



---

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)

---

TAHUN 2023



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN ROKAN HILIR

## KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi wabarakatuh



Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2023 merupakan media pertanggung jawaban keberhasilan atau kegagalan dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis sebagai bagian dari pencapaian Visi dan Misi Daerah Tahun 2021-2026 sesuai dengan perencanaan kinerja yang telah ditetapkan.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini memberikan informasi tentang capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2023. Dengan adanya laporan kinerja instansi pemerintah ini kami berharap dapat memperoleh umpan balik untuk peningkatan kinerja pemerintah Kabupaten Rokan Hilir dengan melalui perbaikan penerapan fungsi-fungsi manajemen secara benar mulai dari perencanaan, pengukuran, pelaporan, evaluasi dan pencapaian kinerja hingga dapat mengetahui/menilai keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta meningkatkan akuntabilitas dan kredibilitas instansi pemerintah yang akuntabel di mata instansi yang lebih tinggi dan meningkatkan kepercayaan terhadap masyarakat dan lingkungannya.

Semoga laporan ini bermanfaat untuk dijadikan evaluasi dari kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab ke depan nya lagi.

Bagansiapipi, Januari 2024

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
KEARSIPAN KABUPATEN ROKAN HILIR,

A circular official stamp of the Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir. The stamp contains the text 'Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir' and 'DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN'. A blue ink signature is written over the stamp.

Hj. FATMAWATI, SKM., M. Si  
PEMBINA TK. I  
NIP. 19680825 198803 2 002

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2023 ini disusun sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan berbagai program dan kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2021-2026. Di dalamnya memuat gambaran mengenai pencapaian sasaran-sasaran strategis tahunan yang diukur berdasarkan Indikator Kinerja Utama yang telah ditetapkan.

Dalam laporan ini diuraikan garis besar sasaran yang mencerminkan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan yang hendak dicapai, yang meliputi 3 (tiga) sasaran yaitu :

1. Meningkatnya Layanan Perpustakaan dan Budaya Baca
2. Meningkatnya Kualitas Pengawasan Kearsipan Daerah
3. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Masing-masing sasaran diturunkan dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) yang pencapaian kinerjanya atas kontribusi masing-masing unit kerja yang relevan dengan tugas dan fungsinya. Seluruh sasaran ini selanjutnya diterjemahkan ke dalam 3 (tiga) Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menjadi tolak ukur pencapaian kinerja untuk masing-masing sasaran.

Secara umum dapat disimpulkan bahwa seluruh sasaran strategis yang ditetapkan dalam Penetapan/Perjanjian Kinerja Tahun 2022 telah berhasil dilaksanakan, rincian capaian kinerja masing-masing indikator tiap sasaran strategis tersebut diilustrasikan dalam tabel berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Layanan Perpustakaan dan Budaya Baca	Nilai pengunjung yang puas terhadap layanan perpustakaan	78
2	Meningkatnya Kualitas Pengawasan Kearsipan Daerah	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan	B
3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai AKIP OPD	B

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Ikhtisar Eksklusif.....	ii
Daftar Isi.....	iii
Daftar Tabel.....	iv
<b>BAB I</b> <b>PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tugas Pokok dan Fungsi.....	2
1.3 Susunan Organisasi.....	3
1.4 Sumber Daya.....	5
1.5 Landasan Hukum .....	8
1.6 Permasalahan Utama (Strategic Issued) .....	9
1.7 Sistematika Penulisan .....	10
<b>BAB II</b> <b>PERENCANAAN KINERJA</b> .....	<b>12</b>
2.1 Rencana Strategis .....	12
2.2 Tujuan dan Sasaran .....	14
2.3 Indikator Kinerja Utama .....	15
2.4 Perjanjian Kinerja .....	19
2.5 Penetapan Rencana Kerja .....	20
<b>BAB III</b> <b>AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	<b>25</b>
3.1 Capaian Kinerja Organisasi .....	26
3.2 Realisasi Anggaran .....	35
<b>BAB IV</b> <b>PENUTUP</b> .....	<b>39</b>

Lampiran-lampiran

Perjanjian Kinerja Tahun 2023

Rencana Kerja Tahunan 2023

LHE SAKIP dari Inspektorat

E Monev Tw. 4 Tahun 2023

SK Indikator Kinerja Utama 2021 - 2026

Laporan Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jumlah ASN dan Non ASN.....	5
Tabel 1.2	ASN Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan dan Jenis Kelamin .....	6
Tabel 1.3	Data ASN Berdasarkan Pangkat, Jabatan dan Jenis Kelamin .....	6
Tabel 1.4	Aset Dipersip Tahun 2022 s.d 2023 .....	7
Tabel 2.1	Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja.....	14
Tabel 2.2	IKU Dipersip Kab. Rokan Hilir Tahun 2021-2026.....	16
Tabel 2.3	IKU Perubahan Dipersip Kab. Rokan Hilir Tahun 2021-2026.....	18
Tabel 2.4	Perjanjian Kinerja Dipersip Tahun 2023.....	19
Tabel 2.5	Perjanjian Kinerja Perubahan Dipersip Tahun 2023 .....	20
Tabel 2.6	Anggaran Dipersip Kabupaten Tahun 2023 .....	20
Tabel 2.7	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung Sasaran dan Indikator .....	22
Tabel 3.1	Skala Nilai Peringkat Kinerja.....	25
Tabel 3.2	Capaian Kinerja Target dan Realisasi .....	26
Tabel 3.3	Analisis Pencapaian Sasaran Meningkatkan Layanan Perpustakaan dan Budaya Baca.....	27
Tabel 3.4	Jumlah Responden Penerima Layanan .....	28
Tabel 3.5	Detail Nilai IKM Per Unsur .....	29
Tabel 3.6	Data Jumlah Koleksi Judul Buku dan data Koleksi Buku yang tersedia di Perpustakaan Umum Daerah .....	29
Tabel 3.7	Daftar Rincian Jumlah Pengunjung di Perpustakaan Umum Kab. Rokan Hilir Tahun 2023.....	30
Tabel 3.8	Analisis Pencapaian Sasaran Meningkatnya Kualitas Pengawasan Kearsipan Daerah .....	31
Tabel 3.9	Analisis Pencapaian Sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah .....	33
Tabel 3.10	Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun Berjalan dengan Standar Nasional .....	32
Tabel 3.11	Realisasi Anggaran Dipersip Tahun 2023 .....	35

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir memiliki fungsi dan peran yang sangat strategis dalam rangka mengembangkan otonomi daerah, sebagaimana diamanatkan oleh Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. Berdasarkan Peraturan Pemerintah tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir mengemban amanah sebagaimana pelaksana Urusan Wajib Perpustakaan dan Urusan Wajib Kearsipan.

Sebagaimana perannya sebagai pelaksana Urusan Wajib Perpustakaan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir ikut mewujudkan kualitas sumber daya manusia yang religi, berakhlak mulia, cerdas, sehat, kuat, dan berwawasan luas, sesuai dengan misi yang dirumuskan oleh Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih yaitu **Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Unggul, Berbudaya dan Berdaya Saing dengan Berbasis Nilai-Nilai Religi**. Hal tersebut dapat diwujudkan melalui bahan bacaan atau literatur yang terseleksi dan terkini, memberikan layanan baca secara optimal kepada masyarakat baik di perpustakaan umum daerah maupun melalui perpustakaan keliling. Oleh karena itu, dengan adanya lembaga perpustakaan daerah Kabupaten Rokan Hilir diharapkan mampu meningkatkan minat baca masyarakat yang masih rendah.

Peran sebagai pelaksana pada Urusan Wajib Kearsipan, lembaga kearsipan daerah Kabupaten Rokan Hilir harus siap menampung, menyimpan, memelihara serta mengamankan arsip-arsip statis yang memiliki nilai sejarah dan informasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir, serta pemusnahan arsip sesuai jadwal retensi arsip. Dan tidak kalah pentingnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai lembaga yang harus memberikan pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan penataan kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir.

Adapun dasar hukum terbentuknya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten

Rokan Hilir Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rokan Hilir serta Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 101 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir.

Kronologis perjalanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan dari pembentukan sampai sekarang, terurai sebagai berikut:

- a. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tugas Pokok Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir, Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2007 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja (STOK) Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir.
- b. Sesuai Peraturan Daerah Nomor 11 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rokan Hilir tanggal 28 September 2016. Peraturan Bupati Nomor 41 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja, Sekretariat Daerah Kabupaten Rokan Hilir. Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir sesuai dengan (SOT) Nomor 41 Tahun 2016, Perpustakaan melebur dibagian Kesra pada sub bagian pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan, Olahraga, Perpustakaan Dan Kearsipan.
- c. Selanjutnya ada perubahan lagi Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rokan Hilir. Tanggal 25 Oktober 2019, Serta Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2019 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 101 Tahun 2021 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

## **1.2 Tugas Pokok Dan Fungsi**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kearsipan dan urusan pemerintahan bidang perpustakaan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

a. Tugas

Berdasarkan Peraturan Bupati Rokan Hilir 101 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir, maka tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir adalah membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di urusan pemerintahan bidang kearsipan, dan urusan pemerintahan bidang perpustakaan.

b. Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis dalam rangka mendukung kelancaran tugas-tugas di bidang perpustakaan dan kearsipan.
- b. penyusunan program kerja, kegiatan, laporan kinerja, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- c. pelaksanaan program kerja sesuai dengan bidang dan tugasnya;
- d. penyelenggaraan pelayanan perizinan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan pengkajian dan penyelenggaraan serta pengembangan pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan;
- f. penyelenggaraan sosialisasi dan informasi serta penanganan pengaduan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- g. penyelenggaraan kesekretariatan meliputi pengelolaan urusan umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta perencanaan dan pelaporan;
- h. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi di bidang Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan kewenangannya;
- i. pembinaan pelaksanaan tugas-tugas di bidang Perpustakaan dan Kearsipan, kesekretariatan dan pembinaan upt;
- j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja Dinas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

### 1.3 Susunan Organisasi

Dalam Peraturan Bupati Kabupaten Rokan Hilir Nomor 101 Tahun 2021 tersebut, organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir disusun sebagai berikut:

Adapun Struktur organisasi, terdiri dari:

- a. Kepala;
- b. Sekretaris;
  - Sekretariat;
  - Sub Bagian Ketatausahaan
  - Kelompok Jabatan Fungsional
- c. Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
  - Kelompok Jabatan Fungsional
- d. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca;
  - Kelompok Jabatan Fungsional
- e. Bidang Penyelenggaraan Kearsipan;
  - Kelompok Jabatan Fungsional
- f. Kelompok Jabatan Fungsional

#### **STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROKAN HILIR**

LAMPIRAN 1  
PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR  
NOMOR 101 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROKAN HILIR



**BUPATI ROKAN HILIR,**

ttd

**AFRIZAL SINTONG**



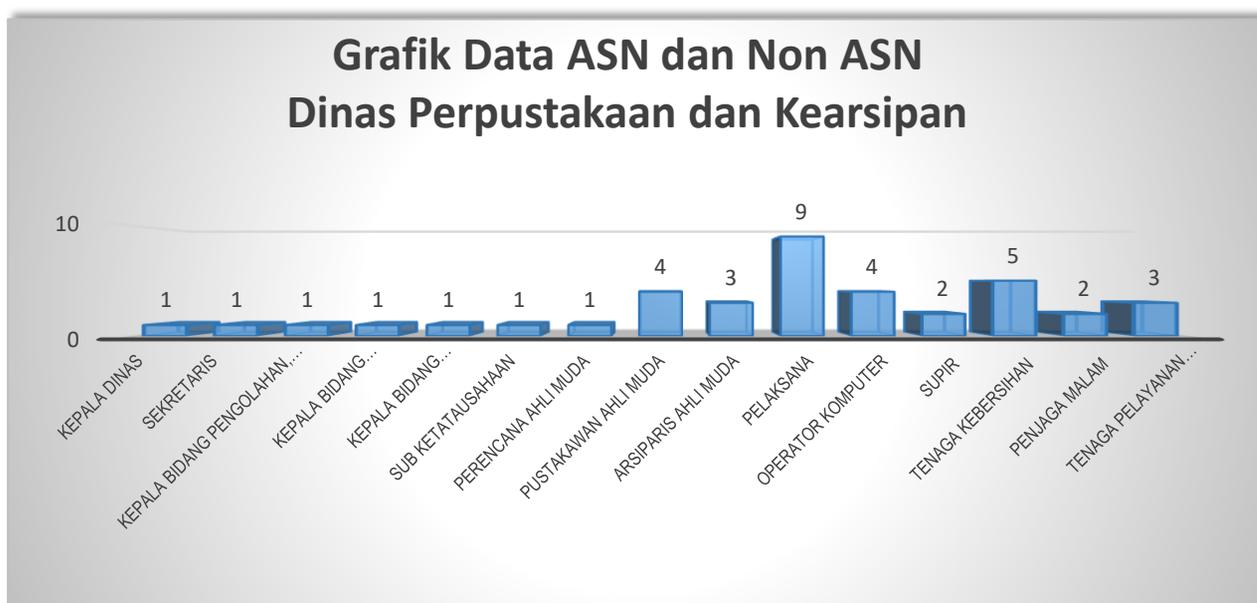
## 1.4 Sumber Daya

### 1.4.1 Sumber Daya Manusia

Jumlah Pegawai Negeri Sipil berikut kualifikasi pendidikan, pangkat dan golongan serta pejabat struktural dan fungsional di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir adalah sebagai berikut:

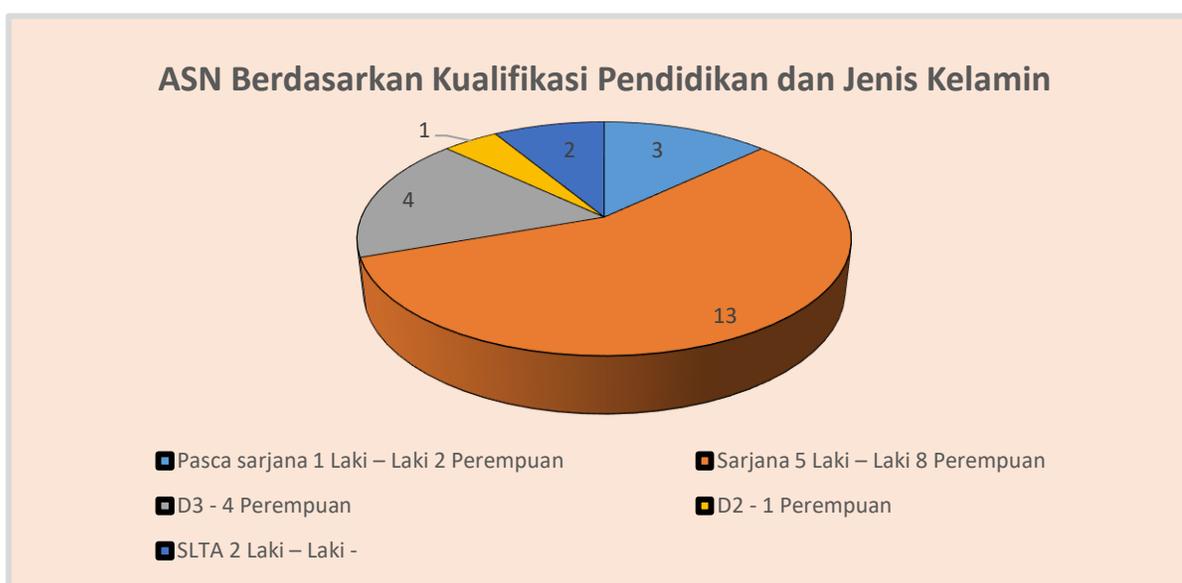
Tabel 1.1  
Data ASN dan Non ASN

No	Jabatan	Status Kepegawaian	
		PNS	Tenaga Kontrak
1	Kepala Dinas	1	-
2	Sekretaris	1	-
	Sekretariat		
	• Sub Ketatausahaan	1	-
	• Pelaksana	5	-
	• Operator Komputer	-	4
	• Supir	-	2
	• Tenaga Kebersihan	-	5
	• Penjaga Malam	-	2
	• Kelompok Jabatan Fungsional (Perencana Ahli Muda)	1	-
3	Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan	1	-
	• Kelompok Jabatan Fungsional (Pustakawan Ahli Muda)	2	-
	• Pelaksana	2	-
	• Tenaga Pelayanan Perpustakaan	-	3
4	• Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca	1	-
	• Kelompok Jabatan Fungsional (Pustakawan Ahli Muda)	2	-
	• Pelaksana	1	-
5	• Bidang Penyelenggaraan Kearsipan	1	-
	• Kelompok Jabatan Fungsional (Arsiparis Ahli Muda)	3	-
	• Pelaksana	1	-
<b>Jumlah</b>		<b>23</b>	<b>16</b>



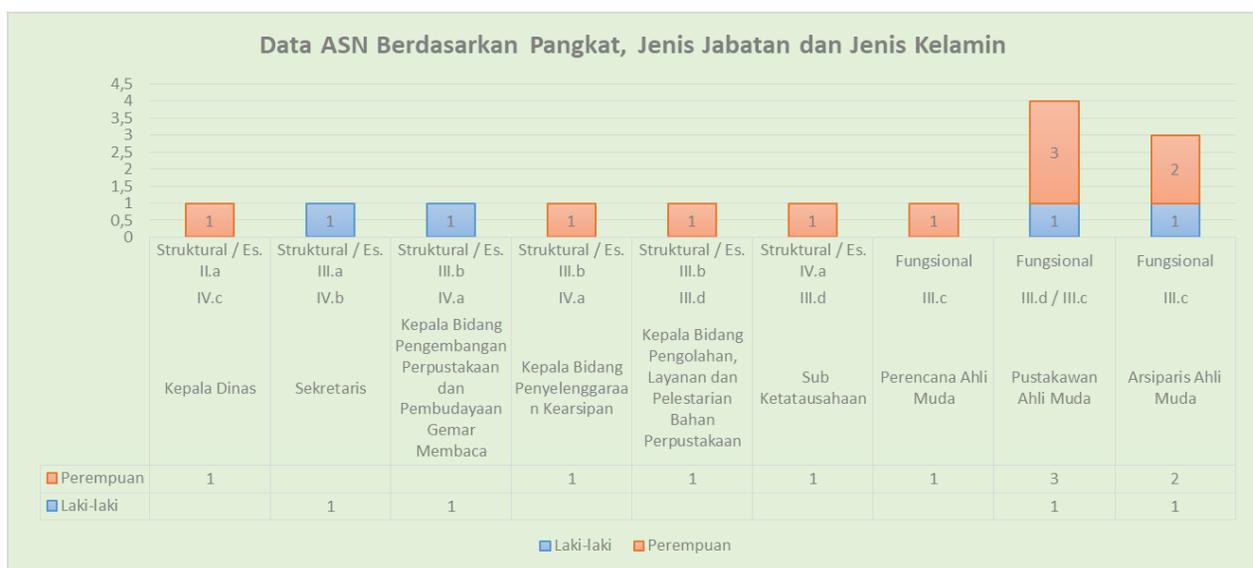
Tabel 1.2  
ASN Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan dan Jenis Kelamin

No	Status	Laki – Laki (orang)	Perempuan (orang)	Jumlah (orang)
1	Pasca sarjana	1	2	3
2	Sarjana	5	8	13
3	D3	-	4	4
4	D2	-	1	1
5	SLTA	2	-	2
<b>Jumlah</b>		<b>8</b>	<b>15</b>	<b>23</b>



Tabel 1.3  
Data ASN Berdasarkan Pangkat, Jenis Jabatan dan Jenis Kelamin

No	Nama Jabatan	Pangkat /Gol	Jenis Jabatan	Laki-laki	Perempuan	Ket
1	Kepala Dinas	IV.c	Struktural / Es. II.a		1	
2	Sekretaris	IV.b	Struktural / Es. III.a	1		
3	Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca	IV.a	Struktural / Es. III.b	1		
4	Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan	IV.a	Struktural / Es. III.b		1	
5	Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan	III.d	Struktural / Es. III.b		1	
6	Sub Ketatausahaan	III.d	Struktural / Es. IV.a		1	
7	Perencana Ahli Muda	III.c	Fungsional		1	
8	Pustakawan Ahli Muda	III.d	Fungsional		2	
8	Pustakawan Ahli Muda	III.c	Fungsional	1	1	
9	Arsiparis Ahli Muda	III.c	Fungsional	1	2	
<b>Jumlah</b>				<b>4</b>	<b>10</b>	



### 1.4.2 Barang Inventaris Aset

Tabel 1.4

Aset Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2022 s.d 2023

NO	JENIS BARANG	KONDISI	BANYAK NYA	TAHUN PENGADAAN	KET
1	KOMPUTER	B	6 UNIT	APBD 2022	
2	ACCESS POINT	B	1 UNIT	APBD 2022	
3	KOMPUTER	B	7 UNIT	APBD-P 2022	
4	LAPTOP	B	3 UNIT	APBD-P 2022	
5	PRINTER	B	6 UNIT	APBD-P 2022	
6	AC Split	B	6 UNIT	APBD-P 2022	
7	KAMERA DIGITAL	B	1 UNIT	APBD-P 2022	
8	DISPENSER	B	4 UNIT	APBD-P 2022	
9	SOUND SYSTEM	B	1 UNIT	APBD-P 2022	
10	TRIPOD	B	1 UNIT	APBD-P 2022	
11	PROJECTOR	B	1 UNIT	APBD-P 2022	
12	BRANKAS	B	1 UNIT	APBD-P 2022	
13	KURSI KERJA	B	8 UNIT	APBD-P 2022	
14	KURSI RAPAT	B	30 UNIT	APBD-P 2022	
15	MEJA KANTOR	B	8 UNIT	APBD-P 2022	
16	MEJA KOMPUTER	B	6 UNIT	APBD-P 2022	
17	MEJA RAPAT	B	1 UNIT	APBD-P 2022	
18	LEMARI ARSIP	B	5 UNIT	APBD-P 2022	
19	RAK PENYIMPANAN PHOTO	B	1 UNIT	APBD-P 2022	
20	RAK ARSIP DOKUMEN	B	20 UNIT	APBD-P 2022	
21	ROLL O PACK	B	1 Unit	APBD 2023	
22	ROLL O PACK	B	1 Unit	APBD 2023	

NO	JENIS BARANG	KONDISI	BANYAK NYA	TAHUN PENGADAAN	KET
23	FILLING CABINET	B	5 Unit	APBD 2023	
24	SCANNER SCANJET PRO 2000 s2 F4	B	2 Unit	APBD 2023	
25	PINTER HDP 5000 DOUBLE SIDE	B	1 Unit	APBD 2023	
30	CCTV 10 CHANNEL HIKVISION	B	1 Unit	APBD 2023	
31	ALAT PENGHANCUR KERTAS	B	5 Unit	APBD 2023	
32	MESIN PEMOTONG RUMPUT	B	1 Unit	APBD 2023	
33	VACUM CLEANER	B	2 Unit	APBD 2023	
34	ALAT PEMADAM API RINGAN (APAR)	B	2 Unit	APBD 2023	
35	PERALATAN STUDIO VIDIO WEBCAM	B	1 Unit	APBD 2023	
36	TRIPOT	B	1 Unit	APBD 2023	
37	KARPET	B	3 Lembar	APBD-P 2023	
38	GORDEN KANTOR	B	71 M2	APBD 2023	
39	LEMARI ES	B	1 Unit	APBD-P 2023	
40	PC AL IN ONE	B	1 Unit	APBD-P 2023	
41	BESI RANGKA BALEHO	B	1 Unit	APBD-P 2023	

### 1.5 Landasan Hukum Penyusunan LKjIP

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintahan Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintahan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN//5/2007 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama dilingkungan Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN//11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan

Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

10. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rokan Hilir;
11. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2021-2026;
12. Peraturan Bupati Nomor 101 Tahun 2021 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
13. Keputusan Bupati Rokan Hilir Nomor 399/BAPPEDA/2022 tentang Perubahan Atas Keputusan Bupati Nomor 530/BAPPEDA/2021 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2021-2026.

