



PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK

LAPORAN TAHUNAN



**KANTOR ARSIP, DOKUMENTASI DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN SOLOK
TAHUN 2016**

**PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KANTOR ARSIP, DOKUMENTASI DAN PERPUSTAKAAN**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

Laporan keuangan ini disusun sebagai informasi mengenai laporan keuangan yang telah dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan Kabupaten Solok dalam satu periode Tahun Anggaran 2016. Laporan keuangan ini digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan.

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2071);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2004 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Solok dari Wilayah Kota Solok ke Kayu Arosukarami (Arosuka) di Wilayah Kecamatan Gunung Talang Kabupaten Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4447);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Keasipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 31);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 35);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 7 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Keasipan (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 58);
11. Peraturan Bupati Solok Nomor 57 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Solok (Berita Daerah Kabupaten Solok Tahun 2008 Nomor 17);

12. Peraturan Bupati Solok Nomor 46 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Solok Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Solok Tahun 2015 Nomor 46);

1.3 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD

Catatan atas laporan keuangan menjelaskan tentang kebijakan keuangan, pencapaian target kinerja, ihktisar pencapaian kinerja keuangan, kebijakan akuntansi, penjelasan pos-pos laporan keuangan.

BAB II

EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD SKPD

2.1. Ekonomi Makro

Catatan atas laporan keuangan menjelaskan tentang kebijakan keuangan, pencapaian target kinerja, iktisar pencapaian kinerja keuangan, kebijakan akuntansi, penjelasan pos-pos laporan keuangan, adapun asumsi makro ekonomi yang dijadikan landasan penggunaan APBD dan perkembangannya dalam perubahan APBD sampai dengan pelaksanaan APBD akhir tahun anggaran sebagai berikut :

* Sebelum Perubahan	Rp. 2.426.308.240,00
* Setelah Perubahan	Rp. 2.529.853.750,00
* Penambahan Anggaran	Rp. 103.545.550,00

2.2. Kebijakan Keuangan

Pengelolaan keuangan daerah harus dilaksanakan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab. Pengelolaan keuangan pada Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan Kabupaten Solok dilaksanakan dalam satu sistem yang berintegrasi yang diwujudkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan Kabupaten Solok yang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Solok yang setiap tahunnya ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

2.3. Indikator Pencapaian Target Kinerja SKPD

Dalam upaya mencapai Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan Kabupaten Solok Tahun 2016 berdasarkan APBD Tahun 2016 ditetapkan 6 Program dan 7 Kegiatan dengan rincian sebagai berikut :

No	Program/ Kegiatan	Anggaran Rp.	Sum ber Dana
I	Pelayanan Administrasi Perkantoran	153.133.900,00	APBD
	1. Pelayanan Administrasi Perkantoran	153.133.900,00	APBD
II	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	185.817.000,00	APBD
	1. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	79.167.000,00	APBD
	2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Apratur	106.650.000,00	APBD
III	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	2.779.000,00	APBD
	1. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	2.779.000,00	APBD
IV	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	76.407.000,00	APBD
	1. Peningkatan Sumber Daya Aparatur	76.407.000,00	APBD
V	Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/ Arsip Daerah	225.493.700,00	APBD
	1. Pendataan dan penataan Dokumen/ Arsip Daerah	225.493.700,00	APBD
VI	Pengembangan Perpustakaan Daerah	651.932.133,00	APBD
	1. Penataan Perpustakaan	651.932.133,00	APBD
JUMLAH		1.295.562.933,00	APBD

Dari 7 Kegiatan yang dilaksanakan pada Tahun 2016 Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan realisasi/ capaiannya dapat kami sampaikan sebagai berikut :

- Capaian Fisik : 98,55%
- Capaian Keuangan : 94,95%

BAB III

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA SKPD

3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja SKPD menggambarkan capaian target kinerja keuangan dalam satu periode pelaporan.

No	Program/ Kegiatan	Anggaran Rp.	Realisasi Rp.
I	Pelayanan Administrasi Perkantoran	153.133.900,00	124.397.032,00
	1. Pelayanan Administrasi Perkantoran	153.133.900,00	124.397.032,00
II	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	185.817.000,00	183.944.973,00
	1. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	79.167.000,00	78.209.973,00
	2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Apratur	106.650.000,00	105.735.000,00
III	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	2.779.000,00	2.770.000,00
	1. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	2.779.000,00	2.770.000,00
IV	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	76.407.000,00	73.715.900,00
	1. Peningkatan Sumber Daya Aparatur	76.407.000,00	73.715.900,00
V	Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/ Arsip Daerah	225.493.700,00	204.412.125,00
	1. Pendataan dan penataan Dokumen/ Arsip Daerah	225.493.700,00	204.412.125,00
VI	Pengembangan Perpustakaan Daerah	651.932.133,00	640.933.850,00
	1. Penataan Perpustakaan	651.932.133,00	640.933.850,00
JUMLAH		1.295.562.933,00	1.230.173.880,00

Dari 7 Kegiatan yang dilaksanakan pada Tahun 2016 Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan realisasi/ capaiannya dapat kami sampaikan sebagai berikut :

- Capaian Fisik : 98,55%
- Capaian Keuangan : 94,95%

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Belanja Pegawai	1.354.162.807,00	1.301.066.882,00	96,08%
2	Belanja Barang	999.040.983,00	933.955.880,00	93,49%
2	Belanja Modal	176.650.000,000	175.333.000,00	99,25%
Jumlah		2.529.853.790,00	2.410.355.762,00	95,28%

3.2 Hambatan dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan

Hambatan dan kendala yang dihadapi oleh Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan Pelayanan Administrasi Perkantoran

- Belanja Telpon Rp. 506.903,00
- Belanja Air Rp. 764.600,00
- Belanja Listrik Rp. 6.620.915,00
- Belanja Faximili/ Internet Rp. 241.250,00
- Pajak Kendaraan Bermotor Rp. 1.239.500,00
- Belanja Premi Asuransi Ketenagakerjaan Rp. 2.150.400,00
- Belanja Pajak Kendaraan Dinas Rp. 3.594.000,00
- Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah Rp. 14.560.000,00

Kegiatan tersebut sudah kita laksanakan secara keseluruhan dan sisa tersebut adalah Sisa Anggaran, kecuali Belanja Premi Asuransi karena Standar Penggajian Tenaga Kontrak belum sesuai dengan UMR Kabupaten Solok sementara Belanja Premi Asuransi apabila terjadi resiko Pemerintah Daerah Belum bisa memberi tambahan

untuk Pembayaran Premi tersebut, dan Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam pengajuan Telaahan Stafnya butuh proses.

2. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur

- Kegiatan tersebut sudah kita laksanakan secara keseluruhan dan sisa Rp. 957.027,00 tersebut adalah Sisa Anggaran.

3. Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Aparatur

- Kegiatan tersebut sudah kita laksanakan secara keseluruhan dan sisa Rp. 915.000,00 tersebut adalah Sisa Anggaran.

4. Kegiatan Peningkatan Sumber Daya Aparatur

- Kegiatan tersebut sudah kita laksanakan secara keseluruhan yakni Bimbingan Teknis, Sosialisasi Kearsipan dalam dan Luar Daerah dan kegiatan yang melibatkan masyarakat di Perpustakaan Umum Daerah yakni Pelatihan Menyulam Renda Tingau dan Pelatihan Menulis dan sisa Rp. 2.691.100,00 tersebut adalah Sisa Anggaran.

5. Kegiatan Peningkatan Capaian Kinerja dan Keuangan

- Kegiatan tersebut sudah kita laksanakan secara keseluruhan dan sisa Rp. 9.200,00 yakni Uang Lembur PNS tersebut adalah Sisa Anggaran.

6. Kegiatan Pendataan dan Penataan Dokumen/ Arsip Daerah

- Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah Rp. 20.665.200,00

Kegiatan tersebut sudah kita laksanakan secara keseluruhan dan sisa tersebut adalah Sisa Anggaran karena dan Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam pengajuan Telaahan Stafnya butuh proses.

7. Kegiatan Penataan Perpustakaan

- Perjalanan Dinas Luar Daerah Rp. 2.202.400,00
- Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat Rp. 10.014.000,00

Kegiatan tersebut sudah kita laksanakan secara keseluruhan dan sisa tersebut adalah Sisa Anggaran.

Jumlah Sisa Anggaran seluruh kegiatan untuk Tahun 2016 sebanyak

Pagu Anggaran : Rp. 1.295.562.933,00

Realisasi Anggaran : Rp. 1.230.173.880,00

Sisa Anggaran : **Rp. 65.389.053,00**

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1 Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah.

Entitas pelaporan keuangan SKPD mengacu pada konsep bahwa setiap pusat pertanggungjawaban atas pelaksanaan kerjanya sesuai dengan peraturan yang berlaku. Entitas Pelaporan Keuangan Daerah merupakan pertanggungjawaban pada setiap Kasi pada Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan secara keseluruhan, sedangkan pusat pertanggungjawaban ada Kasubag Tata Usaha pada Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan Kabupaten Solok.

4.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan.

Basis akuntansi yang dipergunakan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan Kabupaten Solok adalah basis kas untuk pengeluaran pengakuan pendapatan dan belanja serta penerapan basis aktual pengakuan asset.

4.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

Basis pengukuran atas penyusunan pos-pos laporan keuangan ini antara lain :

1. Penetapan nilai asset dihitung sebesar nilai fisik asset.
2. Penetapan nilai kewajiban dihitung atau dicatat sebesar nilai nominal.

4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan.

Kebijakan akuntansi yang ditetapkan sampai saat ini belum sepenuhnya mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.

BAB V

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN SKPD

5.1 Rincian dari Penjelasan Masing-masing pos-pos Pelaporan Keuangan SKPD

5.1.1 Pendapatan-LRA

No	Uraian	Anggaran Tahun 2016 (Rp.)	Realisasi Tahun 2016 (Rp.)
1.	Pajak Daerah	-	-
2.	Retribusi Daerah	-	-
3.	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah	-	-
4.	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah	-	-
Jumlah		-	-

Jumlah realisasi Pendapatan-LRA untuk Tahun 2016 adalah 0,00 % Karena di Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan Kabupaten Solok tidak ada Pendapatan.

5.1.2 Belanja

No	Uraian	Anggaran Tahun 2016 (Rp.)	Realisasi Tahun 2016 (Rp.)
1.	Belanja Pegawai	1.354.162.807,00	1.301.066.882,00
2.	Belanja Barang	999.040.983,00	933.955.880,00
3.	Belanja Modal	176.650.000,00	175.333.000,00
Jumlah		2.529.853.790,00	2.410.355.762,00

Jumlah realisasi Belanja untuk Tahun 2016 Pada Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan mencapai 95,28 % dari Pagu Anggaran.

5.1.3 Tranfer

No	Uraian	Realisasi Tahun 2016 (Rp.)	Realisasi Tahun 2015 (Rp.)
1.	Belanja Tranfer	-	-
	Jumlah	-	-

Jumlah realisasi Belanja Tranfer untuk Tahun 2016 adalah 0,00
Karena di Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan
Kabupaten Solok tidak ada Belanja Tranfer.

5.1.4 Pembiayaan

No	Uraian	Realisasi Tahun 2016 (Rp.)	Realisasi Tahun 2015 (Rp.)
1.	Pembiayaan	-	-
	Jumlah	-	-

Jumlah realisasi Belanja Tranfer untuk Tahun 2016 adalah 0,00
Karena di Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan
Kabupaten Solok tidak ada Pembiayaan.

5.1.5 Pendapatan-LO

No	Uraian	Realisasi Tahun 2016 (Rp.)	Realisasi Tahun 2015 (Rp.)
1.	Ekuitas Awal	1.474.702.765,00	1.474.702.765,00
2.	Surplus/ Defisit-LO	(2.235.022.762,00)	(2.108.117.799,00)
	Jumlah	(760.319.997,00)	(633.415.034,00)

Jumlah realisasi Pendapatan untuk Tahun 2016 adalah
Rp. (760.319.997,00) karena ada Perubahan Ekuitas di Kantor
Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan Kabupaten Solok.

