perpustakaan maupun perpustakaan keliling. Hal tersebut perlu dilakukan karna minat baca masyarakat Kapuas hulu masih sangat rendah.

Sedangkan dalam peranannya sebagai pelaksanaan urusan wajib Kearsipan, dinas perpustakaan dan kearsipan harus siap menampung, menyimpan memelihara, serta mengamankan arsip-arsip statis yang memiliki nilai sejarah di lingkungan pemerintahan kabupaten Kapuas Hulu, serta tidak kalah pentingnya dinas perpustakaan dan kearsipan sebagai lembaga yang harus memberikan pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan penataan kearsipan di lingkungan Kabupaten Kapuas Hulu.

### **B. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu**

Tugas pokok Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu adalah membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah dengan melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. Pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan;

- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **C. Susunan Organisasi**

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang membawahi :

1. Sekretariat, yang terdiri atas: Sub Bagian Program dan Keuangan; dan Sub Bagian Umum dan Aparatur.
2. Bidang Perpustakaan, yang terdiri atas: Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, dan Seksi Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan.
3. Bidang Kearsipan, yang terdiri atas: Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan dan Seksi Pengelolaan Arsip.
4. Unit Pelaksanaan Teknis.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

Perencanaan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020 dituangkan dalam bentuk Perjanjian, dengan sasaran program dan indikator kinerja sebagai berikut :

#### **I. Sasaran Program**

Sasaran Program yang hendak dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan antara lain sebagai berikut :

1. Pengembangan budaya baca dan pembinaan Perpustakaan
2. Pengembangan budaya baca dan pengembangan Perpustakaan
3. Pengembangan pelestarian karya cetak dan karya rekam skala (KCKR)
4. Pembudayaan kegemaran membaca dan pemberdayaan perpustakaan
5. Peningkatan kualitas pelayanan informasi kearsipan
6. Perbaikan sistem Administrasi Kearsipan
7. Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen

#### **II. Indikator Kinerja**

Indikator Kinerja yang ditetapkan dalam rangka untuk memenuhi sasaran program yang akan dicapai dalam Kurun waktu 1 (satu) tahun antara lain sebagai berikut :

1. Persentase Peningkatan jumlah kunjungan
2. Persentase Peningkatan jumlah kunjungan
3. Persentase Peningkatan jumlah kunjungan
4. Persentase Peningkatan jumlah kunjungan
5. Persentase Peningkatan jumlah unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan
6. Persentase Peningkatan jumlah unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan
7. Persentase Pengelolaan Arsip yang dikelola.

Tabel : 2.1

Matriks hubungan antara sasaran program dan indikator kinerja

<b>No.</b>	<b>Sasaran Program</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target 2020</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Persentase peningkatan jumlah kunjungan	4710
2	Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Persentase peningkatan jumlah kunjungan	4710
3	Pengembangan pelestarian karya cetak dan karya rekam skala (KCKR)	Persentase peningkatan jumlah kunjungan	4710
4	Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Pemberdayaan Perpustakaan	Persentase peningkatan jumlah kunjungan	4710
5	Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan	Peningkatan jumlah unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan	1 Dokumen
6	Perbaiki Sistem Administrasi Kearsipan	Peningkatan jumlah unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan	11 OPD
7	Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen	Persentase Pengelolaan Arsip Statis yang dikelola	294 Dokumen

**BAB III**  
**EVALUASI KINERJA**

**A. EVALUASI INDIKATOR KINERJA UTAMA**

Tabel 3.1

**Realisasi pengukuran sasaran dan indikator kinerja**

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET AWAL	REALISASI TAHUN 2020				HASIL	HAMBATAN KENDALA	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
				TW I	TW II	TW III	TW IV				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)				
1	Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Jumlah Kunjungan ke perpustakaan	1.178 (jumlah Kunjungan)	2.119	273	1.360					

2	Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Jumlah Kunjungan ke perpustakaan	1.178 (jumlah Kunjungan)	2.119	273	1.360					
3	Pengembangan pelestarian karya cetak dan karya rekam skala (KCKR)	Persentase peningkatan jumlah kunjungan	1.178 (jumlah Kunjungan)	2.119	273	1.360					
4	Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Pemberdayaan Perpustakaan	Persentase peningkatan jumlah kunjungan	1.178 (jumlah Kunjungan)	2.119	273	1.360					
5	Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan	Peningkatan jumlah unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen				