#### **1.6 Permasalahan Utama (Strategic Issued)**

Dalam pelaksanaan kegiatan terkait tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir tentu akan selalu dihadapkan pada keberhasilan maupun permasalahan. Namun demikian, permasalahan dan segala keterbatasan yang ada bukan menjadi penghalang kegiatan, namun harus menjadi motivasi untuk bergerak maju ke arah yang lebih baik. Permasalahan yang ada selanjutnya menjadi isu- isu strategis yang akan menjadi dasar kebijakan penetapan tujuan dan sasaran, sehingga program dan kegiatan diharapkan mampu menyelesaikan masalah yang dihadapi.

Isu-isu strategis yang dihadapi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir diantaranya:

- a. Pemetaan kondisi perpustakaan lingkup Kabupaten Rokan Hilir perlu mendapatkan prioritas agar dapat diketahui permasalahan dan solusi pengembangan perpustakaan tersebut.
- b. Program budaya baca masyarakat Rokan Hilir. Rendahnya minat baca akibat dari persoalan literasi perlu segera dibangun melalui sinergi dengan institusi Pendidikan dan para penggiat literasi serta pemerhati pengembangan minat dan budaya baca

- c. Peningkatan budaya gemar membaca melalui penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat
- d. Peningkatan kualitas layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi baik dari segi portal web, sistem layanan dan partisipasi dalam media sosial.
- e. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia Perpustakaan dan kearsipan
- f. Peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan untuk memenuhi keinginan dan kebutuhan pemustaka dan pengguna arsip.
- g. Peningkatan penataan dan pengelolaan kearsipan secara professional.
- h. Pembangunan Gedung Perpustakaan dan Depo Arsip sesuai standar tipologi.
- i. Peningkatan Penyelenggaraan Kearsipan lingkup Pemerintah daerah

## 1.7 Sistematika Penulisan

Berpedoman pada Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dalam dokumen LKjIP 2023 ini diuraikan tentang Renstra, Renja 2023, Penetapan Kinerja 2023 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rokan Hilir, dan analisis terhadap kinerja serta rekomendasi yang ditujukan baik untuk perbaikan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir maupun Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir di masa mendatang. Secara lebih rinci, muatan dokumen LKjIP ini tergambar dalam sistematika laporan, yang tersusun sebagai berikut:

### Bab I Pendahuluan

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

### Bab II Perencanaan Kinerja

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

### Bab III Akuntabilitas Kinerja

#### A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

#### B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

## BAB IV

### Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

#### Lampiran:

- 1) Perjanjian Kinerja
- 2) Lain-lain yang dianggap perlu

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan. Dalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir untuk mencapainya dalam tahun tertentu. Gambaran sasaran atau kondisi yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir beserta strategi yang akan dilakukan untuk mencapai sasaran sesuai dengan tugas dan fungsi yang diamanahkan tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir 2021-2026.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023 ini, mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dengan uraian dan penjelasan sebagai berikut :

#### 2.1 Rencana Strategis

Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 25 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah serta Undang undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Daerah wajib menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD.

Rencana Strategis merupakan suatu proses perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu tertentu berisi Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Strategi yang dilaksanakan melalui kebijakan dan program Kepala Daerah. RPJMD Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2021-2026 merupakan Dokumen perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap lima tahun (perencanaan jangka menengah) yang menggambarkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan, Program dan Kegiatan pembangunan daerah.



Penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir telah melalui tahapan-tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2021-2026 dengan melibatkan stakeholder pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum SKPD, serta Forum Renstra sehingga Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir merupakan hasil kesepakatan bersama antara Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir dan stakeholder. Selanjutnya, Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir yang merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD Kabupaten Rokan Hilir 2021-2026 adalah visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (pemilukada). Bupati dan Wakil Bupati Terpilih yaitu Bapak Afrizal Sintong, S. IP dan Bapak Sulaiman Azhar, SH., MH

Visi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Rokan Hilir terpilih periode 2021-2026, sebagai berikut:

***“ MENUJU ROKAN HILIR YANG MAJU, RELIGIUS DAN BERBUDAYA  
BERBASIS INFRASTRUKTUR “DAN PEREKONOMIAN YANG HANDAL”***

Dalam rangka mewujudkan Visi, maka disusun Misi yaitu rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Misi disusun dalam rangka mengimplementasikan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam mewujudkan visi yang telah dipaparkan di atas. Rumusan misi merupakan penggambaran visi yang ingin dicapai dan menguraikan upaya-upaya apa yang harus dilakukan. Rumusan misi disusun untuk memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran serta arah kebijakan yang ingin dicapai dan menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai visi.

Rumusan misi disusun dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan strategis, baik eksternal dan internal yang mempengaruhi serta kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang ada dalam pembangunan daerah. Misi disusun untuk memperjelas jalan atau langkah yang akan dilakukan dalam rangka mencapai perwujudan visi. Misi Bupati dan Wakil Bupati Rokan Hilir terpilih periode 2021-2026, sebagai berikut:

Misi 1	Mewujudkan Aksesibilitas dan Konektivitas Infrastruktur Antar Wilayah untuk Mewujudkan Pemerataan Pembangunan di Rokan Hilir
Misi 2	Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Unggul, Berbudaya dan Berdaya Saing dengan Berbasis Nilai-Nilai Religi
Misi 3	Meningkatkan Mutu dan Layanan Kesehatan yang Berkualitas kepada Masyarakat Rokan Hilir
Misi 4	Memajukan Sektor Ekonomi Kerakyatan Berbasis Potensi Lokal Daerah Kabupaten Rokan Hilir (Pertanian, Perikanan dan Ekonomi Kreatif) yang terencana dan Berkelanjutan
Misi 5	Mewujudkan Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan Daerah yang Baik, Efektif dan Efisien berbasis Teknologi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir dalam hal ini menjalankan Misi 5 yaitu **Mewujudkan Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan Daerah yang Baik, Efektif dan Efisien berbasis Teknologi.**

## 2.2 Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan sasaran strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang mengacu pada RPJMD 2021 s.d 2026 dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel 2.1  
Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA
1	Meningkatkan Kualitas Perpustakaan	Meningkatnya Layanan Perpustakaan dan Budaya Baca	Nilai pengunjung yang puas terhadap layanan perpustakaan
2	Meningkatkan penyelenggaraan daerah yang bersih, transparan dan akuntabel	Meningkatnya Kualitas Pengawasan Kearsipan Daerah	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai AKIP OPD

Tujuan dan sasaran diatas telah diselaraskan dengan Misi 5 RPJMD Tahun 2021-2026. Tujuan dan sasaran ini didasarkan kepada sasaran strategis daerah Kabupaten Rokan Hilir yang berlandaskan kepada pemetaan isu-isu strategetis daerah. Dalam hal ini diharapkan agar perencanaan strategis dapat tersusun secara konseptual, kontekstual, obyektif, faktual dan berkesinambungan dalam kurun waktu lima tahun ke depan sehingga jelas dan lugas tolak ukurnya untuk dilakukan monitoring dan evaluasi.

### 2.3 Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Jadi jelas bahwa indikator kinerja merupakan kriteria yang digunakan untuk menilai keberhasilan pencapaian tujuan organisasi yang diwujudkan dalam ukuran-ukuran tertentu. Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, maka setiap instansi perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sesuai dengan Peraturan Menteri Negara PAN Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah.

Indikator Kinerja Kabupaten yang merupakan kewenangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD 2021–2026. Berdasarkan Keputusan Bupati Rokan Hilir Nomor 399/BAPPEDA/2022 tentang Perubahan Atas Keputusan Bupati Nomor 530/BAPPEDA/2021 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2021-2026, maka pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir mengemban Misi 5 Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hilir. Untuk lebih lengkapnya dapat dijabarkan pada table dibawah ini:

Tabel 2.2  
Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir  
Tahun 2021-2026

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULA	KONDISI KINERJA AWAL TAHUN 2021	TARGET KINERJA PADA TAHUN SASARAN					TARGET KINERJA AKHIR PERIODE
						2022	2023	2024	2025	2026	
1	Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing	Meningkatnya Kemampuan Literasi Masyarakat	Persentase peningkatan jumlah kunjungan perpustakaan	$\frac{\text{Jumlah kunjungan ke perpustakaan selama 1 tahun}}{\text{Jumlah orang dalam populasi yang harus dilayani}} \times 100\%$	37%	43%	49%	55%	61%	67%	67%
2	Meningkatnya Profesionalitas dan akuntabilitas Kinerja dalam Sistem Penyelenggaraan Pemerintahan	Meningkatnya Kualitas Pengawasan Kearsipan Daerah	Nilai Indeks Pengawasan Kearsipan	Nilai Pengawasan Kearsipan Eksternal bobot 60% + Nilai Pengawasan Kearsipan Internal bobot 40%	D	C	CC	B	BB	BB	BB
		Meningkatnya Kinerja Profesionalitas Penyelenggaraan Pemerintah	Nilai SAKIP OPD	Hasil Evaluasi AKIP oleh Inspektorat	CC	CC	CC	B	B	B	B

Tabel 2.2 diatas merupakan indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir pada Urusan Bidang Perpustakaan dan Urusan Bidang Kearsipan. Pada saat evaluasi bersama Menpan-RB ketika melakukan sampel/paparan Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan diarahkan untuk optimalisasi IKU yang bersifat *outcome* dan ada perubahan target pada sasaran strategis. Dimana pada tahun 2022 pada yaitu sasaran strategis meningkatkan kemampuan literasi masyarakat dengan indikator kinerja Persentase peningkatan jumlah kunjungan perpustakaan berupa target yang masih bersifat output sehingga tidak menggambarkan hasil aktual yang dihasilkan dari suatu indikator kinerja.

Perubahan target dilakukan pada sasaran kinerja Meningkatnya Kualitas Pengawasan Kearsipan Daerah dengan Indikator Kinerja Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan pada tahun 2022 target ditetapkan dengan predikat C dan pada tahun 2023 semula ditargetkan dengan predikat CC. Karena pada tahun 2022 capaian sudah 100% maka disarankan untuk merubah target 2023 sampai akhir periode renstra lebih dari realisasi target sebelumnya yang sudah tinggi.

Kemudian perubahan target dilakukan juga pada sasaran kinerja Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah dengan Indikator Kinerja Nilai AKIP OPD pada tahun 2022 target ditetapkan dengan predikat CC dan pada tahun 2023 semula ditargetkan dengan predikat CC. Karena pada tahun 2022 capaian sudah 100% maka disarankan untuk merubah target 2023 sampai akhir periode renstra lebih dari realisasi target sebelumnya yang sudah tinggi.

Berikut dijabarkan Indikator Kinerja Utama yang sudah dilakukan perubahan sasaran strategis, indikator kinerja dan target dari setiap sasaran strategis yang menjadi dasar penyusunan perjanjian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir, seperti pada tabel 2.3 dibawah ini:

Tabel 2.3  
Indikator Kinerja Utama Perubahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir  
Tahun 2021-2026

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULA	KONDISI KINERJA AWAL TAHUN 2021	TARGET KINERJA PADA TAHUN SASARAN					
						2022	2023	2024	2025	2026	TARGET KINERJA AKHIR PERIODE
1	Meningkatkan Kualitas Perpustakaan	Meningkatnya Layanan Perpustakaan dan Budaya Baca	Nilai pengunjung yang puas terhadap layanan perpustakaan	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat tahun. n	n/a	n/a	78	80	82	83	83
2	Meningkatkan penyelenggaraan daerah yang bersih, transparan dan akuntabel	Meningkatnya Kualitas Pengawasan Kearsipan Daerah	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan	Nilai Pengawasan Kearsipan Eksternal bobot 60% + Nilai Pengawasan Kearsipan Internal bobot 40%	D	C	B	B	B	B	B
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai AKIP OPD	Hasil Evaluasi AKIP oleh Inspektorat	n/a	CC	B	B	B	BB	BB

## 2.4 Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja akan terwujud komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Berdasarkan Rencana Strategis tahun 2021-2026 dan Rencana Kerja Tahun 2023 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Rokan Hilir telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang diperjanjikan antara Kepala Dinas dengan Bupati dan besaran anggaran yang direncanakan melalui Program / Kegiatan pada Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4

Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2023
1.	Meningkatnya Kemampuan Literasi Masyarakat	Persentase Peningkatan Jumlah Kunjungan Perpustakaan	49%
2.	Meningkatnya Kualitas Pengawasan Kearsipan Daerah	Nilai Indeks Pengawasan Kearsipan	CC
3.	Meningkatnya Kinerja Profesionalitas Penyelenggaraan Pemerintah	Nilai SAKIP OPD	CC

Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 juga diubah untuk menyesuaikan dengan Indikator Kinerja Utama Perubahan seperti yang diuraikan pada tabel 2.5 dibawah ini:

Tabel 2.5

## Perjanjian Kinerja Perubahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2023	Target Thdp renstra
1	Meningkatnya Layanan Perpustakaan dan Budaya Baca	Nilai pengunjung yang puas terhadap layanan perpustakaan	78	83
2	Meningkatnya Kualitas Pengawasan Kearsipan Daerah	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan	B	B
3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai AKIP OPD	B	BB

Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kepada Bupati Rokan Hilir terdapat di Lampiran 1 pada Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini.

Dengan anggaran yang dibutuhkan untuk pencapaian target perjanjian kinerja sebagai berikut:

Tabel 2.6

## Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023

Program		Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah kabupaten/Kota	5.015.071.850	APBD
2	Program Pembinaan Perpustakaan	383.045.062	APBD
3	Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	32.108.791	APBD
4	Program Pengelolaan Arsip	167.766.530	APBD
5	Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	29.167.007	APBD

Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kepada Bupati Rokan Hilir terdapat di Lampiran 1 pada Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) ini.

## 2.5 Penetapan Rencana Kerja

Rencana Kerja merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah. Rencana Kerja memuat seluruh rencana atau target kinerja yang hendak dicapai dalam kurun waktu satu tahun, yang dituangkan kedalam sejumlah indikator kinerja strategis yang relevan pada tahun anggaran yang akan atau sedang dilaksanakan. Rencana Kerja Perangkat Daerah memuat

tentang kebijakan program dan kegiatan yang telah direncanakan sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang didasarkan kepada program dan kegiatan prioritas daerah serta isu-isu strategis daerah pada tahun perencanaan dan yang akan dicapai pada tahun berjalan.



Tabel 2.7  
Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung sasaran dan indikator

NO	SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
1			2	3	4
1	Meningkatnya Layanan Perpustakaan dan Budaya Baca	Nilai pengunjung yang puas terhadap layanan perpustakaan	Program Pembinaan Perpustakaan	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
					Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota
					Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
					Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
			Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan
2	Meningkatnya Kualitas Pengawasan Kearsipan Daerah	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan	Program Pengelolaan Arsip	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis
				Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota
			Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Penilaian dan Penetapan Auteursitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjamin Keabsahan Arsip

NO	SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP OPD	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Perencanaan, Penganggaran Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
					Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
					Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Itikar Realisasi Kinerja SKPD
					Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD		
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya		
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsinya		
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		
			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor		
			Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan		
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		
			Penyediaan Bahan/Material		
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					

NO	SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Mebel
					Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
					Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
					Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
					Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
					Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
					Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
					Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

### BAB III

#### AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas.

Dasar yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah. Tabel berikut menggambarkan skala nilai peringkat kinerja dikutip dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, yang juga digunakan dalam penyusunan Laporan Kinerja ini.

Tabel 3.1

Skala Nilai Peringkat Kinerja

Urutan	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1	91% < 100%	Sangat Tinggi
2	76% < 90%	Tinggi
3	66% < 75%	Sedang
4	51% < 65%	Rendah
5	< 50	Sangat rendah

Dalam mengukur capaian indikator kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Rokan Hilir tahun 2023 dilakukan dengan membandingkan target dengan realisasi, rumus yang digunakan untuk menghitung persentase capaian target indikator kinerja adalah sebagai berikut:

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana (Target)}} \times 100\%$$



### 3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran kinerja dilakukan untuk menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi output dan outcome yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang seharusnya terjadi dengan kinerja yang diharapkan. Atau dengan kata lain pengukuran dilakukan dengan menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan terhadap mencapai target sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Rokan Hilir terpilih.

Capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir tahun 2023 dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra 2021-2026 maupun Rencana Kerja Tahun 2023 serta Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel 3.2  
Capaian Kinerja Target dan Realisasi

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023	REALISASI 2023	CAPAIAN %	KATEGORI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya Layanan Perpustakaan dan Budaya Baca	Nilai pengunjung yang puas terhadap layanan perpustakaan	78	83,06	106%	Sangat Tinggi
2.	Meningkatnya Kualitas Pengawasan Kearsipan Daerah	Nilai Indeks Pengawasan Kearsipan	B	B	100%	Sangat Tinggi
3.	Meningkatnya Kinerja Profesionalitas Penyelenggaraan Pemerintah	Nilai SAKIP OPD	B	BB	100%	Sangat Tinggi

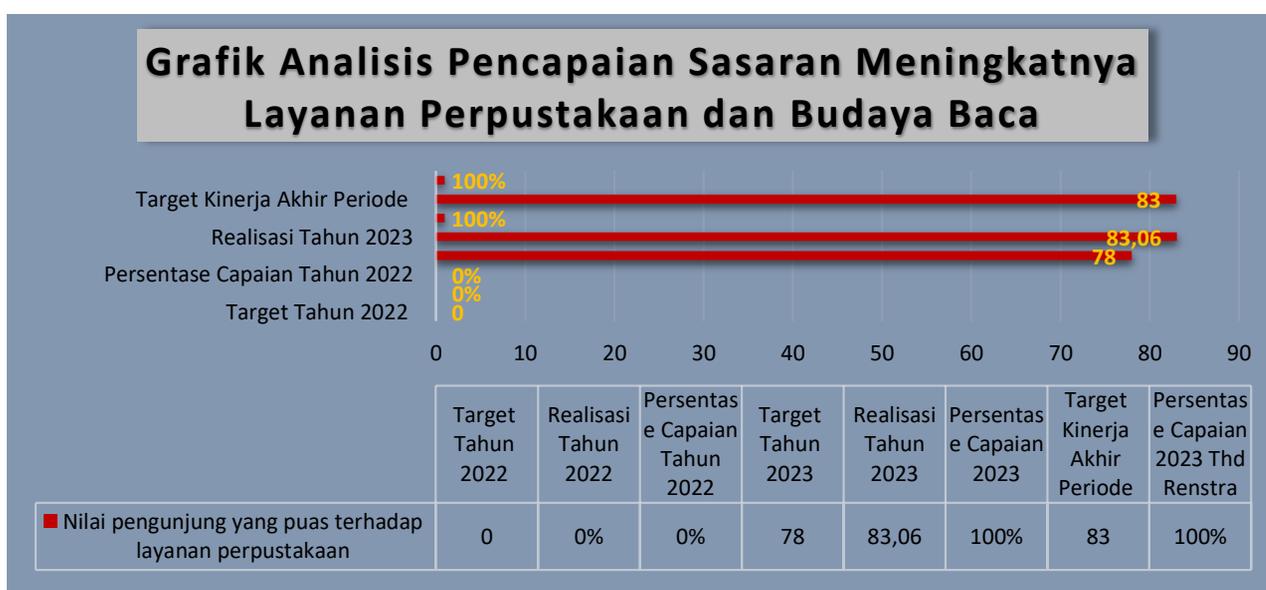
Berdasarkan tabel pada uraian diatas, dapat dilihat bahwasanya beberapa capaian kinerja tahun 2023 ada yang telah melampaui daripada target kinerja. Meskipun demikian, tingginya capaian kinerja terhadap target yang ditetapkan tidak serta merta dapat menggambarkan perkembangan peningkatan pelayanan secara signifikan. Secara lebih jelasnya, analisa sasaran kinerja akan dijelaskan pada bagian berikutnya.

❶ Analisis Sasaran Strategis 1 ➔ **Meningkatnya Layanan Perpustakaan dan Budaya Baca**

Dengan indikator kinerja “**Nilai pengunjung yang puas terhadap layanan perpustakaan**” dengan formulasi Indeks Kepuasan Masyarakat, Sasaran startegis 1 yaitu Meningkatkan Layanan Perpustakaan dan Budaya Baca merupakan hasil revisi dari Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir karena sasaran strategis yang lama belum memenuhi indikator secara outcome dan target tidak bisa tercapai. Pencapaian nilai kepuasan masyarakat didapat dari hasil laporan survei kepuasan masyarakat Tahun 2023 yang telah di susun oleh Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan dan Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca. Capaian kinerja pada sasaran strategis 1 dapat terlihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.3  
*Analisis pencapaian sasaran Meningkatkan Layanan Perpustakaan dan Budaya Baca*

No	Indikator Kinerja Sasaran	Tahun 2022		Persentase Capaian Tahun 2022	Tahun 2023		Persentase Capaian 2023	Target Kinerja Akhir Periode		Persentase Capaian 2023 Thd Renstra	Kategori
		Target	Realisasi		Target	Realisasi		Target	Realisasi		
1	Nilai pengunjung yang puas terhadap layanan perpustakaan	n/a	0%	0%	78	83,06	106%	83	Blm ada realisasi	100%	Sangat Tinggi



Berdasarkan tabel dan grafik diatas dapat dilihat bahwa nilai capaian target tahun 2023 Indeks Kepuasan Masyarakat mencapai angka **83,06** dari yang ditargetkan sebesar **78** dengan kategori **Sangat tinggi**. Dari peningkatan



tersebut dapat dipastikan bahwa masyarakat khususnya para pelajar dan mahasiswa telah merasakan layanan yang baik dari perpustakaan daerah Kabupaten Rokan Hilir.

