



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

JL. Ahmad Yani Km 5,5 Kel. Batu Piring Kec. Paringin Selatan Kode Pos 71662

Email. dispersip.balangan@gmail.com

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BALANGAN

NOMOR : 188.4/004/Dispersip-Blg/2023

TENTANG

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DAN INDIKATOR KINERJA (IK)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BALANGAN TAHUN 2021-2026

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BALANGAN,

- Menimbang** : a. Bahwa untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen perjanjian kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan perlu menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja (IK);
- b. Bahwa penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja (IK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud huruf a diatas, ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
2. 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 kedua kalinya 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);

3. Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintahan;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 02 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 2).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TENTANG INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BALANGAN TAHUN 2021-2026
- KESATU : Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan II Keputusan ini.
- KEDUA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran strategis SKPD dan lebih bersifat impact dan/atau minimal outcome

KETIGA : Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran kinerja dan bersifat outcome dan/atau output yang berkualitas

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Paringin
Pada tanggal : 03 Januari 2023

Plt. KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BALANGAN



Hj. HERLINA, S.Sos, MM
NIP. 19701205 199603 2 003

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN
 Tugas : Sekretaris
 Uraian Tugas : Sekretaris

- a. Penyusunan program kerja sekretariat sesuai dengan Renstra Dinas;
- b. Penghimpunan dan pengelolaan data, penyusunan Renstra Dinas;
- c. Penyelenggaraan administrasi umum dan Kepegawaian;
- d. Penyusunan evaluasi dan laporan Dinas;
- e. Penyelenggaraan upaya pemecahan masalah Sekretariat;
- f. Pengkoordinasian upaya pemecahan masalah Dinas;
- g. Penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
- h. Pengkoordinasian perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- i. Penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, kerumahtanggaan, dan aset dinas;
- j. Pengelolaan Keuangan Dinas;
- k. Penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Sekretariat;
- l. Pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Dinas; dan
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan Indikator	Sumber Data
1	Meningkatnya Capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Persentase Capaian Kinerja Sub Bagian Umum Kepegawaian	<p>Makna Indikator : Mencerminkan jumlah kepegawaian yang dilayani tertib administrasi</p> <p>Alasan Memilih Indikator : Mengetahui seberapa besar peningkatan pelayanan administrasi</p> <p>Perhitungan Indikator : Jumlah pegawai yang dilayani secara tertib pada tahun ini dibandingkan dengan tahun lalu</p>	Kasubag Umum dan Kepegawaian
		Persentase Capaian Kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	<p>Makna Indikator : Menggambarkan kenaikan jumlah aset yang tercatat</p> <p>Alasan Memilih Indikator : Untuk mengetahui kenaikan jumlah aset yang tercatat</p> <p>Perhitungan Indikator : Jumlah aset yang tercatat tahun n dibandingkan dengan tahun -n</p>	
			<p>Makna Indikator : untuk menggambarkan kenaikan jumlah komponen perencanaan SKPD</p> <p>Alasan Memilih Indikator : untuk mengukur kenaikan jumlah komponen perencanaan SKPD</p> <p>Perhitungan Indikator : Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja</p>	Kasubag Perencanaan dan Keuangan
			<p>Makna Indikator : Menggambarkan kenaikan jumlah dokumen laporan keuangan secara berkala</p> <p>Alasan Memilih Indikator : untuk mengetahui kenaikan jumlah dokumen laporan keuangan secara berkala</p> <p>Perhitungan Indikator : Jumlah dokumen pelaporan keuangan</p>	



 Sekretaris,
 Hj. Herlina, S.Sos, MM
 NIP. 197012051996032003

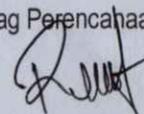
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN
Tugas : Kasubag Perencanaan & Keuangan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan Indikator
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Keuangan SKPD	Jumlah dokumen perencanaan dan Evaluasi kinerja yang Baik	<p>Makna Indikator : Untuk menggambarkan kenaikan jumlah komponen perencanaan SKPD</p> <p>Alasan Memilih Indikator : untuk mengukur kenaikan jumlah komponen perencanaan SKPD</p> <p>Perhitungan Indikator : Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja</p>
		Jumlah Laporan Keuangan	<p>Makna Indikator : Menggambarkan kenaikan jumlah dokumen laporan keuangan secara berkala</p> <p>Alasan Memilih Indikator : untuk mengetahui kenaikan jumlah doumen laporan keuangan secara berkala</p> <p>Perhitungan Indikator : Jumlah dokumen pelaporan keuangan</p>

Paringin, Januari 2023

Kasubag Perencanaan dan Keuangan



Renny Yulianthie, SE

NIP : 19780731 2 01001 2 013

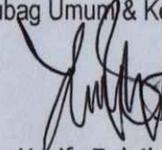
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Instansi : DINAS PERPUSTAKAAN
Tugas : Kasubag Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Cara Perhitungan Indikator
1	Tersusunnya Data Kepegawaian dan Aset Daerah	Jumlah pegawai yang administrasi kepegawaiannya lengkap dan rapi	Makna Indikator : Mencerminkan jumlah kepegawaian yang dilayani tertib administrasi Alasan Memilih Indikator : Mengetahui seberapa besar peningkatan pelayanan administrasi Perhitungan Indikator : Jumlah pegawai yang dilayani secara tertib pada tahun ini dibandingkan dengan tahun lalu
		Jumlah Aset yang tercatat	Makna Indikator : Menggambarkan kenaikan jumlah aset yang tercatat Alasan Memilih Indikator : Untuk mengetahui kenaikan jumlah aset yang tercatat Perhitungan Indikator : Jumlah aset yang tercatat tahun n dibandingkan dengan tahun -n

Paringin, Januari 2023

Kasubag Umum & Kepegawaian



Yusifa Zulaiha, SE

NIP. 19860829 200604 2 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2021 - 2026

Instansi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan

Jabatan

Kepala Bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Tugas Pokok

Mengoordinasikan, membina, mengatur serta mengendalikan penyelamatan arsip perangkat daerah, perlindungan, penyelamatan dari pemusnahan arsip, pencarian, autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media.

