



PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan Jaksa Agung Suprpto No. 20 Telp (031) 3974627
Website: dispusip.gresikkab.go.id e-mail : perpusip@gresikkab.go.id
GRESIK 61111

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN GRESIK

NOMOR: 060/ /437.78/Kep/2025

TENTANG

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN GRESIK
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN GRESIK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Diktum Ketiga Keputusan Bupati Gresik Nomor tentang Indikator Kinerja Utama Tahun 2025-2029 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik maka perlu menetapkan Indikator Kinerja Individu di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik tentang Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
5. 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;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2025-2045;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun ;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;
9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 77 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TENTANG INDIKATOR KINERJA INDIVIDU DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN GRESIK.

KESATU : Menetapkan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, bertujuan untuk:

- a. Memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja organisasi;
- b. Mengukur keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi.

- KETIGA : Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik dimanfaatkan untuk:
- a. Perencanaan Strategis;
 - b. Perencanaan Tahunan;
 - c. Penetapan Kinerja;
 - d. Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah;
- Evaluasi Kinerja Intansi Pemerintah;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Gresik
Pada Tanggal : Oktober 2025

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN
KABUPATEN GRESIK

BUDI RAHARJO, S.H., M.Sos.
Pembina Utama Muda
NIP 19680921 198809 1 001

Lampiran I: SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TENTANG
INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIVIDU
NOMOR : 060/ /437.78/Kep/2025
TANGGAL : Oktober 2025

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN GRESIK**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Tugas : Membantu Bupati dalam melaksanakan kebijakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan.

Fungsi : a. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan kebijakan dan program urusan Perpustakaan dan Kearsipan;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan urusan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
c. Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi Dinas urusan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
d. Pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi urusan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
e. Pengkoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Meningkatkan Literasi Gemar Membaca Daerah	Tingkat Kegemaran Membaca	Survei/Kajian Kegemaran Membaca Masyarakat: 1. Frekuensi Membaca (FM) 2. Durasi Membaca (DM) 3. Jumlah Buku Dibaca (JB) 4. Frekuensi Akses Internet (FAI) 5. Durasi Akses Internet (DAI)	Laporan Hasil Tingkat Kegemaran Membaca (TGM) yang dikeluarkan oleh Perpustakaan Nasional (Perpusnas)	1. Bidang Pengembangan Minat Baca 2. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan

		Tingkat Ketercukupan Bahan Pustaka	Jumlah Penambahan Bahan Pustaka di Tahun (N)	X	100%	Daftar Bahan Pustaka yang dikeluarkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan
			Jumlah Bahan Pustaka Baseline Tahun 2024				
2.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan menjadi Landasan dalam Upaya Memperkuat Nilai Pengawasan Kearsipan	Nilai Pengawasan Kearsipan Eksternal	Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan			Laporan Hasil Pengawasan Eksternal yang dikeluarkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)	Bidang Kearsipan

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN
KABUPATEN GRESIK**

BUDI RAHARJO, S.H., M.Sos.
Pembina Utama Muda
NIP 19680921 198809 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : SEKRETARIS

Tugas : pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengkoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.

Fungsi : a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan; b. Pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas; dan c. Pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian.

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun	Jelas	Rekapitulasi Data Dokumen Perencanaan dan Pelaporan
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Tercapainya pelaksanaan administrasi keuangan perangkat daerah	Jelas	Data Perolehan Gaji Pegawai ASN
3	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah administrasi perangkat daerah yang terlaksana	Jelas	Laporan pelaksanaan kegiatan
4	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Jelas	Laporan pelaksanaan kegiatan
5	Tercapainya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	Jumlah Gedung yang dibangun	Jelas	Data Aset Gedung
6	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagai Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	Jelas	Data Aset

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN MINAT BACA

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengembangan minat baca.

Fungsi : a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang Pengembangan minat baca; b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang Pengembangan minat baca; c. Pelaksanaan pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang Pengembangan minat baca; d. Pelaksanaan pengoordinasian pelayanan administrasi program di bidang Pengembangan minat baca; e. Pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan di bidang Pengembangan minat baca; f. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang Pengembangan minat baca; g. Pelaksanaan pengoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program di bidang Pengembangan minat baca; dan h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus	Kuantitas	Data Bidang Perpustakaan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan.

Fungsi : a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan; b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan; c. Pelaksanaan pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan; d. Pelaksanaan pengoordinasian pelayanan administrasi program di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan; e. Pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan; f. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan; g. Pelaksanaan pengoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan; dan h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah orang yang mendapatkan penghargaan gerakan budaya gemar membaca	Jelas	Data Laporan Pelaksanaan Kegiatan
2	Terlaksananya Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah bahan pustaka yang dikelola dan dikembangkan	Jelas	Data Rekapitulasi Bahan Pustaka
3	Terlaksananya Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten / Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan yang dilakukan pembinaan	Jelas	Data Rekapitulasi Perpustakaan Sekolah
4	Berkembangnya Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang dikembangkan	Jelas	Data Laporan Pelaksanaan Kegiatan
5	Terlaksananya Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Peserta Pelibatan Masyarakat	Jelas	Data Rekapitulasi Pelibatan Masyarakat
6	Terlaksananya 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	Jelas	Data Naskah kuno yang dimiliki

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : KEPALA BIDANG KEARSIPAN

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan

Fungsi : a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang kearsipan; b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang kearsipan; c. Pelaksanaan pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang kearsipan; d. Pelaksanaan pengoordinasian pelayanan administrasi program di bidang kearsipan; e. Pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan di bidang kearsipan; f. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang kearsipan; g. Pelaksanaan pengoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kearsipan; dan h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah OPD dengan Nilai Pengawasan Kategori BAIK	Jelas	Data Hasil Pengawasan Kearsipan Internal
2	Terlaksananya pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	umlah Arsip Statis yang dikelola di Lembaga Kearsipan Daerah	Jelas	Data Arsip Statis di LKD
3	Terlaksananya Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota yang dikelola	Jelas	Data Simpul JIKN
4	Terlaksananya Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah Kegiatan Pemusnahan Arsip	Jelas	Data Kegiatan Pemusnahan Arsip
5	Terlaksananya Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Jumlah Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah yang Dibubarkan/Digabung	Jelas	Data Kegiatan Penyelamatan Arsip

