



Nini
15/2/2020

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Urip Sumoharjo No. 532 Padang Panjang Kode POs 27128

Telp (0752) 485312 Fax. (0752)485312

Email : dpk@padang panjang.go.id-Website:www.dpk.padangpanjang.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PADANG PANJANG

Nomor: 040 / 25 /DPK.PP/VI/2020

TENTANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PADANG PANJANG

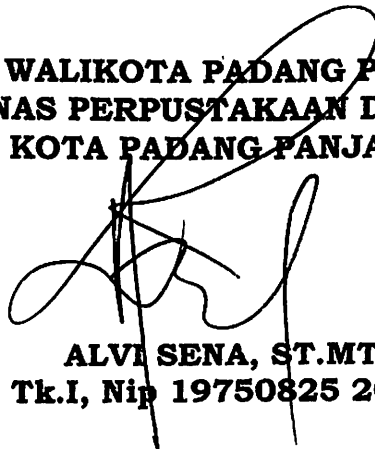
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 dan pasal 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU);
- b. bahwa untuk dapat mencapai Indikator Kinerja Utama di maksud perlu dijabarkan kedalam Indikator Kinerja Individu (IKI);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang tentang Indikator Kinerja Individu (IKI).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 246);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik InNomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Idonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 211, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4029);
5. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
6. Intruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan ;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M/PAN/11/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
9. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 26 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang.

Ditetapkan : Padang Panjang
Pada Tanggal : 9 Maret 2020

**A.n. WALIKOTA PADANG PANJANG
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PADANG PANJANG**



**ALVI SENA, ST.MT
Pembina Tk.I, Nip 19750825 200212 1 004**

Lampiran VII : Keputusan Kepada dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

Nomor : 040/25/DPK.PP/VI/2020

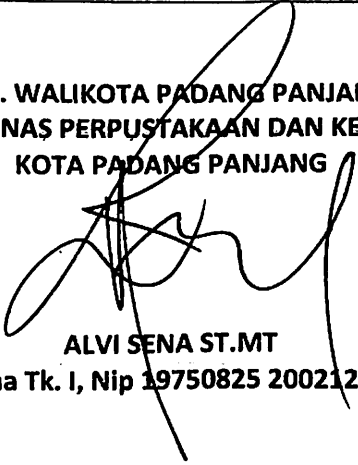
Tanggal : 09 Maret 2020

Tentang : Indikator Kinerja Individu (IKI) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

1	Jabatan	:	Kepala Bidang Perpustakaan
2	Tugas	:	Melaksanakan sebagian tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, melakukan kerja sama antar perpustakaan, membudayakan gemar membaca, membina perpustakaan-perpustakaan, mengembangkan teknologi informasi perpustakaan, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Perpustakaan
3	Fungsi	1.	Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pengelolaan, layanan dan pelestarian bahan perpustakaan.
		2.	Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca.
		3.	Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program Pembinaan perpustakaan.
		4.	pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan /Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Jumlah pengunjung /rata-rata pengunjung perpustakaan pertahun	Jumlah orang yang mengunjungi perpustakaan dalam waktu 1 tahun	Aplikasi Inlis Lite 3.1

A.n . WALIKOTA PADANG PANJANG
 KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
 KOTA PADANG PANJANG



ALVI SENA ST.MT
 Pembina Tk. I, Nip 19750825 200212 1 004

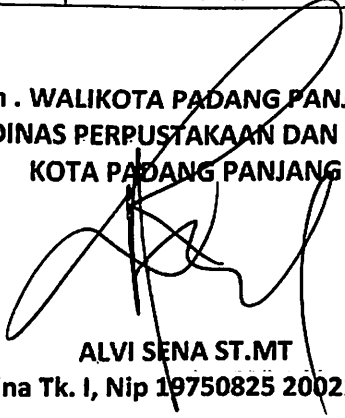
Lampiran VIII : Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Padang Panjang
Nomor : 040/25/DPk.PP/VI/2020
Tanggal : 09 Maret 2020
Tentang : Indikator Kinerja Individu (IKI) pada Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

