

2024

**INDIKATOR
KINERJA
UTAMA**

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KOTA JAMBI**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi Tahun 2024 ini diselesaikan dengan baik. Indikator Kinerja Utama ini menggambarkan acuan ukuran kinerja untuk menentukan keberhasilan tujuan dari sasaran strategis dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi.

Melalui kesempatan ini, kami mengucapkan terima kasih kepada Tim Penyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi Tahun 2024 yang telah bekerja keras dan sungguh-sungguh serta semua pihak yang telah membantu. Demikian yang dapat kami persembahkan, dengan harapan masukan dan saran serta petunjuk dari semua pihak demi kesempurnaan dokumen ini.

Akhirnya, dengan memohon petunjuk dan bimbingan dari Allah SWT, semoga Indikator Kinerja Utama (IKU) ini dapat berperan sebagaimana mestinya dalam mendukung kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi.

16 Januari 2024
Kepala Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan Kota Jambi



ARZI EFENDI, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 196804251999031001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	2
C. Landasan Hukum	5
D. Tugas Pokok dan Fungsi	6
E. Susunan Organisasi	6
BAB II GAMBARAN UMUM	9
A. Visi dan Misi	9
1. Visi Misi	9
2. Tujuan	9
3. Sasaran	9
4. Strategi dan Arah kebijakan	10
BAB III INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	12
3.1 KRITERIA INDIKATOR KINERJA	12
3.2 PERUMUSAN INDIKATOR KINERJA	14
3.3 PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2023	14
BAB IV PENUTUP	18

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Mempedomani Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP dan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB) RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Perjanjian Kerja (PK), Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), sesuai dengan peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama dilingkungan Instansi Pemerintah. Penetapan Indikator Kinerja Utama adalah melibatkan pemangku kepentingan dilingkunganb Lembaga/Instansi Pemerintah diwajibkan menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU), serta menuju sasaran standar pelayanan Nasional yang merupakan target yang di tetapkan secara Nasional, maka perlu segera disusun Indikator Kerja Utama (IKU) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi Tahun 2024.

Disusunnya Indikator Kinerja Utama ini dimaksudkan sebagai tolak ukur yang digunakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi untuk menetapkan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran (RKA), menyusun Dokumen Penetapan Kinerja (PK) dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi, serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan Dokumen Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi Tahun 2024-2026 dengan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Jambi tahun 2024-2026 yang dituangkan dalam Visi dan Misi melalui program – program serta kegiatan – kegiatan prioritas disamping kegiatan – kegiatan lain sesuai dengan tugas pokok organisasi.

Oleh karena itu untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi diperluakan adanya perencanaan

yang komprehensif, dengan membuat Penetapan Indikator Kinerja terutama Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2024 sebagai acuan sehingga dapat mencapai sasaran yang diharapkan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. MAKSUD

Maksud disusunnya Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi Tahun 2024 adalah untuk menentukan komponen Utama Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah khususnya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi dalam menilai keberhasilan maupun kegagalan Instansi Pemerintah dalam rangka mencapai Visi dan Misinya khususnya bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi Tahun Anggaran 2024.

2. TUJUAN

Tujuan dari Indikator Utama (IKU) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi Tahun 2024 adalah :

- a. Untuk mengukur kualitas dan kuantitas yang menggambarkan tingkat capaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan sesuai dengan prioritas program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi Tahun 2024.
- b. Untuk memberikan penjelasan baik secara kuantitatif maupun kualitatif mengenai apa yang akan diukur untuk menentukan apakah tujuan sudah tercapai.
- c. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik.
- d. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja
- e. Untuk menentukan bagaimana kinerja akan diukur dengan suatu skala atau dimensi tanpa menyinggung tingkat pencapaian khusus.