5.1.6 Beban

No	Uraian	Realisasi Tahun 2016 (Rp.)	Realisasi Tahun 2015 (Rp.)
1.	Beban Pegawai	1.301.066.882,00	1.190.700.380,00
2.	Beban Barang dan Jasa	933.955.880,00	785.257.147,00
Jumlah		2.235.022.762,00	2.108.117.799,00

Jumlah Beban Operasi pada Tahun 2016 mengalami kenaikan yakni Beban Pegawai Rp. 110.366.502,00/ 91,5% dan Beban Barang dan Jasa Rp. 148.698.733,00/ 84,1% secara keseluruhan Beban Operasi mengalami kenaikan Rp. 126.904.963,00/ 94,3% di Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan Kabupaten Solok.

5.1.7 Aset

No	Uraian	Realisasi Tahun 2016 (Rp.)	Realisasi Tahun 2015 (Rp.)
Aset Tetap			
1.	Tanah	270.000.000,00	270.000.000,00
2.	Peralatan dan Mesin	105.735.000,00	923.906.131,00
3.	Gedung dan Bangunan	185.226.000,00	185.226.000,00
4.	Aset Tetap Lainnya	69.598.000,00	343.282.414
5.	Akumulasi Penyusutan	-	(488.423.111,00)
Aset Lainnya			
1.	Aset Kondisi Rusak Berat	-	32.000.000,00
Jumlah		630.559.000,00	1.265.991.434,00

Jumlah Penambahan Aset di Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan Kabupaten Solok Tahun 2016 adalah sebanyak Rp. 630.559.000,00 dan untuk Aset Tanah dan Aset Gedung dan Bangunan untuk Tahun 2016 akan mengalami Perubahan Nilai.

5.1.8 Kewajiban

No	Uraian	Realisasi Tahun 2016 (Rp.)	Realisasi Tahun 2015 (Rp.)
	Kewajiban Jangka Pendek		
1.	Utang Bunga	-	-
2.	Pendapatan Diterima Dimuka	-	-
3.	Utang Belanja	-	-
4.	Utang Jangka Pendek Lainnya	-	-
	Jumlah	-	-

Jumlah realisasi Kewajiban untuk Tahun 2016 adalah 0,00 Karena di Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan Kabupaten Solok tidak ada Kewajiban Jangka Pendek.

5.1.9 Ekuitas

No	Uraian	Realisasi Tahun 2016 (Rp.)	Realisasi Tahun 2015 (Rp.)
1.	Ekuitas	630.559.000,00	1.265.991.434,00
	Jumlah	630.559.000,00	1.265.991.434,00

Jumlah realisasi Ekuitas untuk Tahun 2016 mengalami kenaikan yakni sebesar Rp. 630.559.000,00 di Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan Kabupaten Solok.

5.2 Penjelasan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasi dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansinya/ entitas pelaporan menggunakan basis akrual pada SKPD.

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN SKPD

Laporan Tahunan Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan Kabupaten Solok di susun berdasarkan hasil Analisa Program dan Kegiatan yang dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2016.

Maka pada Tahun 2016 Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan Kabupaten Solok telah melaksanakan Program dan Kegiatan sebanyak 6 Program untuk 7 Kegiatan, pada Belanja Tidak Langsung yang terdiri dari Gaji dan Tunjangan dan Tambahan Penghasilan PNS sebanyak Rp. 1.234.290.857,00 dan Belanja Langsung sebanyak Rp. 1.295.562.933,00 dengan total anggaran sebesar Rp. 2.529.853.790,00 adapun sebagai perinciannya sebagai berikut :

1. Belanja Pegawai, berupa Belanja Pegawai sebesar Rp. 1.354.162.807,00 dengan realisasi Rp. 1.301.066.882,00 atau 96,08%.
2. Belanja Barang, urusan Program dan Kegiatan yang terdiri dari 6 Program dan 7 Kegiatan dengan Jumlah Anggaran sebesar Rp. 999.040.983,00 dan terealisasi sebesar Rp. 933.955.880,00 atau 93,49%.
3. Belanja Modal, dengan Jumlah Anggaran sebesar Rp. 176.650.000,00 dan terealisasi sebesar Rp. 175.333.000,00 atau 99,25%.

PENUTUP

Melihat pada Realisasi Anggaran pada Tahun 2016 Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan Kabnupaten Solok memiliki Akuntabilitas Keuangan yang sangat baik yang akan berdampak pada hasil kegiatan yang dilaksanakan.

Demikianlah gambaran pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan Kabupaten Solok Tahun Anggaran 2016, melaksanakan uraian tugas sesuai dengan ketentuan dan berjalan dengan baik yang sekaligus melampirkan Laporan Realisasi Keuangan Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan Kabupaten Solok Tahun 2016.

Koto Baru, 3 Januari 2017

**Plt. KEPALA KANTOR ARSIP,
DOKUMENTASI DAN PERPUSTAKAAN**



RITA MERI, S.Sos

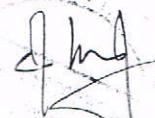
Penata Tk. I

NIP. 19621230-198412 2 002

PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
KANTOR ARSIP, DOKUMENTASI DAN PERPUSTAKAAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2016 DAN 2015

No Urut	Uraian	2016			2015
		Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
1	2	3	4	5	6
I	PENDAPATAN	-	-	-	-
1,1	PENDAPATAN ASLI DAERAH	-	-	-	-
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah	-	-	-	-
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	-	-	-	-
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	-	-	-	-
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	-	-	-	-
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	-	-	-	-
	Jumlah Pendapatan	-	-	-	-
2	BELANJA	2.529.853.790,00	2.410.355.762,00	95,28	2.375.777.527,00
2,1	BELANJA OPERASI	2.353.203.790,00	2.235.022.762,00	94,98	1.975.957.527,00
2.1.1	Belanja Pegawai	1.354.162.807,00	1.301.066.882,00	96,08	1.190.700.380,00
2.1.2	Belanja Barang	999.040.983,00	933.955.880,00	93,49	785.257.147,00
	Jumlah Belanja Operasi	2.353.203.790,00	2.235.022.762,00	94,98	1.975.957.527,00
2,2	BELANJA MODAL	176.650.000,00	175.333.000,00	99,25	399.820.000,00
2.2.1	Belanja Tanah	-	-	-	-
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin	106.650.000,00	105.735.000,00	99,14	248.665.000,00
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan	-	-	-	9.750.000,00
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	-	-	-	-
2.2.5	Belanja Aset Tetap lainnya	70.000.000,00	69.598.000,00	99,43	141.405.000,00
2.2.6	Aset Lainnya	-	-	-	-
	Jumlah Belanja Modal	176.650.000,00	175.333.000,00	99,25	399.820.000,00
	Jumlah Belanja	2.529.853.790,00	2.410.355.762,00	95,28	2.375.777.527,00
	Surplus/(Defisit)	(2.529.853.790,00)	(2.410.355.762,00)	(95,28)	(2.375.777.527,00)