1	Jabatan	:	Kepala Seksi Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan
2	Tugas	:	Melakukan verifikasi kelengkapan perpustakaan, melakukan koordinasi dengan perangkat daerah, BUMD, instansi terkait dan masyarakat, melakukan layanan perpusatakaan, mengumpulkan dan mengelola dan merawat naskah-naskah penting
3	Fungsi	1.	Perencanaan program kegiatan Seksi Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan.
		2.	Pelaksanaan program kegiatan Seksi Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan.
		3.	Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan.
			Pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan /Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya jumlah bahan perpustakaan dan terpublikasikannya kegiatan minat baca	Jumlah koleksi	Jumlah koleksi yang ditambah dalam 1 tahun	Aplikasi Inlis Lite 3.1
		Jumlah e-book	Jumlah e-book yang disediakan/ jumlah e-book yang dibutuhkan pemustaka dalam 1 tahun	Database e-book
		Jumlah APE	Jumlah APE yang disediakan/ jumlah APE yang dibutuhkan pemustaka dalam 1 tahun	Database APE
		Jumlah Koleksi yang terpelihara	Jumlah koleksi yang diolah dan dipelihara dalam 1 tahun	Database Pemeliharaan Buku
		Jumlah publikasi	Jumlah publikasi dalam tahun	Laporan Kegiatan

		Jumlah buku hasil karya penulis Padang Panjang	Jumlah buku hasil karya penulis Padang Panjang dalam 1 tahun	Database hasil karya penulis Padang Panjang
2.	Tersedianya koleksi naskah kuno	Jumlah koleksi naskah kuno	Jumlah koleksi naskah kuno dalam 1 tahun	Database naskah kuno

**A.n . WALIKOTA PADANG PANJANG
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PADANG PANJANG**



ALVI SENA ST.MT
Pembina Tk. I, Nip 19750825 200212 1 004

Lampiran XI : Keputusan Kepada dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Padang Panjang

Nomor : 040/25/DPk.PP/VI/2020

Tanggal : 09 Maret 2020

Tentang : Indikator Kinerja Individu (IKI) pada Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

1	Jabatan	:	Kepala Seksi Pembinaan Perpustakaan
2	Tugas	:	menyelenggarakan program pembinaan perpustakaan, meliputi merencanakan, melaksanakan, dan pembinaan perpustakaan
3	Fungsi	1. 2. 3. 4.	Perencanaan teknis pembinaan perpustakaan. Pelaksanaan pembinaan perpustakaan. Pembuatan laporan dan evaluasi program pembinaan perpustakaan. Pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan /Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Terbentuknya forum-forum komunitas masyarakat penunjang gerakan literasi	Jumlah Forum Komunitas Masyarakat Penunjang Gerakan Literasi	Jumlah Forum Komunitas Masyarakat Penunjang Gerakan Literasi yang dibentuk dalam 1 tahun	Laporan kegiatan
		Jumlah Frekuensi Kelas Kreatif	Frekuensi pelaksanaan Kelas Kreatif dalam 1 tahun	Laporan kegiatan
		Jumlah Fasilitator	Jumlah Fasilitator dalam 1 tahun	Laporan kegiatan
		Jumlah Kampung Literasi	Jumlah Kampung Literasi yang dibina dalam 1 tahun	Laporan kegiatan
		Jumlah Workshop	Jumlah pelaksanaan Workshop dalam 1 tahun	Laporan kegiatan
2.	Terciptanya perpustakaan digital	Jumlah sarana dan prasana perpustakaan digital	Jumlah sarana dan prasana perpustakaan digital yang disediakan dalam 1 tahun	Laporan kegiatan
		Jumlah pelatihan pengelolaan perpustakaan digital	Jumlah pustakawan yang mengikuti pelatihan pengelolaan perpustakaan digital dalam 1 tahun	Laporan kegiatan

**A.n . WALIKOTA PADANG PANJANG
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PADANG PANJANG**

**ALVI SENA ST.MT
Pembina Tk. I, Nip 19750825 200212 1 004**

Lampiran XII : Keputusan Kepada dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Padang Panjang

Nomor : 040/25/DPk.PP/VI/2020

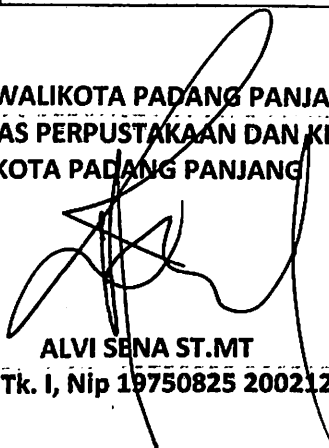
Tanggal : 09 Maret 2020

Tentang : Indikator Kinerja Individu (IKI) pada Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