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya pengelolaan administrasi keuangan perangkat daerah	Jumlah gaji dan tunjangan ASN yang terbayar	Jelas	Data gaji ASN 12 bulan
		Jumlah berkas keuangan yang diverifikasi	Jelas	DPA dan DPPA TA 2024
2	Terlaksananya pengelolaan administrasi umum perangkat daerah sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah kegiatan rutin bagian umum yang dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan	Jelas	DPA dan DPPA TA 2024
3	Terlaksananya pengelolaan surat menyurat, administrasi kepegawaian, kearsipan sekretariat, dan mengagenda kegiatan pimpinan / keprotokolan sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang di agenda, dan diarsip elektronik (scan)	Jelas	Inventarisasi Data Surat Menyurat
		Jumlah ASN dan Non ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik	Jelas	Data ASN
		Jumlah surat menyurat terkait urusan Kepegawaian	Jelas	Data ASN
4	Terlaksananya analisa dan menelaah data ASN	Jumlah Aplikasi analisa data ASN yang dioperasikan	Jelas	Aplikasi Simona/Anjab/Abk
		Jumlah Jumlah Aplikasi Kepegawaian yang dioperasikan	Jelas	My-SAPK, Simpeg, Si-Pantas
5	Terlaksananya pengelolaan administrasi penyediaan jasa penunjang sarana prasarana kebutuhan gedung kantor	Jumlah penyediaan jasa komunikasi , sumber daya air, listrik, internet, dan wifi	Jelas	Tagihan 12 bulan
6	Terlaksananya koordinasi pelaksanaan penyediaan / pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagai fasilitas sarana dan prasarana gedung kantor secara tertib dan sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah jenis dan unit peralatan / perlengkapan gedung kantor, kendaraan dinas, peralatan mesin lainnya, asset tak berwujud , dan sarana dan prasarana gedung sederhana dinas yang disediakan dan dipelihara	Jelas	Dokumen Pelaksanaan Anggaran TA 2024 dan schedul pelaksanaan kegiatan penyediaan/pengadaan dan pemeliharaan BMD
7	Terlaksananya koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan dan tahunan, dan penyusunan laporan inventarisasi atau pengelolaan barang milik daerah	Jumlah laporan keuangan dan inventarisasi BMD	Jelas	DPA dan DPPA TA 2024
8	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran Kinerja organisasi	Jumlah dokumen kegiatan rutin pegawai sebagai penunjang disiplin pegawai	Jelas	Data ASN dan Non ASN

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : STAF PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Telah mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode, dan teknik dalam tata kelola sistem dan teknologi informasi	Jumlah dokumen yang dipelajari	jelas	Dokumen Petunjuk Arsitektur Perintah Digital
2	Tersusunnya dokumen perencanaan arsitektur pemerintah digital	Jumlah dokumen yang disusun	Jelas	Data Arsitektur Pemerintah Digital
3	Terkelolanya data /informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah data/informasi yang dikelola	Jelas	Data Ewalidata, satu data dan IOP
4	Terkelolanya perangkat sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan	Jumlah aplikasi yang dikelola sebagai admin	Jelas	Data Aplikasi yang dikelola
		Jumlah alat yang dikelola untuk menunjang tata kelola sistem informasi		Data alat penunjang tata kelola sistem informasi
5	Telah mengikuti diklat pengembangan potensi guna menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah diklat yang telah diikuti	Jelas	Data Sertifikat

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : STAF PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersusunnya Perencanaan Kinerja Sistem Informasi	Jumlah Dokumen Perencanaan Sistem Informasi	Jelas	Dokumen SPBE
2	Terlaksananya Kegiatan Tata Kelola Data dan Informasi Sesuai Prosedur	Jumlah Data dan Dokumen yang Dikelola	Jelas	Data Renstra, LPPD, RPJMD, Statistik Sektoral
		Ketepatan Waktu Pelaksanaan Rencana Kegiatan	Jelas	Data Pengisian SIAKRI
3	Terlaksananya Kajian dan Evaluasi Kebijakan Sesuai dengan Prosedur	Jumlah dokumen evaluasi	Jelas	Data Renstra
4	Terlaksananya Pengelolaan dan Pemeliharaan Sistem Informasi beserta perangkatnya	Jumlah Sistem Informasi dan Perangkatnya yang dikelola dan dipelihara	Jelas	Data Sistem Informasi dan perangkatnya
		Ketepatan Waktu Pelaksanaan Rencana Kegiatan	Jelas	Data rekapitulasi Sipantas, SIAKRI, Prestige, SatuData
		Presentase masalah sistem yang diselesaikan	Jelas	Data Rekapitulasi Insiden

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : STAF PENELAHAH TEKNIK KEBIJAKAN

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku.	Jumlah permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU dan SPP LS yang diajukan	Jelas	SK UP, SPJ Kegiatan dan LPJ UP
		Jumlah NPD sesuai pengajuan PPTK	Jelas	NPD PPTK
		Jumlah entran Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Sub Kegiatan dari masing-masing PPTK	Jelas	SPJ Sub Kegiatan
		Jumlah Pajak yang dipungut dan disetor dalam 1 tahun	Jelas	SSE Pajak
		Jumlah uang yang disimpan secara tunai	Jelas	Buku Cek
2	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi.	Jumlah Laporan Administratif Bendahara Pengeluaran yang selesai dalam 1 tahun	Jelas	Administratif, BKU, Penutupan Kas, Buku Kas Tunai, Buku Simpanan Bank, rekening Koran Buku Panjar dan Buku Pajak
		Jumlah Laporan Fungsional Bendahara Pengeluaran yang selesai dalam 1 tahun	Jelas	Fungsional, BKU, Penutupan Kas, Buku Kas Tunai, Buku Simpanan Bank, rekening Koran Buku Panjar dan Buku Pajak

