PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
Jalan Pendidikan Nomor 1, Tembilahan, Indragiri Hilir, Riau 29211
Laman dpad.inhilkab.go.id, Pos-el perpustakaan.inhil@gmail.com

Tembilahan, 31 Januari 2025

Yth. Plh. Sekretaris Daerah Kabupaten Indragiri Hilir
u.p. Kepala Bagian Organisasi SETDA
Kabupaten Indragiri Hilir
di
Jalan Akasia Nomor 1 Tembilahan

SURAT PENGANTAR
Nomor : 000.8.6.3 / 040 / DPAD

No	Naskah Dinas/ Barang yang dikirim	Banyaknya	Keterangan
1.	Bersama ini kami sampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024 Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.	1 (satu) Berkas	Demikian disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, terima kasih.

Kepala Dinas
Perpustakaan dan Arsip Daerah,

Abdul Rasyid, S.E., M.Ak.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP 197711212006041003

Diterima Tanggal 31-01-2025

Penerima
Nama : Adit
Pangkat :
NIP :
No Telpon : 085225810125

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
TAHUN 2024



DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2024

DAFTAR ISI

Halaman

DAFTAR ISI i
BAB I PENDAHULUAN 1
I.1. LATAR BELAKANG 1
I.2. GAMBARAN KONDISI ORGANISASI 2
I.3. SUSUNAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH 3
I.4. SUMBER DAYA MANUSIA/APARATUR 4
I.5. SISTEMATIKA PENULISAN 6

BAB II PERENCANAAN KINERJA 8
II.1. ISU-ISU STRATEGIS 8
II.2. TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH 8
II.3. INDIKATOR KINERJA UTAMA PERANGKAT DAERAH 10
II.4. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 11
II.5. RENCANA ANGGARAN TAHUN 2024 12

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 13
III.1 PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA 13
III.2. ANALISIS CAPAIAN KINERJA 13
III.2.1 CAPAIAN TUJUAN BESERTA INDIKATOR TUJUAN 13
III.2.2 CAPAIAN SASARAN STRATEGIS BESERTA INDIKATOR SASARAN 13
III.3 AKUNTABILITAS ANGGARAN 14

BAB IV PENUTUP 16

LAMPIRAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH 17
LAMPIRAN SURAT PERNYATAAN 18
LAMPIRAN SK SAKIP 19
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA 22

BAB I
PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Perpustakaan sebagai sumber informasi memegang peranan penting dalam pembangunan nasional dan merupakan sarana penunjang dalam pendidikan. Perpustakaan pada dasarnya mempunyai tugas untuk menghimpun atau mengadakan, mengolah dan menyebarluaskan informasi kepada masyarakat yang membutuhkan. Selain itu perpustakaan umum juga merupakan suatu unit kerja yang mengumpulkan karya cetak dan karya rekam sebagai perwujudan cipta, rasa dan karsa manusia. Bidang Penyelenggaraan Kearsipan menyelenggarakan tugas yang terkait dengan pembinaan kearsipan, pengawasan kearsipan, dan pengelolaan arsip. Bidang Penyelenggaraan Kearsipan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip dinamis;
b. pelaksanaan alih media dan reproduksi arsip dinamis;
c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip statis;
d. pelaksanaan usulan penyusutan, pemusnahan dan akuisisi arsip;
e. pelaksanaan pengolahan arsip, pembinaan kearsipan dan pengawasan kearsipan;
f. pelaksanaan preservasi arsip;
g. pengelolaan arsip digital / elektronik; dan
h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pada penyelenggaraan kegiatan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (DPAD) Kabupaten Indragiri Hilir yang dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 16 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir mengikuti amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (DPAD) Kabupaten Indragiri Hilir berupaya untuk meningkatkan dan mengembangkan budaya baca masyarakat

serta mewujudkan tertib administrasi kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

Pengembangan minat baca dan peningkatan SDM Pengelola Perpustakaan secara rutinitas dilakukan agar pelayanan yang diberikan kepada para Pemustaka dapat menjadikan Perpustakaan menjadi tempat yang selalu dikunjungi rutin oleh pemustaka. Peningkatan tata kelola persuratan melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) terus menerus dilaksanakan untuk mengejar ketertinggalan agar pelayanan persuratan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir sejajar dan sama dengan Kabupaten/Kota lainnya di Riau yang lebih dulu menggunakan Aplikasi SRIKANDI.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini disusun sebagai bahan evaluasi atas keberhasilan atau kegagalan kinerja Perangkat Daerah dalam menjalankan program-program yang telah ditetapkan dan sebagai acuan dalam upaya peningkatan kinerja dimasa yang akan datang.