1	Jabatan	:	Pengelola Bahan Pustaka
2	Tugas	:	Mengelola bahan pustaka dengan cara menyusun program, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta memeriksa dan mengevaluasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan
3	Fungsi	1. 2. 3.	Melaksanakan kegiatan pengolahan bahan pustaka. Pembuatan laporan dan evaluasi pekerjaan. Pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan /Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Terlaksananya pengelolaan bahan pustaka	Jumlah bahan pustaka yang terkelola	Jumlah bahan pustaka yang terkelola dalam 1 tahun	Laporan pekerjaan

A.n . WALIKOTA PADANG PANJANG
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PADANG PANJANG



ALVI SENA ST.MT
Pembina Tk. I, Nip 19750825 200212 1 004

Lampiran X : Keputusan Kepada dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Padang Panjang

Nomor : 040/25/DPk.PP/VI/2020

Tanggal : 09 Maret 2020

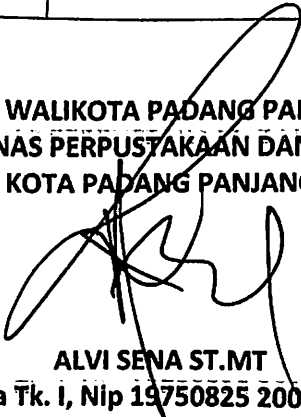
Tentang : Indikator Kinerja Individu (IKI) pada Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

1	Jabatan	:	Kepala Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca
2	Tugas	:	melaksanakan pengembangan perpustakaan, penganeekaragaman bahan perpustakaan dan pembudayaan gemar baca
3	Fungsi	1.	Perencanaan program kegiatan Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca.
		2.	Pelaksanaan program kegiatan Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca.
		3.	Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca.
			Pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan /Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya minat baca masyarakat dan siswa	Jumlah lomba yang diadakan	Jumlah lomba yang diadakan dalam 1 tahun	Laporan kegiatan
		Jumlah Frekuensi layanan perpustakaan keliling	Frekuensi layanan dalam 1 tahun	Laporan kegiatan
		Jumlah bedah buku	Jumlah bedah buku yang diadakan dalam 1 tahun	Laporan kegiatan
		Jumlah Frekwensi pemutaran film bertema edukasi	Frekuensi layanan dalam 1 tahun	Laporan kegiatan
		Jumlah pameran yang diikuti	Di lingkungan Pemprov Sumatera Barat	Laporan kegiatan
2.	Terlaksananya event-event literasi serta rangkaian lomba literasi	Jumlah lomba dan event festival literasi	Jumlah lomba dan event festival literasi dalam 1 tahun	Laporan kegiatan
3.	Tersedianya master plan wisata literasi	Jumlah Master Plan Wisata Literasi	Perwako Master Plan Wisata Literasi	Laporan DAK
4.	Tersedianya LKC	Jumlah LKC yang dibangun	unit	Laporan DAK
	DED Pembangunan LKC	Jumlah Dokumen DED yang tersedia	dokumen	Laporan DAK

	Kajian AMDAL	Jumlah Dokumen AMDAL yang tersedia	dokumen	Laporan DAK
	Pembangunan LKC	LKC yang dibangun	dokumen	Laporan DAK
	Pengadaan Peralatan Gedung LKC	Jumlah Peralatan Gedung LKC yang tersedia	unit	Laporan DAK

**A.n . WALIKOTA PADANG PANJANG
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PADANG PANJANG**



**ALVI SENA ST.MT
Pembina Tk. I, Nip 19750825 200212 1 004**

Lampiran XIII : Keputusan Kepada dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Padang Panjang

Nomor : 040/25/DPk.PP/VI/2020

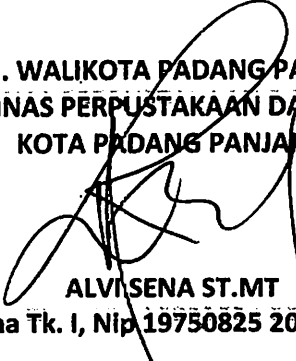
Tanggal : 09 Maret 2020

Tentang : Indikator Kinerja Individu (IKI) pada Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

