



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LkjIP)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
TAHUN 2022



DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2022

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	i
BAB I PENDAHULUAN	1
I.1. LATAR BELAKANG	1
I.2. GAMBARAN KONDISI ORGANISASI	2
I.3. SUSUSAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	3
I.4. SUMBER DAYA MANUSIA/APARATUR	4
I.5. SISTEMATIKA PENULISAN	5
BAB II PERENCANAAN KINERJA	7
II.1. ISU ISU STATEGIS	7
II.2. TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH	7
II.3. INDIKATOR KINERJA UTAMA PERANGKAT DAERAH	9
II.4. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021	10
II.5. RENCANA ANGGARAN TAHUN 2021	11
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	12
III.1 PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA	12
III.2. ANALISIS CAPAIAN KINERJA	12
III.2.1 CAPAIAN TUJUAN BESERTA INDIKATOR TUJUAN	12
III.2.2 CAPAIAN SASARAN STRATEGIS BESERTA INDIKATOR SASARAN.....	12
III.3 AKUNTABILITAS ANGGARAN	13
BAB IV PENUTUP	14
LAMPIRAN SK SAKIP	15

BAB I

PENDAHULUAN

I.1. latar Belakang

Sesuai dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2017 tentang perangkat Daerah, Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan keuangan Daerah.

Dalam rangka pelaksanaan Undang-undang dan Peraturan Pemerintah tersebut maka dibentuklah Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir berupaya untuk meningkatkan dan mengembangkan budaya baca masyarakat serta mewujudkan tertib administrasi kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

Dalam era Otonomi Daerah, Pemerintah Daerah dituntut untuk lebih efektif dan efisien didalam penggunaan dana serta harus sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan guna menunjang terwujudnya Visi dan Misi Pemerintah Daerah.

Untuk melihat hasil kinerja Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) dalam kurun waktu satu tahun maka disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang dapat digunakan sebagai Evaluasi atas keberhasilan atau kegagalan kinerja SKPD dalam menjalankan program-program yang telah ditetapkan dan sebagai sarana dalam upaya untuk meningkatkan kinerja dimasa yang akan datang.

I.2. Gambaran Kondisi Organisasi

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Untuk Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis Urusan Pemerintahan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- b. Pelaksanan tugas Urusan Pemerintahan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas teknik Urusan Pemerintahan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi urusan Pemerintahan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sebagai pemegang amanat untuk menyelenggarakan rutinitas pelayanan pemerintah di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah, diupayakan kinerja berjalan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan dan penetapan kinerja tahun 2022 yang mempedomani Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun 2022 dimaksimalkan agar tercapai sasaran kinerja yang efektif, efisien, berkesinambungan dan menyentuh lapisan masyarakat, baik masyarakat umum maupun mahasiswa/pelajar.

Sebagai pelayanan masyarakat, di bidang perpustakaan dan kearsipan, ditingkat pelayanan sampai ke kecamatan, melalui Unit Layanan Perpustakaan dan Kearsipan, sedangkan di Bidang Kearsipan digiatkan pengawasan dan penelusuran arsip baik dinamis maupun statis yang bisa berupa dokumentasi baik secara manual maupun elektronik.

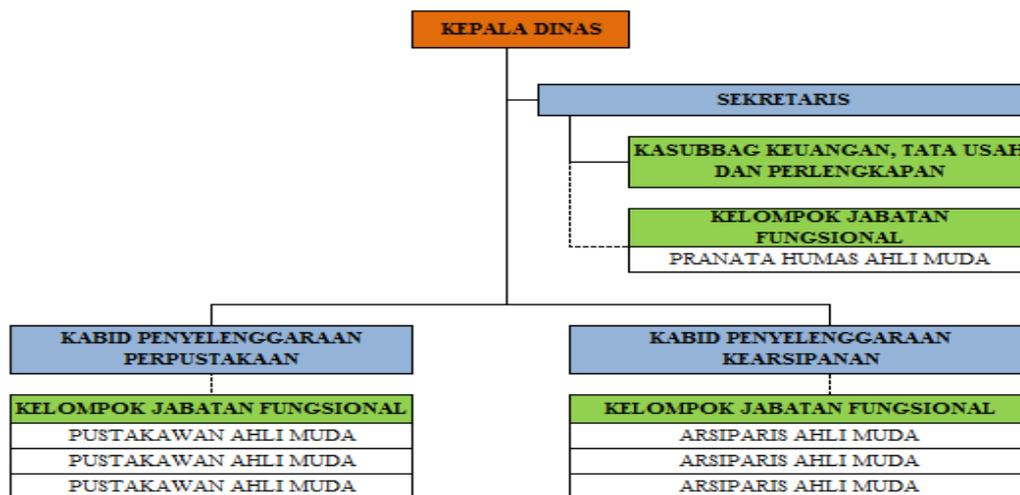
I.3. Susunan Organisasi Perangkat Daerah

Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir yang merupakan Lembaga Perangkat Daerah yang tertuang dalam Peraturan Bupati Indragiri Hilir No. 62 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretariat, terdiri atas Subbagian Keuangan, Tata Usaha, dan Perlengkapan.
- c. Bidang Penyelenggaraan Perpustakaan
- d. Bidang Penyelenggaraan Kearsipan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir

PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
NOMOR 62 TAHUN 2021 TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN, ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR



1.4. Sumber Daya Manusia/Aparatur

Sumber daya manusia merupakan komponen penting dalam menjalankan kinerja organisasi secara keseluruhan. Komposisi jumlah pegawai DPAD dengan latar belakang pendidikan sarjana lebih besar dibandingkan dengan yang bukan sarjana, secara signifikan diharapkan memberikan andil yang cukup besar.

Komposisi pegawai DPAD berdasarkan jenis kelamin terdiri dari 12 orang laki-laki dan perempuan sebanyak 11 orang, sebagaimana disajikan dalam Tabel 2.1. Sedangkan komposisi Pegawai DPAD berdasarkan tingkat golongan yaitu golongan IV sebanyak 4 orang, golongan III sebanyak 13 orang dan golongan II sebanyak 4 orang, dan golongan I orang, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 2.2.

Adapun komposisi pegawai berdasarkan tingkat pendidikan yaitu Doktor (S-3) tidak ada, Pasca Sarjana (S-2) 6 orang, Sarjana (S-1) 9, SLTA 6 Orang dan sisanya yang berpendidikan SLTP kebawah sebanyak 1 orang seperti tertera pada Tabel 2.3

Komposisi Pegawai DPAD Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Unit Kerja	Jenis Kelamin														
		2018			2019			2020			2021			2022		
		Lk	Pr	Jlh	Lk	Pr	Jlh	Lk	Pr	Jlh	Lk	Pr	Jlh	Lk	Pr	Jlh
1	Kepala Dinas	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1
2	Sekretariat	4	6	10	4	5	9	4	3	7	5	3	8	6	2	8
3	Bidang Penyelenggaraan Perpustakaan	4	3	7	5	5	10	5	4	9	4	4	8	4	4	8
4	Bidang Penyelenggaraan Kearsipan	3	1	4	2	2	4	2	4	6	2	4	6	1	4	5
Jumlah		12	10	22	12	12	24	12	11	23	12	11	23	12	10	22

Komposisi Pegawai DPAD Berdasarkan Golongan

No	Unit Kerja	Golongan																								
		Tahun 2018					Tahun 2019					Tahun 2020					Tahun 2021					Tahun 2022				
		IV	III	II	I	Jlh	IV	III	II	I	Jlh	IV	III	II	I	Jlh	IV	III	II	I	Jlh	IV	III	II	I	Jlh
1	Kepala	1				1	1				1	1				1	1				1	1				1
2	Sekretariat	1	6	3		10	1	6	2		9	2	3	2		7	2	4	2		8	2	4	2		8
3	Bidang Penyelenggaraan Perpustakaan	1	3	2	1	7	1	5	3	1	10		6	2	1	9		5	2	1	8		5	2	1	8
4	Bidang Penyelenggaraan Kearsipan	1	3			4	1	3			4	1	5			6	1	4	1		6	1	4			5
	Jumlah	4	12	5	1	22	4	14	5	1	24	4	14	4	1	23	4	13	5	1	23	4	13	4	1	22