I.2. Gambaran Kondisi Organisasi

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (DPAD) Kabupaten Indragiri Hilir yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Untuk Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (DPAD) Kabupaten Indragiri Hilir mempunyai fungsi :

a. Penyusunan dan perumusan kebijakan Kesekretariatan, Bidang Penyelenggaraan Perpustakaan, dan Bidang Penyelenggaraan Kearsipan;
b. Pelaksanaan kebijakan Kesekretariatan, Bidang Penyelenggaraan Perpustakaan dan Bidang Penyelenggaraan Kearsipan;
c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kesekretariatan, Bidang

Penyelenggaraan Perpustakaan, dan Bidang Penyelenggaraan Kearsipan;

d. Pelaksanaan administrasi pada Kesekretariatan, Bidang Penyelenggaraan Perpustakaan, dan Bidang Penyelenggaraan Kearsipan; dan
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sebagai pemegang amanat untuk menyelenggarakan rutinitas pelayanan pemerintahan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (DPAD) Kabupaten Indragiri Hilir, pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat berjalan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan dan Penetapan Kinerja Tahun 2024 mempedomani Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun Anggaran 2024, agar tercapai sasaran kinerja yang efektif, efisien dan berkesinambungan.

Sebagai pelayan masyarakat, di bidang perpustakaan dan kearsipan, sampai ke kecamatan melalui Unit Layanan Perpustakaan, untuk pelayanan Kearsipan dilaksanakan pembinaan, pengawasan dan penelusuran arsip, baik arsip Dinamis maupun Statis.

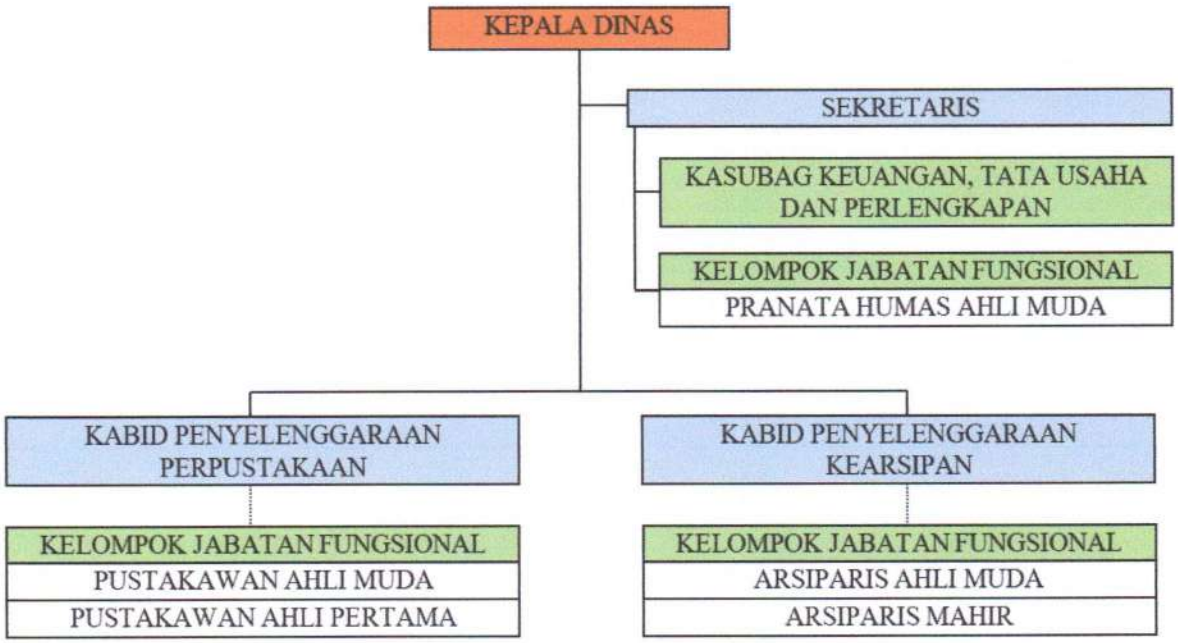
I.3. Susunan Organisasi Perangkat Daerah

Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (DPAD) Kabupaten Indragiri Hilir 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 (DPAD) Kabupaten Indragiri Hilir, terdiri atas :

a. Kepala Dinas.
b. Sekretariat, terdiri atas Sekretaris dan 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 Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (DPAD) Kabupaten Indragiri Hilir dengan latar belakang pendidikan sarjana lebih besar dibandingkan dengan yang bukan sarjana, secara signifikan diharapkan memberikan andil yang cukup besar.

Komposisi pegawai Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (DPAD) Kabupaten Indragiri Hilir berdasarkan jenis kelamin terdiri dari 10 orang laki-laki dan perempuan sebanyak 8 orang, sebagaimana disajikan dalam Tabel 2.1. Sedangkan komposisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (DPAD) Kabupaten Indragiri Hilir berdasarkan tingkat golongan yaitu golongan IV sebanyak 5 orang, golongan III sebanyak 10 orang dan golongan II sebanyak 2 orang, dan golongan I sebanyak 1 orang, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 2.2.

Adapun komposisi pegawai berdasarkan tingat pendidikan yaitu Doktor (S-3) tidak ada, Pasca Sarjana (S-2) 6 orang, Sarjana (S-1) 6 orang, Diploma III (D-III) 1 orang, Diploma II (D-II) 1 orang, SLTA 3 orang dan sisanya yang berpendidikan SLTP kebawah sebanyak 1 orang seperti tertera pada Tabel 2.3.

Tabel 2.1
Komposisi Pegawai DPAD Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Unit Kerja	Jenis Kelamin														
		2020			2021			2022			2023			2024		
		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	3	7	5	3	8	6	2	8	4	2	6	3	2	5
3	Bidang Penyelenggaraan Perpustakaan	5	4	9	4	4	8	4	4	8	3	5	8	3	5	8
4	Bidang Penyelenggaran Kearsipan	2	4	6	2	4	6	1	4	5	2	1	3	3	1	4
Jumlah		12	11	23	12	11	23	12	10	22	10	8	18	10	8	18

Tabel 2.2
Komposisi Pegawai DPAD Berdasarkan Golongan

No	Unit Kerja	Golongan																								
		Tahun 2020					Tahun 2021					Tahun 2022					Tahun 2023					Tahun 2024				
		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	2	3	2		7	2	4	2		8	2	4	2		8	2	3	1		6	2	3			5
3	Bidang Penyelenggaraan Perpustakaan		6	2	1	9		5	2	1	8		5	2	1	8	1	4	2	1	8	1	5	1	1	8
4	Bidang Penyelenggaraan Kearsipan	1	5			6	1	4	1		6	1	4			5	1	1	1		3	1	2	1		4
Jumlah		4	14	4	1	23	4	13	5	1	23	4	13	4	1	22	5	8	4	1	18	5	10	2	1	18

Tabel 2.3
Komposisi Pegawai DPAD Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Unit Kerja	Pendidikan																																				
		Tahun 2020							Tahun 2021							Tahun 2022							Tahun 2023							Tahun 2024						
		S2	S1	D3	D2	SLTA	SD	Jlh	S2	S1	D3	D2	SLTA	SD	Jlh	S2	S1	D3	D2	SLTA	SD	Jlh	S2	S1	D3	D2	SLTA	SD	Jlh	S2	S1	D3	D2	SLTA	SD	Jlh
1	Kepala	1						1	1						1	1						1	1						1	1						1
2	Sekretariat	2	3			2		7	2	4			2		8	2	4			2		8	2	2		1	1		6	2	2		1			5
3	Bidang Penyelenggaraan Perpustakaan		4			4	1	9		5			2	1	8	2	3			2	1	8	2	3			2	1	8	2	4			1	1	8
4	Bidang Penyelenggaraan Kearsipan	1	2	1		2		6	1	1	1		3		6	1	1	1		2		5	1		1		1		3	1		1		2		4
Jumlah		4	9	1	0	8	1	23	4	10	1	0	7	1	23	6	8	1	0	6	1	22	6	5	1	1	4	1	18	6	6	1	1	3	1	18