1	Jabatan	:	Kepala Bidang Kearsipan
2	Tugas	:	Melaksanakan sebagian tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, dalam arti merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang Kearsipan.
3	Fungsi	1.	Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan penataan dan pelestarian arsip
		2.	Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pengolahan dan layanan kearsipan
		3.	Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan kearsipan.
		4.	Pelaksanaan tugas kedinasan sesuai dengan bidang dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan /Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya penyelamatan, pembinaan dan penataan arsip secara baku	Jumlah masyarakat sadar arsip	Jumlah masyarakat pengguna TAMBO / Jumlah masyarakat yang menggunakan TAMBO	Data dalam Aplikasi TAMBO
		Jumlah pencipta arsip yang menerapkan arsip secara baku	Jumlah OPD yang menerapkan arsip secara baku / Jumlah OPD yang baru menerapkan arsip secara baku	Hasil Audit Internal Kearsipan

A.n . WALIKOTA PADANG PANJANG
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PADANG PANJANG


ALVI SENA ST.MT
Pembina Tk. I, Nip.19750825 200212 1 004

Lampiran XIV : Keputusan Kepada dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Padang Panjang

Nomor : 040/25/DPk.PP/VI/2020

Tanggal : 09 Maret 2020

Tentang : Indikator Kinerja Individu (IKI) pada Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

1	Jabatan	:	Kepala Seksi Penataan dan Pelestarian arsip
2	Tugas	:	Menyelenggarakan program pendataan dan pelestarian arsip dalam arti mengumpulkan bahan, mengolah pedoman dan petunjuk teknis, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas penataan dan pelestarian arsip
3	Fungsi		<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan teknis penataan dan pelestarian arsip 2. Pelaksanaan penataan dan pelestarian arsip 3. Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan seksi penataan dan pelestarian arsip 4. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan /Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya Arsip/dokumen arsip kotapadang panjang	Jumlah khasanah arsip yang bertambah	Jumlah arsip yang bertambah di LKD	Laporan Kegiatan
		Jumlah arsip statis yang terdigitalisasi	Jumlah arsip yang telah dialihmediakan dalam 1 tahun	Laporan Kegiatan
2.	Terpeliharanya arsip/ dokumen yang ada di depo arsip	Jumlah arsip yang terpelihara	Jumlah arsip yang terpelihara di depo arsip selama 1 tahun	Daftar arsip
3.	Jumlah arsip yang terselamatkan	Jumlah arsip yang dinilai kembali	Jumlah arsip yang dinilai kembali sesuai dengan Jadwal Retensi Arsip	Daftar arsip dan JRA
		Jumlah arsip yang dimusnahkan	Jumlah arsip yang dimusnahkan sesuai dengan Jadwal Retensi Arsip	Daftar arsip dan JRA
		Jumlah arsip yang diselamatkan dan dipelihara	Jumlah arsip yang diselamatkan dan dipelihara dalam 1 tahun	Daftar arsip dan JRA
4.	Terselamatkannya arsip bencana	Jumlah arsip bencana yang terselamatkan	Jumlah arsip statis, arsip dinamis, arsip terjaga dan arsip vital yang diselamatkan dalam situasi terjadi bencana	Perka Nomor 23 tahun 2015 ttg perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana

Lampiran XV : Keputusan Kepada dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Padang Panjang

Nomor : 040/25/DPk.PP/VI/2020

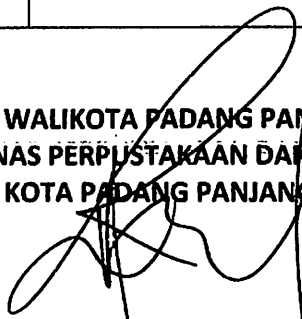
Tanggal : 09 Maret 2020

Tentang : Indikator Kinerja Individu (IKI) pada Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

