



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Provinsi Kepulauan Riau



LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH (LAKIP) 2022



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga **Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)** Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2022 dapat diselesaikan tepat waktu.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kebijakan dan implementasi dari program, kegiatan dan sub kegiatan yang disusun secara prioritas dan dilaksanakan secara terintegrasi oleh seluruh pegawai. Berbagai data kinerja disajikan setelah melalui proses pengumpulan dan pengukuran yang sistematis agar dapat dimanfaatkan sebagai informasi kinerja yang dapat mendukung perencanaan pembangunan di masa mendatang.

Akhirnya, kami berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak dan berguna sebagai bahan masukan bagi pengelolaan dan peningkatan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau sebagai penyelenggara perpustakaan dan kearsipan dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Provinsi Kepulauan Riau 2021-2026.

Tanjungpinang, Maret 2023

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

HERRY ANDRIANTO, SE., MM.

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19710619 200604 1 004



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I PENDAHULUAN	5
1.1 Latar Belakang	5
1.2 Maksud dan Tujuan.....	6
1.3 Landasan Hukum	6
1.4 Gambaran Umum Perangkat Daerah	8
1.4.1 Struktur Organisasi.....	8
1.4.2 Tugas dan Fungsi.....	10
1.5 Sumber Daya.....	16
1.5.1 Sumberdaya Manusia (Pegawai)	16
1.5.2 Sarana Dan Prasarana	18
1.6 Permasalahan dan Isu Strategis	20
1.6.1 Identifikasi Permasalahan.....	20
1.6.2 Isu Strategis.....	21
1.7 Sistematika Penulisan.....	22
BAB II PERENCANAAN KINERJA	23
2.1 Rencana Strategis	24
2.2 Perjanjian Kinerja.....	26
2.3 Rencana Kerja	27
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	33
3.1 Pengukuran Capaian Kinerja	33
3.2 Realisasi Anggaran.....	46
BAB IV PENUTUP.....	52
4.1 Kendala dan Hambatan yang dihadapi	52
4.2 Strategi Pemecahan Masalah.....	53



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Pencapaian Misi dan Keterkaitan Tugas RPJMD Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021-2026	23
Tabel 2.2 Indikator kinerja Dinas perpustakaan dan kearsipan Provinsi kepulauan riau Tahun 2021-2026	24
Tabel 2.3 Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021-2026	25
Tabel 2.4 Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2022	26
Tabel 2.5 Rincian Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Tahun Anggaran 2022	27
Tabel 3.1 Indikator Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2022	35
Tabel 3.2 Nilai Indikator Pelayanan Internal Kearsipan Tahun 2022	45
Tabel 3.3 Nilai Indikator Pelayanan Eksternal Kearsipan Tahun 2022.....	45
Tabel 3.4 Realisasi dan Capaian Tahun Anggaran 2022.....	47



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tipe B Provinsi Kepulauan Riau.....	9
Gambar 1.2 Komposisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2022.....	18
Gambar 3.1 IKM Pelayanan Perpustakaan 2020-2022	39
Gambar 3.2 Jumlah Pengunjung Perpustakaan 2020-2022	40
Gambar 3.3 Jumlah Judul Buku Perpustakaan 2020-2022.....	41
Gambar 3.4 IKM Pelayanan Kearsipan 2020-2022	44



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu gubernur melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada daerah provinsi. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, kewenangan provinsi pada urusan wajib non-pelayanan dasar perpustakaan mencakup pembinaan perpustakaan dan pelayanan, pelestarian koleksi perpustakaan dan naskah kuno sedangkan kewenangan provinsi pada urusan wajib non-pelayanan dasar kearsipan mencakup penyelenggaraan kearsipan.

Akuntabilitas kinerja instansi pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi, misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik. Untuk mencapai akuntabilitas pemerintah yang baik, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan provinsi Kepulauan Riau selaku unsur pembantu gubernur dituntut untuk melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai bagian dari sistem pemerintah provinsi Kepulauan Riau yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dalam perencanaan pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi, melainkan juga kondisitas pemerintah Provinsi Kepulauan Riau dan Nasional. Terwujudnya suatu pemerintahan yang baik dan akuntabel, merupakan harapan semua pihak, oleh karena itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan *legitimate*



sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP) Tahun 2022 dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan program dan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama serta sasaran dengan yang telah ditetapkan.

1.2 Maksud dan Tujuan

Tujuan penyusunan LKjIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

1. Mempertanggungjawabkan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau kepada Gubernur Kepulauan Riau dan pihak yang berkepentingan (*stakeholder*), dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) yang ditandai dengan adanya transparansi, partisipasi serta akuntabilitas.
2. Memberikan umpan balik dalam rangka penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan dan peningkatan kinerja internal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan provinsi Kepulauan Riau.

1.3 Landasan Hukum

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 4 Ayat (1);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau;
3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;



6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614) Pasal 20 Ayat (3);
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
9. Peraturan Menteri 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;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Kepulauan Riau 2021-2026;
12. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 55);
13. Peraturan Gubernur Nomor 92 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021 Nomor 816).