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : STAF PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah sebagai Dasar Pelaksanaan Tugas	Jumlah Dokumen Perencanaan yang Disusun	Jelas	Dokumen Perencanaan
2	Telah Mempelajari Pedoman dan Petunjuk sesuai dengan Prosedur dan Ketentuan yang Berlaku untuk Mengetahui Jenis, Metode, dan Teknik dalam Perencanaan, Penganggaran, dan Keuangan	Jumlah Pedoman yang Dipelajari	Jelas	Dokumen Perencanaan, Peraturan Perundang-undangan
3	Tersusunnya Laporan Kinerja Hasil Pelaksanaan Tugas sesuai dengan Rencana Kerja	Jumlah Laporan Kinerja yang Disusun	Jelas	Laporan Evaluasi Kinerja
4	Tersedianya Bahan Persiapan Pelaksanaan Kegiatan sesuai Prosedur dan Ketentuan yang Berlaku	Jumlah Bahan Pelaksanaan Kegiatan yang Disiapkan	Jelas	Surat Pertanggungjawaban (SPJ)

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : STAF PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya administrasi keabsahan data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah analisa data pegawai berdasarkan nominative dan tusi pegawai sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan disiplin pegawai	Jelas	Data ASN dan Non ASN
		Jumlah pendokumentasian arsip data pegawai dengan media elektronik (scan) yang disesuaikan dengan ketentuan aturan yang berlaku untuk tertib administrasi kepegawaian;	Jelas	Data ASN dan Non ASN
		Terlaksananya penyusunan daftar urut kepangkatan ASN / PNS sesuai data dokumen pegawai	Jelas	Data ASN
2	Terlaksananya analisa kebutuhan penyesuaian AK dan Kenaikan Pangkat bagi pejabat fungsional penyetaraan dan JFT murni untuk diusulk	Jumlah ASN pejabat fungsional penyetaraan dan JFT murni	Jelas	Data ASN terkait dan surat masuk/SE BKPSDM
3	Tersusunnya klasifikasi dan telaah berkas/laporan data bidang kinerja	Jumlah Laporan	Jelas	Data ASN
4	Terlaksananya analisa kebutuhan diklat untuk pengembangan dan peningkatan SDM pegawai sesuai jabatan yang dipangku dengan ketentuan aturan yang berlaku	Jumlah ASN yang diusulkan sesuai kebutuhan diklat	Jelas	Data ASN
5	Terlaksananya proses usulan bagi ASN untuk mendapatkan pembayaran tunjangan tambahan penghasilan sesuai jabatan dan klasifikasi pendidikan dengan ketentuan yang berlaku	Jumlah ASN yang diusulkan terkait tunjangan pegawai	Jelas	Data ASN

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : STAF PELAKSANA/TERAMPIL - PENATA LAKSANA BARANG

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya identifikasi dan pencatatan BMD yang tersedia di lingkungan rumah tangga dinas	Jumlah dokumen BMD	Jelas	Dokumen BMD
2	Terwujudnya pendataan dan pengagendaan kebutuhan sarana dan prasarana	Jumlah laporan BMD	Jelas	Laporan BMD
3	Terlaksananya inventarisasi sarana dan prasarana	Jumlah laporan persediaan	Jelas	Laporan persediaan
4	Terlaksananya perawatan dan keamanan peralatan	Jumlah aset terpelihara	Jelas	Laporan BMD
5	Terlaksananya BA. penerimaan, penyerahan barang dan bukti memorial aset tetap dari belanja modal	Jumlah laporan BMD	Jelas	Laporan BMD

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : STAF PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersusunnya hasil pengolahan data dan informasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah program dan kegiatan yang di laksanakan sesuai jadwal kegiatan yang telah ditentukan	Jelas	Rencana Anggaran Kas, Rencana Penyerapan (R2) dan Rencana Fisik (R3)
2	Terkelolanya data dan informasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah Laporan Penyerapan Anggaran	Jelas	Laporan Penyerapan Anggaran (P1-P4)
3	Teridentikasinya data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi	Jelas	Laporan Monitoring dan Evaluasi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Membuat Surat/Arsip	Jumlah pengguna SRIKANDI aktif pada OPD	Jelas	Akun yang digunakan di srikandi.arsip.go.id
2	Terlaksananya Menerima Surat/Arsip	Jumlah Surat/Arsip yang diterima	Jelas	Daftar arsip
3	Terlaksananya Menerima Pelayanan	Jumlah Pelayanan yang Diterima Dilakukan Pendataan dan penataan	Jelas	Daftar arsip
4	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Jumlah kegiatan direktif pimpinan	Jelas	Daftar Direktif Pimpinan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya dokumen administrasi umum kepada pimpinan untuk memperoleh petunjuk	Jumlah Dokumen Umum	Jelas	Aplikasi Srikandi
2	Terkelompoknya dokumen administrasi umum sesuai dengan jenis dan sifatnya	Jumlah Dokumen yang Di Arsip	Jelas	Dokumen administrasi umum
3	Terdokumentasikannya dokumen administrasi umum	Jumlah Dokumen yang terdokumentasikan	Jelas	Dokumen administrasi umum
4	Terdistribusinya dokumen administrasi umum sesuai dengan petunjuk	Jumlah Dokumen yang terdistribusi	Jelas	Aplikasi Srikandi
5	Tercatatnya dokumen administrasi umum yang masuk sesuai bidang tugas	Jumlah Dokumen yang tercatat	Jelas	Aplikasi Srikandi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya data/ dokumen administrasi umum dan kepegawaian	Jumlah dokumen kepegawaian	jelas	Aplikasi Simpeg
2	Terdokumentasinya surat/data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian secara manual atau elektronik	Jumlah dokumen yang diarsip	jelas	Surat Dinas yang sudah diagenda
3	Terdistribusinya surat/data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan petunjuk	Jumlah perihal / permasalahan kepegawaian	jelas	Surat Masuk dan Surat Keluar yang diterima
4	Tercatatnya surat/data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian yang masuk sesuai bidang tugas	Jumlah surat masuk yang diterima	jelas	Surat Masuk dan Surat Keluar yang diterima
		Jumlah surat masuk yang terdisposisi	jelas	Surat Masuk dan Surat Keluar yang diterima

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terkelolanya data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian secara manual atau elektronik	Jumlah Data BMD	Jelas	Data BMD
2	Tersusunnya dokumen sarpras dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas untuk mendapatkan persetujuan pimpinan	Jumlah Dokumen BMD yang dilaporkan	Jelas	Dokumen BMD
3	Terdokumentasinya data, dokumen dan Inventarisasi sarpras	Jumlah Dokumen dan inventarisasi sarpras	Jelas	Dokumen Schedule & RKA
4	Terkelolanya data sarana dan prasarana pada e-simbada	Jumlah laporan BMD yang didata	Jelas	Laporan BMD
5	Tersusunnya data inventarisasi penghapusan sarpras yang kondisi sudah rusak berat	Jumlah Kegiatan penghapusan BMD	Jelas	Kegiatan BMD