Komposisi Pegawai DPAD Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Unit Kerja	Pendidikan																														
		Tahun 2018						Tahun 2019						Tahun 2020						Tahun 2021						Tahun 2022						
		S2	S1	D3	SLTA	SD	JLH	S2	S1	D3	SLTA	SD	JLH	S2	S1	D3	SLTA	SD	JLH	S2	S1	D3	SLTA	SD	JLH	S2	S1	D3	SLTA	SD	JLH	
1	Kepala	1				1	1				1	1				1	1				1	1				1	1				1	
2	Sekretariat	2	2	1	5	10	1	5		3	9	2	3		2	7	2	4		2	8	2	4		2	8	2	4		2	8	
3	Bidang Penyelenggaraan Perpustakaan	1			5	1	7	1	2	1	5	1	10		4		4	1	9		5		2	1	8		2	3		2	1	8
4	Bidang Penyelenggaraan Kearsipan	1	2		1	4	1	2		1	4	1	2	1	2	6	1	1	1	3	6	1	1	1	2	5	1	1	1	2	5	
	Jumlah	5	4	1	11	1	22	4	9	1	9	1	24	4	9	1	8	1	23	4	10	1	7	1	23	6	8	1	6	1	22	

1.5. Sistematika Penulisan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah dokumen pertanggungjawaban kinerja suatu instansi atas rencana strategis maupun rencana tahunan yang telah disusun serta sebagai mekanisme pertanggungjawaban kepada masyarakat. LKjIP merupakan diskripsi dari kegiatan dari apa yang selama ini telah dilakukan dalam satu periode tahun anggaran.

Mengacu kepada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, sistematika penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan pada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi organisasi.

Pendahuluan yang mencakup : Latar Belakang, Gambaran Umum Organisasi, Susunan Organisasi, dan Sistematika Penulisan.

Bab II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Pengukuran Capaian Kinerja

Menjelaskan dan menggambarkan target-target yang telah dibuat sesuai dengan target yang ditetapkan dalam Indikator Kinerja Utama dan Perjanjian Kinerja.

B. Analisis Capaian Kinerja

Menjelaskan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan sasaran dan target yang ditetapkan dalam Indikator Kinerja Utama dan Perjanjian Kinerja.

C. Akuntabilitas Anggaran

Menjelaskan keterkaitan capaian kinerja dengan realisasi anggaran program dan kegiatan yang mendukung terhadap capaian sasaran strategis.

Bab IV Penutup.

Menjelaskan secara umum tentang keberhasilan dan kegagalan, permasalahan kendala utama dan strategi pemecahan masalah.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

II.1 Isu-Isu Strategis

Dengan memperhatikan dan menganalisis secara mendalam kondisi lingkungan internal dan eksternal yang begitu dinamis, dapat diidentifikasi dan dirumuskan permasalahan yang menjadi isu dalam pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan di Indragiri Hilir sebagai berikut :

1. Bidang Perpustakaan adalah :
 - a. Minat Baca dan Apresiasi Masyarakat terhadap Perpustakaan masih rendah.
 - b. Perpustakaan Umum Kabupaten sebagai mitra kerja dalam melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan berbagai jenis perpustakaan di daerah belum dapat melaksanakan tugasnya secara optimal karena keterbatasan anggaran dan sumber daya manusia.
 - c. Masih banyaknya perpustakaan yang belum memenuhi standar nasional untuk diakreditasi.
 - d. Jumlah tenaga pembina perpustakaan tidak sebanding dengan jumlah perpustakaan yang akan dibina.