1.5. Sistematika Penulisan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah dokumen pertanggung jawaban kinerja suatu instansi atas rencana strategis maupun rencana tahunan yang disusun sebagai pertanggung jawaban kepada masyarakat. LKjIP merupakan deskripsi dari kegiatan yang selama ini 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 2024 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 pada program, kegiatan dan sub 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 Kabupaten 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 masih terbatasnya sarana dan prasarana.
   c. Masih banyak perpustakaan yang belum memenuhi standar nasional untuk diakreditasi.
   d. Jumlah tenaga pembina perpustakaan belum sebanding dengan jumlah perpustakaan yang akan dibina.

2. Bidang Kearsipan adalah :
   a. Lembaga Kearsipan Daerah Belum dapat menyimpan dan menata arsip daerah secara baik dan baku, karena Record Center belum memadai dan Depo Arsip belum ada.
   b. Masih terbatasnya tenaga pengelola kearsiapan yang memiliki kompetensi, sehingga tidak dapat melakukan pengelolaan arsip daerah secara baku dan maksimal.
   c. Berkurangnya Pejabat Fungsional Arsiparis karena pensiun.
   d. Belum lengkapnya sarana dan prasarana layanan kearsipan berbasis Teknologi Informasi Kearsipan (TIK).
   e. Penyelenggaraan Tata Kelola Kearsipan belum tertib pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

II.2. Tujuan Dan Sasaran Perangkat Daerah

II.2.1 Tujuan

- Meningkatkan minat baca masyarakat
- Meningkatkan tata kelola kearsipan daerah

II.2.2. Sasaran

- Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan
- Meningkatnya tata kearsipan pemerintah 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 Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026

Tujuan/Sasaran			Indikator	Kinerja Awal Tahun Perencanaan 2022	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada tahun		
					Target		
					2024	2025	2026
(2)			(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
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	35	67,5	70,5	75,5
	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	20	65,5	68,7	70,5
			Nilai AKIP Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kab. Inhil	55	69,0	70,0	71,0
Meningkatkan Tata Kelola Kearsipan Daerah			Indeks Kearsipan	70	24,51	24,52	24,53
	01:01	Meningkatnya Tata Kearsipan Pemerintah Daerah	Persentase Perangkat Daerah dengan pengelolaan arsip yang tertib	24,44	24,51	24,52	25
			Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	0	32	65	100
			Persentase Arsip sesuai dengan Standar Baku yang dikelola pada tahun berkenaan	0	100	100	100
			Persentase perizinan penggunaan arsip yang dikembangkan sesuai SOP	0	100	100	100
Meningkatnya Minat Baca Masyarakat			Nilai SKM Pemustaka terhadap pelayanan	75	86,25	88,20	90,00
	03.01	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan	Nilai SKM Pemustaka terhadap pelayanan	91,89	92,30	95,63	95,00
			Persentase jumlah pengunjung perpustakaan	60,75	62,45	64,75	65,70
			Persentase peningkatan jumlah pengunjung perpustakaan	41,00	43,00	47,00	50,00
			Peningkatan jumlah koleksi nasional dan naskah kuno yang dilestarikan	0	3,00	1,00	1,00

II.3. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran, informasi sejauh mana suatu organisasi 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 (DPAD) Kabupaten Indragiri Hilir tertera pada Tabel 2 berikut:

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

NO	Indikator	Definisi Operasional (DO)	Kondisi Kinerja pada awal periode RENSTRA (2022)	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RENSTRA
				2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(9)	(10)
1	Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kab. Inhil		0	67,50	70,50	75,50	75,50
2	Nilai evaluasi RB Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kab. Inhil atas komponen pengungkit		0	65,50	68,70	70,50	70,50
3	Nilai AKIP Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kab. Inhil		68,80	69,00	70,00	71,00	71,00
4	Nilai SKM Pemustaka terhadap pelayanan		84,08	86,25	88,20	90,00	90,00
5	Persentase peningkatan jumlah pengunjung perpustakaan	Jumlah pengunjung tahun n - jumlah pengunjung n-1 / jumlah pengunjung n-1 * 100%	41,00	20,00	20,00	20,00	20,00
6	Indek Kearsipan (Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan)		24,44	24,51	24,52	24,53	24,53
7	Persentase Perangkat Daerah Dengan pengelolaan Arsip yang tertib	Jumlah Penciptaan Arsip yang melaksnakan pengelolaan arsip secara tertib / Jumlah Pencipta Arsip yang menjadi sasaran tertib arsip * 100%	0	32,26	64,52	100,00	100,00