C. LANDASAN HUKUM

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi disusun berdasarkan :

1. Undang –Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonomi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Tugas Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Tugas Pemerintah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Peranagkat Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan undang – Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan rencana Pembangunan;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah, Serta tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, rencana Pembangunan Menengah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan rencana Pembangunan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
17. Peraturan Walikota Jambi Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi.
18. Peraturan Walikota Jambi Nomor 71 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi.
19. Peraturan Walikota Jambi Nomor 59 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi.
20. Keputusan Walikota Jambi Nomor 376 Tahun 2021 tentang Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator Pada Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kota Jambi;
21. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi Tahun 2018 - 2023.
22. Peraturan Walikota jambi Nomor 11 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Jambi Tahun 2024-2026 (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2023 Nomor 11).

D. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Perubahan organisasi Perpustakaan Kota Jambi dari lembaga daerah berstatus badan menjadi berstatus Dinas ditetapkan berdasarkan Peraturan Walikota Jambi Nomor 59 Tahun 2021 dengan nomenklatur lembaga “Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi” yang merupakan urusan wajib non pelayanan dasar. Pada hakekatnya, tugas utama Perpustakaan adalah berperan aktif melaksanakan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah dengan cara menyediakan, menyiapkan, mengolah dan memelihara koleksi bahan pustaka siap pakai serta sarana informasi lainnya yang sesuai dengan keperluan Pemerintah Daerah dan warga masyarakat. Mendayagunakan koleksi, berupa penyediaan sistem layanan, penyiapan tenaga manusia, penyediaan sarana dan prasarana serta menginformasikan/mempromosikan koleksi dan jasa kepada masyarakat, sesuai dengan tematik Perpustakaan umum Kota Jambi yaitu **“Perpustakaan sahabat masyarakat Kota Jambi”**.

Sedangkan tugas utama Kearsipan adalah mengelola arsip statis dan arsip dinamis yang ada di daerah, serta membina petugas arsip pada organisasi pemerintah dan swasta di lingkup Kota Jambi. sesuai pula dengan visi Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) yakni “Menjadikan Arsip Sebagai Simpul Pemersatu Bangsa Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia Yang akan Dicapai Pada Tahun 2025”.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi mempunyai tugas membantu Walikota Jambi dibidang Kearsipan dan Perpustakaan. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi mempunyai fungsi melakukan pelayanan kepada masyarakat dan membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan urusan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang perpustakaan, dan arsip meliputi layanan dasar berupa peminjaman buku, perpanjangan sirkulasi buku, kunjungan perpustakaan keliling, pembinaan perpustakaan sekolah/instansi/taman baca masyarakat, pengelolaan kearsipan meliputi: pengolahan dan pembinaan kearsipan organisasi pemerintah dan Ormas/Orpol di Kota Jambi, pencarian/penggalian arsip statis yang berhubungan dengan pahlawan Kota Jambi.

Sesuai dengan Peraturan Walikota Jambi Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi memiliki jabatan struktural sebanyak 7 (Tujuh) yang terdiri dari 1 (satu) Kepala Dinas, 1 (satu) Sekretaris, 4 (empat) Kepala Bidang dan 1 (satu) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Dan dalam rangka pelaksanaan ketentuan pasal 13 ayat (4) Peraturan Walikota Jambi Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi, perlu menetapkan keputusan Walikota Jambi Nomor 376 Tahun 2021 tentang Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator Pada Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kota Jambi.

E. Susunan organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas, sebagai pimpinan organisasi;
2. Sekretaris, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Fungsional Perencana
 - c. Fungsional Keuangan Pusat/Daerah
3. Bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip:
4. Bidang Pengelolaan Arsip
5. Bidang Pembudayaan Gemar Membaca, Promosi, pelestarian Koleksi Nasional Naskah Kuno
6. Bidang Pembinaan Perpustakaan; dan
7. Kelompok Jabatan Fungsional