2. Bidang Kearsipan adalah :
 - a. Lembaga Kearsipan Daeran Belum dapat menyimpan dan menata arsip daerah secara baik dan baku, katen tidak memiliki record Center dan Depo Arsip.
 - b. Masih terbatasnya dana dan tenaga pengelola kearsipan yang memiliki kompetensi, sehingga tidak dapat melakukan pengelolaan arsi daerah secara baku dan maksimal.
 - c. Belum dapat melakukan penyusutan arsip secara baik sesuai dengan aturan, karena belum memiliki Jadwal Retensi Arsip (JRA).
 - d. Belum terpenuhinya standarisasi kompetensi Pejabat Fungsional Arsiparis dan para Pengelola Arsip Perangkat Daerah
 - e. Belum terpenuhinya standarisasi kompetensi Pejabat Fungsional Arsiparis dan para Pengelola Arsip Perangkat Daerah.
 - f. Belum lengkapnya sarana dan prasarana layanan kearsipan berbasis TIK
 - g. Penyelenggaraan Tata Kelola Kearsipan yang belum tertip pada Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.
 - h. Belum lengkapnya regulasi Penyelenggaraan Kearsipan Kabupaten Indragiri Hilir, karena keterbatan anggaran untuk pembuatan regulasi tersebut.

II.2. Tujuan Dan Sasaran Perangkat Daerah

II.2.1 Tujuan

- Meningkatkan Minat Baca Masyarakat
- Meningkatkan tata kelola kearsipan daerah

II.2.2. Sasaran

- Meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan
- Meningkatkan tata kearsipan pemerintahan daerah

Untuk mengetahui Target capaian kinerja beserta Indikator Capaian Kinerja Tujuan dan sasaran dapat dilihat pada Tabel 1 sebagai berikut :

Tabel 1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah Tahun 2018-2023

No	Tujuan/Sasaran		Indikator	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada tahun				
				Realisasi			Target	
				2019	2020	2021*	2022	2023
-1	-2		-3	-4	-5	-6	-7	-8
01.00	Meningkatkan tata kelola kearsipan daerah		Indek Kearsipan	31,84	50,75	20,12	61	62
	01.01	Meningkatnya tata kearsipan pemerintah daerah	Jumlah Pencipta Arsip yang tertib	1	6	11	16	21
02.00	Meningkatkan Implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kab. Inhil		Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kab. Inhil	N/A	N/A	N/A	65,50	66,00
	02.01	Meningkatnya tata kelola Organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kab. Inhil yang efektif dan efisien, bersih dari KKN, dan memiliki pelayanan publik yang berkualitas.	Nilai evaluasi RB Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kab. Inhil atas komponen pengungkit	N/A	N/A	N/A	65,50	66,00
			Nilai AKIP Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kab. Inhil	N/A	56,66	68,80	68,80	68,80
03.00	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat		Nilai SKM Pemustaka terhadap pelayanan	90,91	91,46	91,89	92,00	93,00
	03.01	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan	Persentase jumlah pengunjung perpustakaan	39,59	50,17	60,75	70,25	80,0

II.3. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran yang akan memberikan informasi sejauh mana suatu organisasi telah berhasil mewujudkan sasaran strategis yang telah ditetapkan. IKU sebaiknya dinyatakan secara eksplisit dan rinci, sehingga jelas apa yang diukur.

Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir tertera pada Tabel 2. Berikut

Tabel 2
Indikator Kinerja Utama
Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Satuan	Rumus/Formula Perhitungan IKU	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6
		Persentase peningkatan Jumlah Pengunjung Perpustakaan	Persen	$(\text{Jumlah pengunjung Tahun N} - \text{Jumlah Pengunjung Tahun N-1}) \times 100 \% \text{ Jumlah Pengunjung Tahun N-1}$	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan	Nilai SKM pemustaka terhadap pelayanan perpustakaan	Indeks	Didapat dari Surey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Dinas Perpustakaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
		Indeks Kearsipan	Indeks	Penilaian Penyelenggaraan kearsipan oleh Pemerintah Provinsi Riau	LKD
2.	Meningkatnya tata kearsipan pemerintahan daerah	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	Persen	Data Jumlah Arsip Perangkat Daerah yang dikelola pada Tahun N	LKD

II.4. Perjanjian Kinerja tahun 2022

Perjanjian kinerja pada prinsipnya merupakan pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil. Dalam hal ini komitmen dan dukungan pimpinan puncak serta stakeholder lainnya menjadi kunci utama dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir telah menyatakan komitmen bersama yang tertuang dalam Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2020 seperti pada Tabel 3.berikut:

Tabel 3
Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah
Kabupaten Indragiri Hilir

No	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Penyelenggaraan Reformasi Briokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	Nilai evaluasi RB atas Komponen Pengungkit	20
		Nilai AKIP Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	55
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Daerah	Nilai SKM Pemustaka terhadap Pelayanan	75
3.	Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan Pemerintah Daerah	Indeks Kearsipan	70

II.5. Rencana Anggaran Tahun 2022

Tabel 4
Komposisi Belanja Perangkat Daerah Dinas
Perpustakaan dan Arsip Daerah Kab. Inhil
Tahun 2022

No	Uraian	Rencana (Rp)	Persentase (%)
1	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	421.858.000,00	70,10%
	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	421.858.000,00	70,10%
	Sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	85.142.000,00	83,02%
	Sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	1.885.000,00	99,47%
	Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	324.231.000,00	66,03%
	Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	10.600.000,00	85,85%
2	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	137.194.550,00	92,25%
	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	137.194.550,00	92,25%
	Sub Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	79.220.000,00	88,13%
	Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	4.349.550,00	96,24%
	Sub Kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	43.625.000,00	98,42%

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

III.1 Pengukuran Capaian Kinerja

Pada dasarnya kinerja menekankan pada apa yang telah dihasilkan dari fungsi-fungsi suatu pekerjaan atau apa yang telah dikeluarkan (out come). Untuk mengukur hasil kerja tersebut diperlukan indikator-indikator kunci dengan standar yang jelas.

Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah tahun 2022 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah tahun 2022 dengan pencapaian kinerja tahun 2022.

III.2 Analisis Capaian Kinerja

III.2.1 Capaian tujuan beserta indikator tujuan

Tabel 5
Capaian tujuan beserta indikator tujuan
Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah

Indikator Kinerja		Satuan	Tahun 2021			Tahun 2022			Tahun 2023 (Akhir Renstra)		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1.	Persentase Peningkatan Jumlah Pengunjung Perpustakaan	Persen	39.59	11.64	100 %	50.17	41,00 %	81,89 %	67,50	-	17 %
2.	Jumlah Arsip daerah yang dikelola secara baku	Perangkat Daerah	1 OPD	1 OPD	100%	6	6	100 %	21	-	5 %
Rata-rata capaian Kinerja Sasaran					100%				90,55 %		

III.2.2 Capaian Sasaran strategis beserta indikator sasaran

Tabel 6
Capaian sasaran strategis beserta indikator sasaran
Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah

Indikator Kinerja		Satuan	Tahun 2021			Tahun 2022			Tahun 2023 (Akhir Renstra)		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1.	Nilai SKM Pemustaka terhadap pelayanan perpustakaan	Nilai	B	B	B	B	A	A	A	-	A
2.	Indek Kearsipan	Indeks	B	C	C	A	B	D	C	-	BB
Rata-rata capaian Kinerja Sasaran					B				D		

III.3 Akuntabilitas Anggaran

Tahun Anggaran 2022 Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah di Indragiri Hilir melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya dengan jumlah alokasi dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) untuk Program/Kegiatan **dalam Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2022 Sebesar Rp. 5.497.034.926,00 - (Lima Milyar Empat Ratus Sembilan Puluh Tujuh Juta Tiga Puluh Empat Ribu Sembilan Ratus Dua Puluh Enam Rupiah)**

Realisasi Rp. 4.723.735.444,80 - (Empat Milyar Tujuh Ratus Dua Puluh Tiga Juta Tujuh Ratus Tiga Puluh Lima Ribu Empat Ratus Empat Puluh Empat Rupiah Delapan Puluh Sen) dengan persentase sebesar 92,85 %.