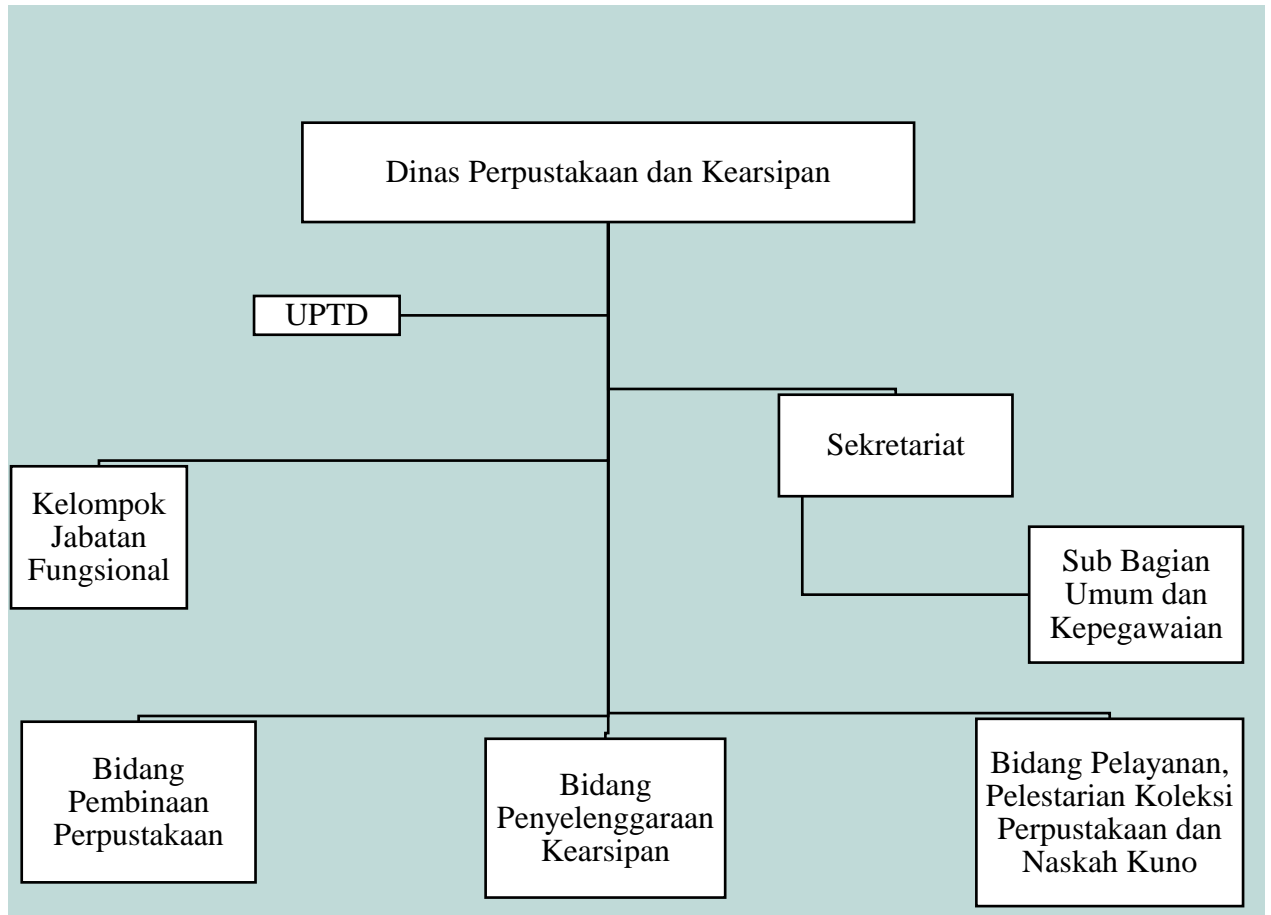


1.4 Gambaran Umum Perangkat Daerah

1.4.1 Struktur Organisasi

Adapun struktur Organisasi Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 92 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, yang terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Bidang Pembinaan Perpustakaan
4. Bidang Penyelenggaraan Kearsipan
5. Bidang Pelayanan, Pelestarian Koleksi Perpustakaan Dan Naskah Kuno
6. Kelompok Jabatan Fungsional



Gambar 1.1 Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tipe B Provinsi Kepulauan Riau



1.4.2 Tugas dan Fungsi

Tugas pokok Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 92 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah, dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai rincian tugas:

- a. Merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- c. Membina bawahan di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- d. Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- e. Merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis bidang Sekretariat;
- f. Merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis Bidang Pembinaan Perpustakaan;
- g. Merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis bidang Penyelenggaraan Kearsipan;
- h. Merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis bidang Pelayanan, Pelestarian Koleksi Perpustakaan dan Naskah Kuno;
- i. Merumuskan kebijakan terkait akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi perangkat daerah;
- j. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;



- k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- l. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

2. Sekretaris

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, barang milik negara/daerah, arsip dan dokumentasi, serta membantu Kepala perangkat daerah mengkoordinasikan Bidang-Bidang. Dalam melaksanakan tugas Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun program kerja perangkat daerah;
- b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat;
- c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat;
- d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sekretariat;
- e. Menyusun dan mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan terkait perencanaan dan keuangan;
- f. Menyusun dan mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan terkait umum dan kepegawaian;
- g. Mengkoordinir pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi perangkat daerah;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sekretariat;
- i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan sekretariat; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.



Sekretariat terdiri dari Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

2A. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melakukan pengelolaan administrasi umum, administrasi kepegawaian, pengembangan SDM, rumah tangga perlengkapan, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara. Adapun uraian tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan kegiatan Sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian;
- e. Melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan serta urusan umum lainnya, hukum dan kehumasan;
- f. Melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, kehumasan, rumah tangga;
- g. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai;
- h. Melaksanakan inventarisasi dan pengelolaan aset/kekayaan milik daerah di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mulai dari rencana kebutuhan, pengadaan, penomoran inventaris, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, perawatan serta inventaris ruangan;
- i. Menyiapkan bahan penyusunan analisis kepegawaian;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian;
- k. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian;



1. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

3. Bidang Pembinaan Perpustakaan

Bidang Pembinaan Perpustakaan mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan tugas penyiapan bahan, penyusunan kebijakan, koordinasi, pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan terkait Pembinaan SDM dan Otomasi Perpustakaan, Pengembangan, Pengolahan Bahan Perpustakaan dan Deposit dan Pembudayaan Literasi. Adapun uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pembinaan Perpustakaan;
- b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pembinaan Perpustakaan;
- c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pembinaan Perpustakaan;
- d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pembinaan Perpustakaan;
- e. Menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Pembinaan SDM dan Otomasi Perpustakaan;
- f. Menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Pengembangan, Pengolahan Bahan Perpustakaan dan Deposit;
- g. Menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Pembudayaan Literasi;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pembinaan Perpustakaan;
- i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di Bidang Pembinaan Perpustakaan; dan



- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

4. Bidang Penyelenggaraan Kearsipan

Bidang Penyelenggaraan Kearsipan mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi, pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan terkait Perlindungan dan Penyelamatan arsip, Pengelolaan arsip, Pembinaan dan Pelayanan Kearsipan. Adapun uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Penyelenggaraan Kearsipan;
- b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Penyelenggaraan Kearsipan;
- c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Penyelenggaraan Kearsipan;
- d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Penyelenggaraan Kearsipan;
- e. Menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Perlindungan dan Penyelamatan arsip;
- f. Menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Pengelolaan arsip;
- g. Menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Pembinaan dan Pelayanan Kearsipan;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Penyelenggaraan Kearsipan;
- i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di Bidang Penyelenggaraan Kearsipan; dan



- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

5. Bidang Pelayanan, Pelestarian Koleksi Perpustakaan Dan Naskah Kuno

Bidang Pelayanan, Pelestarian Koleksi Perpustakaan dan Naskah Kuno mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan tugas penyiapan bahan, penyusunan kebijakan, koordinasi, pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan terkait Pelayanan dan Kerjasama Perpustakaan, Pelestarian Bahan Pustaka, Pelestarian Naskah Kuno. Adapun uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pelayanan, Pelestarian Koleksi Perpustakaan dan Naskah Kuno;
- b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pelayanan, Pelestarian Koleksi Perpustakaan dan Naskah Kuno;
- c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pelayanan, Pelestarian Koleksi Perpustakaan dan Naskah Kuno;
- d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pelayanan, Pelestarian Koleksi Perpustakaan dan Naskah Kuno;
- e. Menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Pelayanan dan Kerjasama Perpustakaan;
- f. Menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Pelestarian Bahan Pustaka;
- g. Menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Pelestarian Naskah Kuno;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pelayanan, Pelestarian Koleksi Perpustakaan dan Naskah Kuno;
- i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di Bidang Pelayanan, Pelestarian Koleksi Perpustakaan dan Naskah Kuno; dan



- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

6. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional, mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1.5 Sumber Daya