Koto Baru, 3 Januari 2017
**Plt. KEPALA KANTOR ARSIP,
DOKUMENTASI DAN PERPUSTAKAAN**


RITA MERI S.Sos
Penata Tk. I

NIP. 19621230 198412 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK

RENCANA KERJA TAHUN 2016



KANTOR ARSIP, DOKUMENTASI DAN
PERPUSTAKAAN
KABUPATEN SOLOK
TAHUN 2015



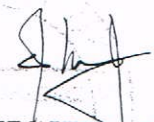
PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
KANTOR ARSIP, DOKUMENTASI DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Raya Koto Baru No. 7 Solok Telp/ Fax. (0755) 324466

LAPORAN REALISASI ANGGARAN
SAMPAI DENGAN 30 DESEMBER 2016

No Urut	Uraian	Desember 2016			
		Anggaran	Realisasi	%	Sisa Anggaran
1	2	3	4	5	6
I	PENDAPATAN	-	-	-	-
1,1	PENDAPATAN ASLI DAERAH	-	-	-	-
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah	-	-	-	-
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	-	-	-	-
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	-	-	-	-
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	-	-	-	-
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	-	-	-	-
	Jumlah Pendapatan	-	-	-	-
	BELANJA	2.529.853.790,00	2.410.355.762,00	95,28	119.498.028,00
5.1	BELANJA TIDAK LANGSUNG	1.234.290.857,00	1.181.604.882,00	95,73	52.685.975,00
5.1.1	Belanja Pegawai	1.234.290.857,00	1.181.604.882,00	95,73	52.685.975,00
5.2	BELANJA LANGSUNG	1.295.562.933,00	1.228.750.880,00	94,84	66.812.053,00
5.2.1	Belanja Pegawai	119.871.950,00	119.462.000,00	99,66	409.950,00
5.2.2	Belanja Barang dan Jasa	999.040.983,00	933.955.880,00	93,49	65.085.103,00
5.2.3	BELANJA MODAL	176.650.000,00	175.333.000,00	99,25	1.317.000,00
5.2.3.1	Belanja Tanah	-	-	-	-
5.2.3.2	Belanja Peralatan dan Mesin	106.650.000,00	105.735.000,00	99,14	915.000,00
5.2.3.3	Belanja Gedung dan Bangunan	-	-	-	-
5.2.3.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	-	-	-	-
5.2.3.5	Belanja Aset Tetap Lainnya	70.000.000,00	69.598.000,00	99,43	402.000,00
5.2.3.6	Aset Lainnya	-	-	-	-
	Jumlah Belanja	2.529.853.790,00	2.410.355.762,00	95,28	119.498.028,00
	Surplus/(Defisit)	(2.529.853.790,00)	(2.410.355.762,00)	(95,28)	(119.498.028,00)

Koto Baru, 30 Desember 2016
Plt. KEPALA KANTOR ARSIP,
DOKUMENTASI DAN PERPUSTAKAAN


RITA MERLI S. Sos

Penata Tk. I

NIP. 19621230 198412 2 002

DATA KUNJUNGAN TAHUN 2016

BULAN	JUMLAH PENGUNJUNG (ORANG)
Januari	596
Februari	709
Maret	860
April	898
Mei	752
Juni	642
Juli	421
Agustus	727
September	727
Oktober	1222
November	1070
Desember	758
Jumlah	9382

Kenapa Arsip Itu Penting ??

1. Sumber Informasi Yang Akurat
2. Selamatkan Arsip Supaya Kenangan Dapat Di Buktikan Dan Impian Bisa Jadi Kenyataan
3. Supaya Surat Tidak Hilang Begitu Saja
4. Masa lalu Adalah Kenangan, Masa Sekarang Adalah Kenyataan, Masa Yang Akan Datang Adalah Cita-Cita
5. Daerah Tanpa Arsip Akan Menjadi Daerah Tanpa Ingatan, Tanpa Sejarah.
6. Arsip Merupakan Saksi Autentik Yang Handal Dan Abadi Terhadap Keberhasilan Dan Kegagalan Dari Suatu Kegiatan

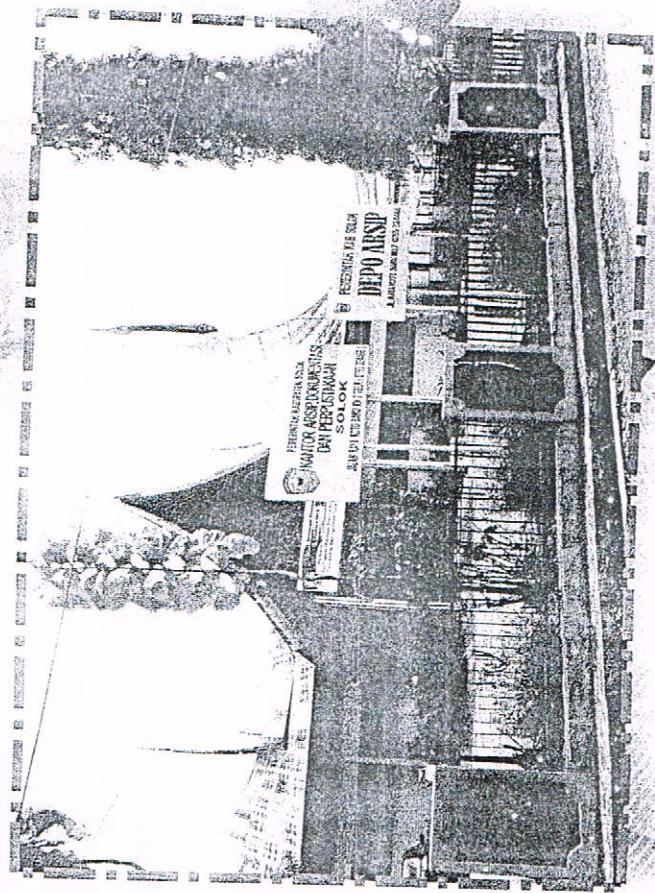


Karikatur Arsip



KANTOR

ARSIP, BUKUM, DAN PERLENGKAPAN



Jln. Raya Koto Baru No.7 Kab. Solok
Telp/ Fax (0755) 324466

**TATARAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN (8 ASPEK) ADMINISTRASI UMUM
DALAM RANGKA EKPPD TERHADAP LPPD TAHUN 2016**