Hasil survei didapat dengan cara pengisian kuesioner. Pengisian kuesioner dilakukan sendiri oleh responden sebagai penerima layanan dan hasilnya dikumpulkan di tempat yang telah disediakan. Sedangkan pengisian kuesioner melalui google form untuk responden secara online dengan link [https://docs.google.com/forms/d/1FvK5-v5i0l6YMrovhQLXCBB0W5\\_-lHlM4FL3wM5OBdw/edit](https://docs.google.com/forms/d/1FvK5-v5i0l6YMrovhQLXCBB0W5_-lHlM4FL3wM5OBdw/edit) dilakukan juga sendiri oleh responden dan langsung terkirim ke admin. Dengan cara ini penerima layanan aktif melakukan pengisian sendiri atas himbuan dari unit pelayanan yang bersangkutan.

Populasi penerima layanan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir tahun 2023 adalah sebanyak 2.293 orang. Selanjutnya responden dipilih secara acak dari setiap jenis pelayanan besaran sampel dan populasi menggunakan tabel sampel dari Krejcie and Morgan. Berdasarkan Tabel Krejcie and Morgan, jumlah minimum sampel responden yang harus dikumpulkan dalam satu tahun adalah 333 orang.

Berdasarkan hasil pengumpulan data, jumlah responden penerima layanan yang diperoleh selama tahun 2023 yaitu 333 orang responden, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.4  
*Jumlah Responden Penerima Layanan*

No	KARAKTERISTIK	INDIKATOR	JUMLAH	PERSENTASE
1	JENIS KELAMIN	LAKI	131	39,3%
		PEREMPUAN	202	60,7%
2	PENDIDIKAN	SD KE BAWAH	6	1,8%
		SLTP	48	14,4%
		SLTA	141	42,3%
		DIII	5	1,5 %
		SI	130	39,04%
		S2	3	0,9%
3	PEKERJAAN	PNS	23	6,9%
		TNI	0	0%
		SWASTA	13	3,9%
		WIRSAUSAHA	5	1,5%
		PELAJAR	169	50,3%
		MAHASISWA/i	99	29,7%
		UMUM	21	6,3%
HONORER	3	0,9%		

Sumber : Laporan Survei Kepuasan Masyarakat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Rohil Tahun 2023

Tabel 3.5  
Detail Nilai IKM Per Unsur

Nilai Unsur Pelayanan									
UNSUR PELAYANAN	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
Jumlah Nilai Per Unsur Pelayanan	1075	1085	1057	1289	1095	1108	1136	1042	1070
Nilai Rata-Rata (NRR) Per Unsur Pelayanan ( IKM Per Unsur Pelayanan)	3.228	3.258	3.174	3.871	3.288	3.327	3.411	3.129	3.213
Nilai Rata-Rata (NRR) Tertimbang Per Unsur Pelayanan	0.359	0362	0353	0.430	0.365	0.370	0.379	0.348	0.357
Kategori	B	B	B	A	B	B	B	B	B
Nilai Rata-Rata Tertimbang	: 3,322								
IKM Unit Layanan	: 83.06 (B atau BAIK)								

Sumber : Laporan Survei Kepuasan Masyarakat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Rokhil Tahun 2023

Berikut beberapa data yang menunjang Indeks Kepuasan Masyarakat yang tersedia, yaitu:

Tabel 3.6  
Data Jumlah Koleksi Judul Buku Dan Data Koleksi Buku Yang Tersedia Di Perpustakaan Umum Daerah Tahun 2023

NO	KLASIFIKASI	KOLEKSI BUKU	
		EKSEMPLAR	JUDUL
1	FIKSI (CERPEN, KOMIK, NOVEL)	728	184
2	NON FIKSI		
	2.1 KARYA UMUM	4900	1329
	2.2 FILSAFAT	697	148
	2.3 AGAMA	3566	905
	2.4 ILMU SOSIAL	3761	925
	2.5 BAHASA	670	139
	2.6 ILMU PENGETAHUAN MURNI	3778	908
	2.7 TEKNOLOGI	3967	1311
	2.8 SENI, OLAHRAGA, REKREASI	715	163
	2.9 KESUSASTRAAN	518	203
	2.10 SEJARAH, GEOGRAFI, BIOGRAFI	720	189
	JUMLAH	24020	6404

Sumber : Bidang Pengelolaan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan

Tabel 3.7  
Daftar Rincian Jumlah Pengunjung di Perpustakaan Umum  
Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2023

No	Bulan	Pelajar	Mahasiswa	Umum	Jumlah (Orang)
1	Januari				64
2	Februari	21	17	116	154
3	Maret	4	18	114	136
4	April	23	7	114	144
5	Mei	4	25	105	134
6	Juni	9	59	122	190
7	Juli	91	37	276	404
8	Agustus	0	86	135	121
9	September	2	49	70	121
10	Oktober	12	5	141	158
11	November	15	0	445	460
12	Desember	0	0	207	207
<b>Total</b>		<b>181</b>	<b>303</b>	<b>1845</b>	<b>2293</b>

Sumber : Bidang Pengelolaan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan

☞ Faktor pendukung keberhasilan capaian indikator:

1. Makin membaiknya layanan di perpustakaan daerah
2. Partisipasi masyarakat terutama pelajar dan mahasiswa untuk datang berkunjung ke perpustakaan daerah

☞ Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian indikator ini:

1. Kurang nya sarana prasana perpustakaan yang bisa mendukung kepuasan pemustaka untuk sering berkunjung ke perpustakaan daerah.
2. Masih kurang nya Tenaga Pelayanan perpustakaan dan Pustakawan pada perpustakaan daerah dan perpustakaan binaan kabupaten, serta kurangnya maksimalnya anggaran untuk tenaga pelayanan perpustakaan dan pustakawan agar dapat mengikuti Pendidikan, Bimtek dan Pelatihan tentang Pengelolaan perpustakaan yang baik.

📄 Strategi Pemecahan Masalah :

1. Melakukan pengusulan kepada pemerintah daerah untuk dapat menyediakan sarana prasarana yang dibutuhkan oleh perpustakaan daerah untuk lebih meningkatkan lagi layanan kepada masyarakat terutama gedung layanan perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan
2. Menambah anggaran pelatihan dan bimtek agar bisa memaksimalkan para tenaga pelayanan perpustakaan dan pustakawan memaksimalkan ilmu pengetahuan tentang perpustakaan.

📄 Program dan Kegiatan Pendukung Untuk Pencapaian Sasaran:

1. Program Pembinaan Perpustakaan
  - Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
  - Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten /Kota
2. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno

🕒 Analisis Sasaran Strategis 2 ➡ **Meningkatnya Kualitas Pengawasan Kearsipan Daerah**

Dengan indikator kinerja “**Nilai Indeks Pengawasan Kearsipan**” dengan formulasi Nilai Pengawasan Kearsipan Eksternal bobot 60% + Nilai Pengawasan Kearsipan Internal bobot 40%.

Capaian kinerja pada sasaran strategis 2 dapat terlihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.8  
*Analisis Pencapaian Sasaran*  
Meningkatnya Kualitas Pengawasan Kearsipan Daerah

No	Indikator Kinerja Sasaran	Tahun 2022		Persentase Capaian Tahun 2022	Tahun 2023		Persentase Capaian 2023	Target Kinerja Akhir Periode		Persentase Capaian 2023 Thd Renstra	Kategori
		Target	Realisasi		Target	Realisasi		Target	Realisasi		
1	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan	C	CC (51,93)	100%	B	B (66,19)	100%	B	Blm ada realisasi	100%	Sangat Tinggi



Dari tabel dan grafik diatas dapat dijelaskan bahwa Hasil pengukuran kinerja untuk sasaran strategis 2 pada tahun 2023 adalah dengan predikat “**B**”. Dari laporan Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dengan **Pengumuman Nomor AK.01.00/23/2023 tentang Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2023**. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir memperoleh Nilai Hasil Pengawasan (NHP) Kearsipan Eksternal dan NHP Kearsipan Internal perolehan angka **66,19** dengan predikat “**B**” merupakan peringkat ke **123** dari seluruh kabupaten/kota di Indonesia, dibandingkan dengan Nilai Hasil Pengawasan Tahun 2022 perolehan angka **51,93** dengan predikat “**CC**”. Pengukuran Tabel Skala Nilai Peringkat Kinerja capaian kinerja dalam tahun 2023 dengan kategori “**Sangat Tinggi**”. Perangkat Daerah yang sudah dilaksanakan audit kearsipan internal sebanyak 30 PD sebagai objek pengawasan.

📖 Faktor pendukung keberhasilan capaian indikator:

1. Tingkat kepedulian tentang penataan arsip pada perangkat daerah mulai baik
2. Adanya anggaran yang cukup dalam pelaksanaan kegiatan

📖 Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian indikator ini:

1. Masih kurangnya arsiparis dan tenaga pengelola arsip yang berkompeten pada Lembaga Kearsipan Daerah maupun Perangkat Daerah.
2. Belum lengkapnya sarana dan prasarana kearsipan setara kabupaten/kota.
3. Masih rendahnya tingkat kepatuhan perangkat daerah terhadap kebijakan / peraturan kearsipan

📄 Strategi Pemecahan Masalah :

1. Melakukan pembinaan terhadap perangkat daerah secara maksimal
2. Melakukan monitoring, evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan penataan kearsipan yang dilakukan oleh perangkat daerah

📄 Program dan Kegiatan Pendukung Untuk Pencapaian Sasaran:

1. Program Pengelolaan Arsip
  - Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
  - Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota

③ Analisis Sasaran Strategis 3 ➔ **Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah**

Dengan indikator kinerja “**Nilai AKIP OPD**” dengan formulasi Hasil Evaluasi AKIP oleh Inspektorat. Capaian kinerja pada sasaran strategis 3 dapat terlihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.9

*Analisis Pencapaian Sasaran*  
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

No	Indikator Kinerja Sasaran	Tahun 2022		Persentase Capaian Tahun 2022	Tahun 2023		Persentase Capaian 2023	Target Kinerja Akhir Periode		Persentase Capaian 2023 Thd Renstra	Kategori
		Target	Realisasi		Target	Realisasi		Target	Realisasi		
1	Nilai AKIP OPD	CC	CC (55,53)	100%	B	BB (70,10)	100%	BB	Blm ada realisasi	100%	Sangat Tinggi



Berdasarkan tabel dan grafik diatas dapat dilihat bahwa nilai AKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir pada tahun 2023 berada pada angka **70,10** dengan prediket "**BB**" (Sangat Baik). Sedangkan target pada tahun 2022 adalah **55,53** dengan predikat "**CC**". Sehingga untuk sasaran strategis 2 dapat di kategori **Sangat Tinggi**.

📄 Faktor pendukung keberhasilan capaian indikator:

Pemenuhan penilaian terhadap AKIP terakomodir dalam bentuk dokumen perencanaan dan pelaporan

📄 Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian indikator ini:

Komponen penilaian AKIP belum dapat terpenuhi 100% karena keterbatasan data dukung yang tersedia.

📄 Strategi Pemecahan Masalah:

Melakukan perbaikan terhadap komponen penilaian yang belum lengkap

📄 Program dan Kegiatan Pendukung Untuk Pencapaian Sasaran:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota

- Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
- Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

### **3.1.1 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun Berjalan dengan Standar Nasional**

Untuk mengetahui sejauhmana perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2023 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir dengan Standar Nasional Tahun 2023, bahwasanya Sasaran Strategis

untuk urusan perpustakaan dan kearsipan tidak sama. Sehingga tidak dapat dilakukan perbandingan pencapaian realisasi tahun 2023 atau nihil. Sebagaimana tabel 3.10 dibawah ini:

Tabel 3.10

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2023 dengan Standar Nasional

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target PK 2023	Realisasi PK Tahun 2023	Target/Standar Nasional Tahun 2023	Realisasi Nasional Tahun 2023
1	Nihil					
2	Nihil					

Sumber data : Dipersip Kab. Rohil

### 3.2 Realisasi Anggaran

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 total anggaran yang dilaksanakan adalah sebesar **Rp. 5.627.159.240,-** dengan realisasi sebesar **Rp. 4.898.165.713,-** atau efisiensi anggaran sebesar **87,05%**. Ada beberapa sub kegiatan yang pencairannya tidak bisa dibayarkan pada tahun 2023 sehingga terjadi tunda bayar tahun 2024, mengakibatkan realisasi anggaran tahun 2023 sedikit lebih rendah dibanding tahun 2022.

Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan bersumber dari APBD Kabupaten Rokan Hilir. Pada Tahun 2023 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tidak memiliki dana DAK. Secara lebih rinci dijelaskan pada bagian berikut:

Tabel 3.11

Realisasi Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023

NO.	URAIAN PROGRAM (INDIKATOR)/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN Rp.	REALISASI Rp.	CAPAIAN %
	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	5.627.159.240	4.898.165.713	87,05%
	URUSAN PERPUSTAKAAN	5.430.225.703	4.714.338.238	86,82%
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	5.015.071.850	4.465.161.999	89,03%
1	<b>Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>78.978.053</b>	<b>74.484.348</b>	<b>94,31%</b>
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	25.432.835	20.939.335	82,33%
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	9.257.184	9.257.184	100%

NO.	URAIAN PROGRAM (INDIKATOR)/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN Rp.	REALISASI Rp.	CAPAIAN %
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	10.994.549	10.994.549	100%
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	9.563.543	9.563.543	100%
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktiar Realisasi Kinerja SKPD	13.969.343	13.969.342	100%
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9.760.599	9.760.395	100%
<b>2</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>3.089.463.479</b>	<b>2.848.459.918</b>	<b>92,20%</b>
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.069.460.095	2.831.611.540	92,25%
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	9.934.013	7.057.757	71,05%
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	10.069.371	9.790.621	97,23%
<b>3</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>257.185.000</b>	<b>251.890.953</b>	<b>97,94%</b>
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	99.567.000	99.567.000	100,00%
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsinya	157.618.000	152.323.953	96,64%
<b>4</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>628.015.097</b>	<b>566.673.888</b>	<b>90,23%</b>
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	32.070.942	31.715.120	98,89%
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	34.986.064	33.618.322	96,09%
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	29.655.248	28.576.124	96,36%
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	54.250.000	48.266.000	88,97%
	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	36.672.843	34.049.794	92,85%
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.600.000	3.000.000	83,33%
	Penyediaan Bahan/Material	33.300.000	33.300.000	100,00%
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	403.480.000	354.148.528	87,77%
<b>5</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>384.947.625</b>	<b>349.631.200</b>	<b>90,83%</b>
	Pengadaan Mebel	174.325.601	163.600.000	93,85%
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	156.865.228	132.550.000	84,50%
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	53.756.796	53.481.200	99,49%

NO.	URAIAN PROGRAM (INDIKATOR)/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN Rp.	REALISASI Rp.	CAPAIAN %
6	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>332.189.356</b>	<b>313.022.530</b>	<b>94,23%</b>
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.330.000	3.330.000	100%
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	101.468.316	82.301.490	81,11%
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	227.391.040	227.391.040	100,00%
7	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>244.293.240</b>	<b>60.999.162</b>	<b>45,00%</b>
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan , Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	44.578.000	32.145.000	100%
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan , Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	15.100.000	11.363.000	100%
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	18.115.240	17.491.162	100%
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	166.500.000	0	0%
II	<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>	<b>383.045.062</b>	<b>233.219.448</b>	<b>60,89%</b>
8	<b>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>348.035.917</b>	<b>206.992.543</b>	<b>59,47%</b>
	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	58.289.610	50.954.610	87,42%
	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	154.342.535	113.829.985	73,75%
	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	22.864.840	22.856.100	99,96%
	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	112.538.932	19.351.848	17,20%
9	<b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingat Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>35.009.145</b>	<b>26.226.905</b>	<b>74,91%</b>
	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	35.009.145	26.226.905	74,91%
III	<b>PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO</b>	<b>32.108.791</b>	<b>15.956.791</b>	<b>49,70%</b>
10	<b>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>32.108.791</b>	<b>15.956.791</b>	<b>49,70%</b>
	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	32.108.791	15.956.791	49,70%

NO.	URAIAN PROGRAM (INDIKATOR)/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN Rp.	REALISASI Rp.	CAPAIAN %
	<b>URUSAN KEARSIPAN</b>	<b>196.933.537</b>	<b>183.827.475</b>	<b>93,34%</b>
IV	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>	<b>167.766.530</b>	<b>157.515.191</b>	<b>93,89%</b>
11	<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>127.860.598</b>	<b>126.123.946</b>	<b>98,64%</b>
	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	56.663.832	55.480.580	97,91%
	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	71.196.766	70.643.366	99,22%
12	<b>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</b>	<b>39.905.932</b>	<b>31.391.245</b>	<b>78,66%</b>
	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Nasional Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	39.905.932	31.391.245	78,66%
V	<b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>	<b>29.167.007</b>	<b>26.312.284</b>	<b>90,21%</b>
13	<b>Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota</b>	<b>29.167.007</b>	<b>26.312.284</b>	<b>90,21%</b>
	Penilaian dan Penetapan Auteursitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjamin Keabsahan Arsip	29.167.007	26.312.284	90,21%

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Pengukuran kinerja merupakan suatu alat manajemen yang digunakan untuk meningkatkan akuntabilitas dalam rangka menilai keberhasilan/kegagalan atau tercapai/tidak tercapainya sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati.

Untuk dapat menjawab pertanyaan akan tingkat keberhasilan/kegagalan tersebut, telah dilaksanakan pengukuran indikator kinerja sasaran, dan dapat disimpulkan bahwa pencapaian sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2023 pada bidang perpustakaan dan bidang kearsipan dengan kategori Sangat Tinggi. Sedangkan untuk akuntabilitas keuangan berbobot 87,05% dengan predikat kategori Tinggi.

Untuk memperbaiki tata kelola dalam akuntabilitas kinerja di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir telah dilakukan langkah-langkah perubahan untuk memperbaiki kelemahan-kelemahan yang terjadi tahun sebelumnya dan perubahan dalam budaya kinerja di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir, antara lain:

1. Telah menyusun rencana aksi perbaikan sistem pengendalian intern.
2. Telah menyusun laporan monitoring secara berkala.
3. Telah menyusun laporan capaian kinerja bidang
4. Telah melakukan perbaikan atas rekomendasi terhadap program/kegiatan untuk peningkatan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir.



# **LAMPIRAN I**

## **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**



# PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HILIR DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Arena MTQ Komplek Perkantoran Batu 6 Bagansiapiapi

Email : dipersipkabrohil@gmail.com

## PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : AFRIZAL SINTONG

Jabatan : BUPATI ROKAN HILIR

Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : Hj. FATMAWATI, SKM., M. Si

Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. 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.

Bagansiapiapi, 30 November 2023

PIHAK KEDUA,  
BUPATI ROKAN HILIR,



AFRIZAL SINTONG

PIHAK PERTAMA  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN ROKAN HILIR,



Hj. FATMAWATI, SKM., M. Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19680825 198803 2 002

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROKAN HILIR**

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2023
1	2	3	4
1	Meningkatnya Layanan Perpustakaan dan Budaya Baca	Nilai pengunjung yang puas terhadap layanan perpustakaan	78
2	Meningkatnya Kualitas Pengawasan Kearsipan Daerah	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan	B
3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai AKIP OPD	B

	Program	Anggaran	Keterangan
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	5.015.071.850	APBD
2	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	383.045.062	APBD
3	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	32.108.791	APBD
4	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	167.766.530	APBD
5	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	29.167.007	APBD

Bagansiapiapi, 30 November 2023



**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN ROKAN HILIR,**

**Hj. FATMAWATI, SKM., M. Si**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19680825 198803 2 002**



# PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HILIR DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Arena MTQ Komplek Perkantoran Batu 6 Bagansiapiapi  
Email : dipersipkabrohil@gmail.com

## PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : RAHMAD APIRAL, SP  
Jabatan : Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : Hj. FATMAWATI, SKM., M. Si  
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. 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.

Bagansiapiapi, 30 November 2023

PIHAK KEDUA,

Hj. FATMAWATI, SKM., M. Si  
NIP. 19680825 198803 2 002

PIHAK PERTAMA,

RAHMAD APIRAL, SP  
NIP. 19690421 199606 1 001

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023**  
**SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
**KABUPATEN ROKAN HILIR**

NO	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
I	Terpenuhinya Fasilitasi Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemenuhan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
	- Terpenuhinya Fasilitasi Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9 Dokumen
	- Terpenuhinya Fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan ketersediaan Pelaporan Keuangan Perangkat Daerah	100%
	- Terpenuhinya Fasilitasi Administrasi Kepegawaian Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Fasilitasi Pemenuhan Administrasi Kepegawaian Urusan Pemerintah Daerah	100%
	- Terpenuhinya Fasilitasi Administrasi Umum Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Fasilitasi Pemenuhan Administrasi Umum Urusan Pemerintah Daerah	100%
	- Terpenuhinya Fasilitasi Pengadaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Fasilitasi Pemenuhan Pengadaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintah Daerah	100%
	- Terpenuhinya Fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Fasilitasi Penyediaan Jasa Urusan Pemerintah Daerah	100%
	- Terpenuhinya Fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintah Daerah	100%

Program	Anggaran	Keterangan
<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>5.015.071.850</b>	<b>APBD-P 2023</b>
<b>1 Kegiatan :</b> Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	78.978.053	
<b>2 Kegiatan :</b> Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.089.463.479	
<b>3 Kegiatan :</b> Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	257.185.000	
<b>4 Kegiatan :</b> Administrasi Umum Perangkat Daerah	628.015.097	
<b>5 Kegiatan :</b> Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	384.947.625	
<b>6 Kegiatan :</b> Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	332.189.356	
<b>7 Kegiatan :</b> Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	244.293.240	

Bagansiapiapi, 30 November 2023

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN,**

  
Hj. FATMAWATI SKM. M. Si  
NIP. 19680825 198803 2 002

**SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN,**

  
RAHMAD APIRAL, SP  
NIP. 19690421 199606 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HILIR**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Arena MTQ Komplek Perkantoran Batu 6 Bagansiapiapi  
Email : [dipersipkabrohil@gmail.com](mailto:dipersipkabrohil@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : SUKARNO, S. Pd., M. Si

Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan

Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : Hj. FATMAWATI, SKM., M. Si

Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. 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.