II.4. Perjanjian Kinerja tahun 2024

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 (DPAD) Kabupaten Indragiri Hilir telah menyatakan komitmen bersama yang tertuang dalam Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2024 seperti pada Tabel 3 berikut:

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

No	SASARAN SRATEGI	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
1.	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	Nilai	65,50
		Nilai AKIP Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kab. Inhil	Nilai	69,00
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan	Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan	Persent	20,00
3.	Meningkatnya Tata Kearsipan Pemerintah Daerah	Jumlah Pencipta Arsip yang tertib	Indeks	32,00

II.5. Rencana Anggaran Tahun 2024

Tabel 4
Komposisi Belanja Perangkat Daerah
Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kab. Inhil
Tahun 2024

No	Uraian	Rencana (Rp)	Persentase Fisik (%)
1	**PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**	**458.666.945,00**	**100,00**
	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	*379.932.000,00*	*100,00*
	Sub Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	26.650.000,00	100,00
	Sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	105.000.000,00	100,00
	Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	25.000.000,00	100,00
	Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	173.282.000,00	100,00
	Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	25.000.000,00	100,00
	Sub Kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah	25.000.000,00	100,00
	Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	*78.734.945,00*	*100,00*
	Sub Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-tempat Umum yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	34.999.945,00	100,00
	Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	43.735.000,00	100,00
2	**PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP**	**199.594.500,00**	**100,00**
	Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	*89.619.000,00*	*100,00*
	Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	89.619.000,00	100,00
	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	*74.537.500,00*	*100,00*
	Sub Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	36.249.500,00	100,00
	Sub Kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	19.650.000,00	100,00
	Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	18.638.000,00	100,00
	Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	*35.438.000,00*	*100,00*
	Sub Kegiatan Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI	35.438.000,00	100,00

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 kunci dengan standar yang jelas.

Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (DPAD) Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (DPAD) Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2024 dengan pencapaian kinerja tahun 2024.

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 2022			Tahun 2023 (Akhir Renstra)			Tahun 2024		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1.	Nilai SKM Pemustaka terhadap pelayanan perpustakaan	Nilai	B	A	A	A	A	A	A	A	A
2.	Indek Kearsipan	Indeks	A	B	D	C	C	C	B	C	C
	Rata-rata capaian kinerja tujuan				D			B			B

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 2022			Tahun 2023 (Akhir Renstra)			Tahun 2024		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1.	Persentase Peningkatan Jumlah Pengunjung Perpustakaan	Persen	50.17	41,00 %	81,89 %	67,50	116 %	171,85 %	43%	122%	283%
2.	Jumlah Arsip daerah yang dikelola secara baku	Perangkat Daerah	6	6	100 %	21	60	285,71 %	38	45	118,42%
	Rata-rata capaian kinerja sasaran				90,55 %			228,78 %			200,71%

III.3 Akuntabilitas Anggaran

Tahun Anggaran 2024 Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (DPAD) Kabupaten 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 2024 Sebesar Rp. 5.143.441.606 - (Lima Milyar Seratus Empat Puluh Tiga Juta Empat Ratus Empat Puluh Satu Ribu Enam Ratus Enam Rupiah)**

Realisasi Rp. 4.013.745.676,00 - (Empat Milyar Tiga Belas Juta Tujuh Ratus Empat Puluh Lima Ribu Enam Ratus Tujuh Puluh Enam Rupiah) dengan persentase sebesar 78,04 %.