1.5.1 Sumber Daya Manusia (SDM)

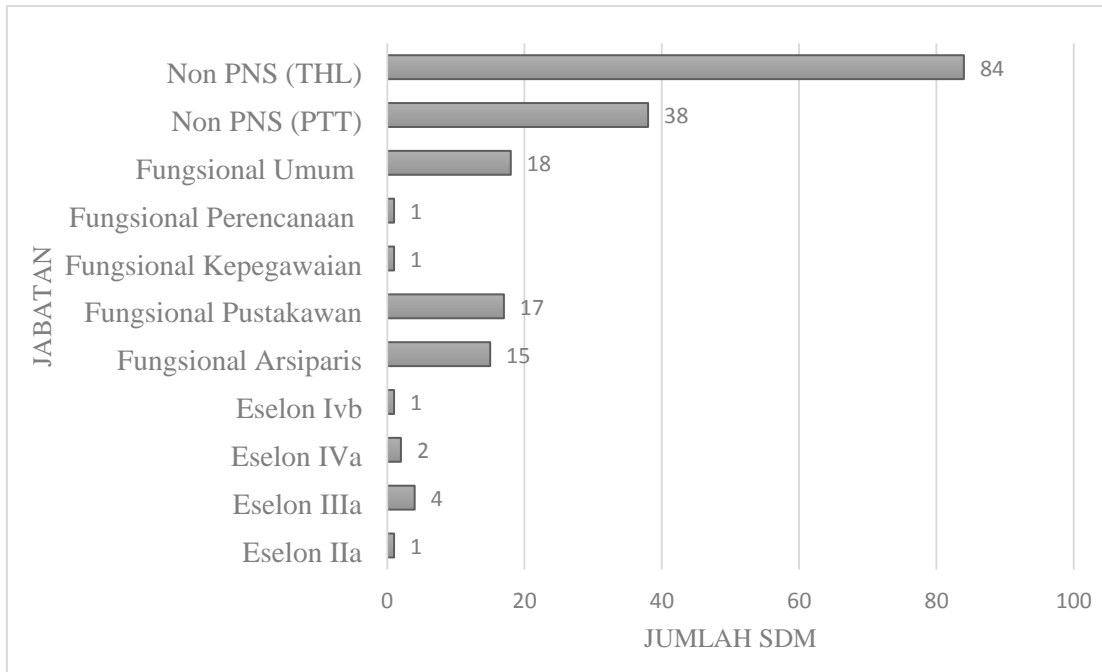
Untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau perlu didukung oleh SDM, mulai dari tingkat eselon II sampai dengan eselon IV dan fungsional serta non PNS. Jumlah SDM pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau adalah sebanyak 182 orang dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan dan Jenis Kelamin

No	Jabatan	Jumlah	Jenis Kelamin	
			Pria	Wanita
Eselon				
1.	Eselon II a	1	1	
2.	Eselon III a	4	2	2
3.	Eselon IV a	2	1	1
4	Eselon IV b	1	1	
Fungsional				
1.	Arsiparis	15		
	- Ahli Muda	6	3	3
	- Ahli Pertama	1	1	-



No	Jabatan	Jumlah	Jenis Kelamin	
			Pria	Wanita
	- Mahir	2	-	2
	- Terampil	6	1	5
2.	Pustakawan	17		
	- Ahli Muda	10	4	6
	- Ahli Pertama	2	-	1
	- Mahir	2	-	2
	- Terampil	3	1	2
3.	Perencana Ahli Muda	1	-	1
4.	Analisis Kepegawaian	1	-	1
5.	Fungsional Umum	18	2	16
Golongan				
1.	Gol. IV	8	4	4
2.	Gol. III	40	11	29
3.	Gol. II	12	3	9
Pendidikan				
2.	S2	11	6	5
3.	S1	39	10	29
4.	D3	8	2	6
5.	SMA	2	-	2
Non PNS				
1.	Pegawai Tidak Tetap (PTT)	38	25	12
2.	Tenaga Harian Lepas (THL)	84	36	48



Gambar 1.2 Komposisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2022

1.5.2 Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang pelaksanaan program dan kegiatan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau memiliki sarana dan prasarana sebagai berikut:



Tabel 1.2 Rincian Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Nama Barang	Jumlah		Kondisi		Proyeksi Kebutuhan
				Baik	Rusak	
1	Barang Tidak Bergerak					
	I. Lokasi Jl. Basuki Rahmat No. 1 Tanjungpinang.					
	1. Luas Tanah	4.107	M2	Baik	-	-
	2. Gedung Kantor	4	Unit	Baik	-	-
	3. Rumah Genset	1	Unit	Baik	-	-
	4. Pos Jaga		Unit	Baik	-	-
2	Barang Bergerak					
	1. Kendaraan roda empat					
	a. Avanza	2	Unit	Baik	-	3
	b. Innova	2	Unit	1 Baik	1 Rusak	-
	2. Kaisar	1	Unit	Baik	-	1
	3. Sepeda Motor	2	Unit		Rusak	2
3	Barang Inventaris					
	1. Meja	106	Buah	Baik		100
	2. Kursi	343	Buah	Baik		150
	3. Rak	156	Buah	Baik		50
	4. Lemari	60	Buah	Baik		70
	5. Alat Elektronik		Buah	Baik		
	a. Kamera	4	Buah	1 Baik	3 Rusak	-
	b. Handycame	4	Buah	Baik		2
	c. Laptop	3	Buah	Baik		-
	d. Printer	3	Buah	Baik		-
	e. UPS	1	Buah	Baik		-
	6. Mesin	7	Buah	Baik		
	a. Mesin potong rumput	5	Buah	Baik		10
b. Mesin Gergaji	1	Buah	Baik		2	
c. Mesin Bor tangan	1	Buah	Baik		1	



Tabel 1.3 Rincian Sarana dan Prasarana UPT Perpustakaan

No	Nama Barang	Jumlah		Kondisi		Proyeksi Kebutuhan
				Baik	Rusak	
1	Barang Tidak Bergerak Lokasi : Komplek Kurnia Djaya Abadi 1. Bangunan Gedung Perpustakaan UPT	1	Unit	Baik		
2	Barang Bergerak 1. Kendaraan Operasional 2. Mobil Unit Perpusing 3. Gerobak/kereta buku	-	-			
3	Barang Inventaris 1. Meja 2. Kursi 3. Rak 4. Lemari 5. Elektronik 6. Mesin 7. Alat rumah tangga	10 40 13 10 - - -	buah buah buah buah - - -	Baik Baik Baik Baik		

1.6 Permasalahan dan Isu Strategis

1.6.1 Identifikasi Permasalahan

Permasalahan pembangunan adalah penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan serta antara apa yang ingin di capai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi diuraikan sebagai berikut:

1. Permasalahan terkait perpustakaan
 - a. Masih rendahnya minat baca
 - b. Masih terbatasnya koleksi bahan pustaka
 - c. Masih kurangnya kualitas dan kuantitas SDM Perpustakaan dan Kearsipan
 - d. Masih belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi



- e. Masih rendahnya kualitas layanan perpustakaan
2. Permasalahan terkait kearsipan
 - a. Masih belum optimalnya pengelolaan arsip secara baku
 - b. Masih belum tersedianya sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan yang memadai
 - c. Masih rendahnya kualitas layanan kearsipan
3. Permasalahan terkait kesekretariatan
 - a. Kurangnya akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
 - b. Belum optimalnya kualitas pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

1.6.2 Isu Strategis

Perumusan isu strategis pembangunan dilakukan dengan metode diskusi (FGD). Isu-isu strategis yang perlu mendapat perhatian untuk menjadi prioritas penanganan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yaitu sebagai berikut:

1. Masih rendahnya kesadaran arsip sebagai memori kolektif dan modal pembangunan;
2. Masih rendahnya kepuasan masyarakat terkait layanan perpustakaan dan kearsipan;
3. Belum optimalnya budaya literasi.