KABUPATEN SOLOK

NAMA SKPD: KANTOR ARSIP,DOKUMENTASI DAN PERPUSTAKAAN

URUSAN YANG DILAKSANAKAN

1. KEARSIPAN

2. PERPUSTAKAAN

No	IKK	Rumus/Persamaan	Jenis Data		Capaian Kinerja		Dokumen Pendukung /kertas kerja
			Urusan (1)	Urusan (2)	urusan 1	urusan 2	
1	Jumlah Program Nasional yg dilaksanakan oleh SKPD	Jumlah program nasional yang dapat dilaksanakan oleh SKPD dibagi Jumlah program nasional x 100%	Jumlah program nasional yang dilaksanakan SKPD 0 program Jumlah program nasional (RKP), sebanyak. 0	Jumlah program nasional yang dilaksanakan SKPD 2 program Jumlah program nasional (RKP), sebanyak, 2	-	100%	Data Lomba minat baca
2.	Keberadaan Standard Operasional Procedur (SOP)	Ada	7 macam (SOP) 1. SOP Surat masuk 2. SOP Pembuatan senari atau daftar pencarian arsip 3. SOP pembuatan Akuisisi arsip SKPD Instansi 4. SOP akuisisi arsip perseorangan/tokoh 5. SOP Layanan arsip rahasia 6. SOP penilaian arsip statis 7. SOP Pelaksanaan Bimtek	2 Macam (SOP) 1. SOP Layanan Puskel 2. SOP Pelaksanaan Pembinaan Perpustakaan Nagari	100%	100%	Foto Copy halaman mungka (cover) SOP
3.	Jumlah Perda pelaksanaan yang ada terhadap perda yang harus dilaksanakan menurut permen	- Pelaksanaan Perda sebanyak 1 buah perda - Perda yang seharusnya sebanyak 1 buah perda	- pelaksanaan perda sebanyak 1. buah - perda tentang kearsipan	- pelaksanaan perda sebanyak -	100%	0,00	Foto Copy halaman mungka (cover) Perda yang dilaksanakan
4.	Struktur Jabatan dan eselonering yang terisi	Jumlah jabatan yang di isi di bagi jumlah jabatan yang ada x 100%	Jabatan yang ada sebanyak 4 bh Jabatan yang harus ada sebanyak: 4 bh	Jabatan yang ada sebanyak 1 bh Jabatan yang harus ada sebanyak: 1 bh	100,00%	100,00%	1. Daftar rincian jabatan eselonering yang terisi 2. foto copy daftar susunan struktur organisasi dari SKPD

		ada atau tidak ada jabatan fungsional dalam struktur organisasi SKPD	jumlah jabatan fungsional dalam struktur organisasi SKPD	jumlah jabaatn fungsional dalam struktur organisasi SKPD 3 orang	tidak ada	ada	daftar rincian yang menunjukkan jabatan fungsional yang ada di SKPD pada bidang yang menagani urusan terkait
5.	Keberadaan jabatan fungsional dalam struktur organisasi						
6.	Rasio Jumlah Pns Kabupaten	Jumlah PNS SKPD terhadap total PNS Kabupaten	Jumlah PNS SKPD terhadap total PNS Kabupaten	Jumlah PNS SKPD terhadap total PNS Kabupaten	3%	1%	Fc. Struktur Organisasi
7.	pejabat yang telah memenuhi persyaratan pendidikan pelatihan kepemimpinan	jumlah pejabat yang memenuhi persyaratan pendidikan pelatihan kepemimpinan dibagi jmlh total pejabat SKPD yang ada x 100%	Jumlah pejabat yang memenuhi persyaratan pendidikan pelatihan kepemimpinan sebanyak 4 org	Jumlah pejabat yang memenuhi persyaratan pendidikan pelatihan kepemimpinan sebanyak 1 org	100%	100%	Daftar jumlah pejabat yang telah ikut diklat pim
8.	pejabat yang telah memenuhi persyaratan kepengkatan	jumlah pejabat yang memenuhi persyaratan kepengkatan di bagi jumlah total pejabat SKPD yang ada x 100%	Jumlah pejabat yang memenuhi persyaratan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sebanyak 4 org	Jumlah pejabat yang memenuhi persyaratan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sebanyak 1 org	100%	100%	Daftar jumlah pejabat SKPD
9.	Ada atau tidaknya dokumen perencanaan pembangunan di SKPD	ada atau tidak ada dokumen perencanaan SKPD berikut jumlahnya	1. RENSTRA 2. RENJA 3. RKA	1. RENSTRA 3. RENJA 4 RKA	3 Jenis dokumen	3 Jenis dokumen	Fc. Duk/ Bazeting
	Jumlah Program RKPD yang dikoordinir dalam RENJA SKPD	Jumlah program RKPD yang dikoordinir dalam struktur RENJA SKPD dibagi	- Program RKPD yang dikoordinir dalam renja SKPD sebanyak	- Program RKPD yang dikoordinir dalam renja SKPD sebanyak	100%	100%	Foto copy halaman depan dan halaman pengesahan RENSTRA, RENJA, RKA