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : STAF KONSERVATOR

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Penyusunan Rencana Kerja Kegiatan Konservasi	Jumlah laporan rencana kerja yang tersusun	Jelas	Data Laporan
2	Terlaksananya Inventarisasi Koleksi Bahan Perpustakaan yang Perlu Dilakukan Perbaikan	Jumlah laporan perpustakaan yang perlu diperbaiki	Jelas	Data Laporan
3	Terlaksananya Pemilahan Koleksi Bahan Perpustakaan Berdasarkan Material dan Tingkat Kerusakan	Jumlah data bahan perpustakaan yang dipilah	Jelas	Data Koleksi
4	Terlaksananya Konservasi Bahan Perpustakaan	Jumlah koleksi bahan perpustakaan yang dikonservasi	Jelas	Data Koleksi
5	Terlaksananya Penyusunan Hasil Konservasi Koleksi Perpustakaan	Jumlah laporan hasil konservasi koleksi perpustakaan	Jelas	Data Laporan
6	Terlaksananya Penyusunan Kebijakan Pencegahan Kerusakan Bahan Pustaka Konservasi Koleksi Perpustakaan	Jumlah laporan kebijakan pencegahan kerusakan bahan pustaka	Jelas	Data Laporan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersusunnya data layanan Perpustakaan	Data Layanan	Jelas	E-Library
2	Tersusunnya bahan perkembangan kegiatan dan permasalahan pengolahan Perpustakaan	Data Layanan	Jelas	Laporan Rekapitulasi
3	Terlaksananya Pengelolaan Perpustakaan sesuai SOP Perpustakaan	Kegiatan	Jelas	E-Library

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersusunnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Jumlah dokumen rencana kerja	Jelas	Renja Dinas
2	Terpelajarinya pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam melaksanakan tata kelola layanan operasional	Jumlah dokumen yang dipelajari	Jelas	Perbub, Perda
3	Tersedianya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan Lengkap dan Disetujui	Jelas	RKA, DPA Dinas
		Jumlah Sumber Daya Siap Digunakan	Jelas	Dokumen Administrasi Bidang
		Jumlah Personel Memahami Tugas dan Tanggung Jawab	Jelas	Dokumen Administrasi Bidang
4	Terkumpulnya dan terperiksanya keabsahan data/pelayanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah data sah yang diarsip	Jelas	Aplikasi E-Library
		Jumlah pelayanan yang diarsip	Jelas	Aplikasi E-Library
5	Teridentifikasinya data/pelayanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah data yang teridentifikasi	Jelas	Dokumen Administrasi Bidang
		Jumlah layanan operasional yang teridentifikasi	Jelas	Dokumen Administrasi Bidang
6	Terlaksananya kegiatan tata kelola layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah tata kelola layanan	Jelas	Dokumen Administrasi Bidang
7	Terlaksananya telaahan/kajian sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah kajian yang tercatat	Jelas	Dokumen Administrasi Bidang
8	Tersusunnya evaluasi hasil telaahan/kajian sebagai konsep rekomendasi/telaah/ penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah evaluasi hasil telaah/kajian	Jelas	Dokumen Administrasi Bidang

9	Terlapornya hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	Jumlah hasil tugas sesuai renja	Jelas	Renja Dinas
10	Terlaksananya administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah administrasi keuangan	Jelas	Dokumen Administrasi Subbagian Keuangan
11	Terikutinya diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah diklat	Jelas	Perbup, SE
12	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	Jumlah tugas kedinasan	Jelas	RKA, DPA Dinas

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersusunnya Data/Dokumen Administrasi Layanan Perpustakaan	Jumlah Data yang Dikelola	Jelas	Data Layanan Perpustakaan
2	Tersusunnya Pendokumentasian Data/Dokumen Administrasi Layanan Perpustakaan	Jumlah Dokumen	Jelas	Data Layanan Perpustakaan
3	Terlaksananya hasil laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi.	Jumlah Laporan	Jelas	Laporan Kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersusunnya Data / Dokumen Administrasi Layanan Perpustakaan	Jumlah Data Yang Dikelola	Jelas	Data Layanan Perpustakaan
2	Tersusunnya Pendokumentasian Dara/Dokumen Administrasi Layanan Perpustakaan	Jumlah Dokumen	Jelas	Data Layanan Perpustakaan
3	Terlaksananya hasil laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	Jumlah Laporan	Jelas	Laporan Kegiatan
4	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang Diberikan Pimpinan Sesuai Dengan Tugas	Jumlah Laporan	Jelas	Laporan Kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : PUSTAKAWAN AHLI MUDA

Tugas : 1. Mengolah data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan perpustakaan 2. Melakukan monitoring penyelenggaraan perpustakaan 3. Melakukan survey kebutuhan informasi pemustaka 4. Melakukan seleksi koleksi perpustakaan 5. Mengevaluasi koleksi perpustakaan untuk penyiangan 6. Melakukan klasifikasi kompleks dan menentukan tajuk subjek bahan perpustakaan 7. Membuat tajuk kendali nama badan korporasi, nama orang, nama geografi 8. Menyunting data Bibliografi 9. Membuat abstrak indikatif koleksi perpustakaan berbahasa asing, Bahasa Indonesia, Bahasa daerah 10. Menyusun literature sekunder berupa direktori tercetak/ maupun elektronik 11. Melakukan pelestarian fisik koleksi perpustakaan, informasi koleksi perpustakaan dalam format digital 12. Melakukan bimbingan pemustaka dalam bentuk pendidikan pemustaka 13. Melakukan penelusuran informasi kompleks 14. Membina kelompok pembaca 15. Menyusun dan menyebarkan informasi terseleksi dalam bentuk paket informasi secara tercetak / elektronik 16. Melakukan pengkajian kepustakawan bersifat konsep kepada perorangan 17. Melaksanakan penyuluhan tentang pengembangan kepustakawanan sebagai penyaji 18. Melakukan publisitas melalui media elektronik dengan menyiarkan naskah melalui radio 19. Menyelenggarakan pameran sebagai pemandu dalam negeri