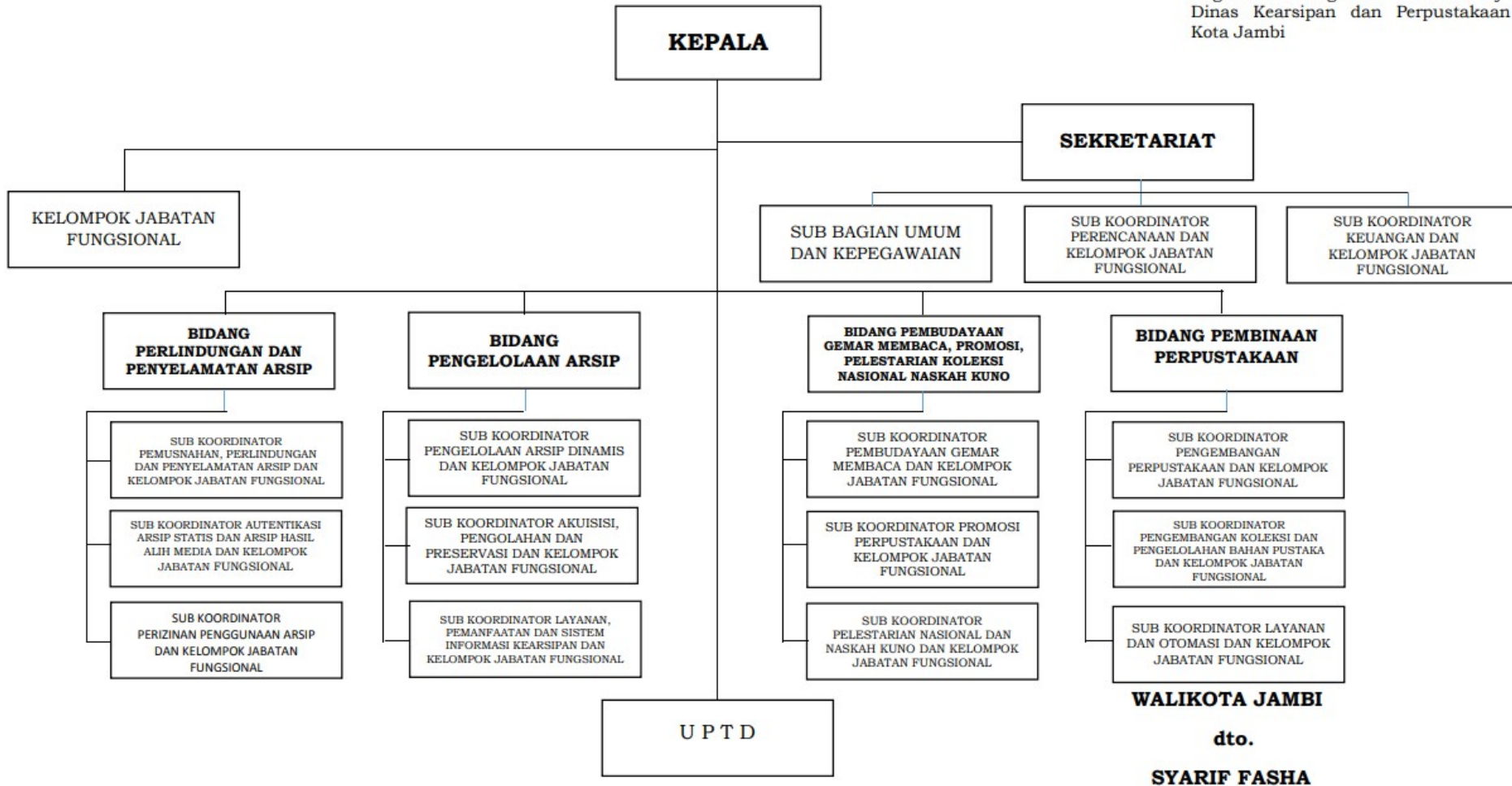
Berdasarkan Peraturan Walikota Jambi Nomor 59 Tahun 2021, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kearsipan dan perpustakaan daerah;
- b. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di kearsipan dan perpustakaan daerah;
- c. Pelaksanaan administrasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan daerah;

- d. Pengkoordinasian hubungan kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta untuk kepentingan pelaksanaan tugas di bidang kearsipan dan perpustakaan daerah;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota Jambi sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA JAMBI
 Nomor : 59 Tahun 2021
 Tanggal : 31 Desember 2021
 Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi,
 Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja
 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
 Kota Jambi