Tabel 7

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Program/Kegiatan	Rencana (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
1	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan	Nilai SKM pemustaka terhadap pelayanan perpustakaan		421.858.000	295.737.282,80	70,10%
		Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	421.858.000	295.737.282,80	70,10%
		Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	85.142.000	70.680.760	83,02%
		Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	1.885.000	1.878.000	99,47%
		Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	324.231.000	214.078.522,80	66,03%
		Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	10.600.000	9.100.000	85,85%
2	Meningkatnya tata Kelola kearsipan pemerintahan daerah	Indeks Kearsipan		137194550	62,302,099	92,25%
		Persentase arsip daerah yang disimpan dan dilestarikan pada LKD	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	137194550	126.558.713	92,25%
		Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	79.220.000	69.814.663	88,13%
		Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	14.349.550	13.809.550	96,24%
		Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Sub Kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	43.625.000	42.934.500	98,42%

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2022 menggambarkan capaian kinerja dalam satu tahun anggaran. Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2022 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2020 dengan realisasi kegiatan tahun 2022. Berdasarkan analisis capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2022, dapat disimpulkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir telah berhasil menyelesaikan kegiatan dan program tahun 2022 dengan nilai capaian kinerja sebesar 100% dan penyerapan anggaran sebesar 92,85%.

Besarnya tingkat capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dapat diraih berkat kerjasama dari seluruh unit kerja yang telah mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dalam penyelenggaraan kegiatannya. Namun demikian dalam pelaksanaannya tetap tidak terlepas dari hambatan serta kendala, baik bersifat internal maupun eksternal.

Untuk mengantisipasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan, perlu dilakukan evaluasi serta pengendalian secara rutin, serta pengawasan yang berkesinambungan, sehingga apabila muncul kendala segera dapat dicari solusi pemecahannya.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2022 ini disusun, dengan harapan dapat dipergunakan oleh seluruh pihak-pihak yang berkepentingan.

Tembilahan, Januari 2023

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,



Ir. H. T. EDDY EFRIZAL, MP
Pembina Utama Muda
NIP. 19630415 199003 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH**

Jl. Pendidikan Gedung Perpustakaan Daerah Kab. Inhil - Tembilahan Kode Pos : 29211

E-Mail : perpustakaan.inhil@gmail .com

**SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
NOMOR : Kpts. /DPAD/2022**

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA PENERAPAN (SAKIP)
PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Evaluasi Kinerja pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir serta guna penataan system manajemen pemerintah dengan berfokus pada peningkatan kinerja yang berorientasi pada hasil (outcome), maka dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi SAKIP pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah tentang Pembentukan Tim Pelaksana SAKIP pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
 - c. Bahwa Pejabat yang ditunjuk sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini dianggap cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas perubahan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintah Daerah;
 3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025.

4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/09/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Tim Pelaksana Penerapan SAKIP pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2022 dengan Susunan Keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran.
- KEDUA : Tim Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana dimaksud didalam Dikutum kesatu mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan kinerja, pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja;
 - b. Melaksanakan verifikasi dokumen perencanaan kinerja, pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja;
 - c. Melakukan evaluasi internal penerapan SAKIP pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Indragiri Hilir;
 - d. Melaksanakan pelaporan SAKIP SKPD melalui Aplikasi E-Government.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tembilahan
Pada Tanggal, Januari 2022

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,



Ir. H. T. EDDY EFRIZAL, MP
Pembina Utama Muda
NIP. 19630415 199003 1 006

Tembusan:

1. Bupati Indragiri Hilir
2. Kabag Ortal Kab. Inhil

Lampiran Surat Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan
dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir
Nomor : Kpts. /DPAD/2022
Tanggal : Januari 2022

**SUSUNAN KEANGGOTAAN PEMBENTUKAN
TIM PELAKSANA PENERAPAN (SAKIP)
PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
TAHUN 2022**

NO	JABATAN DALAM TIM		JABATAN DALAM DINAS
A.	Pembina	:	Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah
B.	Ketua	:	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah
C.	Sekretaris	:	Fungsional Pranata Humas Ahli Muda
D.	Anggota	:	Kasubbag Keuangan Tata Usaha, dan Perlengkapan
			Staf Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah SABRUN, SE

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,



H. H. T. EDDY EFRIZAL, MP
Pembina Utama Muda
NIP. 19630415 199003 1 006