Bagansiapiapi, 30 November 2023

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

Hj. FATMAWATI, SKM., M. Si  
NIP. 19680825 198803 2 002

SUKARNO, S.Pd. M.Si  
NIP. 19660811 199404 1 001

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023**  
**KABID PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN GEMAR MEMBACA**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROKAN HILIR**

NO	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	Persentase Perpustakaan sesuai standar	25%
	1.1 Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perpustakaan	Persentase Perpustakaan yang dibina dan dikembangkan	30%
	1.2 Meningkatkan Minat Baca Masyarakat	Persentase Kegiatan Pengembangan Minat Membaca	20%

Program	Anggaran	Keterangan
<b>Program Pembinaan Perpustakaan</b>	<b>205.837.687</b>	<b>APBD-P 2023</b>
<b>1 Kegiatan</b>		
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	170.828.542	
<b>Sub Kegiatan</b>		
Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar Di Seluruh Wilayah Kab/Kota Sesuai Dengan Standar Nasional Perpustakaan	58.289.610	
Penyusunan Data Dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Pustakawan dan Pustakawan Tingkat Darah Kabupaten/Kota	112.538.932	
<b>2 Kegiatan</b>		
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kab/Kota	35.009.145	
<b>Sub Kegiatan</b>		
Pemilihan Duta Baca tingkat Daerah Kab/Kota	35.009.145	

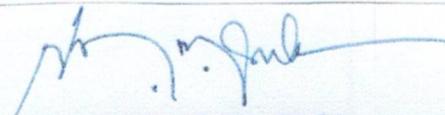
Bagansiapiapi, 30 November 2023

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN,



Hj. FATMAWATI SKM. M. Si  
 NIP. 19680825 198803 2 002

KABID PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN  
 GEMAR MEMBACA  
 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN,



SUKARNO, S.Pd. M.Si  
 NIP. 19660811 199404 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HILIR**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Arena MTQ Komplek Perkantoran Batu 6 Bagansiapiapi  
Email : [dipersipkabrohil@gmail.com](mailto:dipersipkabrohil@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : LINDA ROSDIANA, S. Pd  
Jabatan : Kepala Bidang Pengolahan, Layanan Dan Pelestarian Bahan  
Perpustakaan

Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : Hj. FATMAWATI, SKM., M. Si  
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. 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.

Bagansiapiapi, 30 November 2023

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

Hj. FATMAWATI, SKM., M. Si  
NIP. 19680825 198803 2 002

LINDA ROSDIANA, S. Pd  
NIP. 19700818 199310 2 001

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023**  
**KABID PENGOLAHAN, LAYANAN DAN PELESTARIAN BAHAN PERPUSTAKAAN**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROKAN HILIR**

NO	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
	Meningkatnya Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	Persentase Perpustakaan sesuai standar	25%
	1.1 Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perpustakaan	Persentase Perpustakaan yang dibina dan dikembangkan	30%
	1.2 Naskah Kuno Daerah	Persentase Masyarakat atau lembaga yang menyimpan Naskah Kuno	50%

Program	Anggaran	Keterangan
<b>Program Pembinaan Perpustakaan</b>	<b>209.316.166</b>	<b>APBD 2023</b>
<b>1 Kegiatan</b>		
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	177.207.375	
<b>Sub Kegiatan</b>		
Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	154.342.535	
<b>Sub Kegiatan</b>		
Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	22.864.840	
<b>Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno</b>	<b>32.108.791</b>	
<b>2 Kegiatan</b>		
Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/ Kota	32.108.791	
<b>Sub Kegiatan</b>		
Pengembangan, Pengolahan Dan Pengalihmediaan Naskah Kuno Yang Dimiliki Masyarakat Untuk Dilestarikan Dan Didayagunakan	32.108.791	

Bagansiapiapi, 30 November 2023

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN,**



Hj. FATMAWATI SKM. M. Si  
 NIP. 19680825 198803 2 002

**KABID PENGOLAHAN, LAYANAN DAN PELESTARIAN BAHAN PERPUSTAKAAN**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN,**



LINDA ROSDIANA, S.Pd  
 NIP. 19700818 199310 2 001



# PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HILIR DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Arena MTQ Komplek Perkantoran Batu 6 Bagansiapiapi  
Email : dipersipkabrohil@gmail.com

## PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : YUSMA, SE  
Jabatan : Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan  
Selanjutnya disebutkan pihak pertama

Nama : Hj. FATMAWATI, SKM., M. Si  
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. 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.

Bagansiapiapi, 30 November 2023

PIHAK KEDUA,

Hj. FATMAWATI, SKM., M. Si  
NIP. 19680825 198803 2 002

PIHAK PERTAMA,

YUSMA, SE  
NIP. 19711102 200012 2 002

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023**  
**KEPALA BIDANG PENYELENGGARAAN KEARSIPAN**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROKAN HILIR**

NO	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Penerapan e-arsip terintegrasi	Persentase Peningkatan Arsip yang dikelola, dirawat dan dilestarikan	33%
	1.1 Meningkatnya Pengelolaan Arsip Dinamis	Jumlah Unit Pengolah dan Unit Kearsipan yang dikelola dan ditata	88 UP 30 UK
2	Tertelaksananya Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Daerah	Persentase Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Daerah	50%
	2.1 Meningkatnya keabsahan arsip statis dan arsip hasil alih media kabupaten/kota	Jumlah arsip statis dan arsip hasil alih media yang dinilai dan ditetapkan sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip	8 arsip statis dan alih media

Program	Anggaran	Keterangan
<b>Program Pengelolaan Arsip</b>	<b>167.766.530</b>	<b>APBD-P 2023</b>
<b>1 Kegiatan</b>		
Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	127.860.598	
<b>Sub Kegiatan</b>		
Penciptaan Dan Penggunaan Arsip Dinamis	56.663.832	
Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	71.196.766	
<b>2 Kegiatan</b>		
Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	39.905.932	
<b>Sub Kegiatan</b>		
Penyediaan Informasi,Akses Dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui Jikn	39.905.932	
<b>Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip</b>	<b>29.167.007</b>	
<b>3 Kegiatan</b>		
Autentikasi Arsip Statis Dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	29.167.007	
<b>Sub Kegiatan</b>		
Penilaian Dan Penetapan Autentitasitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Peminjaman Keabsahan Arsip	29.167.007	

Bagansiapiapi **30 NOVEMBER** 2023

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN,**

  
**Hj. FATMAWATI SKM. M. Si**  
**NIP. 19680825 198803 2 002**

**KEPALA BIDANG PENYELENGGARAAN KEARSIPAN**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN,**

  
**YUSMA, SE**  
**NIP. 19711102 200012 2 002**



# **LAMPIRAN II**

**RENCANA KERJA**

**TAHUNAN 2023**

**RENCANA KERJA TAHUNAN 2023**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROKAN HILIR**

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2023
1	2	3	4
1	Meningkatnya Layanan Perpustakaan dan Budaya Baca	Nilai pengunjung yang puas terhadap layanan perpustakaan	78
2	Meningkatnya Kualitas Pengawasan Kearsipan Daerah	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan	B
3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai AKIP OPD	B

**Bagansiapiapi,**

**2023**





# **LAMPIRAN III**

## **LAPORAN HASIL EVALUASI TAHUN 2023 DARI INSPEKTORAT**



# PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HILIR

## INSPEKTORAT

Komplek Perkantoran Batu 6 Jalan Lintas Pesisir Sungai Rokan Telp. (0767) 2700270 Fax. (0767) 2700271  
KECAMATAN BANGKO - BAGANSIPIAPI

Nomor : 26/R/LHE/INSP/2023

Bagansiapiapi, 16 Agustus 2023

Sifat : Penting

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Laporan Hasil Evaluasi Sistem  
Akuntabilitas Kinerja Instansi  
Pemerintahan (SAKIP) pada Dinas  
Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten  
Rokan Hilir Tahun 2023

Yth. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kabupaten Rokan Hilir

di-

Bagansiapiapi

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, kami telah melakukan evaluasi terhadap Sistem Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir.

Evaluasi ini ditujukan untuk mengetahui sejauh mana AKIP dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir dengan hasil sebagai berikut:

### 1. Pendahuluan

#### a. Dasar Hukum Evaluasi

- 1) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

- 2) Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
- 3) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintah;
- 4) Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2023;
- 5) Surat Perintah Tugas Inspektur Kabupaten Rokan Hilir Nomor :700/INSP/SPT/REG/2023/167 tanggal 31 Juli 2023..

#### **b. Latar Belakang Evaluasi**

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan. Nilai AKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir tahun sebelumnya (tahun 2022) adalah 55,35 (CC) atau Cukup (memadai). Beberapa kendala yang dihadapi dalam implementasi AKIP, yaitu belum ditemukan kesesuaian dalam penyusunan cascading dengan Penja

ASN secara valid, kurangnya pemahaman istilah dan cara penyusunan yang baik dan benar, keterbatasan aparatur.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir belum melakukan inovasi dalam implementasi AKIP Pengumpulan data kinerja belum memanfaatkan Teknologi Informasi dalam bentuk pembuatan aplikasi yang mendukung pelayanan sebagai upaya perbaikan serta peningkatan akuntabilitas kinerja.

**c. Tujuan Evaluasi**

- 1) Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP;
- 2) Menilai tingkat implementasi SAKIP;
- 3) Menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
- 4) Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP; dan
- 5) Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

**d. Ruang Lingkup Evaluasi**

Ruang lingkup evaluasi AKIP mencakup, antara lain:

- 1) Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
- 2) Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
- 3) Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
- 4) Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja; dan
- 5) Penilaian capaian kinerja atas output maupun outcome serta kinerja lainnya.

**e. Metodologi Evaluasi**

Penilaian dilakukan pada sub-komponen evaluasi AKIP, dan setiap sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. Sub-komponen

akan dinilai dengan pilihan jawaban AA/A/BB/B/CC/C/D/E, jika kondisi atau gambaran kriteria sesuai dengan gradasi nilai sebagai berikut:

AA (Bobot nilai 100)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional.
A (Bobot nilai 90)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut.
BB (Bobot nilai 80)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan.
B (Bobot nilai 70)	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75%-100%).
CC (Bobot nilai 60)	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50%-75%).
C (Bobot nilai 50)	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25%-50%).
D (Bobot nilai 30)	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>0%-25%).
E (Bobot nilai 0)	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja.

Setiap sub-komponen kriteria yang telah diberikan nilai dalam pemenuhan kriteria harus dilengkapi dengan catatan berupa keterangan beserta bukti daftar dokumen yang mendukung dan relevan. Nilai pada sub-komponen yang telah terisi akan terakumulasi sehingga diperoleh nilai total (hasil akhir) di setiap komponen. Lembar Kerja Evaluasi (LKE) AKIP Instansi adalah sebagaimana terlampir.

Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen memberikan gambaran tingkat AKIP, dengan kategori predikat sebagai berikut:

<b>Predikat</b>	<b>Interpretasi</b>
AA (Nilai > 90 – 100)	Sangat Memuaskan Telah terwujud Good Governance. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang yang dinamis, adaptif, dan efisien (Reform). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu.
A (Nilai > 80 – 90)	Memuaskan Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/Subkoordinator.
BB (Nilai > 70 – 80)	Sangat Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/koordinator.
B (Nilai > 60 – 70)	Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/unit kerja.
CC (Nilai > 50 – 60)	Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja.
C (Nilai > 30 – 50)	Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.
D (Nilai > 0 – 30)	Sangat Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP.

#### **f. Gambaran Umum**

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Rokan Hilir Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pembentukan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir yang dipimpin oleh Kepala Dinas dan membawahi tiga Bidang yang dibantu oleh Sekretaris dan 9 Sub Bidang

Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
- d. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca;
- e. Bidang Penyelenggaraan Kearsipan;
- f. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b membawahi 2 (dua) Sub Bagian :

- a. Sub Bagian Perencanaan, Humas dan Kepegawaian; dan
- b. Sub Bagian Tata Usaha, Keuangan dan Perlengkapan;

Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi :

- a. Sub Bidang Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan;
- b. Sub Bidang Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan; dan
- c. Sub Bidang Pelestarian Bahan Perpustakaan.

Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi :

- a. Sub Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
- b. Sub Bidang Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan; dan
- c. Sub Bidang Pengembangan Pembudayaan Gemar Membaca.

Bidang Penyelenggaraan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, membawahi :

- a. Sub Bidang Pembinaan Kearsipan.

b. Sub Bidang Pengawasan Kearsipan; dan

c. Sub Bidang Pengelolaan Arsip.

Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir, yaitu :

1. Jumlah rata-rata pemanfaatan kunjungan per hari ke perpustakaan daerah
2. Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun
3. Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan
4. Nilai AKIP OPD

**g. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya**

No	Rekomendasi Hasil Tindaklanjut	Rencana Tindaklanjut	Status Tindaklanjut
1.	Menyusun dokumen perencanaan kinerja yang menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara kondisi/hasil setiap level jabatan (Cascading) sesuai dengan ketentuan	Sudah melakukan penyusunan cascading pada setiap level jabatan sesuai dokumen renstra tahun 2021-2026	Sudah ditindaklanjut
2.	Menyusun Perencanaan Kinerja yang dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan bahkan aktivitas antar bidang dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting) sesuai ketentuan:	Penyempurnaan Perjanjian Kinerja, IKU, Pohon Kinerja dan Renstra OPD	Sudah ditindaklanjut
3	Membuat dokumen hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya sebagai bentuk perbaikan/penyempurnaan dikumen perencanaan kinerja yang ditetapkan	melakukan asistensi kepada OPD terkait tentang perbaikan dan penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja yaitu renstra	Sudah ditindaklanjut
4	membuat uraian gambaran hasil perbaikan/penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang baik	penyempurnaan dokumen perencanaan sudah dilakukan dengan OPD terkait yaitu Bappeda sesuai berita acara asistensi dan dokumentasi rapat	Sudah ditindaklanjut

5	Membuat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan	Melakukan evaluasi dan monitoring rencana aksi pencapaian kinerja dan anggaran per triwulan dengan menyusun laporan realisasi laporan fisik dan keuangan dari bagian ketatausahaan	Sudah ditindaklanjuti
6	Melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang	Telah menyusun Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) sesuai jenjang jabatan	Sudah ditindaklanjuti
7	Memfaatkan teknologi informasi (Aplikasi) dalam proses pengumpulan data kinerja	SELENTA (sistem Evaluasi dan Monitoring Akuntabilitas Kinerja) Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir	Sudah ditindaklanjuti
8	Membuat komitmen organisasi dalam penempatan/penghapusan jabatan baik struktural maupun fungsional berdasarkan pengukuran kinerja	Melakukan Rapat Evaluasi pencapaian kinerja masing - masing jabatan terkait kontribusi/ dukungan terhadap pencapaian kinerja OPD	Sudah ditindaklanjuti
9	melakukan revidi atas dokumen Laporan Kinerja Organisasi Perangkat Daerah	telah dilakukan revidi oleh bagian organisasi Setda dan Inspektorat	Sudah ditindaklanjuti
10.	Menginstruksikan Tim Penyusunan LKJIP untuk menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja level nasional/internasional (Benchmark kinerja) dalam laporan kinerja	Menyusun pada LKJIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2022 Pada BAB 3 hal. 46	Belum ditindaklanjuti
11.	Melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja internal pada unit organisasi secara berjenjang;	Melakukan Rapat Evaluasi pencapaian kinerja masing - masing jabatan terkait kontribusi/ dukungan terhadap pencapaian kinerja OPD	Sudah ditindaklanjuti
12.	Membuat pedoman teknis evaluasi akuntabilitas kinerja internal;	Telah dibuat pedoman teknis evaluasi akuntabilitas kinerja internal	Sudah ditindaklanjuti

13.	Menggunakan teknologi informasi (aplikasi) dalam proses pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja internal	SELENTA (sistem Evaluasi dan Monitoring Akuntabilitas Kinerja) Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir	Sudah ditindaklanjuti
-----	---	---	-----------------------

## 2. Gambaran Hasil Evaluasi

a. Kondisi, berupa gambaran baik maupun catatan kekurangan tentang kondisi sebelum, sesudah, serta dampak keberhasilan pada :

### 1) Evaluasi atas Perencanaan Kinerja

- a. Dokumen perencanaan kinerja telah tersedia, yaitu RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA, DPA, Penja tahun 2022,2023, Laporan Hasil Monitoring Rencana Aksi OPD Tahun 2023;
- b. Dokumen perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu dokumen perencanaan kinerja telah diformalkan, dokumen perencanaan kinerja telah dipublikasikan tepat waktu, dokumen perencanaan kinerja telah menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai, kualitas rumusan hasil (tujuan/sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai, ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART, Perencanaan kinerja belum dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (*Crosscutting*) masih dalam proses  
Namun masih terdapat kriteria yang belum terpenuhi, yaitu LkjiP, RESTRA dan IKU belum dipublikasikan tepat waktu;
- c. Perencanaan kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan, yaitu anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada kinerja yang ingin dicapai, aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung kinerja yang ingin dicapai, rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala, Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya, satuan kerja telah memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja

yang telah direncanakan, pimpinan terlibat dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan, setiap pegawai telah berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan, kinerja individu telah selaras dengan kinerja organisasi.

Namun masih terdapat kriteria yang belum terpenuhi, yaitu belum terdapat perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik

## **2) Evaluasi atas Pengukuran Kinerja**

### **a. Pengukuran Kinerja telah dilakukan, yaitu :**

- Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja Pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja berpedoman pada Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 98 Tahun 2018 tentang Pedoman Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir;
- Terdapat Definisi Operasional IKU yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja yaitu Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Nomor 100.3.3.7/DISPERSIP/..., tentang perubahan atas keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Nomor 188/DISPERSIP/1.1/17 tentang penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2021-2026;
- Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan;

### **b. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan, yaitu :**

- Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan dalam bentuk Laporan Monitoring Rencana Aksi Tahun 2023;
- Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan dalam bentuk Laporan Aplikasi E-Monev;

- Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala melalui Laporan PPTK.
  - Organisasi belum melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang;
  - pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).
- c. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian *Reward* dan *Punishment*, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien, yaitu :
- Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (*Decision Maker*) dalam mengukur capaian;
  - Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan;
  - Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (*Refocusing*) Organisasi;
  - Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja;
  - Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja;
  - Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja;
  - Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja;
  - Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja;

Namun terdapat kriteria yang belum terpenuhi, yaitu :

- Pengukuran kinerja belum menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional;
- Belum terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.

### 3) Evaluasi atas Pelaporan Kinerja

- a. Terdapat dokumen laporan yang menggambarkan kinerja, yaitu dokumen Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir telah disusun secara berkala, Dokumen Laporan Kinerja telah direviu, Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan, dan disampaikan tepat waktu;
- b. Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya, yaitu : Laporan Kinerja telah diformalkan, disusun secara berkualitas sesuai dengan standar, telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja, telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target tahunan, telah, telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya, telah menginfokan kualitas atas keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya, telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja, telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (rekomendasi perbaikan kinerja).

Namun terdapat kriteria yang belum terpenuhi, yaitu :

- Belum menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah;
  - Belum menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (*Benchmark* kinerja);
  - Dokumen Laporan Kinerja belum menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).
- c. Pelaporan kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya, yaitu informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (bertanggung jawab), penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai, Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja,

Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja, Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.

Namun terdapat kriteria yang belum terpenuhi, yaitu informasi dalam laporan kinerja belum mampu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.

#### **4) Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal**

- a. Pedoman teknis evaluasi akuntabilitas kinerja internal sudah ada, evaluasi akuntabilitas kinerja internal sudah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang;
- b. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal sudah dilaksanakan secara berkualitas dengan sumber daya yang memadai, sudah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai, Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi) yaitu SELENTA (sistem Evaluasi dan Monitoring Akuntabilitas Kinerja) Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir;
- c. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja, sudah ditindaklanjuti rekomendasi perbidang, matrik tindaklanjut LHE tahun 2022, Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rerkomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.

Namun terdapat kriteria yang belum terpenuhi, yaitu :

- Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum sepenuhnya dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja;
- Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum sepenuhnya dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja;
- Belum sepenuhnya terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

### 5) Evaluasi atas Capaian Kinerja

Pencapaian kinerja dan anggaran Bappeda tahun 2022 dari seluruh program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir yaitu 75,04%.

LKE akuntabilitas kinerja instansi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir (terlampir).

#### b. Rekomendasi

Direkomendasikan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir agar :

1. Mempublikasikan LkjiP, RESTRA dan IKU tepat waktu;
2. Membuat komitmen organisasi dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional berdasarkan pengukuran kinerja;
3. Membuat dokumen hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya sebagai bentuk perbaikan/penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja yang ditetapkan atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja yang efisien;
4. Mengintruksikan Tim Penyusun LKjiP untuk menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah dalam dokumen Laporan Kinerja;
5. Menginstruksikan Tim Penyusun LkjiP untuk menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja) didalam dokumen Laporan Kinerja;
6. Menginstruksikan Tim Penyusun LkjiP untuk menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja) didalam dokumen Laporan Kinerja;
7. Membuat uraian informasi dalam laporan kinerja yang mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi;

### 3. Penutup

#### a. Simpulan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir mendapat nilai **70,10** dengan predikat penilaian "**BB**" atau **Sangat Baik**. Adapun rincian hasil penilaian adalah sebagai berikut:

Komponen Yang Dinilai	Bobot	Nilai
1. Perencanaan Kinerja	30	22,50
2. Pengukuran Kinerja	30	21,60
3. Pelaporan Kinerja	15	10,50
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	15,50
<b>Nilai Akuntabilitas Kinerja</b>	<b>100</b>	<b>70,10</b>
	<b>Predikat</b>	<b>BB</b>

b. Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik

Manfaat dari LAKIP bisa dijadikan bahan evaluasi terhadap instansi pemerintah yang bersangkutan selama 1 tahun anggaran. SAKIP mempunyai peran yang sangat strategis dalam upaya peningkatan penyelenggaraan pemerintahan, yaitu sebagai alat untuk memperbaiki kebijakan serta mendorong instansi pemerintah untuk melakukan inovasi dalam mendisain program dan kegiatan. SAKIP pun seharusnya dapat digunakan sebagai dasar dalam memberikan *reward* dan *punishment* yang bisa dikaitkan dengan kinerja individu. Manfaat tersebut baru bisa dipetik jika ada komitmen yang kuat dari pimpinan untuk memberikan pemahaman yang kuat akan pentingnya SAKIP yang tak hanya bisa berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kinerja tetapi juga sebagai alat pengendalian.

c. Apresiasi

Inspektorat Kabupaten Rokan Hilir menyampaikan apresiasi terima kasih dan penghargaan kepada Kepala Dinas Perputakaan dan Kearsipan dan Pejabat terkait atas bantuannya menyiapkan data dan kerjasamanya selama pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP) pada Dinas Perputakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2022.

Demikian laporan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih



H. ROY AZLAN, AP, M.Si  
NIP 19750413 199503 1 002

Tembusan Yth. :  
Bupati Rokan Hilir (sebagai laporan).