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya kegiatan di bidang kepustakawanan yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, pembinaan dan pengembangan system kepustakawanan	Jumlah kegiatan yang berkaitan dengan kepustakawanan	Jelas	Data Kegiatan
2	Tersusnya data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan perpustakaan	Jumlah data perencanaan penyelenggaraan perpustakaan	Jelas	Data Kegiatan
3	Terlaksananya bimbingan pemustaka dalam pengembangan minat baca	Jumlah pemustaka yang mendapatkan bimbingan	Jelas	Data Kunjungan
4	Terselenggaranya monitoring perpustakaan	Jumlah monitoring yang dilaksanakan	Jelas	Rekap evaluasi
5	Tersusunnya dan menyebarluaskan informasi terseleksi dalam bentuk tercetak maupun non cetak	Jumlah media informasi	Jelas	Data Kegiatan
6	Terselenggaranya penyuluhan tentang penyelenggaraan perpustakaan	Jumlah Penyuluhan	Jelas	Data Kegiatan
7	Terlaksananya survey koleksi perpustakaan terhadap kebutuhan pemustaka	Jumlah survey	Jelas	Data Survey
8	Terlaksananya Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus yang memanfaatkan fasilitas perpustakaan	Jelas	Data Lokus

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : PUSTAKAWAN AHLI MUDA

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya kegiatan di bidang kepastakawanan yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, pembinaan dan pengembangan system kepastakawanan	Jumlah kegiatan yang berkaitan dengan kepastakawanan	Jelas	Data Kegiatan
2	Terlaksananya sub kegiatan Pengembangan Literasi berbasis Inklusi sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi sosial di Wilayah Kabupaten /Kota yang dikembangkan	Jelas	Data Laporan Pelaksanaan Kegiatan
3	Terlaksananya sub Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Perpustakaan yang dikembangkan sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Jelas	Data Laporan Pelaksanaan Kegiatan
4	Terlaksananya sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten / Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada satuan Pendidikan Dasar yang dilakukan Pembinaan dan Pendampingan dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Jelas	Data Rekapitulasi Perpustakaan Sekolah

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : PUSTAKAWAN AHLI MUDA

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya kegiatan di bidang kepastakawanan yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, pembinaan dan pengembangan system kepastakawanan	Jumlah kegiatan yang berkaitan dengan kepastakawanan	Jelas	Data Kegiatan
2	Terlaksananya sub kegiatan Pengembangan Literasi berbasis Inklusi sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi sosial di Wilayah Kabupaten / Kota yang dikembangkan	Jelas	Data Laporan Pelaksanaan Kegiatan
3	Terlaksananya sub Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Perpustakaan yang dikembangkan sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Jelas	Data Laporan Pelaksanaan Kegiatan
4	Terlaksananya sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten / Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada satuan Pendidikan Dasar yang dilakukan Pembinaan dan Pendampingan dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Jelas	Data Rekapitulasi Perpustakaan Sekolah

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : STAF PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersusunnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas.	Jumlah agenda kegiatan pembinaan dan pengembangan perpustakaan	Jelas	Data agenda kegiatan pembinaan dan pengembangan perpustakaan
2	Tersusunnya telaahan sesuai pedoman, petunjuk dan prosedur serta ketentuan yang berlaku.	Jumlah dokumen	Jelas	Data Telaahan, SOP, dan Laporan Indeks Peningkatan Literasi Masyarakat
3	Tersedianya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan bidang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah data kebutuhan bahan pustaka	Jelas	Data survei kebutuhan bahan pustaka
		Jumlah alat seleksi dalam pemilihan bahan pustaka	Jelas	Data katalog bahan pustaka
		Jumlah bahan pustaka yang dikembangkan	Jelas	Data Bahan Pustaka
4	Terkumpulnya data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah responden yang mengisi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	Jelas	Data survei kepuasan masyarakat
5	Teridentifikasinya data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah Data Bahan Pustaka yang dipinjam pakai oleh lembaga	Jelas	Data Lembaga yang melakukan pinjam pakai bahan pustaka
		Jumlah data hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	Jelas	Data survei kepuasan masyarakat
6	Tersusunnya konsep rekomendasi/penetapan kebijakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah data hasil analisis kebutuhan bahan pustaka	Jelas	Data kebutuhan bahan pustaka
7	Tersusunnya hasil telaahan sebagai konsep rekomendasi / telaah / penetapan kebijakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah dokumen rencana pengadaan bahan pustaka	Jelas	Data hasil analisis kebutuhan bahan pustaka

8	Terlaksananya tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi.	Jumlah kegiatan pembinaan dan pengembangan perpustakaan yang terlaksana	Jelas	Data kegiatan pembinaan dan pengembangan perpustakaan
		Jumlah laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	Jelas	Data survei kepuasan masyarakat
9	Terlaksananya administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku.	Jumlah dokumen administrasi keuangan	Jelas	Data administrasi keuangan dari kegiatan / pengadaan yang telah dilaksanakan
10	Terlaksananya diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku.	Jumlah diklat yang diikuti	Jelas	Data diklat kepestakawanan
11	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	Jumlah tugas kedinasan yang dilaksanakan	Jelas	Data laporan tugas kedinasan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : STAF PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersusunnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas.	Jumlah rencana kegiatan	Jelas	Data jadwal kegiatan pembinaan
2	Tersusunnya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah materi	Jelas	Buku pedoman Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jatim
3	Terkumpulnya dan memeriksa keabsahan data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah data hasil laporan	Jelas	Data Laporan bulanan kegiatan perpustakaan
4	Teridentifikasi data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah data hasil laporan	Jelas	Data lembar evaluasi perpustakaan
5	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi.	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	Jelas	Data lembar evaluasi perpustakaan
6	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	Jumlah kegiatan	Jelas	Data laporan kegiatan
7	Terlaksananya administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku.	Jumlah	Jelas	Data Laporan kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : STAF PENGELOLA PERPUSTAKAAN