	jumlah program dalam RENJA SKPD yang ditetapkan pada RPJMD x 100%	Pr - um 1 buah - Program Renja SKPD yang di terapkan dalam RPJMD sebanyak 1 buah	Program 2 buah - Program Renja SKPD yang di terapkan dalam RPJMD sebanyak 2 buah			
10	Jumlah program RRPD yang terkoordinir dalam RENJA SKPD	Jumlah program RRPD yang di koordinir dalam renja SKPD 6 program Jumlah program Renja SKPD yang di tetapkan pada RPJM 1 Program	Jumlah program RRPD yang di koordinir dalam renja SKPD 2 program Jumlah program Renja SKPD yang di tetapkan pada RPJM 2 Program	100%	100%	Fc. Renja dan RPJMD
11	Jumlah program renja SKPD yang di koordinir dalam DPA SKPD	Program renja SKPD yang di koordinir dalam DPA SKPD sebanyak 6 program Jumlah program dalam RKA SKPD dibagi jumlah program dalam DPA SKPD x 100%	Program renja SKPD yang di koordinir dalam DPA SKPD sebanyak 1 program Jumlah program dalam RKA SKPD dibagi jumlah program sebanyak program 1 program	1 Dok	1 Dok	Fc. Renja dan RPJMD
12	Jumlah Program RKA SKPD yang di koordinir dalam DPA SKPD	Jumlah program RKA SKPD yang di koordinir dalam DPA 6 program Jumlah program dalam DPA SKPD x 100%	Jumlah program RKA SKPD yang di koordinir dalam DPA 1 program Jumlah program dalam DPA SKPD 1 program	100%	100%	
13	Anggaran skpd terhadap total belanja SKPD	Alokasi anggaran SKPD/ total APBD X 100%	- Total alokasi belanja SKPD 651.932.133,00 - Total belanja APBD 2.529.852.790,00	73%	25%	
14	Belanja modal terhadap belanja SKPD	Belanja modal/total belanja SKPD X 100%	- belanja modal SKPD 20.000.000,00 - total belanja SKPD sebesar 651.932.133	8,4%	3,07%	

15	Total belanja pemeliharaan dari total belanja barang dan jasa	total belanja pemeliharaan dari total belanja barang dan jasa SKPD) x 100%	- total belanja pemeliharaan SKPD 79.167.000,00 - total belanja barang dan jasa SKPD 999.040.983,00	- total belanja pemeliharaan SKPD - total belanja barang dan jasa SKPD	79,00%	0,00%	
16	Total belanja pemeliharaan dari total belanja SKPD	Total belanja pemeliharaan dibagi total belanja SKPD x 100%	Total belanja pemeliharaan SKPD 79.167.000,00 Total belanja SKPD sebesar 1.877.921.657,00	Total belanja pemeliharaan SKPD - Total belanja SKPD sebesar -	4,00%	-	
17	Keberadaan Laporan keuangan SKPD (Neraca, Calk)	Ada atau tidak ada laporan keuangan SKPD berikut komponen yang ada (Neraca, Calk)	Laporan keuangan ada sebanyak 3 jenis 1. Neraca 2. Laporan reali sasi anggaran 3. CALK	Laporan keuangan ada sebanyak 3 jenis 1. Neraca 2. Laporan reali sasi anggaran 3. CALK	ada	ada	
18	Ada Inventaris barang dan asset SKPD	ada atau tidak ada inventaris barang/ asset	1. buku inventaris 2. KIB A 3. KIB B perala tan dan mesin 4. KIB C gedung dan bangunan 5. KIB E Asset tetap lainnya	1. buku inventaris 2. KIB A 3. KIB B perala tan dan mesin 4. KIB C gedung dan bangunan 5. KIB E Asset tetap lainnya	Ada	Ada	
19	Jumlah nilai aset yang tidak digunakan SKPD	Jumlah Asset yang tidak digunakan SKPD di bagi total Asset yang dikuasai x 100%	asset yang tidak digunakan sebanyak asset yang dikuasai di SKPD sebanyak	asset yang tidak digunakan sebanyak asset yang dikuasai di SKPD sebanyak	0%	1%	

20	Jumlah Fasilitas/Prasana Informasi: 1. Papan Pengumuman 2. Pos Pengaduan 3. Leaaflet 4. Mobil Keliling 5. Pengumuman dan mess media	Jumlah Fasilitas/Prasana Patisipasi	Jen. Pelayanan: 1. Pemberian penghargaan arsip statis tokoh 2. Pemberian penghargaan arsip foto	Jenisnya: 1. Pelayanan Perpustakaan Keliling 2. Penghargaan pemustaka teraktual	Jmlh nya 2 Jenis	Jmlh nya 2 Jenis
21	Keberadaan survy kepuasan masyarakat	ada atau tidak adanya hasil survay kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	Tidak ada	masyarakat merasa puas terhadap pelayanan perpustakaan umum daerah	tidak ada	ada

sumber : Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan

Koto Baru, Januari 2017
Pt. KEPALA
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan


ZULFADLI, S.Pd,MM
NIP. 19630712 198512 1 001

Lampiran Peraturan yang ada dari Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan

NO	Undang-Undang / Permen /Perkaban Dll	Perda/Perbud/Sk. Bupati sampai	Ket
1.	Undang--undang No 43 Tahun 2009 tentang pengelolaan kearsipan	Perda Kab. Solok No. 7 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan kearsipan	

Lampiran 8 LPPD
 Urusan 1. Kearsipan

No	Program RKPD	Program Renja	Program RKA	Program DPA	KET
1.	Pengelolaan Arsip secara Baku	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terkoordinir
		Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	
		Program peningkatan disiplin Aparatur	Program peningkatan disiplin Aparatur	Program peningkatan disiplin Aparatur	
		Program peningkatan pengembangan sistim pelaooran capaina kinerja dan keuangan	Program peningkatan pengembangan sistim pelaooran capaina kinerja dan keuangan	Program peningkatan pengembangan sistim pelaooran capaina kinerja dan keuangan	
		Program Penyelamatan Pelestarian Dokumen Arsip	Program Penyelamatan Pelestarian Dokumen Arsip	Program Penyelamatan Pelestarian Dokumen Arsip	
		Peningkatan sumber daya aparatur	Peningkatan sumber daya aparatur	Peningkatan sumber daya aparatur	

2. Urusan 2 Perpustakaan

No	Program RKPD	Program Renja	Program RKA	Program DPA	KET
1.	Pengembangan perpustakaan Daerah	Pengembangan perpustakaan Daerah	Pengembangan perpustakaan Daerah	Pengembangan perpustakaan Daerah	Terkoordinir