# **LAMPIRAN IV**

## **LAPORAN EVALUASI HASIL RENJA TW. 4 TAHUN 2023**

Evaluasi Hasil Renja Tahun 2023  
 TRIWULAN IV  
 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

P

No	Sasaran	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Akhir Periode Renstra		Realisasi Capaian Kinerja Renstra sampai dengan Renja Tahun 2022 (n-2)		Target kinerja dan anggaran berjalan tahun 2023 (n-1) yang dievaluasi		Realisasi Kinerja Sampai Dengan Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja yang dievaluasi (2023)		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renja Tahun 2023 (%)		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra s/d Tahun 2023/Akhir Tahun Pelaksanaan Renstra Tahun 2023)		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra s/d tahun 2023 (%)		SKPD Penanggungjawab	Keterangan				
				5		6		7		8		9		10		11		12		13=12/7x100%		14 = 6 + 12		15=14/5 x100%				16		17	
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp	K	Rp
Semua Bidang																															
	Sasaran Prioritas Daerah 1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, dan laporan capaian kinerja dan keuangan perangkat daerah yang tersusun dengan baik dan tepat waktu (%)	100,00	-	90,00	-	93	5.015.071.850	715.395.643	1.184.005.157	2.050.494.679	515.091.321	92	4.464.986.800	98,92%	89,03%	90,00	4.464.986.800	0,00%									DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN		
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah yang tersedia (Dokumen)	18,00	-	0,00	-	6	78.978.053	38.615.411	2	2.120.000	2	33.573.938	6	74.309.349	100,00%	94,09%	6,00	74.309.349	33,33%	0,00%									
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (dokumen)	-	-	0,00	-	1	25.432.835	6.514.335	-	-	-	14.250.000	1	20.764.335	100,00%	81,64%	1,00	20.764.335	0,00%	0,00%							Tidak Ada		
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD yang disusun (Dokumen)	-	-	0,00	-	1	9.257.184	9.257.184	-	-	-	-	1	9.257.184	100,00%	100,00%	1,00	9.257.184	0,00%	0,00%								Tidak Ada	
		Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA-SKPD yang disusun (Dokumen)	-	-	0,00	-	1	10.994.549	10.994.549	-	-	-	-	1	10.994.549	100,00%	100,00%	1,00	10.994.549	0,00%	0,00%								Tidak Ada	
		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen Perubahan DPA-SKPD yang disusun (Dokumen)	-	-	0,00	-	1	9.563.543	-	-	-	1	9.563.543	1	9.563.543	100,00%	100,00%	1,00	9.563.543	0,00%	0,00%								Tidak Ada	
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang disusun (Dokumen)	-	-	0,00	-	4	13.969.343	11.849.343	-	-	2.120.000	1	-	4	13.969.343	100,00%	100,00%	4,00	13.969.343	0,00%	0,00%								Tidak Ada
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja pelayanan perangkat daerah yang disusun (Dokumen)	-	-	0,00	-	1	9.760.599	-	-	-	1	9.760.395	1	9.760.395	100,00%	100,00%	1,00	9.760.395	0,00%	0,00%								Tidak Ada	
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik (%)	300,00	-	0,00	-	100	3.089.463.479	321.878.004	25	1.065.930.901	25	1.412.940.754	25	47.710.259	100	2.848.459.918	100,00%	92,20%	100,00	2.848.459.918	33,33%	0,00%							
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	*Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	-	-	0,00	-	12	3.069.460.095	321.878.004	3	1.056.140.280	3	1.412.940.754	3	40.652.502	12	2.831.611.540	100,00%	92,25%	12,00	2.831.611.540	0,00%	0,00%							Tidak Ada
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun SKPD yang disusun (Dokumen)	-	-	0,00	-	1	9.934.013	-	-	-	-	1	7.057.757	1	7.057.757	100,00%	71,05%	1,00	7.057.757	0,00%	0,00%							Tidak Ada	
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD yang disusun (Dokumen)	-	-	0,00	-	1	10.069.371	-	1	9.790.621	-	-	1	9.790.621	100,00%	97,23%	1,00	9.790.621	0,00%	0,00%								Tidak Ada	
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan administrasi perangkat daerah (%)	-	-	0,00	-	100	257.185.000	88.653.396	25	68.318.000	25	94.919.557	100	251.890.953	100,00%	97,94%	100,00	251.890.953	0,00%	0,00%									
		Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	*Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya (Paket)	-	-	0,00	-	2	99.567.000	47.619.000	-	-	2	51.948.000	2	99.567.000	100,00%	100,00%	2,00	99.567.000	0,00%	0,00%								Tidak Ada	
		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	*Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	-	-	0,00	-	15	157.618.000	41.034.396	2	16.370.000	13	94.919.557	15	152.323.953	100,00%	96,64%	15,00	152.323.953	0,00%	0,00%								Tidak Ada	
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase peningkatan Kualitas Administrasi Umum (%)	-	-	0,00	-	100	628.015.097	196.937.794	25	3.276.000	25	186.402.019	25	180.058.075	100	566.673.888	100,00%	90,23%	100,00	566.673.888	0,00%	0,00%							

	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Persentase pemenuhan kebutuhan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor (%)				0,00		3	32.070.942		22.191.120	1	3.276.000	1		1	6.248.000	3	31.715.120	100,00%	98,89%	3,00	31.715.120	0,00%	0,00%	Tidak Ada	
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase ketersediaan peralatan dan perlengkapan kantor (%)				0,00		3	34.986.064	1	14.700.288			1		1	18.918.034	3	33.618.322	100,00%	96,09%	3,00	33.618.322	0,00%	0,00%	Tidak Ada	
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	*Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)				0,00		3	29.655.248	1	6.571.108			1	18.609.213	1	3.395.803	3	28.576.124	100,00%	96,36%	3,00	28.576.124	0,00%	0,00%	Tidak Ada	
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	*Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)				0,00		4	54.250.000	1	10.759.000	1		1		1	37.507.000	4	48.266.000	100,00%	88,97%	4,00	48.266.000	0,00%	0,00%	Tidak Ada	
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Persentase pemenuhan kebutuhan pencetakan dan/atau penggandaan (%)				0,00		100	36.672.843	20	15.980.656			60		20	18.069.138	100	34.049.794	100,00%	92,85%	100,00	34.049.794	0,00%	0,00%	Tidak Ada	
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Persentase ketersediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan (%)				0,00		100	3.600.000			100					3.000.000	100	3.000.000	100,00%	83,33%	100,00	3.000.000	0,00%	0,00%	Tidak Ada	
	Penyediaan Bahan/Material	Persentase ketersediaan bahan/material (%)				0,00		100	33.300.000	100	33.300.000							100	33.300.000	100,00%	100,00%	100,00	33.300.000	0,00%	0,00%	Tidak Ada	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	*Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)				0,00		3	403.480.000	1	93.435.622			1	167.792.806	1	92.920.100	3	354.148.528	100,00%	87,77%	3,00	354.148.528	0,00%	0,00%	Tidak Ada	
	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	Persentase penyediaan kebutuhan Barang Milik Daerah penunjang urusan (%)	90,00			0,00		100	384.947.625	25		25		25	338.398.000	25	11.233.000	100	349.631.000	100,00%	90,83%	100,00	349.631.000	111,11%	0,00%		
	Pengadaan Mebel	Persentase pemenuhan kebutuhan mebel kantor (%)				0,00		100	174.325.601			100			163.600.000			100	163.600.000	100,00%	93,85%	100,00	163.600.000	0,00%	0,00%	Tidak Ada	
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Persentase pemenuhan kebutuhan peralatan dan mesin lainnya (%)				0,00		100	156.865.228			100			132.550.000			100	132.550.000	100,00%	84,50%	100,00	132.550.000	0,00%	0,00%	Tidak Ada	
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya (%)				0,00		100	53.756.796					100	42.248.000		11.233.000	100	53.481.000	100,00%	99,49%	100,00	53.481.000	0,00%	0,00%	Tidak Ada	
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan (Dokumen)				0,00		12	332.189.356	3	57.196.038	3	101.898.256	3	42.315.906	3	111.612.330	12	313.022.530	100,00%	94,23%	12,00	313.022.530	0,00%	0,00%		
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	*Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)				0,00		1	3.330.000	1	3.330.000							1	3.330.000	100,00%	100,00%	1,00	3.330.000	0,00%	0,00%	Tidak Ada	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	*Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)				0,00		12	101.468.316	3	36.258.038		13.858.256		7.099.906	9	25.085.290	12	82.301.490	100,00%	81,11%	12,00	82.301.490	0,00%	0,00%	Tidak Ada	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	*Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)				0,00		12	227.391.040	3	17.608.000	3	88.040.000	3	35.216.000	3	86.527.040	12	227.391.040	100,00%	100,00%	12,00	227.391.040	0,00%	0,00%	Tidak Ada	
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang dipelihara dengan baik (%)	80,00			0,00		100	244.293.240	25	12.115.000	25	12.900.000	25		25	35.984.162	100	60.999.162	100,00%	24,97%	100,00	60.999.162	125,00%	0,00%		
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Persentase kendaraan perorangan dinas atau jabatan yang dipelihara (%)				0,00		100	44.578.000	65	12.115.000						35	20.030.000	100	32.145.000	100,00%	72,11%	100,00	32.145.000	0,00%	0,00%	Tidak Ada
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	*Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)				0,00		1	15.100.000							1	11.363.000	1	11.363.000	100,00%	75,25%	1,00	11.363.000	0,00%	0,00%	Tidak Ada	

		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Persentase pelaksanaan perbaikan peralatan kerja yang rusak ringan/sedang/berat (%)			0,00	10	18.115.240			10	12.900.000			4.591.162	10	17.491.162	100,00%	96,55%	10,00	17.491.162	0,00%	0,00%		Tidak Ada	
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	*Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)			0,00	1	166.500.000								1		100,00%	0,00%	1,00		0,00%	0,00%		Tidak Ada	
																		Rata-Rata Capaian Kinerja (%)	100,00%	89,03%						
																		Predikat Kinerja	Sangat Tinggi	Tinggi						
<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN</b>																										
Sasaran Prioritas Daerah 1	<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>	Persentase Pemustaka (%)	94,80			93,00	96	383.045.062				50.954.610	107.600.985		74.663.853	95	233.219.448	98,96%	60,89%	90,00	233.219.448	0,00%	0,00%		DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase perpustakaan yang dikelola dengan baik dan kunjungan pemustaka (%)				0,00	100	348.035.917	25		25	50.954.610	107.600.985	25	48.436.948	100	206.992.543	100,00%	59,47%	100,00	206.992.543	0,00%	0,00%			
	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan yang dibina (unit)				0,00	10	58.289.610			10	50.954.610				10	50.954.610	100,00%	87,42%	10,00	50.954.610	0,00%	0,00%		Tidak Ada	
	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	*Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi (Layanan)				0,00	1	154.342.535				1	107.600.985		6.229.000	1	113.829.985	100,00%	73,75%	1,00	113.829.985	0,00%	0,00%		Tidak Ada	
	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	*Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)				0,00	1	22.864.840							1	22.856.100	100,00%	99,96%	1,00	22.856.100	0,00%	0,00%			Tidak Ada	
	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	*Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (Dokumen)				0,00	1	112.538.932							1	19.351.848	100,00%	17,20%	1,00	19.351.848	0,00%	0,00%			Tidak Ada	
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pemustaka (%)				0,00	95	35.009.145	25		25			20	26.226.905	95	26.226.905	100,00%	74,91%	95,00	26.226.905	0,00%	0,00%			
	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	*Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Didukung Kegiatannya (Orang)				0,00	3	35.009.145							3	26.226.905	3	26.226.905	100,00%	74,91%	3,00	26.226.905	0,00%	0,00%		Tidak Ada
																		Rata-Rata Capaian Kinerja (%)	100,00%	60,89%						
																		Predikat Kinerja	Sangat Tinggi	Rendah						
Sasaran Prioritas Daerah 1	<b>PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO</b>	Jumlah Naskah Kuno dan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang dikelola dan dilestarikan (Eksemplar)	90,00			73,00	90	32.108.791				15.956.791			75	15.956.791	83,33%	49,70%	82,50	15.956.791	0,00%	0,00%		DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN		
	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Naskah Kuno dan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang dikelola dan dilestarikan (Eksemplar)	2,00			0,00	2	32.108.791				15.956.791			2	15.956.791	100,00%	49,70%	2,00	15.956.791	100,00%	0,00%				
	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	*Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan (Eksemplar)				0,00	2	32.108.791				15.956.791				2	15.956.791	100,00%	49,70%	2,00	15.956.791	0,00%	0,00%		Tidak Ada	
																		Rata-Rata Capaian Kinerja (%)	100,00%	49,70%						
																		Predikat Kinerja	Sangat Tinggi	Sangat Rendah						
<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN</b>																										

Sasaran Prioritas Daerah 1	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>	Persentase nilai pengawasan Kearsipan OPD dengan kategori baik (%)	93,40	-	90,00	-	94	167.766.530	-	-	157.515.191	-	-	94	157.515.191	100,00%	93,89%	87,50	157.515.191	-	0,00%	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN		
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan Tata Kelola Kearsipan sesuai dengan Peraturan yang berlaku (%)	4,00	-	0,00	-	95	127.860.598	25	-	25	126.123.946	25	-	20	126.123.946	100,00%	98,64%	95,00	126.123.946	2375,00%	0,00%		
	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	*Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)			0,00		1	56.663.832	-	-	1	55.480.580	-	-	1	55.480.580	100,00%	97,91%	1,00	55.480.580	0,00%	0,00%		Tidak Ada
	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	*Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)			0,00		1	71.196.766	-	-	1	70.643.366	-	-	1	70.643.366	100,00%	99,22%	1,00	70.643.366	0,00%	0,00%		Tidak Ada
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Penerapan E arsip terintegrasi (%)	1,00	-	0,00	-	1	39.905.932	-	-	1	31.391.245	-	-	1	31.391.245	100,00%	78,66%	1,00	31.391.245	100,00%	0,00%		
	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JKN	*Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JKN (Pengguna)			0,00		1	39.905.932	-	-	1	31.391.245	-	-	1	31.391.245	100,00%	78,66%	1,00	31.391.245	0,00%	0,00%		Tidak Ada
<b>Rata-Rata Capaian Kinerja (%)</b>																100,00%	93,89%							
<b>Predikat Kinerja</b>																Sangat Tinggi	Sangat Tinggi							
Sasaran Prioritas Daerah 1	<b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>	Tingkat keberadaan dan keulahan arsip sebagai bahan perlanggung jawaban seliap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat (KK Outcome) (%)	90,00	-	87,00	-	90	29.167.007	-	-	26.312.284	90	26.312.284	100,00%	90,21%	82,50	26.312.284	0,00%	0,00%	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN				
	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang dialih medikan (Arsip)	0,00	-	0,00	-	1	29.167.007	-	-	1	26.312.284	1	26.312.284	100,00%	90,21%	1,00	26.312.284	0,00%	0,00%				
	Penilaian dan Penetapan Autentitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	*Jumlah Daftar Autentitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan (Arsip)			0,00		1	29.167.007	-	-	1	26.312.284	1	26.312.284	100,00%	90,21%	1,00	26.312.284	0,00%	0,00%		Tidak Ada		
<b>Rata-Rata Capaian Kinerja (%)</b>																100,00%	90,21%							
<b>Predikat Kinerja</b>																Sangat Tinggi	Sangat Tinggi							
<b>5.627.159.240</b>																<b>100,00%</b>	<b>87,04%</b>							
<b>TOTAL RATA-RATA CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN DARI SELURUH PROGRAM</b>																<b>100,00%</b>	<b>87,04%</b>							
<b>PREDIKAT KINERJA DARI SELURUH PROGRAM</b>																<b>Sangat Tinggi</b>	<b>Tinggi</b>							

Faktor pendorong keberhasilan pencapaian kinerja :

Faktor penghambat pencapaian kinerja :

Tindak lanjut yang diperlukan dalam triwulan berikutnya\*):

Tindak lanjut yang diperlukan dalam RKPD berikutnya\*\*):



No.	INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA
1	91% ≤ 100%	Sangat tinggi
2	76% ≤ 90%	Tinggi
3	66% ≤ 75%	Sedang
4	51% ≤ 65%	Rendah
5	≤ 50%	Sangat Rendah



# **LAMPIRAN V**

## **SK. INDIKATOR KINERJA UTAMA DIPERSIP**



# PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HILIR

## DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Arena MTQ Komplek Perkantoran Batu 6 Bagansiapiapi  
Email : dipersipkabrohil@gmail.com

### KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN NOMOR : 100.3.3.7/DIPERSIP/17

TENTANG

### PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN NOMOR 188/DIPERSIP/1.1/17 TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROKAN HILIR TAHUN 2021-2026

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 ayat (2.c) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Instansi Pemerintah, disebutkan bahwa Indikator kinerja utama pada unit organisasi setingkat eselon II/Satuan Kerja/SKPD/Unit Kerja mandiri sekurang-kurangnya adalah indikator keluaran (output);
- b. bahwa berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Kementerian PANRB dan hasil asistensi dengan Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Rokan Hilir terkait Indikator Kinerja Utama;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a & b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan tentang Perubahan Penetapan Indikator Kinerja Utama Di Lingkungan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2021-2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota

Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1570);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Kabupaten Rokan Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2012 Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 12 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 21 Tahun 2012

tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Kabupaten Rokan Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2016 Nomor 12);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rokan Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2016 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rokan Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2019 Nomor 13);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 1 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2005-2025 (Lembaran Berita Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2017 Nomor 1);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2021-2026 (Lembaran Berita Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2021 Nomor 4);
13. Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 1 Tahun 2022 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2021-2026 (Lembaran Berita Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 1)

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN NOMOR 188/DIPERSIP/1.1/17 TENTANG PERUBAHAN PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROKAN HILIR TAHUN 2021-2026.

KESATU : Menetapkan Perubahan Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2021-2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Perubahan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana dimaksud Diktum Kesatu merupakan acuan kinerja yang digunakan oleh Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir untuk menetapkan Rencana Kinerja Tahunan, menyampaikan Penetapan Kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan Dokumen Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir.

- KETIGA : Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana dimaksud Diktum Kesatu disusun dengan mengacu kepada Indikator Kinerja Strategis Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir.
- KEEMPAT : Dengan terbitnya Keputusan ini, maka Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir Nomor 188/DIPERSIP/1.1/17 tidak berlaku lagi.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bagansiapiapi  
Pada tanggal 30 Juni 2023

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
KEARSIPAN KABUPATEN ROKAN HILIR,



Hj. FATMAWATI, SKM., M. Si  
Pembina TK.I  
NIP. 19680825 198803 2 002

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROKAN HILIR  
 NOMOR : 100.3.3.7/DIPERSIP/17  
 TENTANG : PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN NOMOR 188/DIPERSIP/1.1/17 TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROKAN HILIR TAHUN 2021-2026

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULA	KONDISI KINERJA AWAL TAHUN 2021	TARGET KINERJA PADA TAHUN SASARAN					
						2022	2023	2024	2025	2026	TARGET KINERJA AKHIR PERIODE
1	Meningkatkan Kualitas Perpustakaan	Meningkatnya Layanan Perpustakaan dan Budaya Baca	Nilai pengunjung yang puas terhadap layanan perpustakaan	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat tahun. n	n/a	n/a	78	80	82	83	83
2	Meningkatkan penyelenggaraan daerah yang bersih, transparan dan akuntabel	Meningkatnya Kualitas Pengawasan Kearsipan Daerah	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan	Nilai Pengawasan Kearsipan Eksternal bobot 60% + Nilai Pengawasan Kearsipan Internal bobot 40%	D	C	B	B	B	B	B
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai AKIP OPD	Hasil Evaluasi AKIP oleh Inspektorat	n/a	CC	B	B	B	BB	BB

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROKAN HILIR,



Hj. FATMAWATI, SKM., M. Si  
 Pembina TK.I  
 NIP. 19680825 198803 2 002



# **LAMPIRAN VI**

## **LAPORAN PELAKSANAAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT**



## **LAPORAN**

# **PELAKSANAAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)**



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN ROKAN HILIR  
TAHUN 2023**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT atas perkenan dan Ridho-Nya, sehingga Laporan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Pelayanan perpustakaan Umum Daerah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir dapat terselesaikan.

Kami menyadari bahwa masih ada kekurangan dalam Laporan Hasil SKM ini. Maka diperlukan saran dan masukan dari seluruh pihak sehingga dapat melengkapi Laporan Hasil SKM ini dalam penyusunannya. Selain itu, Kami mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang turut membantu dan menjawab kuisisioner sehingga kajian ini dapat terselesaikan tepat pada waktunya.

Semoga Laporan Hasil SKM ini dapat menjadi bahan masukan dan motivasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir untuk terus memberikan peningkatan pelayanan publik dalam hal pelayanan perpustakaan kepada masyarakat umum khususnya masyarakat Kabupaten Rokan Hilir. Kami berharap Laporan Hasil SKM ini dapat memberikan manfaat bagi seluruh pihak yang terkait dengan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir.

Bagansiapiapi, Desember 2023

KEPALA DINAS  
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN ROKAN HILIR,



Hj. FATMAWATI, SKM., M.Si  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19680825 198803 2 002

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ii</b>
<b>BAB I</b> .....	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Dasar Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat .....	2
1.3 Maksud dan Tujuan .....	2
<b>BAB II</b> .....	<b>4</b>
<b>PENGUMPULAN DATA SKM</b> .....	<b>4</b>
2.1 Pelaksana SKM .....	4
2.2 Metode Pengumpulan Data .....	4
2.3 Lokasi Pengumpulan Data .....	5
2.4 Waktu Pelaksanaan SKM .....	5
2.5 Penentuan Jumlah Responden .....	6
2.6 Metode Pengolahan Data .....	7
<b>BAB III</b> .....	<b>9</b>
<b>HASIL PENGOLAHAN DATA SKM</b> .....	<b>9</b>
3.1 Jumlah Responden SKM .....	9
3.2 Indeks Kepuasan Masyarakat (Unit Layanan dan Per Unsur Layanan) .....	10
<b>BAB IV</b> .....	<b>11</b>
<b>ANALISIS HASIL SKM</b> .....	<b>11</b>
4.1 Analisis Permasalahan/Kelemahan dan Kelebihan Unsur Layanan .....	11
4.2 Rencana Tindak Lanjut .....	12
4.3 Tren Nilai SKM .....	14
<b>BAB V</b> .....	<b>15</b>
<b>KESIMPULAN</b> .....	<b>15</b>
<b>LAMPIRAN</b>	
1. Lampiran1 (Kuesioner)	
2. Lampiran2 (Hasil Pengolahan Data SKM)	
3. Lampiran3 (Surat Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan)	
4. Lampiran4 ( Format Publikasi IKM Di Ruang Pelayanan)	

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan Pelayanan Publik yang adil, transparan, dan akuntabel. Pelibatan masyarakat ini menjadi penting seiring dengan adanya konsep pembangunan berkelanjutan. Serta adanya pelibatan masyarakat juga dapat mendorong kebijakan penyelenggaraan pelayanan publik lebih tepat sasaran.