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersusunnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas.	Jumlah dokumen rencana kerja selama satu bulan	Jelas	Data rencana kerja
2	Tersediannya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah bahan yang disiapkan	Jelas	Data jadwal pelaksanaan kegiatan
3	Terlaksananya pengolahan data dan informasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah data dan informasi yang diolah	Jelas	Data informasi yang dihimpun bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan
		Jumlah data Nomor Pokok Perpustakaan		Data informasi lembaga perpustakaan
4	Terlaporkannya hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi.	Jumlah tugas yang dilaksanakan	jelas	Data rencana kerja yang terealisasi
5	Terlaksananya administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku.	Jumlah Dokumen keuangan yang disusun	jelas	Data keuangan yang diselesaikan
6	Terlaksananya keikutsertaan dalam diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku.	Jumlah kegiatan pengembangan potensi	Jelas	Data informasi pelaksanaan diklat
7	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	Jumlah Tugas kedinasan lain yang dilaksanakan	Jelas	Data informasi pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : STAF PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersusunnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas.	Jumlah dokumen rencana kerja selama satu bulan	Jelas	Data rencana kerja
2	Tersediannya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah bahan yang disiapkan	Jelas	Data jadwal pelaksanaan kegiatan
3	Terlaksananya pengolahan data dan informasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah data dan informasi yang diolah	Jelas	Data informasi yang dihimpun bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan
		Jumlah data Nomor Pokok Perpustakaan	Jelas	Data informasi lembaga perpustakaan
4	Terlaporkannya hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi.	Jumlah tugas yang dilaksanakan	jelas	Data rencana kerja yang terealisasi
5	Terlaksananya administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku.	Jumlah Dokumen keuangan yang disusun	jelas	Data keuangan yang diselesaikan
6	Terlaksananya keikutsertaan dalam diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku.	Jumlah kegiatan pengembangan potensi	Jelas	Data informasi pelaksanaan diklat
7	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	Jumlah Tugas kedinasan lain yang dilaksanakan	Jelas	Data informasi pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : PUSTAKAWAN AHLI PERTAMA

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya penyiangan koleksi perpustakaan	Jumlah judul koleksi perpustakaan yang disiangi	Jelas	Data Judul
2	Terlaksananya penilaian kondisi fisik dan informasi koleksi perpustakaan	Jumlah laporan penilaian kondisi fisik dan informasi koleksi perpustakaan	Jelas	Data Laporan
3	Terlaksananya pelestarian fisik koleksi perpustakaan audio visual	Jumlah item/lembar pelestarian fisik koleksi perpustakaan audio visual	Jelas	Data Item/Lembar
4	Terlaksananya pengatalogan deskriptif kompleks dan subjek bahan perpustakaan	Jumlah judul bahan perpustakaan yang dikatalogkan	Jelas	Data Judul
5	Terlaksananya penyusunan literatur sekunder	Jumlah cantuman naskah literatur sekunder	Jelas	Data Cantuman
6	Terlaksananya pengelolaan data dalam pangkalan data kepustakawanan	Jumlah cantuman data dalam pangkalan data kepustakawanan	Jelas	Data Cantuman
7	Terlaksananya penyuluhan tentang pemanfaatan perpustakaan	Jumlah laporan per penyelenggaraan penyuluhan tentang pemanfaatan perpustakaan	Jelas	Data Laporan
8	Terlaksananya layanan orientasi perpustakaan	Jumlah laporan layanan orientasi perpustakaan	Jelas	Data Laporan
9	Terlaksananya layanan kepada pemustaka dengan karakteristik tertentu	Jumlah laporan layanan kepada pemustaka dengan karakteristik tertentu	Jelas	Data Laporan
10	Terlaksananya silang layan perpustakaan (inter library loan)	Jumlah laporan layanan pinjam antar perpustakaan (inter library loan)	Jelas	Data Laporan
11	Terlaksananya layanan konsultasi riset kepada kelompok pemustaka kategori pre researcher bagi pelajar tingkat sekolah lanjutan tingkat atas atau sederajat	Jumlah laporan per penelitian dari layanan konsultasi riset kepada kelompok pemustaka kategori pre researcher bagi pelajar tingkat sekolah lanjutan tingkat atas atau sederajat	Jelas	Data Laporan
12	Terlaksananya penyusunan paket informasi terseleksi	Jumlah dokumen per topik paket informasi terseleksi	Jelas	Data Dokumen per Topik

13	Terlaksananya pengelolaan konten website dan media sosial keputakawanan	Jumlah konten website dan media sosial keputakawanan	Jelas	Data Konten
14	Terlaksananya publisitas melalui media cetak dan/atau elektronik	Jumlah naskah berita publisitas melalui media cetak dan atau elektronik	Jelas	Data Naskah
15	Terlaksananya penyiapan konten pameran di bidang perpustakaan	Jumlah laporan penyiapan konten pameran di bidang perpustakaan	Jelas	Data Laporan
16	Terlaksananya program literasi informasi tingkat I	Jumlah laporan pelaksanaan program literasi informasi tingkat I	Jelas	Data Laporan
17	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya	Jumlah kegiatan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya	Jelas	Data Kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : PUSTAKAWAN AHLI PERTAMA

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya penyiangan koleksi perpustakaan	Jumlah judul koleksi perpustakaan yang disiangi	Jelas	Data Judul
2	Terlaksananya penilaian kondisi fisik dan informasi koleksi perpustakaan	Jumlah laporan penilaian kondisi fisik dan informasi koleksi perpustakaan	Jelas	Data Laporan
3	Terlaksananya pelestarian fisik koleksi perpustakaan audio visual	Jumlah item/lembar pelestarian fisik koleksi perpustakaan audio visual	Jelas	Data Item/Lembar
4	Terlaksananya pengatalogan deskriptif kompleks dan subjek bahan perpustakaan	Jumlah judul bahan perpustakaan yang dikatalogkan	Jelas	Data Judul
5	Terlaksananya penyusunan literatur sekunder	Jumlah cantuman naskah literatur sekunder	Jelas	Data Cantuman
6	Terlaksananya pengelolaan data dalam pangkalan data kepustakawanan	Jumlah cantuman data dalam pangkalan data kepustakawanan	Jelas	Data Cantuman
7	Terlaksananya penyuluhan tentang pemanfaatan perpustakaan	Jumlah laporan per penyelenggaraan penyuluhan tentang pemanfaatan perpustakaan	Jelas	Data Laporan
8	Terlaksananya layanan orientasi perpustakaan	Jumlah laporan layanan orientasi perpustakaan	Jelas	Data Laporan
9	Terlaksananya layanan kepada pemustaka dengan karakteristik tertentu	Jumlah laporan layanan kepada pemustaka dengan karakteristik tertentu	Jelas	Data Laporan
10	Terlaksananya silang layan perpustakaan (inter library loan)	Jumlah laporan layanan pinjam antar perpustakaan (inter library loan)	Jelas	Data Laporan
11	Terlaksananya layanan konsultasi riset kepada kelompok pemustaka kategori pre researcher bagi pelajar tingkat sekolah lanjutan tingkat atas atau sederajat	Jumlah laporan per penelitian dari layanan konsultasi riset kepada kelompok pemustaka kategori pre researcher bagi pelajar tingkat sekolah lanjutan tingkat atas atau sederajat	Jelas	Data Laporan
12	Terlaksananya penyusunan paket informasi terseleksi	Jumlah dokumen per topik paket informasi terseleksi	Jelas	Data Dokumen per Topik