1.7 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi, sumber daya, identifikasi permasalahan, isu strategis serta sistematika penulisan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2022.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Bab ini berisi tentang Rencana Strategis, ikhtisar perjanjian kinerja dan rencana kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2022.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Bab ini berisi tentang capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selama tahun 2022 untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis sesuai dengan hasil pengukuran kinerja OPD.

BAB IV PENUTUP

Bab ini berisi tentang kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta strategi di masa mendatang yang akan dilakukan untuk meningkatkan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.



BAB II PERENCANAAN KINERJA

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau adalah unsur pelaksana pemerintah daerah sesuai dengan misi ke-2 melalui urusan kearsipan yaitu “Melaksanakan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Terbuka dan Berorientasi Pelayanan” dan urusan Perpustakaan sesuai dengan misi ke-4 yaitu “Mengembangkan dan Melestarikan Budaya Melayu dan Nasional dalam Mendukung Pembangunan Berkelanjutan”.

Dalam rangka mendukung pencapaian misi, tujuan dan sasaran dalam RPJMD Provinsi Kepulauan Riau 2021 – 2026, terdapat pencapaian misi dengan keterkaitan tugas, seperti yang tertera pada tabel berikut :

Tabel 2.1 Pencapaian Misi dan Keterkaitan Tugas RPJMD Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021-2026

Misi		Keterkaitan Tugas
Misi 2	Melaksanakan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Terbuka	Meningkatkan tata kelola kearsipan
		Menyediakan fasilitas teknologi informasi agar bias diakses oleh masyarakat
		Menyediakan gedung depo arsip sebagai tempat penyimpanan arsip yang sesuai dengan standar penyimpanan
Misi 4	Mengembangkan dan Melestarikan Budaya Melayu dan Nasional dalam Mendukung Pembangunan Berkelanjutan	Menyediakan koleksi buku yang beranekaragam dan <i>up to date</i> /diperbaharui yang dilakukan secara berkesinambungan
		Menyediakan sarana dan prasarana berbasis teknologi informasi guna menarik minat baca serta ruang baca berisikan hiburan bersifat edukatif



Adapun Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2 Indikator kinerja Dinas perpustakaan dan kearsipan Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021-2026

No	Indikator Kinerja Program (outcome)	Satuan	Tahun Dasar	Target Kinerja Program					
			Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026
1	Nilai Budaya Literasi	Nilai	n/a	72,13	72,25	72,50	73,00	73,25	73,50
2	IKM Layanan Perpustakaan	Indeks	88,17	88,20	88,23	88,26	88,30	88,32	88,35
3	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan	Nilai	55,26 (CC = Cukup)	56,00 (CC = Cukup)	57,00 (CC = Cukup)	58,00 (CC = Cukup)	59,00 (CC = Cukup)	60,25 (B = Baik)	60,50 (B = Baik)
4	IKM Layanan Kearsipan	Indeks	n/a	n/a	73,00	76,00	76,25	76,50	76,75

2.1 Rencana Strategis

Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen perencanaan yang bersifat taktis strategis yang menjabarkan strategi pembangunan yang akan dijalankan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan dan pengembangan berbagai potensi dan sumber daya yang tersedia di Provinsi Kepulauan Riau.



Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021 – 2026 menjabarkan tujuan, sasaran, program serta kegiatan pembangunan strategis. Tujuan merupakan suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahunan, sedangkan Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program.

Tujuan dan sasaran pada hakekatnya merupakan arahan bagi pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau selama kurun waktu 2021-2026. Tujuan dan sasaran tersebut dikemukakan sebagai berikut:

Tabel 2.3 Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021-2026

No	Tujuan	Sasaran
1	Mewujudkan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai prinsip, kaidah dan standar	Terwujudnya ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja
		Terwujudnya keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban pembangunan daerah
2	Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap layanan perpustakaan dan kearsipan
3	Meningkatkan Budaya Literasi masyarakat	Meningkatnya kegemaran membaca masyarakat
		Meningkatnya pembangunan literasi masyarakat



2.2 Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja adalah dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja antara Gubernur Kepulauan Riau dengan Kepala OPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau untuk mewujudkan target tertentu berdasarkan sumber daya yang dimiliki oleh instansi. Pengukuran dokumen perjanjian kinerja ini disusun dengan mengacu pada Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021-2026 serta Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama (IKU).

Keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat dilihat dari pemenuhan target dari indikator kinerja yang telah ditetapkan melalui Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2022 yaitu sebagai berikut :

Tabel 2.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Satuan
Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat	Nilai Budaya Literasi	72,25	Nilai
Mewujudkan Penyelenggaraan Kearsipan yang sesuai prinsip, kaidah dan standar	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan	57 (CC = Cukup)	Nilai
Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan	IKM Pelayanan Perpustakaan	88,23	Indeks
Meningkatnya Pelayanan Kearsipan	IKM Pelayanan Kearsipan	73,00	Indeks



No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Pembinaan Perpustakaan	Rp 2.356.489.180	APBD-P
2	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Rp 676.665.814	APBD-P
3	Program Pengelolaan Arsip	Rp 555.842.050	APBD-P
4	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp 101.301.800	APBD-P
5	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Rp 16.296.621.919	APBD-P

2.3 Rencana Kerja

Perencanaan Kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra), yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Rencana Kerja tahun 2022 merupakan dokumen yang menyajikan sasaran dan target kinerja yang akan dicapai pada tahun 2022, setelah melalui proses perencanaan pembangunan yang disesuaikan dengan Anggaran Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau dengan memperhatikan kebutuhan dan perkembangan serta isu-isu strategis. Anggaran dalam Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau tahun 2022 sebesar Rp.19.986.920.763. Dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.5 Rincian Pagu Anggaran Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Tahun Anggaran 2022

Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Pagu (Rp)
<i>Dinas Perpustakaan dan Kearsipan</i>			19.773.830.468
Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	28.582.248



Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	11.709.602.053	
	Penyediaan Administrasi Pelaksana Tugas ASN	423.868.500	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	9.998.200	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	9.993.200	
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	26.522.000	
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	258.641.955	
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	21.291.000	
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	9.879.800	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	241.060.600	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.000.000
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	760.999.765



		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	2.340.285.250
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	41.452.135
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	112.071.918
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	86.283.000
Program Pembinaan Perpustakaan	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	198.808.400
		Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi	88.800.000
		Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Provinsi	193.627.600
		Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi	9.000.096
		Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi	1.482.143.850



		Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	113.000.000
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	171.109.234
		Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	100.000.000
Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Provinsi	Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	327.620.994
		Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	186.444.820
	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Provinsi	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	162.600.000
Program Pengelolaan Arsip	Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	9.866.500
		Pengawasan Arsip	158.339.100



		Dinamis Kewenangan Provinsi	
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi	Akuisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	123.277.150
	Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN	9.771.800
		Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah	254.587.500
Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kabupaten/Kota	Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Lintas Kabupaten/Kota	101.301.800
<i>UPT Perpustakaan</i>			213.090.295
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.788.000
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	25.201.425
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	18.883.710



		Penyediaan Barang dan Cetakan dan Penggandaan	7.102.600
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.576.000
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	94.410.000
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Menyurat	402.660
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	51.684.150
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	7.644.000
		Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1.620.400



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau dimulai dari proses pengukuran kinerja yang digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Provinsi Kepulauan Riau.