1	Jabatan	:	Kepala Seksi Pengolahan dan layanan kearsipan
2	Tugas	:	Menyelenggarakan pengolahan dan layanan kearsipan dalam arti mengumpulkan bahan, mengolah pedoman dan petunjuk teknis, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengolahan dan layanan kearsipan.
3	Fungsi		<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan teknis pengolahan dan layanan kearsipan 2. Pelaksanaan pengolahan dan layanan kearsipan 3. Pembagian pelaksanaan tugas seksi pengolahan dan layanan kearsipan 4. Pembuatan laporan dan evaluasi program dan kegiatan Seksi pengolahan dan layanan kearsipan 5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan /Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya jumlah masyarakat sadar arsip	Jumlah masyarakat sadar arsip	Jumlah masyarakat yang mengikuti forum sadar arsip	Laporan kegiatan
2.	Terciptanya database setiap OPD	Jumlah pendampingan aplikasi TAMBO pada OPD	Jumlah OPD yang mendapat pendampingan aplikasi TAMBO	Laporan kegiatan
		Jumlah sarana dan prasarana yang diadakan	Jumlah pengadaan sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan pengelolaan kearsipan	UU Nomor 43 Tahun 2009
		Jumlah jasa konsultan pengolahan arsip dan pembangunan database kearsipan	Tersedianya jasa konsultan dalam pengelolaan arsip secara baku di OPD	Laporan kegiatan
3.	Meningkatnya pengunjung galery arsip	Jumlah orang yang terlayani	Jumlah orang yang dilayani di galeri arsip selama 1 tahun	Laporan kunjungan

A.n . WALIKOTA PADANG PANJANG
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PADANG PANJANG



ALVI SENA ST.MT

Pembina Tk. I, Nlp 19750825 200212 1 004

Lampiran XVI : Keputusan Kepada dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

Nomor : 040/25/DPk.PP/VI/2020

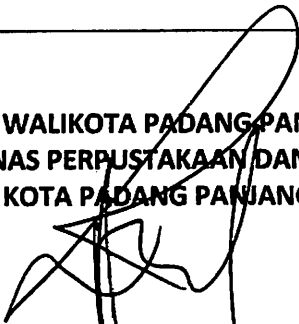
Tanggal : 09 Maret 2020

Tentang : Indikator Kinerja Individu (IKI) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

1	Jabatan	:	Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan
2	Tugas	:	Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan kearsipan dalam arti mengumpulkan bahan, mengolah pedoman dan petunjuk teknis, menyusun program, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan kearsipan
3	Fungsi		1. Perencanaan teknis pembinaan dan pengawasan kearsipan 2. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kearsipan 3. Pembuatan laporan dan evaluasi program dan kegiatan pembinaan dan pengawasan kearsipan 4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan /Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Jumlah pengelola arsip yang menerapkan arsip secara baku	Frekwensi pengawasan ke OPD dan Pemenang OPD terbaik	Frekwensi pembinaan dan audit internal yang dilaksanakan selama 1 tahun	Laporan kegiatan
		Jumlah Peraturan yang diterbitkan	Pedoman yang diterbitkan dalam pengelolaan kearsipan	UU Nomor 43 Tahun 2009
2.	Jumlah Arsip yang Termusnahkan	Jumlah dokumen JRA yang disusun	Jumlah arsip yang dimusnahkan berdasarkan Jadwal Retensi Arsip	Daftar arsip
3.	Meningkatnya penataan arsip di OPD	Jumlah Pencipta Arsip yang dibina	Pembinaan yang dilakukan ke OPD selama 1 tahun	Laporan kegiatan

A.n . WALIKOTA PADANG PANJANG
 KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
 KOTA PADANG PANJANG



ALVI SENA ST.MT
 Pembina Tk. I, Nip 19750825 200212 1 004

Lampiran XVII : Keputusan Kepada dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Padang Panjang

Nomor : 040/25/DPk.PP/VI/2020

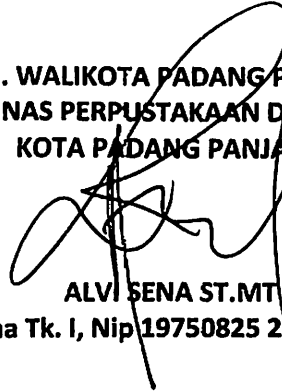
Tanggal : 09 Maret 2020

Tentang : Indikator Kinerja Individu (IKI) pada Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

1	Jabatan	:	Pranata Kearsipan
2	Tugas	:	Mengelola kearsipan dengan cara menyusun program, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta memeriksa dan mengevaluasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan
3	Fungsi	1. 2. 3.	melaksanakan kegiatan pengolahan kearsipan pembuatan laporan dan evaluasi pekerjaan. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan /Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Terlaksananya pengelolaan kearsipan	Jumlah arsip yang terkelola	Jumlah arsip yang terkelola dalam 1 tahun	Laporan kegiatan