Dalam mengamanatkan UU No. 25 tahun 2009 maupun PP No. 96 Tahun 2012 maka disusun Peraturan Menteri PANRB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Pedoman ini memberikan gambaran bagi penyelenggara pelayanan untuk melibatkan masyarakat dalam penilaian kinerja pelayanan publik guna meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan. Penilaian masyarakat atas penyelenggaraan pelayanan publik akan diukur berdasarkan 9 (sembilan) unsur yang berkaitan dengan standar pelayanan, sarana prasarana, serta konsultasi pengaduan.

Untuk mengetahui sejauh mana kualitas pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir sebagai salah satu penyedia layanan publik di Provinsi Riau, maka perlu diselenggarakan survei atau jajak pendapat tentang penilaian pengguna layanan publik terhadap pelayanan yang diberikan. Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri PANRB No. 14 Tahun 2017, maka telah dilakukan pengukuran atas kepuasan masyarakat. Hasil SKM yang didapat merangkum data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat. Dengan elaborasi metode pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat, maka akan didapatkan kualitas data yang akurat dan komprehensif.

Hasil survei ini akan digunakan sebagai bahan evaluasi dan bahan masukan bagi

penyelenggara layanan publik untuk terus-menerus melakukan perbaikan sehingga kualitas pelayanan prima dapat segera dicapai. Dengan tercapainya pelayanan prima maka harapan dan tuntutan masyarakat atas hak-hak mereka sebagai warga negara dapat terpenuhi.

### **1.2 Dasar Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat**

- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- Peraturan Menteri PAN RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan perpustakaan yang telah diberikan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir.

Adapun sasaran dilakukannya SKM adalah :

1. Mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan;
2. Mendorong penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik;
3. Mendorong penyelenggara pelayanan publik untuk menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik;
4. Mengukur kecenderungan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diberikan.

Dengan dilakukan SKM dapat diperoleh manfaat, antara lain:

1. Diketahui kelemahan atau kekurangan dari masing-masing unsur dalam penyelenggara pelayanan publik;
2. Diketahui kinerja penyelenggara pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik;
3. Sebagai bahan penetapan kebijakan yang perlu diambil dan upaya tindak lanjut yang perlu dilakukan atas hasil Survei Kepuasan Masyarakat;

4. Diketahui indeks kepuasan masyarakat secara menyeluruh terhadap hasil pelaksanaan pelayanan publik pada lingkup Pemerintah Pusat dan Daerah;
5. Memacu persaingan positif, antar unit penyelenggara pelayanan pada lingkup Pemerintah Pusat dan Daerah dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan;
6. Bagi masyarakat dapat diketahui gambaran tentang kinerja unit pelayanan.

## BAB II

### PENGUMPULAN DATA SKM

#### 2.1 Pelaksana SKM

Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan secara mandiri pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir dengan membentuk tim pelaksana kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat. Tim pelaksana Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir terdiri dari :

- 1) Ketua
- 2) Sekretaris
- 3) Anggota sebanyak 7 orang

Tim pelaksana Survey Kepuasan Masyarakat ini ditetapkan dalam bentuk Surat Keputusan Kepala Dinas.

#### 2.2 Metode Pengumpulan Data

Pelaksanaan SKM menggunakan kuesioner manual dan google form yang disebarakan kepada pengguna layanan. Kuesioner terdiri atas 9 pertanyaan sesuai dengan jumlah unsur pengukuran kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diterima berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kesembilan unsur yang ditanyakan dalam kuesioner SKM Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir yaitu :

1. **Persyaratan** : Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
2. **Sistem, mekanisme dan prosedur** : Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.
3. **Waktu penyelesaian** : Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
4. **Biaya/ tarif** : 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.

5. **Produk spesifikasi jenis pelayanan** : 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.
6. **Kompetensi pelaksana** : Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman
7. **Perilaku pelaksana** : Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.
8. **Sarana dan prasarana** : Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. 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).
9. **Penanganan pengaduan, saran dan masukan** : Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.

### **2.3 Lokasi Pengumpulan Data**

Lokasi dan waktu pengumpulan data dilakukan di lokasi unit pelayanan pada waktu jam pelayanan. Pengisian kuesioner dilakukan sendiri oleh responden sebagai penerima layanan dan hasilnya dikumpulkan di tempat yang telah disediakan. Sedangkan pengisian kuesioner melalui Whats up dengan membagikan link google form untuk responden secara online melalui [https://docs.google.com/forms/d/1FvK5-v5i0l6YMrovhQLXCBB0W5\\_-ltIM4FL3wM50Bdw/edit](https://docs.google.com/forms/d/1FvK5-v5i0l6YMrovhQLXCBB0W5_-ltIM4FL3wM50Bdw/edit) dilakukan juga sendiri oleh responden dan langsung terkirim ke admin. Dengan cara ini penerima layanan aktif melakukan pengisian sendiri atas himbauan dari unit pelayanan yang bersangkutan.

### **2.4 Waktu Pelaksanaan SKM**

Survei ini dilakukan oleh penyelenggara pelayanan publik terhadap layanan publik yang diberikan kepada masyarakat selama satu tahun. Survei Kepuasan Masyarakat yang dilakukan pada tahun 2023 merupakan survei yang pertama kali dilakukan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir.

Penyusunan indeks kepuasan masyarakat selama satu tahun ini dengan rincian sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Uraian Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan
1.	Persiapan	Tim IKM menyiapkan bahan survei	5 Mei s.d 10 Mei 2023
2.	Pengumpulan Data	Tim IKM mengumpulkan semua data questioner	13 Desember s.d 15 Desember 2023
3.	Pengolahan Data dan Analisis Hasil	Tim IKM mengolah data sesuai isian questioner	18 Desember s.d 22 Desember 2023
4.	Penyusunan dan Pelaporan Hasil	Tim IKM menyusun laporan IKM tahun 2023	25 Desember s.d 29 Desember 2023

## 2.5 Penentuan Jumlah Responden

Dalam penentuan responden, terlebih dahulu ditentukan jumlah populasi penerima layanan (jumlah pemohon) dari seluruh jenis pelayanan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir berdasarkan periode survei sebelumnya. Jika dilihat dari perkiraan jumlah penerima layanan tahun 2023, maka populasi penerima layanan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir dalam kurun waktu satu tahun adalah sebanyak 2.293 orang. Selanjutnya responden dipilih secara acak dari setiap jenis pelayanan besaran sampel dan populasi menggunakan tabel sampel dari Krejcie and Morgan. Berdasarkan Tabel Krejcie and Morgan, jumlah minimum sampel responden yang harus dikumpulkan dalam satu tahun adalah 329 orang.

TABEL KREJCIE

Tabel untuk menentukan kebutuhan jumlah sampel (S) dari sejumlah populasi (N) dengan tingkat kepercayaan 95%

N	S	N	S	N	S	N	S
10	10	150	108	460	210	2000	322
15	14	160	113	480	214	2200	327
20	19	170	118	500	217	2400	331
25	24	180	123	550	226	2600	335
30	28	190	127	600	234	2800	338
35	32	200	132	650	242	3000	341
40	36	210	136	700	248	3500	346
45	40	220	140	750	254	4000	351
50	44	230	144	800	260	4500	354
55	48	240	148	850	265	5000	357
60	52	250	152	900	269	6000	361
65	56	260	155	950	274	7000	364
70	59	270	159	1000	278	8000	367
75	63	280	162	1100	285	9000	368
80	66	290	165	1200	291	10000	370
85	70	300	169	1300	297	15000	375
90	73	320	175	1400	302	20000	377
95	76	340	181	1500	306	30000	379
100	80	360	186	1600	310	40000	380
110	86	380	191	1700	313	50000	381
120	92	400	196	1800	317	75000	382
130	97	420	201	1900	320	100000	384
140	103	440	205				

## 2.6 Metode Pengolahan Data

Pengolahan data IKM pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir dilaksanakan dengan menghitung data hasil jawaban Responden yang merupakan persepsi terhadap masing-masing unsur pelayanan dan diisikan dalam tabel pengolahan (terlampir).

Nilai IKM dihitung menggunakan “nilai rata-rata tertimbang” masing-masing unsur pelayanan. Dalam penghitungan IKM terhadap 9 unsur pelayanan, setiap unsur pelayanan memiliki **Nilai Penimbang** yang sama dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Bobot nilai rata-rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{9} = 0,1111$$

Untuk memperoleh nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir, digunakan pendekatan nilai rata-rata tertimbang (0,1111) dengan rumus :

$$\text{IKM} = \frac{\text{Total Nilai Persepsi per Unsur}}{\text{Total Unsur yang terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$$

Agar dapat memudahkan dalam melihat hasil penilaian IKM untuk diinterpretasikan yaitu antara 25-100 maka hasil penilaian IKM dikonversikan dengan nilai dasar 25, dengan rumus sebagai berikut :

$$IKM \text{ Unit Pelayanan} \times 25$$

Untuk mengetahui interval pengukuran kualitas pelayanan digunakan tabel nilai sebagai berikut :

Nilai Persepsi	Nilai nterval IKM	Nilai Interval Konversi IKM	Pelayanan Mutu	Kinerja Unit Pelayanan
1	1,00 - 2,5996	25,00 - 64,99	D	Tidak Baik
2	2,60 - 3,064	65,00 - 76,60	C	Kurang Baik
3	3,0644 - 3,532	76,61 - 88,30	B	Baik
4	3,5324 - 4,00	88,31 - 100,00	A	Sangat Baik

## BAB III

### HASIL PENGOLAHAN DATA SKM

#### 3.1 Jumlah Responden SKM

Berdasarkan hasil pengumpulan data, jumlah responden penerima layanan yang diperoleh selama tahun 2023 yaitu 333 orang responden, dengan rincian sebagai berikut :

No	KARAKTERISTIK	INDIKATOR	JUMLAH	PERSENTASE
1	JENIS KELAMIN	LAKI	131	39,3%
		PEREMPUAN	202	60,7%
2	PENDIDIKAN	SD KE BAWAH	6	1,8%
		SLTP	48	14,4%
		SLTA	141	42,3%
		DIII	5	1,5 %
		SI	130	39,04%
		S2	3	0,9%
3	PEKERJAAN	PNS	23	6,9%
		TNI	0	0%
		SWASTA	13	3,9%
		WIRUSAHA	5	1,5%
		PELAJAR	169	50,3%
		MAHASISWA/i	99	29,7%
		UMUM	21	6,3%
		HONORER	3	0,9%

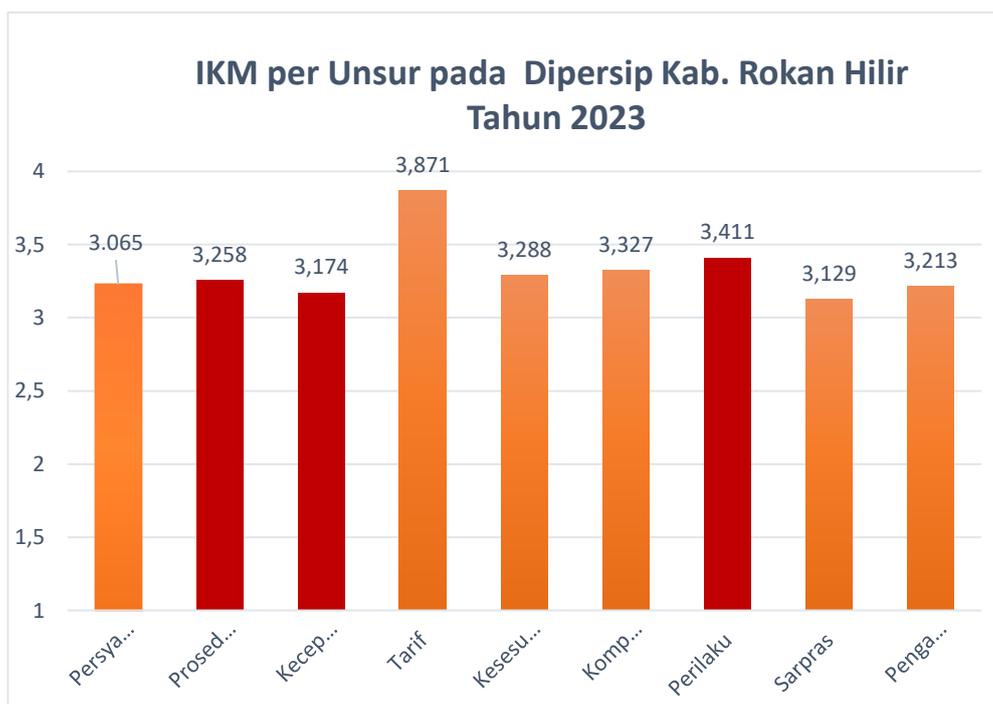
### 3.2 Indeks Kepuasan Masyarakat ( Unit Layanan dan Per Unsur Layanan )

Pengolahan data SKM menggunakan template excel olah data SKM dan diperoleh hasil sebagai berikut :

Tabel 1. Detail Nilai IKM Per Unsur

Nilai Unsur Pelayanan									
UNSUR PELAYANAN	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
Jumlah Nilai Per Unsur Pelayanan	1075	1085	1057	1289	1095	1108	1136	1042	1070
Nilai Rata-Rata (NRR) Per Unsur Pelayanan ( IKM Per Unsur Pelayanan)	3.228	3.258	3.174	3.871	3.288	3.327	3.411	3.129	3.213
Nilai Rata-Rata (NRR) Tertimbang Per Unsur Pelayanan	0.359	0.362	0.353	0.430	0.365	0.370	0.379	0.348	0.357
Kategori	B	B	B	A	B	B	B	B	B
Nilai Rata-Rata Tertimbang	: 3,322								
IKM Unit Layanan	: 83.06 (B atau BAIK)								

Gambar 1. Grafik Nilai IKM Per Unsur



## BAB IV

### ANALISIS HASIL SKM

#### 4.1 Analisis Permasalahan/Kelemahan dan Kelebihan Unsur Layanan

Berdasarkan hasil pengolahan data, dapat diketahui bahwa :

1. Kualitas Sarana dan Prasarana mendapatkan nilai terendah pertama yaitu 3,13. Selanjutnya Kecepatan Pelayanan mendapatkan nilai terendah kedua yaitu 3,17. Begitu juga Penanganan Pengaduan mendapatkan nilai terendah ketiga 3,21.
2. Sedangkan tiga unsur layanan dengan nilai tertinggi yaitu Kesesuaian Biaya/tarif mendapatkan nilai tertinggi 3,87 dari unsur layanan, Perilaku Petugas Pelayanan mendapatkan nilai tertinggi kedua yaitu 3,41 dan Kompetensi Petugas mendapatkan nilai tertinggi berikutnya yaitu 3,33.

Berdasarkan hasil rekapitulasi saran/kritik serta pengaduan yang masuk melalui berbagai kanal aduan yang telah disediakan, diperoleh beberapa aduan yang menjadi perhatian dan dapat digunakan dalam pembahasan rencana tindak lanjut yaitu sebagai berikut :

- “Koleksi bukunya minta diperbanyak lagi seperti buku novel, buku agama, buku sejarah, buku cerita rakyat”
- “Ruang bacanya dibuat lebih nyaman dan diperbesar”
- “Minta diadakan Buku Digital atau e-book”
- “Memberikan apresiasi kepada orang yang sering melakukan kunjungan atau penghargaan kepada orang yang sering meminjam buku”.
- “Pencahayaan kurang agak gelap untuk membaca”.
- “Semoga kedepannya tersedia kantin di wilayah kantor ”.

Adapun kondisi permasalahan/kekurangan dari unsur pelayanan dapat digambarkan sebagai berikut :

- Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir baru berdiri dari tahun 2020 hingga saat ini, masih banyak sarana dan prasaran yang belum terpenuhi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP).

- Petugas layanan belum pernah diberikan pelatihan khusus terkait *service excellent* serta belum ada penerapan pemberian penghargaan kepada petugas yang berprestasi.
- Penanganan pengaduan sebenarnya sudah dilaksanakan, tetapi karena keterbatasan anggaran maka sebagian pengaduan atau saran belum bisa dilaksanakan sepenuhnya.

#### **4.2 Rencana Tindak Lanjut**

Hasil analisa tersebut dalam rangka untuk perbaikan kualitas pelayan publik maupun pengambilan kebijakan dalam rangka pelayanan publik. Oleh karena itu, hasil analisa ini dibuatkan dan direncanakan tindak lanjut perbaikan. Rencana tindak lanjut perbaikan dilakukan dengan prioritas dimulai dari unsur yang paling rendah hasilnya.

Pembahasan rencana tindak lanjut hasil SKM dilakukan Tim dengan Kepala Dinas dan dan Pustakawan. Penentuan perbaikan direncanakan tindak lanjut dengan prioritas perbaikan jangka pendek (kurang dari 12 bulan), jangka menengah (lebih dari 12 bulan, kurang dari 24 bulan), atau jangka panjang (lebih dari 24 bulan). Rencana tindak lanjut perbaikan hasil SKM dituangkan dalam tabel berikut:

No.	Prioritas Unsur	Program / Kegiatan	Waktu				Penanggung Jawab
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	<b>Kualitas Sarana dan Prasarana</b>	<p>1. Program Pembinaan Perpustakaan</p> <p>Kegiatan pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kab/kota</p> <p>-Sub kegiatan pengembangan bahan pustaka</p> <p>-Sub kegiatan pengelolaan bahan pustaka</p> <p>2. Program penunjang urusan pemerintahan daerah kab/kota</p> <p>Kegiatan administrasi umum pemerintah daerah</p> <p>-Penyediaan komponen listrik / penerangan bangunan kantor</p> <p>Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah</p> <p>-Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya</p> <p>Kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah</p> <p>-Pengadaan peralatan dan mesin lainnya</p>		✓			<b>Bidang Pengelolaan, Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka</b>  <b>Sekretariat</b>
2	<b>Kecepatan Pelayanan</b>	<p>Program penunjang urusan pemerintahan daerah kab/kota</p> <p>Kegiatan Administrasi kepegawaian perangkat daerah</p> <p>- Pendidikan dan pelatihan berdasarkan tugas dan fungsi</p>		✓			<b>Sekretariat</b>
3	<b>Penanganan Pengaduan</b>	<p>Program penunjang urusan pemerintahan daerah kab/kota</p> <p>Kegiatan Administrasi kepegawaian perangkat daerah</p> <p>- Pendidikan dan pelatihan berdasarkan tugas dan fungsi</p>		✓			<b>Sekretariat</b>

### 4.3 Tren Nilai SKM

Untuk membandingkan indeks kinerja unit pelayanan secara berkala atau melihat perubahan tingkat kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan publik diperlukan survei secara periodik dan berkesinambungan. Hasil analisa survei dipergunakan untuk melakukan evaluasi kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan, sebagai bahan pengambilan kebijakan terkait pelayanan publik serta melihat kecenderungan (tren) layanan publik yang telah diberikan penyelenggara kepada masyarakat serta kinerja dari penyelenggara pelayanan publik. Berhubung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir baru pertama kali melakukan Survei Kepuasan Masyarakat, maka tren tingkat kepuasan penerima layanan masih berbentuk garis lurus. Tren tingkat kepuasan penerima layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat dilihat melalui grafik berikut :



Berdasarkan tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa belum ada terjadi konsistensi penurunan kinerja maupun kenaikan kerja penyelenggaraan pelayanan publik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN**

Dalam melaksanakan tugas Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) selama satu tahun, atas pelayanan yang diberikan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir dapat disimpulkan sebagai berikut :

- Mutu pelayanan publik yang diberikan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir, secara umum mencerminkan tingkat kualitas Baik dengan nilai IKM 83,06. Pelaksanaan penilaian SKM ini baru pertama kali dilaksanakan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir.
- Unsur pelayanan yang termasuk tiga unsur terendah dan perlu ditindak lanjuti dan menjadi prioritas perbaikan yaitu Kualitas Sarana dan Prasarana, Kecepatan Pelayanan dan Penanganan Pengaduan.
- Sedangkan tiga unsur layanan dengan nilai tertinggi yaitu Kesesuaian Biaya/tarif mendapatkan nilai tertinggi 3,87 , berikutnya Perilaku Petugas Pelayanan dengan nilai 3,41 , sedangkan nilai tertinggi terakhir yaitu Kompetensi Petugas dengan nilai 3,33 .

Demikian Laporan hasil pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) tahun 2023 . Semoga hasil survei ini bermanfaat dalam pengambilan keputusan selanjutnya.

## L A M P I R A N

1. Lampiran 1 (kuesioner)
2. Lampiran 2 (Hasil Pengolahan data SKM)
3. Lampiran 3 (Surat Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan)
4. Lampiran 4 (Format Publikasi IKM diruang Pelayanan)

### **1. LAMPIRAN 1 ( KUESIONER)**

KUESIONER SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT ( SKM )  
PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROKAN HILIR

Tanggal Survei :

Jam Survei :  08.00 – 12.00\*

13.00 – 16.30\*

**PROFIL**

Jenis Kelamin : L  P  Usia : .....tahun  
 Pendidikan :  SD  SMP  SMA  S1  S2  S3  
 Pekerjaan :  PNS  TNI  POLRI  SWASTA  WIRUSAHA  
 LAINNYA.....(sebutkan)

Jenis Layanan yang diterima : Layanan Perpustakaan Umum Daerah

**PENDAPAT RESPONDEN TENTANG PELAYANAN**

(Lingkari kode huruf sesuai jawaban masyarakat/responden)

	P (*)
1. Bagaimana pendapat Bpk/Ibu/Sdr/i tentang kesesuaian persyaratan pelayanan yang harus dipenuhi dengan persyaratan pelayanan yang diinformasikan/dipublikasikan? a. Tidak sesuai. b. Kurang sesuai. c. Sesuai. d. Sangat sesuai.	1 2 3 4
2. Bagaimana pendapat Bpk/Ibu/Sdr/i tentang kemudahan prosedur pelayanan untuk mendapatkan layanan ? a. Tidak mudah. b. Kurang mudah. c. Mudah. d. Sangat mudah.	1 2 3 4
3. Bagaimana pendapat Bpk/Ibu/Sdr/i tentang kesesuaian jangka waktu penyelesaian pelayanan dengan yang diinformasikan? a. Tidak cepat. b. Kurang cepat. c. Cepat. d. Sangat cepat.	1 2 3 4
4. Bagaimana pendapat Bpk/Ibu/Sdr/i tentang kesesuaian biaya/tarif yang dibayarkan dengan yang diinformasikan? a. Tidak Sesuai b. Kurang Sesuai c. Sesuai d. Gratis	1 2 3 4
5. Bagaimana pendapat Bpk/Ibu/Sdr/i tentang kesesuaian produk pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan. a. Tidak sesuai b. Kurang sesuai c. Sesuai. d. Sangat sesuai	1 2 3 4

	P (*)
6. Bagaimana pendapat Bpk/Ibu/Sdr/i tentang kompetensi/kemampuan petugas dalam pelayanan. a. Tidak kompeten b. Kurang kompeten c. Kompeten d. Sangat kompeten	1 2 3 4
7. Bagaimana pendapat Bpk/Ibu/Sdr/i perilaku petugas dalam pelayanan terkait kesopanan dan keramahan a. Tidak sopan dan ramah b. Kurang sopan dan ramah c. Sopan dan ramah d. Sangat sopan dan ramah	1 2 3 4
8. Bagaimana pendapat Bpk/Ibu/Sdr/i tentang kualitas sarana dan prasarana a. Buruk. b. Cukup. c. Baik d. Sangat Baik	1 2 3 4
9. Bagaimana pendapat Bpk/Ibu/Sdr/i tentang penanganan pengaduan pengguna layanan a. Tidak ada. b. Ada tetapi tidak berfungsi c. Berfungsi kurang maksimal d. Dikelola dengan baik.	1 2 3 4

**MASUKAN UNTUK MENAMBAH KOLEKSI PERPUSTAKAAN**

- a. Judul Koleksi : .....
- b. Nama Pengarang : .....
- c. Nama Penerbit : .....
- d. Sinopsis Buku : .....