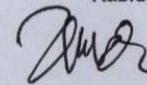
Fungsi

Dalam rangka melaksanakan tugas pokoknya, Bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelamatan arsip perangkat daerah;
- b. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perlindungan, penyelamatan dan pemusnahan arsip;
- c. Penyusunan program, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pencarian, autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan			Penanggung Jawab	Sumber Data
			Makna Indikator	Alasan Pemilihan Indikator	Cara Perhitungan Indikator		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Persentase SKPD yang Mengelola Arsip Statis dan Dinamis Sesuai Standard	Optimalnya Penatausahaan Kearsipan Daerah	Menggambarkan kinerja yang akan dicapai dalam pelaksanaan program dan kegiatan dengan melihat presentasi arsip yang telah terdaftar untuk diselamatkan/terlindungi pada Pemerintah Daerah Kabupaten Balangan	Untuk mengetahui jumlah arsip pada SKPD terdaftar diselamatkan dan dilindungi	$\frac{\text{Jumlah SKPD yang telah dilakukan perlindungan dan penyelamatan arsip}}{\text{Jumlah SKPD Se-Kabupaten Balangan}} \times 100\%$	Bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Renstra, Renja dan RKA SKPD

Paringin Selatan, Pebruari 2024
Kabid,



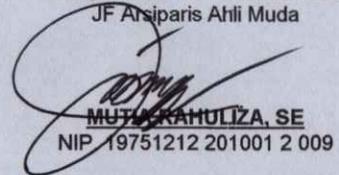
Nitta Friyanti, SE
NIP. 19831016 200904 2 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2021 - 2026

Instansi : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan
Jabatan : JF Arsiparis Ahli Muda / Sub Koordinator Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
Tugas Pokok : Melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi perlindungan, penyelamatan dan pemusnahan arsip

No	Tujuan	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan			Penanggung Jawab
				Makna Indikator	Alasan Pemilihan Indikator	Cara Perhitungan Indikator	
1	2	3	4	5	6	7	8
1		Jumlah Arsip Yang Terdaftar Yang Sudah Dinilai Untuk Ditetapkan Sebagai Pemusnahan Arsip Pada Pencipta Arsip:	Prosentasi Arsip Yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 (Sepuluh)	Menggambarkan kinerja yang akan dicapai dalam pelaksanaan program dan kegiatan dengan melihat presentasi arsip yang dilakukan penilaian	Untuk mengetahui jumlah arsip yang telah dilakukan penilaian dan penetapan dengan memiliki retensi di bawah 10 (Sepuluh) tahun	Jumlah SKPD yang telah dilakukan penilaian dan penetapan arsip $\frac{\text{Jumlah SKPD yang telah dilakukan penilaian dan penetapan arsip}}{\text{Jumlah SKPD Se-Kabupaten Balangan}} \times 100\%$	JF Arsiparis
2	Persentase SKPD yang Mengelola Arsip Statis dan Dinamis Sesuai Standard	Terlaksananya Pemusnahan Arsip Yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Prosentasi Arsip Dimusnahkan Yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Menggambarkan kinerja yang akan dicapai dalam pelaksanaan program dan kegiatan dengan melihat presentasi arsip yang terdaftar diselamatkan/terlindungi /dimusnahkan ada Pemerintah Daerah Kabupaten Balangan	Untuk mengetahui jumlah arsip yang akan dilakukan pemusnahan arsip dengan memiliki retensi di bawah 10 (Sepuluh) tahun dimana sudah dinilai dan ditetapkan oleh pencipta arsip	Jumlah SKPD yang telah dilakukan pemusnahan arsip $\frac{\text{Jumlah SKPD yang telah dilakukan pemusnahan arsip}}{\text{Jumlah SKPD Se-Kabupaten Balangan}} \times 100\%$	JF Arsiparis

Paringin Selatan, Pebruari 2024
 JF Arsiparis Ahli Muda

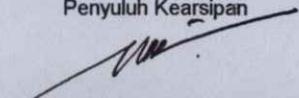

MUTI RAHULIZA, SE
 NIP. 19751212 201001 2 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2021 - 2026

Instansi : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan
Jabatan : Penyuluh Kearsipan
Tugas Pokok : Melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi penyelamatan arsip perangkat daerah.

No	Tujuan	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan			Penanggung Jawab
				Makna Indikator	Alasan Pemilihan Indikator	Cara Perhitungan Indikator	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya Indeks Pengawasan Kearsipan	Jumlah Arsip yang Terdaftar Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang Terdaftar Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Menggambarkan seberapa banyak kecamatan yang mengalami pemekaran mendapat pendampingan penyelamatan arsip	Untuk mengetahui jumlah arsip yang diselamatkan dalam rangka pendampingan pemekaran kecamatan	$\frac{\text{Jumlah Kecamatan pemekaran yang telah didampingi Penyelamatan Arsip}}{\text{Jumlah Kecamatan Se-Kabupaten Balangan}} \times 100\%$	Seksi Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah

Paringin Selatan, Pebruari 2024
 Penyuluh Kearsipan


NURDIAN WAHYUDI, S.S.M.Pd
 NIP. 19851216 201001 1 009