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 Fisik (%)
I	**Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan**	**Persentase Peningkatan Jumlah Pengunjung Perpustakaan**				
		Persentase Peningkatan Jumlah Pengunjung Perpustakaan	**Program Pembinaan Perpustakaan**	**458.666.945,00**	**392.156.001,00**	**85,50**
		Perpustakaan tingkat daerah yang dikelola dengan baik	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	379.932.000,00	320.193.054,00	84,28
		Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000	Sub Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	26.650.000,00	25.450.980,00	95,50
		Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	105.000.000,00	101.644.415,00	96,80
		Jumlah Tenaga Perpustakaan yang ditingkatkan Kapasitasnya dan mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	25.000.000,00	22.277.000,00	89,11
		Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota melalui Peningkatan Koleksi	Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	173.282.000,00	135.026.859,00	77,92
		Jumlah Bahan Perpustakaan yang dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	25.000.000,00	19.140.800,00	76,56

		Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustawakan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	25.000.000,00	16.653.000,00	66,61
		Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	78.734.945,00	71.962.947,00	91,95
		Pembudayaan gemar membaca tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat – Tempat Umum yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	34.999.945,00	32.183.900,00	91,95
		Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan	Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	43.735.000,00	39.779.047,00	90,95
2	**Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Perangkat Daerah dengan Pengelola Arsip yang tertib**				
		Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	**Program Pengelolaan Arsip**	**199.594.500,00**	**146.907.925,00**	**73,60**
		Jumlah Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten yang dikelola	Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	89.619.000,00	60.821.025,00	67,87
		Jumlah layanan Penyediaan Informasi Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	89.619.000,00	60.821.025,00	67,87
		Tingkat ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban Nasional	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	74.537.500,00	63.921.900,00	82,89
		Jumlah Naskah Dinas yang diciptakan dan digunakan	Sub Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	36.249.500,00	34,341.900,00	94,74
		Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	19.650.000,00	17.290.000,00	87,99
		Jumlah Naskah Dinas yang dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	18.638.000,00	12.290.000,00	65,94
		Persentase Arsip Statis Kabupaten Indragiri Hilir yang terkelola dengan baik	Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	35.438.000,00	22.165.000,00	62,55
		Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang dikumpulkan dan disampaikan kepada ANRI	Sub Kegiatan Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI	35.438.000,00	22.165.000,00	62,55

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2024 menggambarkan capaian kinerja dalam satu tahun anggaran. Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2024 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 2024 dengan realisasi kegiatan tahun 2024. Berdasarkan analisis capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2024, dapat disimpulkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir telah berhasil menyelesaikan kegiatan dan program tahun 2024 dengan nilai capaian kinerja sebesar 90,83% dan penyerapan anggaran sebesar 78,04%.

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 seperti Dokumen Laporan Kinerja belum mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.

Dalam rangka mengantisipasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan dilakukan evaluasi dan pengendalian secara rutin, pengawasan yang berkesinambungan, kemungkinan resiko sehingga apabila muncul kendala segera dapat dicari solusi pemecahannya.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (DPAD) Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2024 ini disusun, dengan harapan dapat dipergunakan seperlunya oleh seluruh pihak-pihak yang berkepentingan.

Tembilahan, 30 Januari 2025

Kepala Dinas
Perpustakaan dan Arsip Daerah
Kabupaten Indragiri Hilir,

Abdul Rasyid, S.E.,.M.Ak.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP 197711212006041003