Koto Baru, Februari 2016

Plt. KEPALA

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

ZULFADLI,S.Pd,MM

NIP. 19630712 198512 1 001

No	Total Anggaran SKPD (Rp)	1.877.921.657,00	Total Belanja APBD (Rp)	2.529.852.790,00	Presentase	74,2
----	--------------------------	------------------	-------------------------	------------------	------------	------

1.	Belanja Modal	176.650.000,00	Total Belanja SKPD	1.877.921.657,00	Presentase	9,4
----	---------------	----------------	--------------------	------------------	------------	-----

1.	Belanja Pemeliharaan SKPD	79.167.000,00	Belanja Barang dan jasa	999.040.983,00	Presentase	7,9
----	---------------------------	---------------	-------------------------	----------------	------------	-----

Urusan 2. Perpustakaan

No	Total Anggaran SKPD (Rp)	651.932.133,00	Total Belanja APBD (Rp)	2.529.852.790,00	Presentase	25,8
No	Belanja Modal	20.000.000,00	Total Belanja SKPD	651.932.133,00	Presentase	3,07
1.	Belanja Pemeliharaan SKPD	-	Belanja Barang dan jasa	999.040.983,00	Presentase	-

Koto Baru, Januari 2017
 PIt KEPALA
 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

ZULFADLI,S.Pd, MM

NIP. 19630712 198512 1 001

B. Kerjasama Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan dengan Pihak Ke III

No	CV	No Kontrak	Dasar hukum	Kerjasama	Nama Keg	Lama Kerja	SKPD	Sumber Dana	Anggaran	Realisasi	% Realisasi	Hasil
1.	Cahaya Abadi	020/01/KADP-2016		Pengadaan Komputer	Pengadaan sarana dan prasarana aparatur	6 hr	KADP	APBD	33.750.000	33.550.000	99	Komputer
2.	Cv. Cahaya Abadi	020/07/KADP-2016		Pengadaan AC	Penyediaan sarana dan prasarana aparatur	5 hr	KADP	APBD	21.000.000	20.768.000	99	AC
3.	Cv Satria Prima	020/13/KADP-2016		Rak siku	Pengadaan sarana dan prasarana aparatur	20 hr	KADP	APBD	18.600.000	18.392.000	99	Rak siku
4.	Cv Gudang Kertas	020/25/KADP-2016		Pengadaan Buku	Penataan Perpustakaan Daerah	10 hr	KADP	APBD	20.000.000	19.936.000	100	Buku
5.	Cv Rafya Mandiri	020/25/KADP-2016		Barang2 yang akan diserahkan kepada masyarakat	Penataan Perpustakaan Daerah	17 hr	KADP	APBD	75.000.000	66.011.000	88	Mobiler perpustakaan
6.	Cv Rafya Mandiri	020/34/KADP-2016		Barang2 yang akan diserahkan kepada masyarakat	Penataan Perpustakaan Daerah	9 hr	KADP	APBD	200.000.000	199.593.000	100	Mobiler perpustakaan
7.	Cv. Mitra Prima	020/43/KADP-2016		Pengadaan barang bersejarah	Pendataan dan Perataan Dokumen/arsip daerah	9 hr	KADP	APBD	50.000.000	49.662.000	99	Belanja Modal
8.	Cv. Rifya Mandiri	020/49/KADP-2016		Barang2 yang akan diserahkan kepada masyarakat	Penataan Perpustakaan Daerah	19 hr	KADP	APBD	75.000.000	74.607.000	99	Naskah Kuno
9.	Cv. Rifya Mandiri	020/58/KADP-2016		Barang2 yang akan diserahkan kepada masyarakat	Penataan Perpustakaan Daerah	14 hr	KADP	APBD	50.000.000	49.775.000	100	Pengadaan mobiler
10	Perjanjian Kemitraan Pengembangan Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi pada hari Selasa 1 Maret 2016											

Koto Baru, Januari 2017

Plt. Kepala

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

ZULFADLI, S.Pd, MM

NIP. 19630712 198512 1 001



Provinsi : PROVINSI SUMATERA BARAT
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
Bidang : Bidang Komunikasi, Informasi dan Dokumentasi
Unit Organisasi : Kantor Arsip Dokumentasi dan Perpustakaan
Sub Unit Organisasi : Kantor Arsip Dokumentasi dan Perpustakaan
NO. KODE LOKASI : 12.03.02.21.01.01.01

PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
REKAPITULASI KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) B
PERALATAN DAN MESIN

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Pabrik	Rangka	Nomor Mesin	Polisi	BPKB	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
102	02.07.01.02.03	Camera Electronic	0002	Sony			2013						Pembelian	2.500,00	
37	02.06.02.01.37	Meja Komputer	0001	Pembuatan			2004						Hibah	350,00	
52	02.06.02.05.04	Teko Listrik	0001	Maspion		Metal	2007						Pembelian	150,00	
75	02.06.03.04.08	Printer	0004	EPSON / L110			2014						Pembelian	1.650,00	
83	02.06.03.05.11	UPS	0001	ICA			2012						Hibah	1.300,00	
85	02.06.03.05.11	UPS	0003	ICA			2014						Pembelian	1.496,00	
89	02.06.03.05.19	Mouse	0001	Logitek			2014						Pembelian	100,00	
105	02.07.02.01.20	Facsimile	0001	Panasonic			2013						pembelian	1.800,00	

Jumlah Harga

6.846,00

MENGETAHUI

Kepala Kantor Arsip Dokumentasi Dan
Perpustakaan

Dra. Weni oktiarni, MM
NIP. 19651017 199303 2 001

Arosuka, 1 Januari 2015

Pengurus Barang

Krisna Martia Bahari, A.Md
NIP. 19891015 201101 2 007



PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Jalan Raya Koto Baru No. 7 Solok Telp/ Fax. (0755) 324466

DATA PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN TAHUN 2016

No	Bulan	Jumlah Pengunjung Perorang
1.	Januari	596
2.	Februari	709
3.	Maret	860
4.	April	898
5.	Mai	752
6.	Juni	642
7.	Juli	421
8.	Agustus	727
9.	September	727
10.	Oktober	1222
11.	November	1070
12.	Desember	758
Jumlah		938