6	Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	Peningkatan jumlah unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan	3 OPD	4 OPD	-	4 OPD	3 OPD					
7	Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen	Persentase Pengelolaan Arsip Statis yang dikelola	294 Dokumen	-	-	-	294 Dokumen					

**a. Indikator Meningkatnya Jumlah Kunjungan**

Pada tabel diatas triwulan IV Jumlah pengunjung ke perpustakaan daerah sebanyak 1.556 orang dari target 1.178 orang. jumlah kunjungan berdasarkan Tingkatnya SD sebanyak 232 orang, SMP sebanyak 210, SMA/SMK sebanyak 332 orang, Perguruan Tinggi sebanyak 394 orang, dan Tingkat Umum sebanyak 388 orang.

jadi jumlah pengunjung di Perpustakaan daerah pada Triwulan IV yaitu sebanyak 1.556 orang. Peningkatan jumlah pengunjung terjadi dikarena dinas perpustakaan dan Kearsipan melakukan kegiatan Perpustakaan Keliling ke Kecamatan, Desa/kelurahan, dan sekolah/madrasah yang ada di Kapuas Hulu.

**Table 3.9**

Jumlah Pengunjung Perpustakaan Tahun 2020

<b>Bulan</b>	<b>Pengunjung Pertakaan dan Pusling 2020</b>					<b>Jumlah</b>
	<b>SD</b>	<b>SMP</b>	<b>SMA</b>	<b>P T</b>	<b>UMUM</b>	
<b>Oktober</b>	66	63	121	145	146	<b>541</b>
<b>November</b>	61	58	96	121	104	<b>440</b>
<b>Desember</b>	105	89	115	128	138	<b>575</b>
<b>Jumlah</b>	232	210	332	394	388	<b>1.556</b>

**b. Indikator Meningkatnya Jumlah unit Kearsipan tertib tata kelola kearsipan**

Di triwulan Ke IV unit Kearsipan telah menyelesaikan target tertib tata kelola kearsipan yaitu 1 Dokumen Peraturan Bupati tentang Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis.

**c. Indikator Meningkatnya Jumlah unit Kearsipan tertib tata kelola kearsipan**

Pada triwulan III jumlah unit kearsipan yang tertib tata kelola kearsipan yaitu sebanyak 3 OPD dari target 3 OPD, target tercapai dikarenakan dinas perpustakaan dan kearsipan telah melakukan pembinaan kearsipan ke Perangkat Daerah, Kecamatan yang ada di Kapuas Hulu selain itu faktor yang sangat

mendukung keberhasilan ini yaitu anggaran, sumber daya aparatur dan prasarana yang tersedia di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu.

Data Nama OPD yang Tertib Arsip secara Baku Tahun 2020

No.	Nama OPD Tertib Arsip Tahun 2020
9	Kantor Kecamatan Kalis
10	Kantor Kecamatan Mentebah
11	Kantor Kecamatan Boyan Tanjung

#### d. Indikator Persentrasi Pengelolaan Arsip Statis yang Dikelola

Di triwulan ke IV Kearsipan Telah melakukan Akuisisi Arsip Statis ke Bagian Hukum dengan Jumlah Akuisisi 294 dokumen dengan target 294 Dokumen di tahun 2020.

## B. PERMASALAHAN DAN SOLUSI

### 1. Permasalahan

Permasalahan Secara Umum didalam pencapaian target kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan antara lain:

1. Adanya Pandemi covid – 19
2. Terbatasnya Sumber daya manusia yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
3. Kurangnya Evaluasi sehingga target yang akan di capai belum maksimal.

### 2. Solusi

Adapun Solusi yang dapat dilakukan mengenai Permasalahan tersebut diatas antara lain:

1. Melakukan kegiatan dengan standar protokol Kesehatan
2. Melakukan Diklat/Bimtek kepada SDM agar meningkatkan Kinerja.

3. Melakukan Rapat Evaluasi setiap Triwulan agar mudah mengetahui target yang sudah tercapai dan belum tercapai sehingga target yang ditentukan dapat tercapai.

**BAB IV**  
**PENUTUP**

Demikian Laporan Hasil Evaluasi Internal Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk Mendapatkan Perhatian dalam rangka perbaikan kinerja dimasa yang akan datang.

Putussibau, 7 Januari 2021

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kabupaten Kapuas Hulu,



MUHTARUDIN, S.Sos., M.A.P

Pembina Utama Muda

NIP. 19710219 199101 1 003

Dokumentasi rapat evaluasi laporan kinerja 7 Januari 2021 bertempat di aula dinas perpustakaan dan kearsipan