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

NO	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	CAPAIAN TAHUN SEBELUMNYA	TARGET AKHIR TAHUN 2024 (BERDASARKAN RPJMD/RENSTRA OPD)		CAPAIAN STANDAR PROVINSI / NASIONAL		ANALISIS PENDORONG KEBERHASILAN / PENYEBAB KEGAGALAN	ALTERNATIF SOLUSI	TINGKAT EFISIENSI	ANALISIS PROGRAM / KEGIATAN YANG MENUNJANG SASARAN STRATEGI OPD (MENUNJANG / TIDAK MENUNJANG)	PROGRAM/ KEGIATAN YANG MENJADI INDIKATOR KINERJA UTAMA PEMERINTAH DAERAH
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Cakupan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpenuhi	67%	83,74%	100%	91,98%	67%	100%	100%	100%	Adapun faktor Penunjang Keberhasilan kinerja adalah sebagai berikut : - Pelaksanaan koordinasi kerja yang baik oleh Seluruh unsur Pelaksana dalam menunjang Tugas dan Fungsi Dinas. - Kinerja Dinas secara berkala dievaluasi melalui rapat Intern agar permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan dapat dicari solusi dan diperbaiki bila terdapat kekeliruan	Monitoring pimpinan dilakukan secara berkala dan berjenjang terhadap pelaksanaan setiap Program, Kegiatan hingga Sub Kegiatan	1,00%	MENUNJANG	- Nilai AKIP
2	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase Peningkatan Jumlah Pengunjung Perpustakaan	43%	87,57%	90%	86,06%	43%	90%	100%	100%	Adapun faktor penyebab keberhasilan capaian kinerja adalah : - Koordinasi kerja yang baik oleh Seluruh unsur Pelaksana dalam menunjang Tugas dan Fungsi Dinas. - Tersedia fasilitas yang mendukung Pemustaka dalam mencari bahan bacaan. - Bertambahnya jam layanan Perpustakaan Daerah.	Meningkatkan Promosi Perpustakaan kepada Masyarakat agar gemar membaca		MENUNJANG	- Nilai SKM Pemustaka
3	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola Arsip secara baku	19,40%	86,80%	100%	43%	19,40%	100%	37,76%	37,76%	Adapun faktor penyebab keberhasilan capaian kinerja adalah : - Optimalnya pembinaan, pemantauan dan pengawasan tata kelola kearsipan.	Melakukan monitoring ke Perangkat Daerah	-	MENUNJANG	- Indeks Kearsipan - Jumlah Arsip Daerah yang dikelola secara baku

Pembilahan, 20 Januari 2025

Kepala Dinas
Perpustakaan dan Arsip Daerah
Kabupaten Indragiri Hilir

Abdul Rasyid, SIP, M.Si
Pembina TK. I (IV/b)
NIP. 197111112006041003

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
Jalan Pendidikan Nomor 1, Tembilahan, Indragiri Hilir, Riau 29211
Laman dpad.inhilkab.go.id, Pos-el perpustakaan.inhil@gmail.com

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Abdul Rasyid, S.E., M.Ak.

NIP : 197711212006041003

Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir

Dengan ini menyatakan bahwa bertanggung jawab terhadap muatan materi dalam dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2024.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Tembilahan, 30 Januari 2025

Kepala Dinas
Perpustakaan dan Arsip Daerah,

Abdul Rasyid, S.E., M.Ak.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP 197711212006041003

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
Jalan Pendidikan Nomor 1, Tembilahan, Indragiri Hilir, Riau 29211
Laman dpad.inhilkab.go.id, Pos-el **perpustakaan.inhil@gmail.com**

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
NOMOR : 000.8.6.3/ 6 /DPAD

TENTANG
PENETAPAN TIM PELAKSANA PENERAPAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP) PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2024

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 sistem manajemen pemerintah dengan berfokus pada peningkatan kinerja yang berorientasi pada hasil (outcome), perlu ditetapkan Tim Pelaksana Penerapan 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 Penetapan Tim Pelaksana Penerapan 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 : Menetapkan Tim Pelaksana Penerapan SAKIP pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024 dengan Susunan Keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran.

KEDUA : Tim Pelaksana Penerapan SAKIP sebagaimana dimaksud di dalam Diktum 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 Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir;
d. Melaksanakan pelaporan SAKIP SKPD melalui Aplikasi E-Government.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tembilahan
Pada Tanggal 2 Januari 2024

Kepala Dinas
Perpustakaan dan Arsip Daerah
Kabupaten Indragiri Hilir,

Abdul Rasyid, S.E., M.Ak.
Pembina (IV/a)
NIP 197711212006041003

Tembusan disampaikan Kepada Yth :
1. Bupati Indragiri Hilir (Sebagai laporan)
2. Inspektur Daerah Kab. Inhil di Tembilahan
3. Kabag. Organisasi Setda Kab. Inhil di Tembilahan
4. Yang bersangkutan

LAMPIRAN : Surat Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Indragiri Hilir
Nomor : 000.8.6.3/ 6 /DPAD
Tanggal : 2 Januari 2024

PENETAPAN TIM PELAKSANA PENERAPAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP) PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2024