13	Terlaksananya pengelolaan konten website dan media sosial keputakawanan	Jumlah konten website dan media sosial keputakawanan	Jelas	Data Konten
14	Terlaksananya publisitas melalui media cetak dan/atau elektronik	Jumlah naskah berita publisitas melalui media cetak dan atau elektronik	Jelas	Data Naskah
15	Terlaksananya penyiapan konten pameran di bidang perpustakaan	Jumlah laporan penyiapan konten pameran di bidang perpustakaan	Jelas	Data Laporan
16	Terlaksananya program literasi informasi tingkat I	Jumlah laporan pelaksanaan program literasi informasi tingkat I	Jelas	Data Laporan
17	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya	Jumlah kegiatan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya	Jelas	Data Kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : PUSTAKAWAN AHLI PERTAMA

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya penyiangan koleksi perpustakaan	Jumlah judul koleksi perpustakaan yang disiangi	Jelas	Data Judul
2	Terlaksananya penilaian kondisi fisik dan informasi koleksi perpustakaan	Jumlah laporan penilaian kondisi fisik dan informasi koleksi perpustakaan	Jelas	Data Laporan
3	Terlaksananya pelestarian fisik koleksi perpustakaan audio visual	Jumlah item/lembar pelestarian fisik koleksi perpustakaan audio visual	Jelas	Data Item/Lembar
4	Terlaksananya pengatalogan deskriptif kompleks dan subjek bahan perpustakaan	Jumlah judul bahan perpustakaan yang dikatalogkan	Jelas	Data Judul
5	Terlaksananya penyusunan literatur sekunder	Jumlah cantuman naskah literatur sekunder	Jelas	Data Cantuman
6	Terlaksananya pengelolaan data dalam pangkalan data kepustakawanan	Jumlah cantuman data dalam pangkalan data kepustakawanan	Jelas	Data Cantuman
7	Terlaksananya penyuluhan tentang pemanfaatan perpustakaan	Jumlah laporan per penyelenggaraan penyuluhan tentang pemanfaatan perpustakaan	Jelas	Data Laporan
8	Terlaksananya layanan orientasi perpustakaan	Jumlah laporan layanan orientasi perpustakaan	Jelas	Data Laporan
9	Terlaksananya layanan kepada pemustaka dengan karakteristik tertentu	Jumlah laporan layanan kepada pemustaka dengan karakteristik tertentu	Jelas	Data Laporan
10	Terlaksananya silang layan perpustakaan (inter library loan)	Jumlah laporan layanan pinjam antar perpustakaan (inter library loan)	Jelas	Data Laporan
11	Terlaksananya layanan konsultasi riset kepada kelompok pemustaka kategori pre researcher bagi pelajar tingkat sekolah lanjutan tingkat atas atau sederajat	Jumlah laporan per penelitian dari layanan konsultasi riset kepada kelompok pemustaka kategori pre researcher bagi pelajar tingkat sekolah lanjutan tingkat atas atau sederajat	Jelas	Data Laporan
12	Terlaksananya penyusunan paket informasi terseleksi	Jumlah dokumen per topik paket informasi terseleksi	Jelas	Data Dokumen per Topik

13	Terlaksananya pengelolaan konten website dan media sosial keputakawanan	Jumlah konten website dan media sosial keputakawanan	Jelas	Data Konten
14	Terlaksananya publisitas melalui media cetak dan/atau elektronik	Jumlah naskah berita publisitas melalui media cetak dan atau elektronik	Jelas	Data Naskah
15	Terlaksananya penyiapan konten pameran di bidang perpustakaan	Jumlah laporan penyiapan konten pameran di bidang perpustakaan	Jelas	Data Laporan
16	Terlaksananya program literasi informasi tingkat I	Jumlah laporan pelaksanaan program literasi informasi tingkat I	Jelas	Data Laporan
17	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya	Jumlah kegiatan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya	Jelas	Data Kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : STAF PELAKSANA/TERAMPIL - ARSIPARIS

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya pembuatan arsip	Jumlah Nomor atau Surat	Jelas	Nomor atau Surat
2	Terlaksananya penerimaan arsip	Jumlah Nomor	Jelas	Nomor
3	Terlaksananya pemberkasan arsip aktif	Jumlah Nomor	Jelas	Nomor
4	Terlaksananya penataan arsip inaktif yang dipindahkan	Jumlah Nomor	Jelas	Nomor
5	Terlaksananya restorasi arsip kertas dalam rangka preservasi	Jumlah Nomor	Jelas	Nomor
6	Terlaksananya penilaian (quality control) terhadap hasil restorasi arsip	Jumlah Lembar	Jelas	Lembar
7	Terlaksananya pengentrian data arsip statis dan membuat daftar arsip yang telah diperbaiki/direstorasi	Jumlah Nomor	Jelas	Nomor
8	Terlaksananya pencetakan materi pameran yang akan didisplay dalam rangka pameran arsip tekstual dan virtual	Jumlah Nomor	Jelas	Nomor
9	Terlaksananya pengemasan bahan pameran dalam rangka pameran arsip tekstual dan virtual	Jumlah Laporan	Jelas	Laporan
10	Terlaksananya display pameran arsip tekstual dan virtual	Jumlah Laporan	Jelas	Laporan
11	Terlaksananya pemanduan pameran arsip tekstual dan virtual	Jumlah Laporan	Jelas	Laporan
12	Terlaksananya penilaian kinerja Arsiparis Terampil	Arsiparis	Jelas	Arsiparis