A.n . WALIKOTA PADANG PANJANG
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PADANG PANJANG



ALVI SENA ST.MT

Pembina Tk. I, Nip 19750825 200212 1 004

Lampiran XVIII : Keputusan Kepada dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Padang Panjang

Nomor : 040/25/DPk.PP/VI/2020

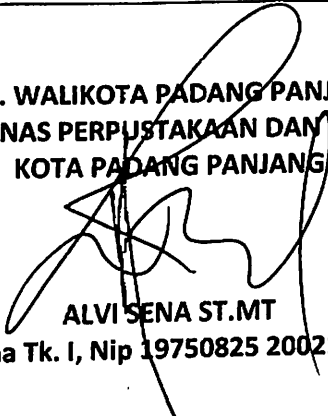
Tanggal : 09 Maret 2020

Tentang : Indikator Kinerja Individu (IKI) pada Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

1	Jabatan	:	Penata Arsip
2	Tugas	:	Menata arsip dengan cara menyusun program, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta memeriksa dan mengevaluasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan
3	Fungsi		1. melaksanakan kegiatan penataan kearsipan 2. pembuatan laporan dan evaluasi pekerjaan. 3. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan /Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Terlaksananya Penataan kearsipan	Jumlah arsip yang tertata	Jumlah arsip yang tertata dalam 1 tahun	Laporan kegiatan

A.n . WALIKOTA PADANG PANJANG
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PADANG PANJANG


ALVI SENA ST.MT
Pembina Tk. I, Nip 19750825 200212 1 004

Lampiran XIX : Keputusan Kepada dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Padang Panjang

Nomor : 040/25/DPk.PP/VI/2020

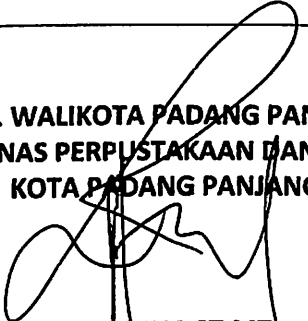
Tanggal : 09 Maret 2020

Tentang : Indikator Kinerja Individu (IKI) pada Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

1	Jabatan	:	Fungsional Arsiparis
2	Tugas	:	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip Dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi
3	Fungsi		<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pengelolaan arsip dinamis 2. Melaksanakan pengelolaan arsip statis 3. Melaksanakan pembinaan kearsipan 4. Memberikan pelayanan peminjaman arsip yang disimpan dan ditata 5. Melakukan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi 6. Pembuatan laporan dan evaluasi pekerjaan. 7. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan /Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Terlaksananya pengelolaan arsip dinamis, arsip statis dan pembinaan kearsipan secara baku	Jumlah arsip yang dikelola	Jumlah arsip yang terkelola dalam 1 tahun	Laporan pekerjaan
		Jumlah pembinaan arsip ke OPD	Frekuensi pembinaan arsip ke OPD selama 1 tahun	Laporan kegiatan

A.n . WALIKOTA PADANG PANJANG
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PADANG PANJANG


ALVI SENA ST.MT
Pembina Tk. I, Nip 19750825 200212 1 004

Lampiran I : Keputusan Kepada dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

Nomor : 040/25/DPk.PP/VI/2020

Tanggal : 09 Maret 2020

Tentang : Indikator Kinerja Individu (IKI) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

1	Jabatan	:	Sekretaris Dinas
2	Tugas	:	Melaksanakan koordinasi dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
3	Fungsi	1.	Penyusunan Rencana dibidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan , evaluasi dan pelaporan;
		2.	Pengelolaan program administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
		3.	Pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan; dan
		4.	Pelaksanaa fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan /Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Persentase aparatur internal OPD yang menyatakan puas atas pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah Pegawai yang menyatakan puas X 100 Semua Pegawai	Renstra 2018-2023
2.	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	Jumlah yang di butuhkan X100 Jumlah Anggaran yang Tersedia	
3.	Meningkatnya disiplin aparatur	Persentase aparatur yang memenuhi peraturan disiplin aparatur	Jumlah yang mengikuti bintek X100 Anggaran yang Tersedia	
4.	Meningkatnya pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persentase perencanaan dan laporan capaian kinerja dan keuangan yang disampaikan tepat waktu	Jumlah Laporan Yang di buat X 100 Total Jumlah Anggaran	