BAB II GAMBARAN UMUM

A. VISI DAN MISI

1. Visi Misi

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi dalam rangka menjabarkan RPJMD Kota Jambi Tahun 2018-2023 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya telah menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang akan menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Tahunan selama lima tahun kedepan. Sehingga dengan demikian diharapkan antara Renja, Renstra DKP dan RPJMD akan bersinergi dalam mewujudkan Visi Walikota Jambi untuk 5 (lima) tahun kedepan yaitu : **Menjadikan Kota Jambi Sebagai Pusat Perdagangan dan Jasa Berbasis Masyarakat Berakhlak dan Berbudaya dengan Mengedepankan Pelayanan Prima.**

Dengan Misinya yang ke-1 yaitu : Penguatan Birokrasi dan Peningkatan Pelayanan Masyarakat berbasis Teknologi Informasi; dan Misi ke-5 yaitu : Peningkatan Kualitas Kehidupan Masyarakat Perkotaan.

2. Tujuan.

- 1. Meningkatkan Tata Kelola Kearsipan Berbasis TIK.**
- 2. Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan**

3. Sasaran.

- 1. Meningkatnya Kepatuhan PD terhadap Penyelenggaraan Kearsipan.**
- 2. Meningkatnya Literasi Masyarakat**

4. Strategi dan Arah Kebijakan.

Untuk mewujudkan ketercapaian sasaran strategis sesuai dengan kurun waktu 2024-2026, Dinas Kearsipakan dan Perpustakaan Kota Jambi memilih strategi melalui penetapan kebijakan sbb:

NO	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1	Meningkatkan Kepuasan Layanan Perpustakaan	Melaksanakan Pengembangan perpustakaan Sebagai Perpustakaan rujukan kabupaten/Kota
		Melaksanakan kegiatan pembudayaan Masyarakat Tingkat Daerah kabupaten/kota
2	Meningkatkan kualitas perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan (SNP)	Melaksanakan Pengembangan Layanan Perpustakaan Elektronik, Pembinaan Perpustakaan, Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan, Penyusunan Data dan Sistem Informasi Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota sesuai tatakala
3	Meningkatkan Kualitas Pengembangan bahan pustaka Melaksanakan Pengembangan Bahan Perpustakaan Kabupaten/Kota	Melaksanakan Pengembangan Layanan Perpustakaan Elektronik, Pembinaan Perpustakaan, Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan, Penyusunan Data dan Sistem Informasi Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
4	Meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno	Melaksanakan kegiatan pelestarian Naskah kuno Milik daerah Kabupaten/Kota
		Melaksanakan Kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai tatakala
5	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Arsip	Mengelola dan mengawasi Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DKP 2024 I

		Melaksanakan Pengumpulan Arsip dan pengelolaan Arsip Statis Kabupaten/Kota
		Melaksanakan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota
6	Meningkatkan Kualitas perlindungan dan penyelamatan Arsip	Melaksanakan penilaian, penetapan, pemusnahan dan pemulihan arsip
		Melaksanakan pemusnahan Arsip Yang memiliki retensi di Bawah 10 tahun
		Melaksanakan pendataan dan penyusunan daftar dan penilaian serta penyerahan Arsip bagi penggabungan PD
		Melaksanakan penilaian dan penetapan arsip hasil alih media
7	Melaksanakan Pelayanan Perizinan penggunaan Arsip	Melaksanakan penyusunan SOP dan tersedianya daftar arsip tertutup

BAB III

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

3.1 KRITERIA INDIKATOR KINERJA

Indikator Kinerja Utama memenuhi 7 kriteria yang terdiri dari :

1. Langsung

Suatu Indikator Kinerja harus dapat mengukur sedekat mungkin dengan hasil yang akan diukur. Indikator Kinerja Utama tidak seharusnya dikaitkan dengan tingkat yang lebih tinggi atau lebih rendah dibandingkan dengan hasil yang diukur.