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : STAF PELAKSANA/TERAMPIL - ARSIPARIS

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya pembuatan arsip	Jumlah Nomor atau Surat	Jelas	Nomor atau Surat
2	Terlaksananya penerimaan arsip	Jumlah Nomor	Jelas	Nomor
3	Terlaksananya pemberkasan arsip aktif	Jumlah Nomor	Jelas	Nomor
4	Terlaksananya penataan arsip inaktif yang dipindahkan	Jumlah Nomor	Jelas	Nomor
5	Terlaksananya restorasi arsip kertas dalam rangka preservasi	Jumlah Nomor	Jelas	Nomor
6	Terlaksananya penilaian (quality control) terhadap hasil restorasi arsip	Jumlah Lembar	Jelas	Lembar
7	Terlaksananya pengentrian data arsip statis dan membuat daftar arsip yang telah diperbaiki/direstorasi	Jumlah Nomor	Jelas	Nomor
8	Terlaksananya pencetakan materi pameran yang akan didisplay dalam rangka pameran arsip tekstual dan virtual	Jumlah Nomor	Jelas	Nomor
9	Terlaksananya pengemasan bahan pameran dalam rangka pameran arsip tekstual dan virtual	Jumlah Laporan	Jelas	Laporan
10	Terlaksananya display pameran arsip tekstual dan virtual	Jumlah Laporan	Jelas	Laporan
11	Terlaksananya pemanduan pameran arsip tekstual dan virtual	Jumlah Laporan	Jelas	Laporan
12	Terlaksananya penilaian kinerja Arsiparis Terampil	Arsiparis	Jelas	Arsiparis

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : STAF PELAKSANA/TERAMPIL - ARSIPARIS

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya pembuatan arsip	Jumlah Nomor atau Surat	Jelas	Nomor atau Surat
2	Terlaksananya penerimaan arsip	Jumlah Nomor	Jelas	Nomor
3	Terlaksananya pemberkasan arsip aktif	Jumlah Nomor	Jelas	Nomor
4	Terlaksananya penataan arsip inaktif yang dipindahkan	Jumlah Nomor	Jelas	Nomor
5	Terlaksananya restorasi arsip kertas dalam rangka preservasi	Jumlah Nomor	Jelas	Nomor
6	Terlaksananya penilaian (quality control) terhadap hasil restorasi arsip	Jumlah Lembar	Jelas	Lembar
7	Terlaksananya pengentrian data arsip statis dan membuat daftar arsip yang telah diperbaiki/direstorasi	Jumlah Nomor	Jelas	Nomor
8	Terlaksananya pencetakan materi pameran yang akan didisplay dalam rangka pameran arsip tekstual dan virtual	Jumlah Nomor	Jelas	Nomor
9	Terlaksananya pengemasan bahan pameran dalam rangka pameran arsip tekstual dan virtual	Jumlah Laporan	Jelas	Laporan
10	Terlaksananya display pameran arsip tekstual dan virtual	Jumlah Laporan	Jelas	Laporan
11	Terlaksananya pemanduan pameran arsip tekstual dan virtual	Jumlah Laporan	Jelas	Laporan
12	Terlaksananya penilaian kinerja Arsiparis Terampil	Arsiparis	Jelas	Arsiparis

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : ARSIPARIS AHLI PERTAMA

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya penyeleksian arsip inaktif yang akan dimusnahkan	Jumlah Laporan dan Daftar	Jelas	Laporan dan Daftar
2	Terlaksananya pembuatan daftar arsip inaktif usul musnah	Jumlah Daftar	Jelas	Daftar
3	Terlaksananya pemusnahan arsip inaktif	Jumlah Nomor	Jelas	Nomor
4	Terlaksananya penyeleksian arsip inaktif yang akan diserahkan	Jumlah OPD	Jelas	OPD
5	Terlaksananya pembuatan daftar arsip inaktif usul serah	Jumlah Daftar	Jelas	Daftar
6	Meningkatnya jumlah arsip inaktif yang diakuisisi	Jumlah Nomor	Jelas	Nomor
7	Terlaksananya kegiatan penelusuran sumber arsip pada kegiatan penyusunan guide arsip	Jumlah Laporan	Jelas	Laporan
8	Terlaksananya pemindaian dan pengolahan hasil pindaian dalam rangka pameran arsip tekstual dan virtual	Jumlah Laporan	Jelas	Laporan
9	Terlaksananya penilaian kinerja Arsiparis Terampil, Arsiparis Mahir, Arsiparis Penyelia, dan Arsiparis Ahli Pertama	Jumlah Verifikasi	Jelas	Verifikasi Penilaian
10	Terlaksananya kegiatan penelusuran referensi dan pencarian data dalam rangka menyusun SOP	Jumlah Laporan	Jelas	Laporan
11	Terlaksananya kegiatan identifikasi dan pengolahan data arsip inaktif	Jumlah Nomor	Jelas	Nomor
12	Terlaksananya kegiatan identifikasi dan pengolahan data arsip vital	Jumlah Nomor	Jelas	Nomor
13	Terlaksananya kegiatan identifikasi dan pengolahan data arsip statis	Jumlah Nomor	Jelas	Nomor

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : STAF PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya penyediaan bahan persiapan pelaksanaan kegiatan	Jumlah arsip yang disiapkan sebagai bahan pelaksanaan kegiatan	Jelas	Daftar arsip
2	Terlaksananya kegiatan menyusun rencana kerja	Jumlah arsip yang disusun	Jelas	Daftar arsip
3	Terlaksananya identifikasi data/informasi	Jumlah arsip yang diidentifikasi dan dipilah	Jelas	Daftar arsip

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jabatan : STAF PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terkelolanya data dan informasi sesuai prosedur yang berlaku	Jumlah data dan informasi yang dikelola	Jelas	Inventaris data dan informasi yang dikelola/tersusun
2	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	Jelas	Laporan hasil pelaksanaan tugas
3	Terlaksananya diklat pengembangan potensi baik daring/luring	Jumlah kegiatan diklat luring/daring	Jelas	Laporan hasil diklat luring/daring
4	Tersedianya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan	Jumlah data bahan persiapan pelaksanaan kegiatan	Jelas	Data bahan persiapan pelaksanaan kegiatan