NO	NAMA / JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1.	Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	Penanggung Jawab
2.	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	Ketua
3.	Kabid Penyelenggaraan Perpustakaan	Wakil Ketua I
4.	Kabid Penyelenggaraan Kearsipan	Wakil Ketua II
5.	Kasubbag Keuangan, Tata Usaha dan Perlengkapan	Sekretaris
6.	Hj. KASMAWATI, S.E./Fungsional Pustakawan Ahli Muda	Anggota
7.	SITI MARWAH, S.E./Fungsional Pustakawan Ahli Muda	Anggota
8.	MURRICCA SEFRIDA MARTHASARY, S.Kep., M.K.M./ Fungsional Pustakawan Ahli Muda	Anggota
9.	TUTI YUNITA, A.Md./Fungsional Arsiparis Mahir	Anggota
10.	PAIDI, S.I.P./Fungsional Pustakawan Ahli Pertama	Anggota
11.	WAKHIDA AMALIATUS SHOLIKHA, A.Ma./Pelaksana	Anggota
12.	HERMAN. S/Pelaksana	Anggota
13.	RUSMANTO/Pelaksana	Anggota
14.	JULI ANISAH, S.E./Operator Sekretariat	Anggota
15.	HASNIDA RAHMAWATI, S.Pd./Operator Bidang Penyelenggaraan Perpustakaan	Anggota
16.	SITI ARIANTI OKTARIA, M.Pd./Operator Bidang Penyelenggaraan Kearsipan	Anggota

Kepala Dinas
Perpustakaan dan Arsip Daerah
Kabupaten Indragiri Hilir,

Abdul Rasyid, S.E., M.Ak.
Pembina (IV/a)
NIP 197711212006041003

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
Jalan Pendidikan Nomor 1, Tembilahan, Indragiri Hilir, Riau 29211
Laman dpad.inhilkab.go.id, Pos-el perpustakaan.inhil@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ABDUL RASYID, SE.,M.Ak
Jabatan : KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HERMAN
Jabatan : Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji :

1. Mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran I perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.
2. Menyediakan dan mengelola data sektoral sesuai lampiran II perjanjian ini, berdasarkan perhitungan yang terukur dan sumber data yang dapat dipertanggungjawabkan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tembilahan, 10 Januari 2024

Pihak Kedua,

HERMAN

Pihak Pertama,

ABDUL RASYID, SE.,M.Ak
Pembina (IV/a)
NIP. 197711212006041003

LAMPIRAN I
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	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 AKIP Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kab. Inhil.	69,00
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan.	Persentase Peningkatan jumlah pengunjung perpustakaan.	20,00
3.	Meningkatkan Tata Kelola Kearsipan Pemerintah Daerah.	Persentase Perangkat Daerah dengan Pengelola Arsip yang tertib.	32,00

	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah kabupaten/Kota.	Rp. 4.485.180.161	APBD
2.	Program Pembinaan Perpustakaan.	Rp. 458.666.945	APBD
3.	Program Pengelolaan Arsip.	Rp. 199.594.500	APBD
	JUMLAH ANGGARAN	**Rp. 5.143.441.606**	**APBD**

Tembilahan, 10 Januari 2024

Pj. Bupati Indragiri Hilir,

HERMAN

Kepala Dinas
Perpustakaan dan Arsip Daerah
Kabupaten Indragiri Hilir,

ABDUL RASYID, SE.,M.Ak
Pembina (IV/a)
NIP. 197711212006041003

LAMPIRAN II
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

	Indikator Sektoral	Satuan
Sumber Indikator : Permendagri 86 Tahun 2017		
1	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun.	Orang
2	Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah.	Koleksi
3	Rasio perpustakaan persatuan penduduk.	Persen
4	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan/tahun.	Persen
5	Jumlah pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat.	Orang
6	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku.	Persen
7	Peningkatan SDM pengelola kearsipan.	Persen
Sumber Indikator : Permendagri 18 Tahun 2020 Tentang IKK		
8	Nilai tingkat Kegemaran membaca masyarakat.	Nilai
9	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat.	Indeks
10	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah. (Pasal 40 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan).	Persen

Tembilahan, 10 Januari 2024

Pj. Bupati Indragiri Hilir,

HERMAN

Kepala Dinas
Perpustakaan dan Arsip Daerah
Kabupaten Indragiri Hilir,

ABDUL RASYID, SE.,M.Ak
Pembina (IV/a)
NIP. 197711212006041003