A.n . WALIKOTA PADANG PANJANG
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PADANG PANJANG

ALVI SENA ST.MT
Pembina Tk. I, Nip 19750825 200212 1 004

Lampiran II : Keputusan Kepada dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Padang Panjang

Nomor : 040/25/DPk.PP/VI/2020

Tanggal : 09 Maret 2020

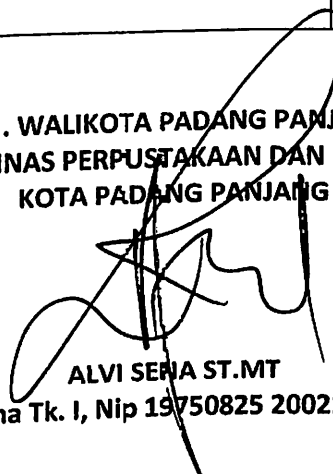
Tentang : Indikator Kinerja Individu (IKI) pada Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

1	Jabatan	:	Kasubag Umum dan Kepegawaian
2	Tugas	:	Menyelenggarakan program administrasi umum dan kepegawaian, dalam arti melaksanakan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, administrasi perjalanan dinas, kerumahtanggaan, peralatan dan perlengkapan kantor, melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, organisasi, dan tata laksana serta kehumasan.
3	Fungsi		<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang administrasi umum dan kepegawaian 2. Pengelolaan urusan administrasi umum yang meliputi surat masuk, surat keluar, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan rumah tangga sarana prasarana dan asset 3. Pengelolaan urusan kepegawaian meliputi mutasi, disiplin, kesejahteraan, data dan peningkatan kapasitas pegawai 4. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan /Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Mening katnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	<ol style="list-style-type: none"> a. Jumlah jenis bahan pendukung penyediaan jasa surat menyurat b. Jumlah tagihan rekenng yang dibayarkan c. Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara d. Jumlah tempat parkir yang tersedia e. Jumlah kendaraan dinas/operasional yang di adakan f. Jumlah gedung kantor yang terpelihara g. Jumlah gedung kantor yang direhabilitasi h. Jumlah jenis peralatan gedung kantor yang dipelihara i. Jumlah perlengkapan gedung kantor yang dipelihara j. Jumlah unit gedung kantor 	Cukup Jelas	Renstra 2018-2023

		yang dijaga dan dibersihkan k. Jumlah alat tulis kantor yang disediakan l. Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan yang disediakan m. Jumlah jenis komponen instalasi listrik dan penerangan kantor n. Jumlah makan minum rapat yang disediakan o. Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang diikuti p. Jumlah tenaga THL i yang dipekerjakan		Renstra 2018-2023
2.	Meningkatkan Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang diadakan	Cukup Jelas	
3.	Meningkatkan Disiplin Aparatur	Jumlah stel pakaian dinas yang diadakan	Cukup Jelas	
4.	Meningkatkan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah aparatur yang mengikuti BIMTEK	Cukup Jelas	

A.n . WALIKOTA PADANG PANJANG
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PADANG PANJANG



ALVI SENA ST.MT
Pembina Tk. I, Nip 19750825 200212 1 004

Lampiran III : Keputusan Kepada dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

Nomor : 040/25/DPk.PP/VI/2020
Tanggal : 09 Maret 2020
Tentang : Indikator Kinerja Individu (IKI) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

1	Jabatan	:	Pengadministrasi Umum
2	Tugas	:	Melakukan program administrasi umum
3	Fungsi	1.	Menyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang administrasi umum dan kepegawaian
		2.	Menyiapkan bahan pengelolaan urusan administrasi umum yang meliputi surat masuk, surat keluar, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan rumah tangga sarana prasarana dan asset
		3.	Menyiapkan bahan pengelolaan urusan kepegawaian meliputi mutasi, disiplin, kesejahteraan, data dan peningkatan kapasitas pegawai

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan /Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Terlaksannya program administrasi umum dan pegawai dengan baik dan Pengadministrasian barang .	a. Mengagendakan surat masuk dan surat keluar b. Menetik surat bagian umum c. Pengadministrasian Barang Milik Daerah	Cukup jelas	Renstra 2018-2023

A.n . WALIKOTA PADANG PANJANG
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PADANG PANJANG