2. Objektif

Indikator yang objektif tidak memiliki ambiguitas mengenai apa yang diukur. Jadi terdapat suatu kesepakatan umum tentang interpretasi terhadap hasil yaitu indikator tersebut mempunyai dimensi dan tepat secara operasional. Mempunyai suatu dimensi maksudnya bahwa indikator hanya mengukur satu fenomena setiap saat dengan menghindari penggabungan terlalu banyak fenomena dalam satu indikator. Tepat secara operasional artinya tidak ambiguitas atas data yang akan dikumpulkan suatu indikator.

3. Cukup

Sebagai suatu kelompok Indikator Kinerja dan indikator – indikator pendukung lainnya, Seharusnya secara cukup mampu mengukur hasil.

4. Kuantitatif (Jika Mungkin)

Indikator dalam angka (jumlah atau persentase nilai rupiah dsb) yang bersifat pengamatan deskriptif (pendapat ahli atas suatu angkanya memungkinkan kesepakatan atas data mengenai hasil dan biasanya lebih disukai, namun indikator kuantitatif dapat mendukung angka dan

persentase dengan kekayaan yang dimiliki informasi yang menghidupkan hasil program, indikator kinerja yang bersifat kuantitatif akan lebih mudah diukur dibandingkan indikator yang bersifat kualitatif.

5. Terperinci (Jika Mungkin)

Merinci/memilih hasil program di tingkat masyarakat dari segi jenis kelamin, umur, lokasi, atau dimensi lainnya biasanya penting dari sudut pandang manajer. Pengalaman menunjukkan pengembangan kegiatan sering memerlukan pendekatan yang berbeda untuk kelompok yang berbeda dan mempengaruhi kelompok tersebut dengan cara yang berbeda. Data yang terinci membantu menelusuri apakah kelompok tertentu berpartisipasi atau tidak, dan kemanfaatannya melibatkan kelompok tersebut dalam kegiatan, oleh karena itu adalah baik bahwa indikator kinerja harus terhadap perbedaan tersebut.

6. Praktis

Indikator kinerja dikatakan praktis apabila data dapat diperoleh pada saat yang tepat dengan biaya yang wajar. Manajer memerlukan data yang dapat dikumpulkan sesering mungkin untuk memberikan informasi kepada mereka mengenai suatu proses dan untuk mempengaruhi keputusan dengan hanya mengeluarkan biaya yang wajar atau tidak berlebihan. Berdasarkan pengalaman suatu instansi, biaya monitoring kinerja jumlahnya antara 3-10% dari jumlah sumber daya program.

7. Dapat diyakini

Pertimbangan terakhir dalam memilih indikator kinerja adalah apabila kualitas data yang memadai untuk pengambilan keputusan dapat diperoleh. Namun standar kualitas data bagaimana yang diperlukan akan berguna. Data yang diperlukan seorang manajer program untuk

membuat keputusan yang baik mengenai suatu program tidak perlu setara dengan standar yang dipakai ilmuwan social, misalnya suatu survei singkat dengan biaya rendah sudah cukup untuk keperluan manajemen instansi, tidak perlu penelitian yang sangat kompleks dan rumit.

3.2 PERUMUSAN INDIKATOR KINERJA

Indikator kinerja dapat dinyatakan dalam bentuk pernyataan kualitatif atau kuantitatif, agar bermanfaat kedua jenis indikator kinerja tersebut harus memenuhi karakteristik kinerja yang baik sebagaimana disebutkan di muka.

Indikator Kinerja Kualitatif adalah indikator kinerja yang dinyatakan dalam bentuk kalimat tanpa ada unsure kuantitatif dan menunjukkan kualitas sesuatu. Indikator kinerja kuantitatif ini dapat terjadi jika sulit menyatakan indikator kinerja secara kuantitatif dan ini biasanya timbul pada saat menetapkan indikator tujuan, misalnya tentang keputusan penggunaan jasa.