Saran/Masukan/Pendapat:

## 2. LAMPIRAN 2 (HASIL OLAH DATA SKM)

### PENGOLAHAN DATA HASIL SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT PER RESPONDEN

#### DAN PER UNSUR PELAYANAN

UNIT PELAYANAN : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
 JENIS LAYANAN : LAYANAN PERPUSTAKAAN  
 TAHUN 2023

Jenis Kelamin	Pendidikan	Pekerjaan	NO. REG	NILAI UNSUR PELAYANAN								
				U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
Perempuan	SMP	Pelajar	1	3	4	3	4	3	4	4	3	3
Perempuan	SD	Pelajar	2	3	3	3	4	4	4	4	4	4
Perempuan	SD	Pelajar	3	3	4	3	4	3	4	3	2	2
Perempuan	SMA	Pelajar	4	3	3	3	4	3	4	3	3	3
Laki-laki	SMA	Pelajar	5	3	4	3	4	3	4	3	4	3
Laki-laki	SMA	Pelajar	6	3	4	3	4	3	4	4	3	3
Perempuan	SMP	Pelajar	7	3	3	3	4	3	3	3	2	3
Laki-laki	S1	Umum	8	3	4	3	4	3	4	3	3	4
Perempuan	SMA	Pelajar	9	3	3	3	4	3	3	3	3	4
Laki-laki	SMA	Umum	10	3	4	3	4	3	3	3	4	4
Perempuan	S1	PNS	11	4	3	3	4	3	3	3	3	4
Perempuan	SMP	Pelajar	12	3	3	3	4	3	3	3	2	3
Perempuan	SMP	Pelajar	13	3	3	3	4	3	3	3	3	3
Perempuan	S1	Mahasiswi	14	3	4	4	4	4	4	4	4	4
Perempuan	SMA	Pelajar	15	3	3	3	4	4	3	4	3	4
Perempuan	SMP	Pelajar	16	3	3	3	4	4	3	3	3	4
Laki-laki	S1	PNS	17	3	3	3	4	4	4	4	3	3
Perempuan	S1	PNS	18	3	3	3	4	3	3	3	3	4
Perempuan	S1	PNS	19	3	3	3	4	3	3	3	3	4
Laki-laki	S1	PNS	20	3	3	3	4	4	3	3	3	4
Laki-laki	S1	PNS	21	3	3	3	4	3	3	3	3	4
Perempuan	SMA	Pelajar	22	3	3	3	4	4	3	3	3	2
Perempuan	S1	Mahasiswi	23	4	3	3	4	4	4	4	3	4
Perempuan	SMA	Pelajar	24	3	3	3	4	3	4	3	4	3
Laki-laki	S1	PNS	25	3	3	3	4	3	3	3	3	3
Perempuan	S1	PNS	26	3	3	3	4	3	3	3	3	4
Laki-laki	SMA	Pelajar	27	3	3	3	4	4	4	3	4	4
Laki-laki	SMA	Umum	28	3	4	3	4	3	4	3	3	3
Perempuan	S1	PNS	29	3	3	3	4	3	3	3	3	3
Perempuan	SMA	Umum	30	3	3	3	4	4	3	4	3	4
Laki-laki	SMA	Pelajar	31	3	3	3	4	4	4	3	4	3
Perempuan	SD	Pelajar	32	3	3	3	4	4	4	4	4	4
Laki-laki	SMA	Pelajar	33	4	3	3	4	3	4	3	4	3
Laki-laki	S1	Mahasiswa	34	4	3	3	4	3	4	3	4	3
Perempuan	S1	PNS	35	3	3	4	4	3	4	3	4	4
Laki-laki		Umum	36	3	3	3	4	4	4	3	4	4
Laki-laki	SMA	Pelajar	37	3	3	3	4	3	3	4	3	3
Laki-laki	S1	Mahasiswa	38	4	3	3	4	3	4	3	4	4
Perempuan	SMA	Pelajar	39	4	3	3	4	3	4	3	4	3
Laki-laki	S1	Umum	40	4	3	3	4	3	4	3	3	3
Perempuan	S1	Mahasiswi	41	4	3	3	4	3	4	3	3	4
Laki-laki	SMA	Pelajar	42	3	3	3	4	4	4	3	4	4
Laki-laki	SMA	Pelajar	43	3	4	3	4	3	4	3	3	3

Laki-laki	S1	Mahasiswa	44	3	4	3	4	3	4	4	4	4
Laki-laki	SMA	Pelajar	45	3	4	3	4	3	4	3	3	4
Perempuan	SMA	Pelajar	46	3	4	3	4	3	4	3	4	3
Perempuan	SMA	Pelajar	47	3	3	4	4	3	4	3	4	3
Perempuan	SMA	Pelajar	48	3	4	3	4	4	3	3	2	3
Laki-laki	S1	Wirausaha	49	3	3	3	4	4	4	3	3	4
Perempuan	S1	Mahasiswa	50	3	4	4	4	4	3	4	3	4
Perempuan	S1	Mahasiswa	51	4	4	3	4	3	3	4	2	2
Laki-laki	S1	Mahasiswa	52	3	3	3	4	4	4	4	3	4
Perempuan	S1	Mahasiswa	53	4	3	3	4	3	4	3	3	4
Perempuan	SMP	Pelajar	54	4	4	4	4	4	4	4	2	2
Perempuan	SMA	Pelajar	55	3	3	3	4	3	3	3	3	3
Laki-laki	SMA	Pelajar	56	3	4	3	4	3	4	4	3	3
Laki-laki	S1	Mahasiswa	57	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Perempuan	SMA	Pelajar	58	3	3	3	4	3	3	3	4	2
Laki-laki	SMA	Pelajar	59	4	3	3	4	4	4	4	4	2
Perempuan	S1	Mahasiswa	60	4	4	4	4	4	4	4	2	2
Perempuan	SMP	Pelajar	61	3	4	3	4	4	3	3	2	2
Laki-laki	S1	Swasta	62	3	3	3	4	3	4	3	3	4
Perempuan	S1	Mahasiswa	63	4	4	4	4	4	4	4	4	2
Laki-laki	S1	Mahasiswa	64	3	3	3	4	3	3	3	3	3
Perempuan	S1	Mahasiswa	65	3	3	3	4	4	3	3	4	4
Laki-laki	S1	Mahasiswa	66	3	3	3	4	4	4	4	3	4
Perempuan	S1	Mahasiswa	67	3	3	3	4	4	4	4	2	2
Perempuan	S1	Mahasiswa	68	3	3	3	4	3	3	3	3	4
Perempuan	S1	Mahasiswa	69	3	3	3	4	3	3	4	3	4
Perempuan	S1	PNS	70	4	3	3	4	4	3	3	3	2
Laki-laki	SMA	Umum	71	4	3	4	4	3	4	3	4	4
Perempuan	SMA	Pelajar	72	3	4	3	4	3	3	3	3	4
Perempuan	SMA	Pelajar	73	3	3	3	4	3	3	4	4	3
Perempuan	SMP	Pelajar	74	2	3	3	4	3	4	3	3	3
Perempuan	SMP	Pelajar	75	2	3	3	4	3	4	3	3	3
Laki-laki	S1	Mahasiswa	76	3	4	3	4	3	4	4	3	3
Perempuan	SMA	Pelajar	77	3	3	3	4	3	3	4	4	2
Laki-laki	SMA	Pelajar	78	3	3	3	4	4	4	4	4	2
Perempuan	SMA	Pelajar	79	3	4	3	4	3	4	4	3	4
Laki-laki	SMA	Pelajar	80	3	3	3	4	4	3	4	3	3
Perempuan	SD	Pelajar	81	3	3	3	4	3	3	4	4	2
Perempuan	SMA	Pelajar	82	3	4	3	4	3	3	4	3	2
Laki-laki	SMA	Pelajar	83	3	3	3	4	3	4	4	3	4
Perempuan	S1	Mahasiswa	84	3	3	3	4	3	3	3	3	3
Laki-laki	SMA	Pelajar	85	3	3	3	4	3	3	4	3	3
Perempuan	SMA	Pelajar	86	3	3	4	4	4	3	4	3	3
Perempuan	S1	Mahasiswa	87	3	3	3	4	3	3	4	4	3
Perempuan	SMP	Pelajar	88	3	3	3	4	3	3	3	3	4
Laki-laki	S1	PNS	89	3	3	3	4	3	3	3	3	3
Perempuan	S1	Swasta	90	4	3	3	4	4	4	3	4	4
Laki-laki	S1	Wirausaha	91	3	3	2	4	2	3	3	2	3
Laki-laki	S1	Swasta	92	4	3	4	4	3	3	3	3	4
Perempuan	SMA	Pelajar	93	3	3	3	4	4	3	4	2	2
Laki-laki	SMA	Pelajar	94	3	4	4	4	3	3	4	4	4
Perempuan	S1	Mahasiswa	95	2	2	1	4	2	2	3	2	3
Laki-laki	SMA	Swasta	96	1	2	2	3	1	2	3	4	3
Laki-laki	SMA	Wirausaha	97	2	2	2	4	1	2	3	2	2
Perempuan	SMA	Pelajar	98	2	3	3	4	2	2	3	2	4

Perempuan	S1	PNS	99	4	4	4	4	3	3	4	2	4
Perempuan	S1	Mahasiswi	100	4	3	4	4	3	3	3	4	2
Laki-laki	SMP	Pelajar	101	3	3	3	4	3	3	4	4	2
Laki-laki	SMP	Pelajar	102	3	3	3	4	3	3	3	3	2
Laki-laki	SMA	Pelajar	103	1	2	2	4	1	2	3	2	3
Perempuan	SMA	Pelajar	104	3	2	3	4	3	2	3	4	3
Laki-laki	S1	Mahasiswa	105	2	2	2	4	3	3	3	3	3
Perempuan	SMA	Pelajar	106	2	3	3	4	3	2	3	2	3
Laki-laki	SMA	Pelajar	107	2	2	2	4	3	2	3	2	2
Perempuan	S1	Mahasiswi	108	2	3	3	4	3	3	3	2	3
Perempuan	SMA	Pelajar	109	3	4	3	4	3	4	3	3	3
Laki-laki	SMA	Pelajar	110	3	3	4	4	3	3	3	3	3
Laki-laki	S1	Mahasiswa	111	3	3	4	4	3	4	4	3	3
Perempuan	SMA	Pelajar	112	3	4	3	4	3	3	3	3	4
Perempuan	SMA	Pelajar	113	3	3	3	4	3	3	4	2	3
Perempuan	SMP	Pelajar	114	2	3	3	4	3	4	3	3	3
Perempuan	S1	Mahasiswi	115	3	3	3	4	3	3	4	4	4
Perempuan	SMA	Pelajar	116	3	3	3	4	4	3	4	2	2
Laki-laki	SMA	Pelajar	117	3	4	3	4	3	4	4	3	4
Perempuan	SMA	Pelajar	118	3	3	3	4	4	3	4	3	4
Laki-laki	SMA	Pelajar	119	3	3	3	4	3	3	4	4	4
Perempuan	SMA	Pelajar	120	3	2	3	4	3	3	3	3	3
Perempuan	SMP	Pelajar	121	3	3	3	4	3	3	3	4	3
Laki-laki	S1	Mahasiswa	122	3	3	3	4	3	3	3	3	3
Laki-laki	S1	Mahasiswa	123	4	4	4	4	4	4	4	3	3
Laki-laki	S1	Mahasiswa	124	3	3	3	4	3	4	4	4	4
Laki-laki	SMA	Umum	125	3	3	3	4	3	3	3	3	3
Perempuan	SMA	Umum	126	4	4	3	4	3	4	4	3	4
Perempuan	SMA	Pelajar	127	3	4	3	4	3	4	4	4	4
Perempuan	S1	Mahasiswi	128	3	4	3	4	3	3	4	2	4
Perempuan	S1	Mahasiswi	129	3	3	3	4	3	3	3	3	3
Laki-laki	SMA	Pelajar	130	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Perempuan	S1	Mahasiswi	131	3	3	3	4	3	4	4	3	3
Perempuan	SMA	Pelajar	132	3	2	3	4	3	3	3	4	4
Laki-laki	S1	Mahasiswa	133	3	3	3	4	3	3	3	2	3
Perempuan	SMA	Pelajar	134	3	3	3	4	2	3	3	4	4
Perempuan	SMA	Pelajar	135	4	4	4	4	4	4	4	4	3
Perempuan	SMP	Pelajar	136	3	2	3	4	3	3	3	2	3
Perempuan	S1	Mahasiswi	137	4	4	4	4	4	4	4	4	3
Laki-laki	SMP	Pelajar	138	4	3	4	4	3	3	3	2	3
Perempuan	S1	Mahasiswi	139	4	4	4	3	4	4	4	4	4
Perempuan	S1	Mahasiswi	140	3	3	2	4	2	3	3	3	4
Laki-laki	SMP	Pelajar	141	3	4	4	4	3	3	3	2	4
Laki-laki	S1	Mahasiswi	142	3	3	3	4	2	2	3	2	3
Perempuan	S1	Mahasiswi	143	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Perempuan	S1	Mahasiswi	144	3	3	3	4	3	2	3	2	4
Perempuan	S2	PNS	145	3	3	4	4	4	4	4	4	4
Perempuan	SMP	Pelajar	146	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Laki-laki	SMA	Swasta	147	2	2	2	4	3	2	3	3	3
Laki-laki	SMA	Umum	148	3	3	2	4	2	2	3	4	3
Laki-laki	S1	Mahasiswi	149	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Perempuan	SMA	Pelajar	150	3	2	3	4	2	2	3	3	3
Laki-laki	SMA	Pelajar	151	4	4	4	4	4	3	4	4	4
Perempuan	SMP	Pelajar	152	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Laki-laki	SMA	Pelajar	153	3	3	3	4	2	3	3	3	3

Perempuan	SMP	Pelajar	154	3	3	3	4	3	3	3	2	2
Perempuan	SMA	Pelajar	155	3	3	3	4	3	3	3	3	3
Laki-laki	SMA	Pelajar	156	3	3	3	4	3	4	4	3	4
Laki-laki	SMA	Pelajar	157	3	3	3	4	3	3	3	3	3
Laki-laki	SMA	Pelajar	158	3	3	3	4	3	2	4	3	4
Laki-laki	S1	Mahasiswa	159	4	4	4	4	4	4	4	4	3
Perempuan	S1	Mahasiswi	160	3	3	3	4	3	3	3	2	2
Laki-laki	SMA	Pelajar	161	3	3	3	4	3	3	2	2	3
Perempuan	S1	Mahasiswi	162	3	3	3	4	3	2	2	2	2
Laki-laki	S1	Mahasiswa	163	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Perempuan	SMP	Pelajar	164	4	4	4	4	4	4	4	4	3
Perempuan	SMA	Pelajar	165	4	4	4	4	4	2	2	2	2
Perempuan	SMA	Pelajar	166	4	4	4	4	4	4	4	4	3
Perempuan	S1	Mahasiswi	167	4	4	4	4	4	4	4	4	3
Laki-laki	SMA	Pelajar	168	4	4	4	4	4	4	4	3	3
Perempuan	SMA	Pelajar	169	3	3	3	4	3	3	3	2	2
Laki-laki	S1	Mahasiswi	170	4	4	4	4	4	4	4	4	3
Laki-laki	S1	Swasta	171	3	3	3	3	3	3	2	2	2
Laki-laki	SMA	Umum	172	4	4	4	4	4	4	4	4	3
Laki-laki	S1	Swasta	173	4	4	4	4	4	4	4	4	3
Perempuan	S1	PNS	174	4	4	4	4	4	4	4	4	3
Perempuan	S1	Mahasiswi	175	4	4	4	4	3	4	4	4	3
Perempuan	SMP	Pelajar	176	3	3	3	3	3	3	3	2	2
Perempuan	SMP	Pelajar	177	3	3	3	4	3	3	3	2	2
Perempuan	SMA	Pelajar	178	3	3	3	4	3	3	3	3	2
Perempuan	SMA	Pelajar	179	3	3	3	3	3	3	3	3	2
Laki-laki	SMP	Pelajar	180	3	3	3	3	3	3	3	2	2
Perempuan	S1	Mahasiswi	181	3	3	3	4	3	3	2	2	2
Perempuan	SMA	Pelajar	182	4	4	4	4	4	4	4	4	3
Perempuan	SMA	Pelajar	183	3	3	3	4	3	3	3	2	2
Perempuan	S1	Mahasiswi	184	4	4	4	4	4	4	4	4	3
Perempuan	S1	Mahasiswi	185	4	4	4	4	3	4	4	4	2
Perempuan	S1	Mahasiswi	186	4	4	4	4	4	4	4	4	3
Perempuan	S1	Mahasiswi	187	4	4	4	4	4	4	4	4	3
Perempuan	S1	Mahasiswi	188	4	4	4	4	4	4	4	4	3
Perempuan	SMA	Pelajar	189	3	4	3	4	3	2	3	3	2
Perempuan	SMA	Pelajar	190	3	3	3	4	3	3	3	2	2
Perempuan	SMA	Pelajar	191	3	4	3	4	3	3	4	4	2
Laki-laki	S1	Mahasiswi	192	3	3	3	4	3	3	3	2	2
Perempuan	S1	Mahasiswi	193	3	3	3	4	3	3	4	4	3
Perempuan	S1	Mahasiswi	194	3	3	3	4	3	3	3	3	3
Perempuan	S1	Mahasiswi	195	3	3	3	3	3	3	4	3	3
Perempuan	SMA	Pelajar	196	3	3	2	3	3	3	3	3	3
Perempuan	S1	Mahasiswi	197	4	3	3	4	3	3	3	3	3
Perempuan	S1	Mahasiswi	198	3	3	3	4	3	4	3	3	4
Perempuan	S1	Mahasiswi	199	3	3	3	4	3	3	3	3	4
Perempuan	S1	Mahasiswi	200	3	3	3	4	3	3	3	3	4
Perempuan	S1	Mahasiswi	201	3	3	3	3	4	3	4	3	4
Perempuan	S1	Mahasiswi	202	4	4	3	4	3	4	4	3	4
Perempuan	SMA	Pelajar	203	3	3	3	4	3	3	3	2	4
Perempuan	S1	Mahasiswi	204	3	3	3	3	4	3	4	3	4
Perempuan	S1	Mahasiswi	205	4	4	3	4	3	4	4	3	4
Perempuan	S1	Mahasiswi	206	4	4	4	3	3	3	4	3	4
Perempuan	S1	Mahasiswi	207	4	4	4	3	3	4	4	4	4
Perempuan	S1	Mahasiswi	208	3	3	3	4	4	4	4	3	4

Laki-laki	S1	Mahasiswa	209	4	4	4	4	4	4	4	3	4
Perempuan	S1	Mahasiswi	210	3	3	3	3	4	3	4	3	4
Perempuan	S1	Mahasiswi	211	3	3	3	4	3	4	4	4	3
Perempuan	S1	Mahasiswi	212	3	3	3	3	4	3	4	3	4
Laki-laki	S1	Mahasiswa	213	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Laki-laki	S1	Mahasiswa	214	4	4	4	4	4	4	4	4	3
Laki-laki	S1	Swasta	215	3	3	3	4	3	3	3	2	4
Perempuan	SMA	Pelajar	216	3	4	4	4	4	4	4	4	4
Perempuan	SMP	Pelajar	217	4	4	4	4	4	3	4	2	4
Laki-laki	SMA	Pelajar	218	3	3	3	4	3	2	3	4	2
Perempuan	SMP	Pelajar	219	3	3	3	4	2	3	3	4	2
Perempuan	S1	Mahasiswi	220	3	4	4	4	4	4	4	4	3
Laki-laki	S1	Mahasiswa	221	3	3	3	4	3	3	3	4	2
Perempuan	S1	Swasta	222	3	3	3	4	3	3	3	2	2
Laki-laki	SMA	Pelajar	223	3	3	3	4	3	3	3	2	2
Laki-laki	SMA	SMA	224	3	3	3	4	3	3	3	2	3
Perempuan	S1	Mahasiswi	225	4	4	4	4	4	4	4	4	3
Laki-laki	SMA	Swasta	226	3	3	3	4	3	3	3	3	3
Perempuan	SMA	Pelajar	227	3	3	3	4	3	3	3	3	3
Laki-laki	SMA	Pelajar	228	3	3	3	4	3	3	3	3	3
Laki-laki	SMA	Wirasaha	229	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Perempuan	SMA	Pelajar	230	3	3	3	4	3	3	3	4	3
Perempuan	S1	Swasta	231	3	3	3	4	3	3	3	2	3
Laki-laki	S1	Mahasiswa	232	3	3	3	4	3	3	3	4	3
Perempuan	S1	Mahasiswi	233	3	3	3	3	4	3	4	3	4
Perempuan	S1	Mahasiswi	234	3	3	3	3	4	3	4	3	4
Laki-laki	S1	Mahasiswi	235	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Perempuan	S1	Mahasiswi	236	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Perempuan	S1	Mahasiswi	237	4	4	3	4	3	4	4	2	4
Perempuan	D3	Umum	238	3	4	3	4	3	4	3	4	4
Perempuan	SMA	Pelajar	239	3	4	3	4	3	3	3	3	4
Laki-laki	S1	Mahasiswi	240	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Perempuan	SMA	Pelajar	241	4	4	4	4	4	3	3	3	4
Perempuan	S1	Umum	242	3	4	3	4	3	3	3	4	4
Perempuan	S1	Mahasiswi	243	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Perempuan	S1	Mahasiswi	244	3	3	3	4	4	3	4	4	3
Laki-laki	SMP	Pelajar	245	3	3	3	4	3	4	4	3	3
Laki-laki	S1	PNS	246	4	4	3	3	3	3	4	3	4
Perempuan	SMP	Pelajar	247	3	3	3	4	3	3	3	4	4
Perempuan	S1	Umum	248	4	3	4	4	4	3	4	4	3
Perempuan	SMA	Pelajar	249	3	3	3	4	3	4	3	3	3
Laki-laki	S1	Mahasiswi	250	4	3	3	4	4	4	4	4	4
Laki-laki	SMP	Pelajar	251	4	4	3	4	4	4	4	4	4
Perempuan	SMA	Pelajar	252	3	3	3	4	3	3	3	2	2
Perempuan	SMA	Pelajar	253	4	4	4	4	3	3	3	3	3
Laki-laki	S1	Swasta	254	3	3	3	4	3	3	3	3	4
Laki-laki	SMA	Umum	255	3	3	3	4	3	3	3	3	3
Laki-laki	SD	Umum	256	4	4	3	4	3	3	3	3	4
Laki-laki	SMA	Umum	257	3	4	3	4	4	3	4	4	4
Laki-laki	SMA	Umum	258	4	4	4	3	4	4	4	4	4
Laki-laki	S1	Mahasiswa	259	4	3	3	4	4	3	3	3	3
Perempuan	S1	Mahasiswa	260	4	4	3	4	3	3	4	3	4
Laki-laki	S1	Mahasiswa	261	4	3	3	4	3	3	3	3	3
Laki-laki	SMA	Pelajar	262	3	3	3	4	3	4	3	3	3
Perempuan	SMA	Umum	263	3	3	3	4	4	3	4	4	4