Pengukuran diawali dengan mengumpulkan data kinerja yang diarahkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, dan konsisten, yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau. Namun demikian, belum semua data kinerja yang diperlukan dapat dipenuhi secara tepat waktu. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau masih terkendala dengan minimnya sistem informasi kinerja yang mampu mengintegrasikan data yang dibutuhkan dan unit-unit yang bertanggung jawab dalam pencatatan dengan sistem informasi yang tersedia.

3.1 Pengukuran Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja dilakukan untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan atau kekurangan pelaksanaan kegiatan, efektifitas penggunaan anggaran untuk mencapai target yang telah ditetapkan, serta seberapa tinggi tingkat efektifitas pemanfaatan sumber daya yang ada. Pengukuran capaian kinerja adalah media untuk menilai ukuran pencapaian suatu kinerja tertentu. Hasil pengukuran dapat digunakan untuk memberikan penilaian atas keberhasilan atau kegagalan OPD dalam menjalankan program-program yang telah ditetapkan.

Sebagai perwujudan akuntabilitas kinerja, Laporan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepri tahun 2022 memiliki fokus utama membahas tentang



pencapaian hasil-hasil dari pelaksanaan program kerja berdasarkan masing-masing indikator kinerja dari sasaran-sasaran yang ingin dicapai.

Adapun pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja, realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2022 dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir, membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis. Kemudian dilakukan analisis terhadap penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.

Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau yang berhubungan dengan pencapaian sasaran yang terkait langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan dapat dilihat secara detail pada tabel dibawah ini:



Tabel 3.1 Indikator Sasaran Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator	Target	Realisasi	Capaian kinerja
1	Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat	Nilai Budaya Literasi	72,25	66,78	92,43
2	Mewujudkan Penyelenggaraan Kearsipan yang sesuai prinsip, kaidah dan standar	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan	57 (CC = Cukup)	71,46 (BB = Sangat Baik)	125,37
3	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan	IKM Pelayanan Perpustakaan	88,23	76,64	86,86
4	Meningkatnya Pelayanan Kearsipan	IKM Pelayanan Kearsipan	73,00	75,00	102,74

1. Meningkatkan Budaya Literasi Masyarakat

Pencapaian sasaran “Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat” dapat diukur melalui indikator kinerja yaitu **nilai hasil pengawasan kearsipan** yang diperoleh dari skor indeks pembangunan kebudayaan tingkat provinsi menurut dimensi. Adapun formula indikator nilai budaya literasi terdiri dari:

- a. Presentase penduduk usia 10 tahun ke atas yang membaca selain kitab suci baik cetak maupun elektronik dalam 1 minggu terakhir.
- b. Presentase penduduk usia 10 tahun ke atas yang mengakses internet dalam 3 bulan terakhir



- c. Presentase penduduk usia 10 tahun ke atas yang mengunjungi perpustakaan/memanfaatkan taman bacaan masyarakat.

Berdasarkan Tabel 3.1 diatas, dapat dilihat bahwa nilai budaya literasi dengan target sebesar 72,25 % terealisasi sebesar 66,78% sehingga diperoleh capaian kinerja sebesar 92,43 %, nilai realisasi tersebut dalam kategori “**baik**”.

Permasalahan yang dihadapi saat ini adalah skor indeks pembangunan kebudayaan tingkat provinsi menurut dimensi sering mengalami keterlambatan rilis sehingga persentase realisasi masih menggunakan persentase realisasi tahun sebelumnya yang mengakibatkan angka realisasi menjadi tidak *valid*.

2. Mewujudkan Penyelenggaraan Kearsipan yang Sesuai Prinsip, Kaidah dan Standar

Pencapaian sasaran “Mewujudkan Penyelenggaraan Kearsipan yang Sesuai Prinsip, Kaidah dan Standar” dapat diukur melalui indikator kinerja yaitu **nilai hasil pengawasan kearsipan** yang diperoleh dari perhitungan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Adapun formula indikator nilai hasil pengawasan kearsipan diperoleh dari Nilai Perolehan (7 Aspek) dibagi Nilai Standar (5440). Adapun 7 aspek tersebut terdiri dari:

- a. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan
- b. Program Kearsipan
- c. Pengolahan Arsip in aktif
- d. Penyusutan Arsip
- e. SDM Kearsipan
- f. Kelembagaan
- g. Sarana dan Prasarana Kearsipan

Berdasarkan Tabel 3.1 dapat dilihat bahwa nilai budaya literasi dengan target sebesar 57 (CC= Cukup) terealisasi sebesar 71,46 sehingga diperoleh capaian kinerja



sebesar 125,37 %, nilai realisasi tersebut dalam kategori “**sangat baik**” dengan rentang interval 70,00 - 80,00. Adapun rincian perhitungan adalah sebagai berikut:

- ✓ Eksternal : 68,27 dikali 60% = 40,96%
- ✓ Internal : 76,25 dikali 40% = 30,50%

3. **Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan**

Pencapaian sasaran “Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan” dapat diukur melalui indikator kinerja yaitu **IKM pelayanan perpustakaan**. Adapun formula indikator IKM pelayanan perpustakaan yang diperoleh dari hasil sebaran kuesioner berupa Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dilakukan secara mandiri pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau dengan membentuk tim pelaksana kegiatan.

Kuesioner terdiri atas 9 (sembilan) pertanyaan sesuai dengan jumlah unsur pengukuran kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diterima berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. 9 (sembilan) unsur yang ditanyakan dalam kuesioner SKM Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau yaitu:

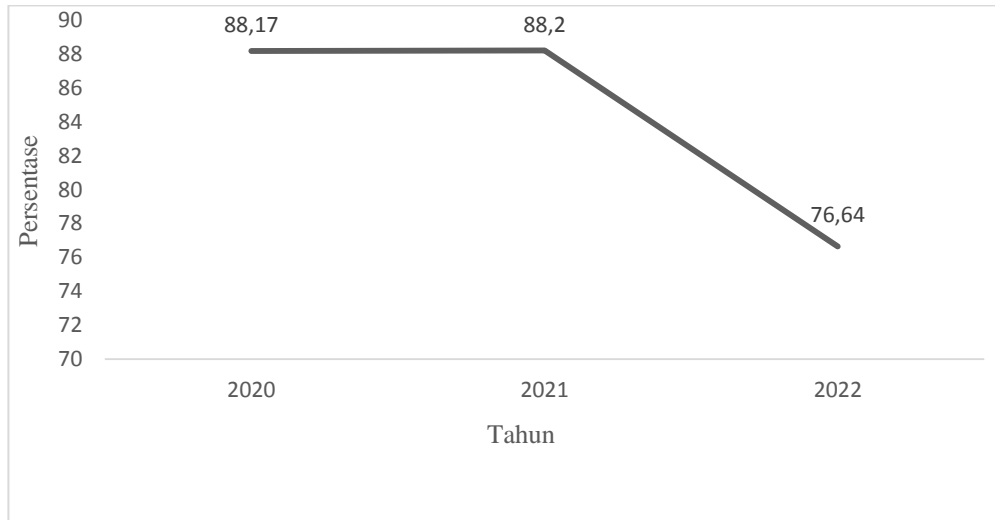
- a. **Persyaratan** adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
- b. **Sistem, mekanisme dan prosedur** adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.
- c. **Waktu penyelesaian** adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
- d. **Biaya/tarif** adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan / atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.