3.3 PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2024

Dari beberapa Sasaran Program Kegiatan maka ditetapkan Indikator Kinerja Utama dan target yang ingin dicapai pada Tahun 2024 pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi antara lain sebagai berikut:

**Tabel. 3.1
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA JAMBI
TAHUN 2024**

SKPD : Dinas Kearsipan dan perpustakaan kota Jambi

Misi 1 : Penguatan Birokrasi dan Meningkatnya Pelayanan Masyarakat Berbasis teknologi Informasi

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Penjelasan			Keterangan/ Penanggung Jawab
					Alasan	Formulasi/Rumus/ Perhitungan	Sumber Data	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya Pengelolaan, Perlindungan dan penyelamatan Arsip Pada Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Unit Kearsipan Yang Melakukan Arsip Sesuai Standar	%	51,92	Undang – Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan PP 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan Perda Nomor 4 Tahun 201 tentang Penyelenggaraan Kearsipan	Jumlah Awal UP/UK+ Target UP/UK PD /Jumlah Target Keseluruhan UP/UK <i>Jumlah awal UP/UK + Target UP/UK PD Target Keseluruhan Up/UK</i>	DKP Kota Jambi	1. Bidang Pengelolaan Arsip 2. Bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip 3. Bidang Perizinan Penggunaan Arsip

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DKP 2024 I

SKPD : Dinas Kearsipan dan perpustakaan kota Jambi

Misi 5 : Meningkatkan Kualitas Masyarakat Perkotaan

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Penjelasan			Keterangan/ Penanggung Jawab
					Alasan	Formulasi/ Rumus/ Perhitungan	Sumber Data	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya Literasi Masyarakat	Indek Pembangunan Literasi Masyarakat	Poin	42	Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Rencana Strategis Perpustakaan Nasional RI Tahun 2020 – 2024,	$\sum \frac{UPLM}{ALM}$	DKP Kota Jambi	1. Bidang Pembinaan Perpustakaan 2. Bidang Kebudayaan Gemar membaca, Promosi, Pelestarian Koleksi dan Naskah Kuno

**LAMPIRAN KETETAPAN
INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2023**

Tujuan	Sasaran Strategi	Indikator Kinerja Utama	Formula	Target
1. Meningkatkan Tata Kelola Kearsipan	Meningkatnya Pengelolaan, Perindungan dan Penyelamatan Arsip pada PD	Persentase Unit Pengolah/Unit Kearsipan yang melaksanakan Arsip sesuai Standar	$\frac{\text{Jumlah Awal UP/UK} + \text{Target UP/UK PD} - \text{Jumlah Target Keseluruhan UP/UK}}{\text{Target Keseluruhan UP/UK}}$	51,92
2. Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan	Meningkatnya Literasi Masyarakat	Indek Pembangunan Literasi Masyarakat	$\sum \frac{UPLM}{ALM}$	42

BAB IV

PENUTUP

Sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2007, tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), bahwa setiap unit kerja wajib melaksanakan penetapan IKU dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja sebagai parameter terhadap pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam RPJMD dan Renstra masing-masing unit kerja.

Indikator Kinerja Utama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi Kota Jambi merupakan acuan ukuran kinerja untuk menentukan keberhasilan tujuan dari sasaran strategis yang telah tersusun dalam RPJMD dan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi. Keberhasilan pelaksanaan tugas-tugas dibidang Kearsipan dan Perpustakaan berdasarkan dari pedoman dalam Indikator Kinerja Utama ini. Semoga dengan adanya dokumen Indikator Kinerja Utama ini dapat terciptanya kualitas dan profesionalisme serta koordinasi yang semakin mantap sehingga hasilnya dapat tercapai secara optimal di masa yang akan datang.

16 Januari 2024
Kepala Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan Kota Jambi



ARZI EFENDI, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 196804251999031001

**LAMPIRAN CAPAIAN
INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2023**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2023	Capaian	
					Target	%
	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Penyelenggaraan Kearsipan PD	1. Persentase PD Yang Mengelola Arsip Sesuai Standar	%	94,87	94,87	100
	Meningkatnya Literasi Masyarakat	Indek Pembangunan Literasi Masyarakat	poin	40	45	112.5
	<u>SASARAN2</u>	<u>INDIKATOR 2</u>	Rata-rata	Capaian	Target	=
			106,25%			

16 Januari 2024
Kepala Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan Kota Jambi



ARZI EFENDI, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 196804251999031001