Koto Baru, April 2017

Plt.Kepala
Sekretaris

NET 18/4.2017

ZULFADLI, S.Pd, MM
NIP.19630712 198512 1 001

IV VISMA PENGISIAN BAB.III LPPD URUSAN KEARSIPA

- 1 : Program dan kegiatan pada SKPD sesuai dengan Urusan yang dilaksanakan
- 2 : Tingkat pencapaian SPM (apabila belum ada diisi dengan pencapaian program dan kegiatan
- 3 : Data pegawai pada masing-masing urusan Kearsipan

No	Jumlah Pegawai	Klasifikasi Pendidikan					Pangkat dan Gol				Struktural	Fungsional	Ket
		S2/S3	S.1	D.III/D.II/D.I	SMA	SMP/SD	IV	III	II	I			
1.	20 orang	5 orang	9 orang	2 orang	11 orang	-	5 orang	9 orang	7orang	-	18 orang	3 Orang	
No	Program dan Kegiatan	Target dan realisasi		%	Alokasi dan Realisasi anggaran			SKPD		Ket			
		Target	realisasi		Sumber Dana	Jumlah (Rp)	Realisasi Keuangan (Rp)	%	Pelaksana				
1	2				3	4	5	6	7				
Prog. Pelayanan administrasi perkantoran													
	1. Keg. Pelayanan Administrasi Perkantoran	1 Paket	1 Paket	33%	DAU	153.133.900,00	124.397.032,00	81%		KADP			
II	Program. Peningkatan sarana dan prasarana												
	Aparatur												
	1. Keg. Pemeliharaan Rutin berkala dan sarana dan prasarana aparatur	1 Paket	1 Paket	99%	DAU	79.167.000,00	78.209.973,00	99%		KADP			
	Keg. Pengadaan sarana dan prasarana aparatur	1 Paket	1 Paket	99%	DAU	106.650.000,00	105.735.000	99%		KADP			
IV.	Program. Peningkatan kapasitas sumber daya												
	Aparatur												
	1. Keg. Peningkatan Kapasitas sumber daya aparatur	2 Paket	2 Paket	96%	DAU	76.407.000,00	73.715.900,00	96%		KADP			
	- Terlaksananya sosialisasi undang-undang peraturan kearsipan bagi unsur dan petugas pengelola arsip dan Bimtek kearsipan bagi SKPD	100 org	100 org	100%	DAU	76.407.000,00	73.715.900,00	96%		KADP			
	- Bimtek petugas Fungsional Arsiparis	2 org	2 org	100%	DAU	25.000.000,00	25.000.000,00	100%		KADP			
V	Peningkatan Pengembangan sistim pelaporan capaian kinerja keuangan												
	1. Peningkatan pengembangan sistim pelaporan capaian kinerja dan keuangan	1 Paket	1 Paket	100%	DAU	2.779.200,00	2.770.000,00	100%		KADP			

VI	Prog. Penyelamatan dan pelestarian Dokumen / Arsip									
	1. Ke. Pendataan dan penataan dokumen arsip									
	1 th	1 th	99%	DAU	651.932.133	640.933.850,00	98,31%	KADP		
	JUMLAH				12.955.629.333,00	1.230.173.880,00	9,50%			

Sumber: Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan

Koto Baru, Januari 2017
 Plt. Kepala

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



ZULFADLI, S.Pd,MM
 NIP. 19630712 198512 1 001

MEKANISMA ...:GISIAN BAB.III LPPD URUSAN PERPUSTAKAAN

- 1 : Program dan kegiatan pada SKPD sesuai dengan Urusan yang dilaksanakan
- 2 : Tingkat pencapaian SPM (apabila belum ada diisi dengan pencapaian program dan kegiatan
- 3 : Data pegawai pada masing-masing urusan

No	Jumlah Pegawai	Klasifikasi Pendidikan					Pangkat dan Gol				Struktural	Fungsional	Ket
		S2/S3	S.1	D.III/D.II/D.I	SMA	SMP/SD	IV	III	II	I			
1.	10 Orang	- orang	3 orang	1 orang	3 orang	1 orang	- orang	4 orang	2 orang	1 orang	3 orang	-	

No	Program dan Kegiatan	Target dan realisasi		Alokasi dan Realisasi anggaran			SKPD		Ket
		Target	realisasi	%	Sumber Dana	Jumlah (Rp)	Realisasi Keuangan (Rp)	% Pelaksana	
1	2				3	4	5	6	7
VII	Pengembangan perpustakaan Daerah								
1.	Penataan Perpustakaan	1 th	1 th	97%	DAU	651.932.133,00	640.933.850,00	98,31%	KADP
	JUMLAH REALISASI					651.932.133,00	640.933.850,00	98,31%	

Sumber: Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan

Koto Baru, Januari 2017
Pit. KEPALA
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

ZULFADLI, S.Pd,MM
NIP. 19630712 198512 1 001

MEKANISME PENGISIAN UNTUK BAB III LKPJ

Kantor Arsip Dokumentasi dan Perpustakaan

1. Urusan Kearsipan
2. Urusan Perpustakaan

No	Program dan Kegiatan	Target dan Realisasi		Alokasi dan Anggaran			%	SKPD	KET
		Target	Realisasi	%	Sumber dana	Jml Rp	Realisasi Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Program Penyelamatan dan Pelestaraian Dokumen/Arsip Daerah	1 paket	1 paket	88,39	APBD	225.493.700	204.412.125	90,65	KADP
	1 Kegiatan Pendataan dan Penataan Dokumen Arsip Daerah	1 paket	1 paket	88,39	APBD	225.493.700	204.412.125	90,65	KADP
2.	Program Pengembangan Perpustakaan Daerah	1 Th	1 Th	97,47	APBD	651.932.133	640.933.850	98,31	KADP
	1. Keg. Penataan Perpustakaan	1 Th	1 Th	97,47	APBD	651.932.133	640.933.850	98,31	KADP

Sumber: Kantor Arsip, Dokumentasi dan Perpustakaan

Koto Baru, Januari 2017
Plt. Kepala
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

ZULFADLI,SP.d,MM
NIP 19630712 198512 1 001