- e. **Produk spesifikasi jenis pelayanan** adalah produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.
- f. **Kompetensi pelaksana** adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman.
- g. **Perilaku pelaksana** adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.
- h. **Penanganan pengaduan, saran dan masukan** adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.
- i. **Sarana dan prasarana** dapat diartikan sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan, sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).

Responden dipilih secara acak dari setiap jenis pelayanan, penentuan besaran sampel dan populasi menggunakan tabel sampel dari *Krejcie and Morgan*. Berdasarkan tabel *Krejcie and Morgan*, jumlah minimum sampel responden adalah 377 orang.

Berdasarkan Tabel 3.1 dapat dilihat bahwa IKM pelayanan perpustakaan dengan target sebesar 88,23 % terealisasi sebesar 76,46% sehingga diperoleh capaian kinerja sebesar 86,86%, indeks realisasi dalam kategori “**baik**” dengan rentang interval 76,61 - 88,30. Berikut gambaran tren tingkat kepuasan penerima layanan dalam 3 (tiga) tahun terakhir:



Gambar 3.1 IKM Pelayanan Perpustakaan 2020-2022

Berdasarkan Gambar 3.1 diatas, diketahui bahwa terdapat penurunan nilai IKM pelayanan perpustakaan tahun 2022 sebesar 13,11% dibandingkan dengan tahun 2021. Formula perhitungan persentase tersebut dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\frac{(\text{Realisasi Tahun } n - \text{Tahun Dasar 2021})}{\text{Tahun Dasar 2021}} \times 100\%$$

Dari hasil rekapitulasi kuesioner terdapat beberapa permasalahan dari unsur pelayanan perpustakaan yaitu:

- Jaringan internet yang tidak stabil, ini dikarenakan kapasitas *bandwith* yang kecil dan pengguna internet banyak, maka jaringan internet tidak stabil.
- Koleksi perpustakaan yang tidak update dikarenakan anggaran untuk pengadaan terbatas sehingga perpustakaan tidak dapat mengadakan bahan perpustakaan terbaru.
- Petugas pelayanan yang belum optimal dalam melayani pemustaka.
- Sarana dan Prasarana Pelayanan Perpustakaan sudah semakin kurang optimal,

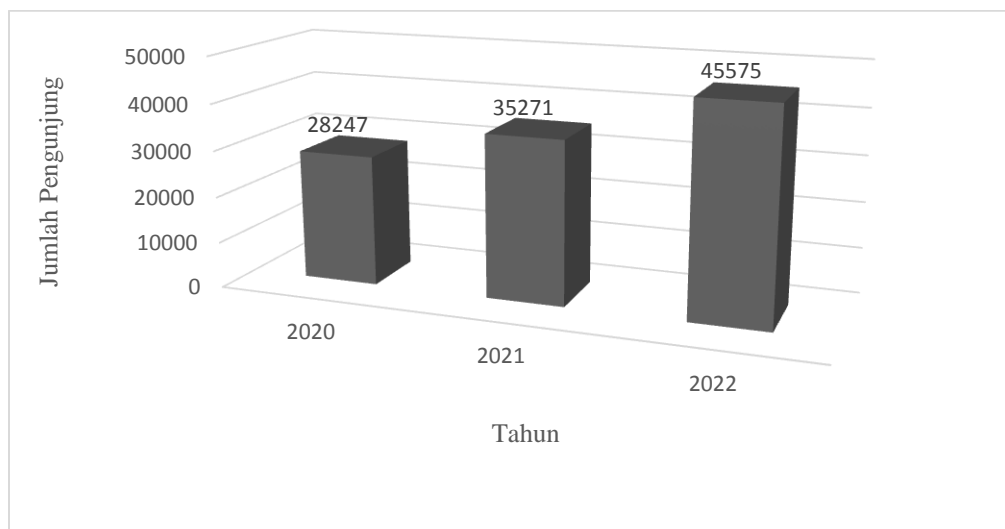


sehingga diperlukannya perbaikan atau pengadaan baru sarana penunjang pelayanan perpustakaan.

Adapun strategi yang dilakukan untuk meminimalisasi permasalahan tersebut antara lain:

- a. Penambahan *bandwith* internet.
- b. Penambahan koleksi perpustakaan.
- c. Penggantian Sarana dan Prasarana Pelayanan Perpustakaan.
- d. Memberikan pelatihan khusus petugas pelayanan.

Berikut ini gambaran statistik jumlah pengunjung perpustakaan dan jumlah judul buku pada 3 (tiga) tahun terakhir:



Gambar 3.2 Jumlah Pengunjung Perpustakaan 2020-2022

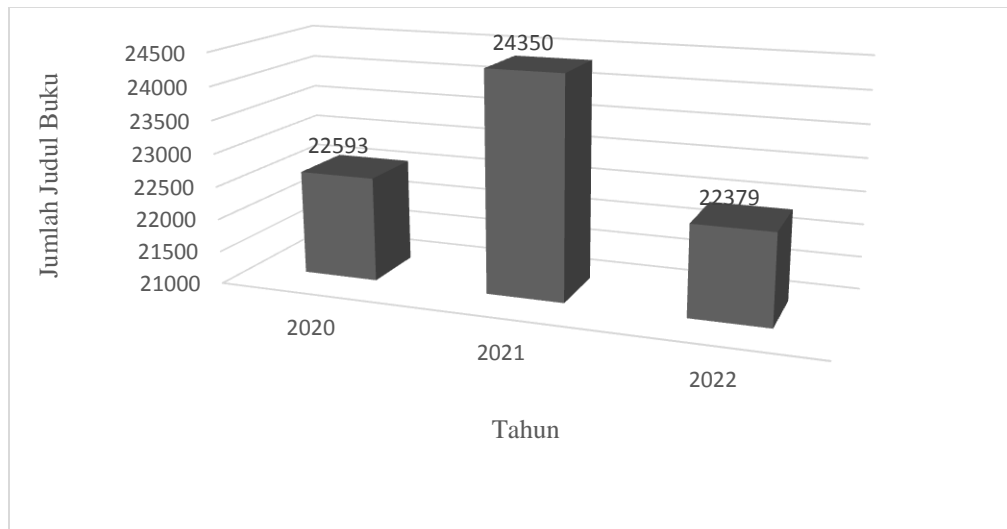
Pada Tahun 2022, diketahui jumlah pengunjung perpustakaan atau pemustaka sebanyak 45.575 pemustaka. Capaian tersebut mengalami peningkatan sebanyak 10.304 pemustaka atau setara dengan 29,21 % dibandingkan tahun 2021. Formula perhitungan persentase tersebut dihitung dengan rumus sebagai berikut:



$$\frac{(\text{Realisasi Tahun } n - \text{Tahun Dasar 2021})}{\text{Tahun Dasar 2021}} \times 100\%$$