ALVI SENA ST.MT
Pembina Tk. I, Nip.19750825 200212 1 004

Lampiran I : Keputusan Kepada dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Padang Panjang
Nomor : 040/ /DPk.PP/VI/2020
Tanggal : 09 Maret 2020
Tentang : Indikator Kinerja Individu (IKI) pada Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

1	Jabatan	:	Bendahara
2	Tugas	:	Menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Negara dalam rangka pelaksanaan APBD pada kantor/ unit kerja.
3	Fungsi	1. 2. 3. 4. 5.	Mengadministrasian dengan baik aliran kas masuk yang diterima Bertanggungjawab atas keamanan dan keselamatan dari kas yang diterimanya Membantu pelaksanaan pembayaran Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung OPD Mengadministrasikan seluruh kegiatan keuangan dengan menggunakan prosedur sesuai kaidah pengendalian internal Membuat pertanggungjawaban keuangan berupa laporan pertanggungjawaban

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan /Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya pengembangan system pelaporan capaian kinerja keuangan	Jumlah transaksi belanja OPD, Jumlah Buku Bendahara pengeluaran serta laporan pertanggungjawaban dalam 1 tahun	Cukup Jelas	Renstra 2018-2023

Ditetapkan di : Padang Panjang
Tanggal : 09 Maret 2020

**A.n . WALIKOTA PADANG PANJANG
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PADANG PANJANG**

**ALVI SENA ST.MT
Pembina Tk. I, Nip 19750825 200212 1 004**

Lampiran I : Keputusan Kepada dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Padang Panjang

Nomor : 040/25/DPk.PP/VI/2020

Tanggal : 09 Maret 2020

Tentang : Indikator Kinerja Individu (IKI) pada Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

1	Jabatan	:	Kepala sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
2	Tugas	:	menyelenggarakan urusan pengelolaan keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan
3	Fungsi		<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang administrasi keuangan dan perencanaan 2. Pengelolaan urusan administrasi keuangan yang meliputi pengelolaan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dan realisasi anggaran 3. Pengelolaan urusan perencanaan meliputi penyusunan rencana kerja tahunan, dokumen anggaran, pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan 4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan /Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	a. Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja perangkat daerah	Cukup jelas	Renstra 2018-2023
2.	Penyusunan urusan perencanaan anggaran tepat waktu dan mengevaluasi dokumen perencanaan dan pelaporan keuangan	b. Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD, laporan keuangan semesteran laporan prognosis, realisasi anggaran dan laporan akhir tahun	Cukup jelas	

A.n . WALIKOTA PADANG PANJANG
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PADANG PANJANG

ALVI SENA ST.MT
Pembina Tk. I, Nip 19750825 200212 1 004

Lampiran V : Keputusan Kepada dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Padang Panjang

Nomor : 040/25/DPk.PP/VI/2020

Tanggal : 09 Maret 2020

Tentang : Indikator Kinerja Individu (IKI) pada Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

1	Jabatan	:	Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran
2	Tugas	:	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kegiatan dan anggaran
3	Fungsi	1.	Menyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang administrasi keuangan dan Perencanaan.
		2.	Menyiapkan bahan pengelolaan urusan adminidtrasi keuangan yang meliputi pengelolaan anggaran, perbendaharaan , verifikasi , dan penyusunan laporan keuangan dan realisasi anggaran
		3.	Menyiapkan bahan pengelolaan urusan perencanaan meliputi penyusunan rencana kerja tahunan, dokumen anggaran , pelaksanaan evaluasi dan menyiapkan bahan penyusunan laporan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan /Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya Pengembangan capaian kinerja dan Keuangan .	a. Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja peangkat daerah selama 1 Tahun	Cukup Jelas	Renstra 2019-2023
		b. Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar dan realisasi kinerja OPD,laporan keuangan semesteran ,laporan prognosis realisasi anggaran dan laporan akhir tahun sebanyak 3 laporan	Cukup Jelas	
2.	Penyusunan urusan Perencanaan anggaran dan mengevaluasi dokumen perencanaan dan pelaporan keuangan .	c. Jumlah pengimputan data gaji pegawai sesuai aturan .	Cukup Jelas	

A.n . WALIKOTA PADANG PANJANG
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PADANG PANJANG

ALVI SENA ST.MT
Pembina Tk. I, Nip 19750825 200212 1 004