Laki-laki	SMA	Pelajar	264	3	3	3	4	3	3	3	3	2
Perempuan	SMA	Pelajar	265	3	3	2	3	3	3	3	3	2
Laki-laki	SMP	Pelajar	266	3	2	2	3	3	3	3	3	2
Perempuan	SMA	Pelajar	267	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Laki-laki	SMA	Pelajar	268	3	2	2	3	3	3	3	3	2
Perempuan	SMP	Pelajar	269	3	2	3	2	3	3	3	3	2
Perempuan	SMA	Pelajar	270	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Perempuan	SMA	Pelajar	271	3	2	3	4	3	3	3	3	2
Perempuan	SMP	Pelajar	272	3	2	3	4	3	3	3	3	2
Perempuan	SMP	Pelajar	273	3	3	3	4	3	3	3	3	2
Laki-laki	SMP	Pelajar	274	3	2	3	3	3	3	3	3	2
Perempuan	SMA	Pelajar	275	3	2	3	4	3	3	3	3	2
Laki-laki	SMA	Pelajar	276	3	3	3	4	3	3	3	2	3
Perempuan	S1	Mahasiswi	277	3	3	3	4	3	3	3	2	4
Laki-laki	S1	Mahasiswa	278	3	3	1	4	3	3	3	3	3
Laki-laki	SMA	Pelajar	279	3	3	3	4	3	3	3	2	3
Perempuan	SMA	Pelajar	280	3	4	3	4	3	3	3	2	4
Laki-laki	SMA	Pelajar	281	4	4	3	3	4	4	4	4	4
Perempuan	SMA	Pelajar	282	4	4	4	4	3	3	3	3	3
Perempuan	S1	Mahasiswi	283	4	4	3	4	4	4	4	4	4
Perempuan	D3	Umum	284	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Perempuan	S2	PNS	285	2	2	3	4	3	3	3	2	3
Laki-laki	S1	Mahasiswa	286	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Laki-laki	S1	PNS	287	3	4	4	4	4	3	4	3	3
Laki-laki	S1	PNS	288	4	3	3	3	4	4	3	4	4
Laki-laki	S1	Honor	289	2	2	2	2	2	2	3	3	1
Perempuan	SMA	Pelajar	290	3	3	4	3	3	3	4	3	4
Perempuan	D2	PNS	291	3	4	4	4	4	4	4	3	4
Laki-laki	SMA	PNS	292	3	3	3	4	4	3	3	3	4
Perempuan	SMA	Umum	293	3	3	3	4	3	3	3	3	1
Laki-laki	SMA	Umum	294	3	3	3	3	3	3	3	3	4
Laki-laki	SMA	Wirausaha	295	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Perempuan	D3	PNS	296	3	3	3	3	3	3	3	3	4
Laki-laki	SMA	Pelajar	297	2	3	2	2	3	3	3	2	4
Laki-laki	SMA	Pelajar	298	3	3	3	4	3	3	3	3	4
Perempuan	D3	Swasta	299	3	3	2	4	3	2	3	2	4
Laki-laki	S1	Honor	300	3	4	4	4	4	4	4	3	4
Perempuan	S1	Honor	301	3	3	3	3	2	3	3	2	4
Laki-laki	SMP	Pelajar	302	3	3	3	4	3	2	3	2	3
Laki-laki	S1	Mahasiswa	303	2	2	3	4	3	2	3	2	3
Perempuan	S2	PNS	304	3	3	3	3	3	3	3	3	4
Perempuan	SMA	Pelajar	305	3	3	3	4	3	3	3	3	2
Perempuan	SMP	Pelajar	306	3	3	3	4	3	3	3	3	2
Perempuan	SMP	Pelajar	307	3	3	2	4	3	3	3	4	2
Perempuan	SMP	Pelajar	308	4	4	4	3	4	4	4	4	4
Perempuan	SMP	Pelajar	309	4	4	4	3	4	4	4	4	4
Laki-laki	SMP	Pelajar	310	3	2	3	3	3	3	3	3	2
Perempuan	SMA	Pelajar	311	3	2	2	4	3	3	3	3	3
Laki-laki	SMA	Pelajar	312	3	2	3	4	3	3	3	3	2
Perempuan	SMA	Pelajar	313	4	4	4	3	4	4	4	4	4
Perempuan	SMA	Pelajar	314	3	2	2	4	3	3	3	3	2
Perempuan	SMA	Pelajar	315	3	2	2	4	3	3	3	3	2
Perempuan	SMP	Pelajar	316	3	2	2	4	3	3	3	3	3
Laki-laki	SMA	Pelajar	317	3	4	4	4	4	4	4	2	4
Perempuan	SMP	Pelajar	318	3	3	2	3	3	3	3	3	2

Perempuan	SMP	Pelajar	319	3	3	3	3	3	3	3	3	4
Perempuan	SMA	Pelajar	320	4	4	4	4	4	4	4	3	4
Laki-laki	SMA	Pelajar	321	3	2	3	4	3	3	3	3	2
Perempuan	SMP	Pelajar	322	4	4	4	4	4	4	4	3	4
Perempuan	SMA	Pelajar	323	3	4	4	4	4	4	4	4	3
Laki-laki	SMA	Pelajar	324	3	4	4	4	4	3	4	3	3
Perempuan	SMA	Pelajar	325	3	4	3	4	4	4	4	2	4
Perempuan	SMA	Pelajar	326	3	2	3	4	3	3	3	3	4
Perempuan	SMA	Pelajar	327	3	4	3	3	3	3	3	3	2
Perempuan	SMA	Pelajar	328	3	2	3	4	3	3	3	3	2
Laki-laki	SMP	Pelajar	329	4	4	4	4	4	4	4	2	4
Perempuan	SMP	Pelajar	330	3	3	2	4	3	3	3	3	3
Perempuan	SMA	Pelajar	331	4	4	4	4	4	4	4	2	4
Laki-laki	SMA	Pelajar	332	4	4	3	4	4	4	4	2	4
Laki-laki	SMA	Pelajar	333	4	4	4	4	4	4	4	2	4
			Σ Nilai / Unsur	1075	1085	1057	1289	1095	1108	1136	1042	1070
			NRR / Unsur	3.228	3.258	3.174	3.871	3.288	3.327	3.411	3.129	3.213
			NRR tertbng / Unsur	0.359	0.362	0.353	0.430	0.365	0.370	0.379	0.348	0.357
										*)	**)	
<b>IKM Unit pelayanan</b>										<b>3.322</b>	<b>83.058</b>	

**Keterangan :**

- U1 s.d. U9 = Unsur-Unsur pelayanan
- NRR = Nilai rata-rata
- IKM = Indeks Kepuasan Masyarakat
- \*) = Jumlah NRR IKM tertimbang
- \*\*) = Jumlah NRR Tertimbang x 25
- NRR Per Unsur = Jumlah nilai per unsur dibagi Jumlah kuesioner yang terisi
- NRR tertimbang =  $NRR / Unsur \times 0,111$

No.	Unsur Pelayanan	Rata-rata
U1	Kesesuaian Persyaratan	3.228
U2	Prosedur Pelayanan	3.258
U3	Kecepatan Pelayanan	3.174
U4	Kesesuaian/ Kewajaran Biaya	3.871
U5	Kesesuaian Pelayanan	3.288
U6	Kompetensi Petugas	3.327
U7	Perilaku Petugas Pelayanan	3.411
U8	Kualitas Sarana dan Prasarana	3.129
U9	Penanganan Pengaduan	3.213

<b>IKM UNIT PELAYANAN :</b>	<b>83.06</b>
-----------------------------	--------------

<b>Mutu Pelayanan :</b>	<b>Baik</b>
-------------------------	-------------

**Mutu Pelayanan :**

<b>A (Sangat Baik)</b>	: 88,31 - 100,00	<b>C (Kurang Baik)</b>	: 65,00 - 76,60
<b>B (Baik)</b>	: 76,61 - 88,30	<b>D (Tidak Baik)</b>	: 25,00 - 64,99

**% JAWABAN**

	<b>U1</b>	<b>U2</b>	<b>U3</b>	<b>U4</b>	<b>U5</b>	<b>U6</b>	<b>U7</b>	<b>U8</b>	<b>U9</b>
Tidak Baik	0.60	0.00	0.60	0.00	0.90	0.00	0.00	0.00	0.60
Kurang Baik	4.50	9.31	6.91	0.90	3.60	6.61	1.50	20.12	20.12
Baik	66.37	55.56	66.97	11.11	61.26	54.05	55.86	46.85	36.64
Sangat Baik	28.53	35.14	25.53	87.99	34.23	39.34	42.64	33.03	42.64
<b>kosong</b>	<b>0.00</b>								
Total Persentase	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Total Responden	333	333	333	333	333	333	333	333	333

**JUMLAH JAWABAN**

	<b>U1</b>	<b>U2</b>	<b>U3</b>	<b>U4</b>	<b>U5</b>	<b>U6</b>	<b>U7</b>	<b>U8</b>	<b>U9</b>
Tidak Baik	2	0	2	0	3	0	0	0	2
Kurang Baik	15	31	23	3	12	22	5	67	67
Baik	221	185	223	37	204	180	186	156	122
Sangat Baik	95	117	85	293	114	131	142	110	142
<b>kosong</b>	<b>0</b>								
Total Responden	333	333	333	333	333	333	333	333	333

**URUTAN  
PERINGKAT**

No.	Unsur Pelayanan	Rata-rata
U4	Kesesuaian/ Kewajaran Biaya	3.87
U7	Perilaku Petugas Pelayanan	3.41
U6	Kompetensi Petugas	3.33
U2	Prosedur Pelayanan	3.26
U5	Kesesuaian Pelayanan	3.29
U1	Kesesuaian Persyaratan	3.23
U9	Penanganan Pengaduan	3.21
U3	Kecepatan Pelayanan	3.17
U8	Kualitas Sarana dan Prasarana	3.13



**PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HILIR**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Arena MTQ Komplek Perkantoran Batu 6 Bagansiapiapi  
Email : [dipersikabrohil@gmail.com](mailto:dipersikabrohil@gmail.com)

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN ROKAN HILIR  
NOMOR: 100.3.5.4/DIPERSIP/9.a

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT  
PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROKAN HILIR  
TAHUN 2023

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN ROKAN HILIR,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 1 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, bahwa penyelenggara pelayanan publik wajib melakukan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala minimal 1 (satu) kali setahun;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Tim Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir tentang Pembentukan Tim Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880 );
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dengan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, yang telah diperbaharui dengan Keputusan Menteri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
11. Peraturan Ombudsmen Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang Penilaian Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Publik;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2019 Nomor 13 );
13. Peraturan Bupati Nomor 101 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir dengan susunan tersebut dalam Lampiran Keputusan Kepala Dinas ini;

- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, mempunyai tugas:
1. Mensosialisasikan dan melaksanakan survei kepuasan masyarakat;
  2. Menganalisis hasil survei kepuasan masyarakat sebagai bahan rekomendasi perbaikan penyelenggaraan pelayanan publik; dan
  3. Menyusun laporan hasil survei kepuasan masyarakat dan melaporkannya kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir;
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir;
- KEEMPAT : Lampiran sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas ini;
- KELIMA : Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan Kepala Dinas ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, diatur lebih lanjut oleh Ketua Tim Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat.
- KEENAM : Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan ditinjau kembali apabila diperlukan.

Ditetapkan di Bagansiapiapi  
Pada tanggal 03 Mei 2023



KEPALA DINAS  
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN ROKAN HILIR,

Hj. FATMAWATI, SKM., M.Si  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19680825 198803 2 002

Tembusan:

1. Yth. Bupati Rokan Hilir;
2. Yth. Inspektur Daerah Kabupaten Rokan Hilir;

LAMPIRAN KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROKAN  
HILIR  
NOMOR : 100.3.5.4/DIPERSIP/ 9.a  
TANGGAL: 03 Mei 2023

TIM PENYUSUNAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT  
PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN ROKAN HILIR

- I. Pengarah : Hj. FATMAWATI, SKM., M.Si
- II. Ketua : RAHMAD APIRAL, SP
- III. Sekretaris : MINARNI, S. Sos
- IV. Anggota : 1. SUKARNO, S. Pd., M. Si  
2. LINDA ROSDIANA, S. Pd  
3. NORBAITY, SH  
4. MISRIDAYANTI  
5. NURHASANAH BATUBARA, SE  
6. SITI KHOLIJAH DAULAY, AMd  
7. LARAS, AMd



KEPALA DINAS  
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN ROKAN HILIR,

Hj. FATMAWATI, SKM., M.Si  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19680825 198803 2 002

DAFTAR TIM PENYUSUNAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Kabupaten / Kota : Kabupaten Rokan Hilir  
Provinsi : Riau

No	Nama	Jabatan	Nomor HP /WA
1	RAHMAD APIRAL, SP	Sekretaris	08126530666
2	SUKARNO, S.Pd, M.Si	Kabid Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca	081276603262
3	LINDA ROSDIANA, S.Pd	Kabid Pengelolaan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan	085264630520
4	MINARNI, S.Sos	Kasubbag Ketatausahaan	0895602862540
5	NORBAITY, SH	Perencana Ahli Muda	081268735056
6	MISRIDAYANTI	Pustakawan Ahli Muda	085246602016
7	NURHASANAH BATUBARA, SE	Pustakawan Ahli Muda	081365612854
8	SITI KHOLIJAH DAULAY, AMd	Pengelola Bahan Pustaka	082370048465
9	LARAS, AMd	Pengelola Perpustakaan	085263670083



KEPALA DINAS  
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN ROKAN HILIR,

Hj. FATMAWATI, SKM., M. Si  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19680825 198803 2 002

4. LAMPIRAN 4 (FORMAT PUBLIKASI IKM DI RUANG PELAYANAN)

INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT (IKM)  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROKAN HILIR  
TAHUN 2023

NILAI IKM	NAMA LAYANAN: LAYANAN PERPUSTAKAAN UMUM
<b>83,06</b>	<p style="text-align: center;"><b>RESPONDEN</b></p> <p>JUMLAH: 333</p> <p>JENIS KELAMIN: L= 131 ORANG /P= 202 ORANG</p> <p>PENDIDIKAN : SD = 6 orang                   SLTP = 48 orang                   SLTA = 141 orang                   DIII = 5 orang                   S1 = 130 orang                   S2 = 3 orang</p> <p>Periode Survei Mei 2023 s.d Desember 2023</p>

TERIMA KASIH ATAS PENILAIAN YANG TELAH ANDA BERIKAN  
MASUKAN ANDA SANGAT BERMANFAAT UNTUK KEMAJUAN DINAS KAMI AGAR TERUS  
MEMPERBAIKI DAN MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN BAGI MASYARAKAT

KEPALA DINAS  
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN ROKAN HILIR,

Hj. FATMAWATI,SKM., M.Si  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19680825 198803 2 002

**Laporan Hasil Tindak Lanjut Pelaksanaan  
Survei Kepuasan Masyarakat  
Periode 2023**

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN ROKAN HILIR  
TAHUN 2023**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **Latar Belakang**

Dalam laporannya, World Bank menjelaskan bahwa pelayanan publik yang berkualitas hanya dapat dicapai jika ekspektasi dan kebutuhan dari pengguna layanan diakomodir dalam proses penyediaan pelayanan. Hal ini juga sejalan dengan salah satu asas dari penyelenggaraan pelayanan publik yang tertulis dalam Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik yaitu asas partisipatif. Asas partisipatif selanjutnya diatur dalam bab khusus Pengikutsertaan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik pada Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Selanjutnya, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PANRB) sebagai pembina pelayanan publik nasional telah merumuskan berbagai instrumen pengikutsertaan masyarakat dalam pelayanan publik untuk menilai kinerja penyelenggara pelayanan publik. Salah satu instrumen tersebut adalah Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang lebih lanjut diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Survei Kepuasan Masyarakat merupakan kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Terdapat beberapa tujuan dari pelaksanaan SKM. Pertama, untuk mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan. Kedua, mendorong penyelenggara pelayanan menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik. Terakhir, untuk mengukur kecenderungan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik. Untuk mencapai berbagai tujuan tersebut, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan perlu menyusun rencana tindak lanjut dan laporan hasil tindak lanjut sesuai dengan

peraturan yang berlaku. Hal ini dimaksudkan agar proses *continuous improvement* dalam proses layanan publik dapat dipastikan dan pada akhirnya terjadi peningkatan kualitas pelayanan publik.

## BAB II

### DESKRIPSI RENCANA TINDAK LANJUT

Hasil survei kepuasan masyarakat oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Rokan Hilir tahun 2023 menunjukkan angka yang sangat beragam pada berbagai unsur pelayanan seperti dapat terlihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 1. Ringkasan Hasil SKM Periode 2023**

No	Unsur	IKM	Mutu Layanan
1	Kesesuaian Persyaratan	3.228	
2	Prosedur Pelayanan	3.258	
3	Kecepatan Pelayanan	3.174	
4	Biaya/Tarif	3.871	
5	Kesesuaian Pelayanan	3.288	
6	Kompetensi Pelaksana	3.327	
7	Perilaku Pelaksana Pelayanan	3.411	
8	Kualitas Sarana dan Prasarana	3.129	
9	Penanganan Pengaduan, Saran, dan masukan	3.213	

Berkaca pada data di atas, dapat terlihat beberapa unsur yang memerlukan intervensi lanjutan karena rendahnya angka IKM pada unsur tersebut. Oleh karena itu, perlu disusun sebuah rencana tindak lanjut perbaikan terhadap unsur-unsur dengan nilai rendah. Untuk memastikan rencana tindak lanjut dapat diimplementasikan dan ditindaklanjuti dengan baik, maka perlu disusun skala prioritas perbaikan unsur yang terdiri dari 3 unsur

dengan nilai terendah. Kerangka rencana tindak lanjut dari ketiga unsur tersebut, dapat terlihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 2. Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan SKM**

No	Prioritas Unsur	Program/ Kegiatan	Waktu				Penanggung Jawab
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
1	Kualitas Sarana dan Prasarana	<p>1. Program Pembinaan Perpustakaan</p> <p>Kegiatan pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kab/kota</p> <p>-Sub kegiatan pengembangan bahan pustaka</p> <p>-Sub kegiatan pengelolaan bahan pustaka</p> <p>2. Program penunjang urusan pemerintahan daerah kab/kota</p> <p>Kegiatan administrasi umum pemerintah daerah</p> <p>-Penyediaan komponen listrik / penerangan bangunan kantor</p> <p>Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah</p> <p>- Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya</p>		✓			<p><b>Bidang Pengelolaan, Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka</b></p> <p><b>Sekretariat</b></p>

		<p>Kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah</p> <p>-Pengadaan peralatan dan mesin lainnya</p>					
2	Kecepatan Pelayanan	<p>Program penunjang urusan pemerintahan daerah kab/kota</p> <p>Kegiatan Administrasi kepegawaian perangkat daerah</p> <p>- Pendidikan dan pelatihan berdasarkan tugas dan fungsi</p>		✓			<b>Sekretariat</b>
3	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Program penunjang urusan pemerintahan daerah kab/kota</p> <p>Kegiatan Administrasi kepegawaian perangkat daerah</p> <p>- Pendidikan dan pelatihan berdasarkan tugas dan fungsi</p>		✓			<b>Sekretariat</b>

### BAB III

#### REALISASI RENCANA TINDAK LANJUT

Berdasarkan rencana tindak lanjut yang telah disusun, maka implementasi yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:

No	Rencana Tindak Lanjut	Apakah RTL Telah Ditindaklanjuti (Sudah/Belum)	Deskripsi Tindak Lanjut (Mohon Dijabarkan)	Dokumentasi Kegiatan	Tantangan/Hambatan
1	Kegiatan pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kab/kota <ul style="list-style-type: none"><li>- Sub kegiatan pengembangan bahan pustaka</li><li>- Sub kegiatan pengelolaan bahan pustaka</li></ul>	Belum	-	-	-

	<p>Kegiatan administrasi umum pemerintah daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyediaan komponen listrik / penerangan bangunan kantor</li> </ul>	Belum	-	-	-
	<p>Kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengadaan peralatan dan mesin lainnya</li> </ul>	Belum	-	-	-
2	<p>Program penunjang urusan pemerintahan daerah kab/kota</p> <p>Kegiatan Administrasi kepegawaian perangkat daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendidikan dan pelatihan berdasarkan tugas dan fungsi</li> </ul>	Belum	-	-	-
3	<p>Program penunjang urusan pemerintahan daerah kab/kota</p> <p>Kegiatan Administrasi kepegawaian perangkat daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendidikan dan pelatihan berdasarkan tugas dan fungsi</li> </ul>	Belum	-	-	-

## BAB IV

### KESIMPULAN

Berdasarkan data-data dalam pelaksanaan tindak lanjut tersebut, sekiranya dapat ditarik beberapa kesimpulan yaitu:

1. Belum ada rencana tindak lanjut yang ditindaklanjuti karena Dinas Perpustakaan dan Kearsipan baru pertama kali membuat kegiatan Survey Kepuasan Masyarakat, sehingga belum ada implementasi yang dilaksanakan.
2. Guna memastikan RTL tetap terimplementasi, maka perlu disusun berbagai strategi untuk mengatasi permasalahan yang ada. Strategi yang dikembangkan untuk mengatasi masalah tersebut, dan mendorong diimplementasikannya RTL antara lain:

No	RTL	Strategi Penyelesaian	Target Waktu Penyelesaian	Penanggung Jawab	Stakeholder Terkait
1					
2					
3					