Peningkatan jumlah pengunjung perpustakaan tersebut didukung oleh kondisi yang mulai membaik pasca pandemi Covid -19, sehingga pelayanan perpustakaan kepada masyarakat telah berangsur normal dan beroperasi kembali sesuai jam pelayanan. Selain itu beberapa upaya yang juga telah dilakukan untuk meningkatkan jumlah pengunjung perpustakaan adalah:

- Meningkatkan kualitas pelayanan terhadap pengunjung/pemustaka perpustakaan;
- Melakukan promosi dan sosialisasi Perpustakaan Daerah Provinsi;
- Meningkatkan dan melakukan promosi dan sosialisasi Perpustakaan Digital “KACAPURI”.



Gambar 3.3 Jumlah Judul Buku Perpustakaan 2020-2022

Pada Tahun 2022 jumlah judul buku yang tersedia di perpustakaan daerah provinsi tercatat sebanyak 22.379 judul buku atau mengalami penurunan sebesar



1.971 judul buku atau setara dengan 8,09% dibandingkan tahun 2021. Penurunan tersebut disebabkan beberapa faktor antara lain:

- Masih terbatasnya kualitas dan jenis kriteria bahan pustaka yang tersedia;
- Alokasi anggaran yang belum maksimal.

4. Meningkatnya Pelayanan Kearsipan

Pencapaian sasaran “Meningkatnya Pelayanan Kearsipan” dapat diukur melalui indikator kinerja yaitu **IKM pelayanan kearsipan**. Indikator penilaian yang dipergunakan untuk mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat adalah Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 tahun 2017 yang terdiri dari 9 (sembilan) unsur sebagai berikut:

- a. Persyaratan
- b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur
- c. Waktu Penyelesaian
- d. Biaya / Tarif
- e. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan
- f. Kompetensi Pelaksana
- g. Perilaku Pelaksana
- h. Pengangan Panduan, Saran dan Masukan
- i. Sarana dan Prasarana

Sedangkan yang termasuk pada indikator survei kepuasan eksternal adalah:

- a. Persyaratan pelayanan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif;
- b. Prosedur pelayanan adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberidan penerima pelayanan termasuk pengaduan;
- c. Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan;



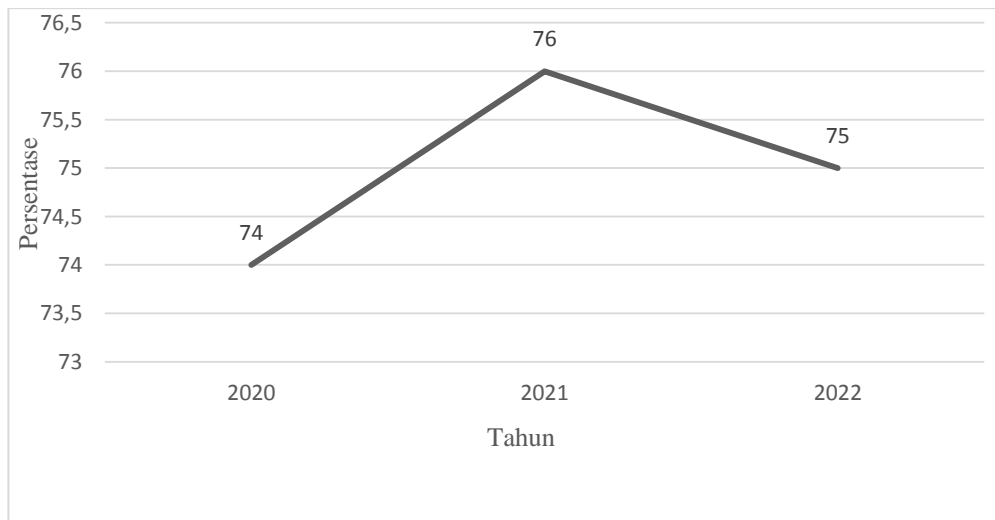
- d. Biaya/tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat;
- e. Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan;
- f. Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman;
- g. Perilaku pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan;
- h. Maklumat pelayanan adalah pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;
- i. Penanganan pengaduan, saran dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.

Pelaksanaan survei IKM pelayanan kearsipan dilaksanakan dengan teknik sampling kuota dengan total responden sebanyak 100 orang, yang terbagi atas 50 orang yang berasal dari internal responden artinya para pegawai yang tergabung dalam Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Bidang Penyelenggara Kearsipan serta responden eksternal yaitu masyarakat yang menggunakan fasilitas pelayanan arsip yang disediakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Bidang Penyelenggara Kearsipan. Menggunakan skala *Likert* yaitu 1-4, dengan kriteria bila pernyataan dimulai dari yang positif nilainya akan dimulai dari yang paling tinggi, sebaliknya bila pernyataan dimulai dari yang negatif, maka nilainya akan dimulai dari yang terendah.

Berdasarkan Tabel 3.1 diatas, dapat dilihat bahwa IKM pelayanan kearsipan dengan target sebesar 73,00 % terealisasi sebesar 75,00% sehingga diperoleh capaian



kinerja sebesar 102,74%, indeks realisasi dalam kategori “**kurang baik**” dengan rentang interval 65.00 - 76.60.



Gambar 3.4 IKM Pelayanan Kearsipan 2020-2022

Berdasarkan Gambar 3.4 diatas, diketahui bahwa terdapat penurunan nilai IKM pelayanan kearsipan pada tahun 2022 sebesar 1,31% dibandingkan dengan tahun 2021. Formula perhitungan persentase tersebut dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\frac{(\text{Realisasi Tahun } n - \text{Tahun Dasar 2021})}{\text{Tahun Dasar 2021}} \times 100\%$$

Sedangkan perolehan hasil formulasi terhadap indikator pelayanan internal dan eksternal dapat dirinci sebagai berikut:



Tabel 3.2 Nilai Indikator Pelayanan Internal Kearsipan Tahun 2022

No	Unsur Pelayanan	Nilai Rata-rata
1	Kemudahan Prosedur	2,56
2	Waktu Pelayanan	2,88
3	Kemampuan Pelayanan	3,26
4	Kedisiplinan Petugas Pelayanan	3,00
5	Kesesuaian Pelayanan	2,96
6	Kompetensi Dalam Pelayanan	3,50
7	Perilaku Pelayanan	2,89
8	Kenyamanan Lingkungan	2,50
9	Kualitas Sarana Dan Prasarana	2,65

