

BAB III
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Berdasarkan uraian hasil pengawasan pada bab sebelumnya dapat disampaikan hasil penilaian untuk setiap aspek pada seluruh unit pengolah dan unit kearsipan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pekalongan adalah sebagai berikut :

A. UNIT PENGOLAH

1. Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat (UP 1)

NO	ASPEK/SUB ASPEK		NILAI STANDAR	NILAI SUB	(%)	Bobot	Nilai Audit 2021	Nilai Sub Aspek 2022	%	Bobot	Nilai Monitoring 2022	Tingkat Pemenuhan	Nilai Akhir
(1)	(2)		(3)	(4)	(5) = (4)/(3) X100	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1.	PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS		6700	4122	61,52	50%	30,76	2158,33	32,21	50%	16,11	94%	46,87
	1.1.	Penciptaan	2900	2392	82,47	25%	20,62	508,33	17,53	25%	4,38	100%	25,00
	1.2.	Penggunaan Arsip	700	500	71,43	25%	17,86	200,00	28,57	25%	7,14	100%	25,00
	1.3.	Pemeliharaan Arsip	1700	1230	72,35	25%	18,09	400,00	23,53	25%	5,88	96%	23,97
	1.4.	Penyusutan Arsip	1400	0	0,00	25%	0,00	1050,00	75,00	25%	18,75	75%	18,75
2.	SUMBER DAYA KEARSIPAN		2400	800	33,33	50%	16,67	1400,00	33,33	50%	16,67	92%	33,33
	2.1.	SDM Kearsipan	300	100	33,33	50%	16,67	0,00	0,00	50%	0,00	33%	16,67
	2.2.	Prasarana dan Sarana Kearsipan	2100	700	33,33	50%	33,33	1400,00	66,67	50%	33,33	100%	50,00
TOTAL							47,43						<u>80,20</u>

2. Bidang Pemberdayaan Perempuan, Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Perempuan dan Anak

NO	ASPEK/SUB ASPEK		NILAI STANDAR	NILAI SUB	(%)	Bobot	Nilai Audit 2021	Nilai Sub Aspek 2022	%	Bobot	Nilai Monitoring 2022	Tingkat Pemenuhan	Nilai Akhir
(1)	(2)		(3)	(4)	(5) = (4)/(3) X100	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1.	PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS		6700	3510	52,39	50%	26,19	1690,00	25,22	50%	12,61	78%	38,81
	1.1.	Penciptaan	2900	2210	76,21	25%	19,05	690,00	23,79	25%	5,95	100%	25,00
	1.2.	Penggunaan Arsip	700	500	71,43	25%	17,86	200,00	28,57	25%	7,14	100%	25,00
	1.3.	Pemeliharaan Arsip	1700	800	47,06	25%	11,76	800,00	47,06	25%	11,76	94%	23,53
	1.4.	Penyusutan Arsip	1400	0	0,00	25%	0,00	0,00	0,00	25%	0,00	0%	0,00
2.	SUMBER DAYA KEARSIPAN		2400	100	16,67	50%	8,33	2000,00	47,62	50%	23,81	88%	32,14
	2.1.	SDM Kearsipan	300	100	33,33	50%	16,67	0,00	0,00	50%	0,00	33%	16,67
	2.2.	Prasarana dan Sarana Kearsipan	2100	0	0,00	50%	0,00	2000,00	95,24	50%	47,62	95%	47,62
TOTAL							34,53						<u>70,95</u>

B UNIT KEARSIPAN

1. Sekertariat

NO	ASPEK/SUB ASPEK		Nilai Standar	Nilai Sub Aspek 2021	%	Bobot	Nilai Audit 2021	Nilai Sub Aspek 2022	%	Bobot	Nilai Monitoring 2022	Tingkat Pemenuhan	Nilai Akhir
			(3)	(4)	(5) = (4)/(3) X100	(6)	(7)	(8)	(9) = (8)/(3) X100	(10)	(11)= (6)x(9)	(12) = ((5) + (9))*10	(13)
1.	PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS		6400	1800	28,13	50%	14,06	2000,00	31,25	50%	15,63	78%	29,69
	1.1.	Penciptaan Arsip	800	800	100,00	25%	25,00	0,00	0,00	25%	0,00	100%	25,00
	1.2.	Penggunaan Arsip	800	600	75,00	25%	18,75	200,00	25,00	25%	6,25	100%	25,00
	1.3.	Pemeliharaan Arsip	1500	400	26,67	25%	6,67	800,00	80,00	25%	20,00	80%	26,67
	1.4.	Penyusutan Arsip	3300	0	0,00	25%	0,00	1000,00	30,30	25%	7,58	30%	7,58
2.	SUMBER DAYA KEARSIPAN		5400	2600	48,15	50%	24,07	800,00	14,81	50%	7,41	63%	31,48
	2.1.	SDM Kearsipan	2600	1600	61,54	50%	30,77	0,00	0,00	50%	0,00	62%	30,77
	2.2.	Prasarana dan Sarana Kearsipan	2800	1000	35,71	50%	17,86	800,00	28,57	50%	14,29	64%	32,14
TOTAL							38,14						<u>61,17</u>

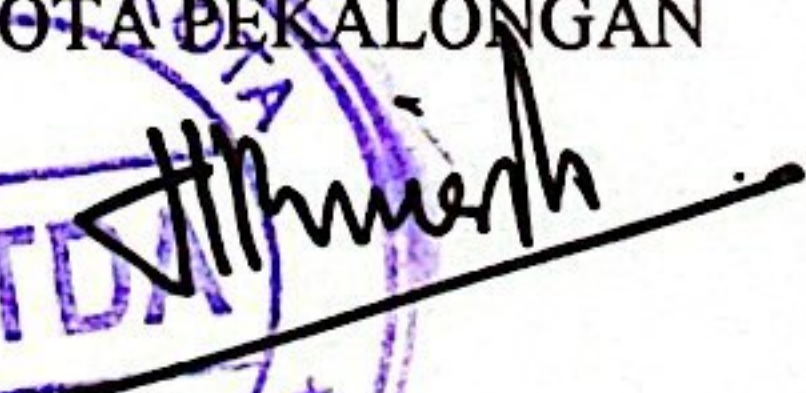
Berdasarkan hasil penilaian pengawasan kearsipan internal setiap unit pengolah dan unit kearsipan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pekalongan dapat disimpulkan bahwa penyelenggaraan kearsipan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pekalongan secara keseluruhan memperoleh nilai 68 atau kategori B (BAIK). Adapun hasil pengawasan kearsipan internal dapat disampaikan sebagai berikut :

NO	OBYEK AUDIT KEARSIPAN		NILAI (%)	KATEGORI
A.	UNIT PENGOLAH			
	1.	Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat (UP 1)	80,20	A (MEMUASKAN)
	2.	Bidang Pemberdayaan Perempuan, Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Perempuan dan Anak	70,95	BB (SANGAT BAIK)
NILAI RATA-RATA UNIT PENGOLAH			75,57	BB (SANGAT BAIK)
B.	UNIT KEARSIPAN			
	1.	Sekretariat	61,17	B (BAIK)
NILAI TOTAL			68,371	B (BAIK)

Hasil pengawasan kearsipan internal tahun 2022 menggambarkan kondisi pengelolaan arsip dinamis pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pekalongan. Hal tersebut diperlukan untuk menentukan kebijakan kedepannya.

Pekalongan, 25 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PEKALONGAN



SRI RUMININGSIH, S.E, M.Si



KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KOTA PEKALONGAN



MUHAMMAD SAHLAN, SH, MM.

