

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT TAHUN 2017-2021

I. Latar Belakang

Dalam menyelenggarakan Pemerintahan yang baik merupakan sebuah komitmen yang memerlukan prinsip profesionalisme, transparan, efektif, efisien, akuntabel dan demokratis dengan tetap menjunjung supremasi hukum, Prinsip pemerintahan ini digunakan dalam pelaksanaan pembangunan melalui program dan kegiatan yang diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang dapat diwujudkan apabila mampu menerapkan pelaksanaan pembangunan dimulai dari proses perencanaan hingga adanya tahap evaluasi.

Sesuai dengan peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah. Penetapan Indikator Kinerja Utama adalah melibatkan pemangku kepentingan di lingkunganb Lembaga/Instansi Pemerintah diwajibkan menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU), dengan tujuan :

- Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik.
- Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

II. Pengertian Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis operasional. Setiap lembaga/instansi pemerintah wajib merumuskan Indikator Kinerja Utama sebagai suatu prioritas program dan kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis dalam RPJMD dan Renstra Organisasi Perangkat Daerah.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, menetapkan Indikator Kinerja Utama sebagai acuan ukuran kinerja yang digunakan untuk mengetahui pencapaian dari tujuan dan sasaran strategis. Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah tertuang pada Renstra Tahun 2016 – 2021 dan disajikan sebagaimana IKU terlampir.

III. Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

a. Visi

Berdasarkan peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat, mempunyai potensi yang strategis dalam upaya turut serta mewujudkan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Maju, Adil, Makmur, Bermartabat dan Berkualitas Periode 2016 – 2021, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat menetapkan Visi sebagai berikut :

“ Terwujudnya Pelayanan Perpustakaan, Kearsipan yang prima untuk Mewujudkan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Maju, Adil, Makmur, Bermartabat, dan Berkualitas “

b. Misi

Untuk mencapai visi tersebut diatas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat menetapkan Misi sebagai berikut :

1. Membina, mengembangkan dan mendayagunakan semua jenis Perpustakaan dan Kearsipan.
2. Membina, mengembangkan minat dan kebiasaan membaca masyarakat.
3. Melestarikan bahan pustaka (karya cetak dan karya rekam) dan arsip sebagai pertanggungjawaban daerah maupun nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara serta pewarisan rekam jejak informasi dalam bentuk memori kolektif kepada generasi mendatang.
4. Menyelenggarakan layanan perpustakaan dan kearsipan.
5. Meningkatkan Pembinaan dan Pemberdayaan Lembaga Perpustakaan dan Lembaga Kearsipan.
6. Meningkatkan Profesionalisme dan Kompetensi SDM Pengelola Perpustakaan dan Kearsipan.
7. Mengembangkan Budaya Gemar membaca dan Masyarakat Sadar Arsip.

IV. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 64 Tahun 2016 tanggal 6 Desember 2016, tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis,

serta pemantuan dan evaluasi di bidang perpustakaan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi program dan rencana kerja di bidang perpustakaan;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi koleksi, pengolahan dan preservasi bahan pustaka meliputi; Penyimpanan dan penyajian bahan pustaka, pengolahan data, penyusunan bahan rujukan pustaka dan pengadaan koleksi pustaka;
- c. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelayanan, pengembangan otonomi dan perpustakaan digital meliputi : pelayanan, pengembangan perpustakaan, otomasi perpustakaan dan pelaporan;
- d. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pembinaan dan pengawasan perpustakaan meliputi bimbingan upaya peningkatan minat dan budaya baca, evaluasi, analisis dan pengawasan; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain dan diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

V. Arah Kebijakan

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melaksanakan arah kebijakan antara lain :

- Meningkatkan koordinasi antar Organisasi Perangkat Daerah baik secara vertikal maupun horizontal dalam melaksanakan pembangunan dan pelayanan bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
- Meningkatkan koordinasi dengan Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota lain dan Pemerintah Pusat dalam Melaksanakan Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan.

VI. Lampiran Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2017-2021

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT PERIODE 2016 - 2021

DINAS : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

TUGAS : Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di Bidang Perpustakaan dan di Bidang Kearsipan.

FUNGSI :

- a. Perumusan kebijakan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan
- b. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan
- c. Pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi

	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA	KETERANGAN
	1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah untuk Mewujudkan Administrasi Perkantoran yang Baik, Efektif, Efisien dan Transparan.	Tingkat pemenuhan kebutuhan dasar operasional unit kerja OPD dalam mendukung tupoksinya	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	Bidang Sekretariat	pelaksanaan kegiatan sesuai dengan aturan dan perundangan yang berlaku
2.	Meningkatnya Penyelenggaraan Perpustakaan Dan Kearsipan sesuai dengan Pedoman Standar Perpustakaan Nasional dan Standar Arsip Nasional.	Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kerja aparatur sesuai standar daerah	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	Bidang Sekretariat	Sarana dan Prasarana Dinas PUSTAKA
3.	Meningkatnya kualitas dan profesionalisme Sumber Daya Manusia pengelola Perpustakaan dan Kearsipan	Meningkatnya disiplin aparatur	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	Bidang Sekretariat	SDM ASN Dinas PUSTAKA
		1. Pustakawan 2. Arsiparis 3. Pengelola perpustakaan dan kearsipan			

4.	Meningkatnya pengolahan, pelayanan, pembinaan perpustakaan yang prima dan pengembangan otomasi perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat baca masyarakat.	1. peningkatan jangkauan kapasitas perpustakaan Jumlah pengunjung perpustakaan pertahun	2.	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	Bidang Perpusutakaan	1. Perpustakaan di 20 Desa/Kelurahan 2. 16.045 pengunjung
		1. Meningkatnya pengetahuan SDM pengelola Perpustakaan 2. Persentase Pelayanan Mobil Perpusutakaan Keliling (MPK) 3. Meningkatnya Pengunjung Perpusutakaan 4. Meningkatnya pemahaman masyarakat akan pentingnya minat baca		DINAS PERPUSTAKAAN DAN	OPD dan Desa/Kelurahan	
5.	Meningkatnya jumlah arsip/dokumen yang dilestarikan dan diselamatkan (unit)	Jumlah arsip/dokumen daerah yang dilestarikan dan diselamatkan		DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	Bidang Kearsipan	OPD dan Masyarakat
		1. Meningkatnya Sistem Pelayanan Arsip 2. Meningkatnya pengelolaan arsip statis dari OPD dan ke OPD 3. Meningkatnya pembinaan dan pengawasan kearsipan 4. Pelaksanaan Jadwal Retensi Arsip (JRA)				