Tabel 3.3 Nilai Indikator Pelayanan Eksternal Kearsipan Tahun 2022

No	Unsur Pelayanan (Eksternal)	Nilai Rata-rata
1	Kesesuaian Persyaratan dan Jenis Pelayanan	2,86
2	Kemudahan Prosedur	2,78
3	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	2,96
4	Prosedur Peminjaman, Penghilangan dan Sanksi	3,30
5	Hasil Pelayanan Berdasarkan Ketetapan yang telah ditetapkan	3,25
6	Kompetensi Petugas Pelayanan	3,58
7	Perilaku Pelayanan	3,14
8	Kesesuaian Standar Pelayanan Dengan Maklumat Pelayanan	2,84



9	Tindak Lanjut Saran dan Aduan	3,00
---	-------------------------------	------

Dari hasil rekapitulasi kuesioner terdapat beberapa permasalahan dari unsur pelayanan kearsipan yaitu:

- a. Fasilitas dan kenyamanan
- b. Fasilitas perabot atau ruangan yang masih kurang memadai.
- c. Petugas yang kurang memahami.
- d. Tidak dapat mengecek secara *online* tentang kesediaan arsip yang ada.
- e. Tidak terintegrasi dengan kemajuan teknologi, sehingga ketika meminjam tidak dapat dilakukan *online*.

Adapun strategi yang dilakukan untuk meminimalisasi permasalahan tersebut antara lain:

- a. Meningkatkan fasilitas di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan di Bidang Penyelenggara Kearsipan.
- b. Meningkatkan fasilitas dan perabotan ruangan.
- c. Mengadakan pelatihan atau training untuk meningkatkan wawasan petugas terkait IT.
- d. Menggunakan aplikasi IT yang terkoneksi *smartphone*.
- e. Membangun sarana gedung yang lebih representatif.

3.2 Realisasi Anggaran

Pada tahun 2022, jumlah pagu anggaran pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau adalah sebesar Rp. 19.773.830.468 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 19.080.218.765 sedangkan UPT Perpustakaan sebesar Rp. 213.090.295 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 208.187.684.



Tabel 3.4 Realisasi dan Capaian Tahun Anggaran 2022

Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi Anggaran	Capaian Anggaran (%)	
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan			19.773.830.468	19.080.218.765	96,49	
Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	28.582.248	28.125.090	98,4	
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	11.709.602.053	11.456.571.939	97,84	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	423.868.500	418.906.000	98,83	
		Penyediaan Administrasi Pelaksana Tugas ASN				
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	9.998.200	9.306.100	93,08	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	9.993.200	7.496.000	75,01
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	26.522.000	25.926.000	97,75
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	258.641.955	249.296.592	96,39
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	21.291.000	20.900.000	98,16
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	9.879.800	9.850.000	99,7
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	241.060.600	239.391.151	99,31
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.000.000	2.900.000
	Penyediaan Jasa Komunikasi,	Penyediaan Jasa Komunikasi,	760.999.765	759.366.841	99,79	



		Sumber Daya Air dan Listrik			
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	2.340.285.250	2.332.479.750	99,67
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	41.452.135		
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	112.071.918	111.913.000	99,86
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	86.283.000	82.837.228	96,01
Program Pembinaan Perpustakaan	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	198.808.400	197.266.986	99,22
		Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi	88.800.000	88.657.000	99,84
		Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Provinsi	193.627.600		
		Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi	9.000.096	8.700.000	96,67
		Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi	1.482.143.850	1.453.189.700	98,05



		Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	113.000.000	97.450.250	86,24
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	171.109.234	156.120.700	91,24
		Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	100.000.000	87.430.600	87,43
Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Provinsi	Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	327.620.994	313.024.150	95,54
		Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	186.444.820	175.271.243	94,01
	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Provinsi	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	162.600.000	103.560.500	63,69
Program Pengelolaan Arsip	Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	9.866.500	9.331.350	94,58
		Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi	158.339.100	153.743.255	97,1
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi	Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	123.277.150	110.957.209	90,01



	Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN	9.771.800	5.802.450	59,38
		Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah	254.587.500	228.565.643	89,78
Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kabupaten/Kota	Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Lintas Kabupaten/Kota	101.301.800	95.731.538	94,5
UPT Perpustakaan			213.090.295	208.187.684	97,7
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.788.000	2.620.000	93,97
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	25.201.425	24.840.000	98,57
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	18.883.710	18.745.960	99,27
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.102.600	7.097.000	99,92
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.576.000	3.437.000	91,51
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	94.410.000	93.417.955	98,95
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Menyurat	402.660	400.000	99,34



		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	51.684.150	48.429.769	94,44
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	7.644.000	7.610.000	99,56
		Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1.620.400	1.590.000	98,12



BAB IV PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan tahun anggaran 2022.

Realisasi keuangan dan fisik pembangunan di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau yang didanai dari APBD Provinsi Kepulauan Riau dapat memberikan gambaran capaian kinerja *output* dari setiap kegiatan yang dilaksanakan, yang memberikan implikasi terhadap capaian kinerja *outcome*, dan akhirnya berpengaruh terhadap capaian sasaran pada tahun 2022.

Secara umum kinerja OPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau dapat dikategorikan berhasil, namun masih perlu ditingkatkan kinerja serta perhatian anggaran untuk tahun berikutnya.

4.1 Kendala dan Hambatan yang Dihadapi

Kendala dan hambatan secara umum yang masih dihadapi dalam pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan dalam rangka merealisasikan sasaran pada tahun 2022 adalah kondisi *force majeure* yaitu pandemi Covid -19 yang terjadi sehingga menyebabkan beberapa sasaran tidak mencapai target kinerja yang diharapkan. Berikut dirangkum beberapa kendala dan hambatan yang dihadapi OPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau selama tahun 2022, sebagai berikut:

1. Keterbatasan Anggaran menjadi kendala dalam pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan yang direncanakan sehingga kesulitan dalam mengimplementasikan program-program prioritas dengan efektif.



2. Kekurangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dan terlatih, termasuk tenaga ahli dibidang tertentu.
3. Kurangnya koordinasi antar instansi yang mengakibatkan tumpang tindih kegiatan dan penggunaan anggaran menjadi tidak efektif.

4.2 Strategi Pemecahan Masalah

Beberapa strategi yang diambil terkait dengan permasalahan tersebut diatas untuk mengantisipasi berbagai kendala dan hambatan dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) yang ditandai dengan adanya transparansi, partisipasi serta akuntabilitas, sehingga kinerja yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan sekaligus meningkatkan kinerja Sumber Daya Manusia (SDM), disarankan beberapa hal yaitu:

1. Prioritaskan program, kegiatan, dan sub kegiatan yang paling penting dan mendesak dan memastikan transparansi dan akuntabilitas penggunaan anggaran.
2. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) melalui pelatihan dan pengembangan SDM yang sesuai untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan yang dapat membantu SDM dalam menghadapi tantangan dalam pekerjaan mereka dan memberikan kesempatan untuk berpartisipasi dalam proyek-proyek inovatif, dan mendorong ide-ide baru yang dapat meningkatkan kinerja pemerintahan Provinsi Kepulauan Riau.
3. Meningkatkan koordinasi, sinkronisasi, dan strategi pembangunan bersama-sama dengan instansi terkait melalui penyiapan, penyusunan program dan petunjuk pelaksanaan yang proporsional dengan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.