



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN

Jl. Letjend Panjaitan Nomor 49, Sumbersari, Jember, Jawa Timur 68121
Telepon (0331) 331512, Laman disperpus@jemberkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KARSIPAN
KABUPATEN JEMBER

Nomor : 000.7.2.7/ 756 /35.09.328/2026

TENTANG

INDIKATOR KINERJA UTAMA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KARSIPAN
KABUPATEN JEMBER

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 dan pasal 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, perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jember dalam suatu Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jember
- KEDUA : Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jember sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tersebut dalam lampiran;
- KETIGA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan KEDUA bertujuan untuk :
- (1) Memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja organisasi
 - (2) Mengukur keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi
- KEEMPAT : Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jember sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jember dalam :
- a. Perencanaan Strategis Perangkat Daerah
 - b. Perencanaan Tahunan Perangkat Daerah
 - c. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah
 - d. Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah
 - e. Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah
- KELIMA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, disusun dengan mengacu pada Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Jember dan ditetapkan dalam bentuk Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jember.
- KEENAM : Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Jember

pada tanggal : 19 Mei 2026

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN JEMBER



Sutiyoso, S.H., M.H

Pembina Utama Muda

NIP. 19721005 198603 1 014

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jember

Instansi	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jember
Tujuan	: Meningkatnya Literasi Masyarakat dan tata kelola arsip pemerintahan yang akuntabel
Tugas	: Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan.
Fungsi	: a. Perumusan kebijakan daerah di bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan; b. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan; c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan; d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Kinerja Utama/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan / Formulasi Penghitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5
Meningkatnya Literasi Masyarakat dan Tata Kelola Arsip Pemerintahan yang Akuntabel	1. Indeks pembangunan literasi masyarakat	Formulasi Perhitungan : IPLM : $\{(0,30 \times \text{Dimensi Kepatuhan}) + (0,70 \times \text{Dimensi Kerja})\} \times 100$ Penjelasan indeks pembangunan literasi masyarakat : Komponen Pengukuran IPLM terdiri atas: 1. Dimensi Kepatuhan 2. Dimensi Kerja Komponen Penilaian terdiri dari : A. Dimensi Kepatuhan : 1) Variabel Koleksi terdiri dari Indikator: a) Jumlah keseluruhan bahan Perpustakaan dalam bentuk fisik yang dimiliki; b) Jumlah keseluruhan bahan Perpustakaan dalam bentuk digital yang dimiliki; c) Jumlah koleksi dari bahan Perpustakaan tercetak yang ditambahkan ke dalam koleksi Perpustakaan dalam 1 (satu) tahun terakhir; d) Jumlah koleksi dari bahan Perpustakaan digital yang ditambahkan	Bidang Perpustakaan (Peraturan Perpusnas Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Pengukuran IPLM)	Bidang Perpustakaan

		ke dalam koleksi Perpustakaan dalam 1 (satu) tahun terakhir 2) Variabel Tenaga Perpustakaan terdiri dari Indikator: a) Jumlah tenaga Perpustakaan yang memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Diploma (D3) di bidang Ilmu Perpustakaan;\ b) Jumlah tenaga Perpustakaan yang memiliki surat keputusan dari lembaga; c) Jumlah tenaga Perpustakaan yang mengikuti kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir B. Dimensi Kinerja: ● Variabel Pelayanan terdiri dari Indikator : - a . Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan yang bertujuan meningkatkan minat baca dan keterampilan literasi yang diselenggarakan oleh Perpustakaan dalam 1 (satu) tahun terakhir; - b . Jumlah pemustaka yang menggunakan layanan Perpustakaan, baik luring maupun daring dalam 1 (satu) tahun terakhir;		
--	--	---	--	--

		c. Jumlah pemustaka yang memanfaatkan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi di Perpustakaan dalam 1 (satu) tahun terakhir; d. Jumlah bahan Perpustakaan tercetak yang dipinjam, dibaca di tempat, atau silang pinjam dalam 1 (satu) tahun terakhir; e. Jumlah akses atau penggunaan bahan Perpustakaan dalam bentuk digital oleh pemustaka, termasuk unduhan, kunjungan, atau pencarian dalam basis data dalam 1 (satu) tahun terakhir ● Variabel Penyelenggaraan/Pengelolaan terdiri dari Indikator: a. Jumlah program atau kegiatan yang diselenggarakan oleh Perpustakaan untuk meningkatkan minat baca dan keterampilan literasi pengguna dalam 1 (satu) tahun terakhir; b. Jumlah kerja sama yang dilakukan Perpustakaan dengan pihak eksternal dalam upaya meningkatkan layanan dan pengembangan Perpustakaan dalam 1 (satu) tahun terakhir; c. Jumlah berbagai jenis layanan yang tersedia di Perpustakaan, baik dalam bentuk fisik maupun digital;		
--	--	---	--	--

		d. jumlah dokumen kebijakan, pedoman, dan prosedur tertulis yang mengatur penyelenggaraan layanan Perpustakaan		
	2. Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Daerah	Formulasi Perhitungan : Pengawasan Kearsipan Daerah : $\{(0,40 \times \text{Nilai ASKE}) + (0,60 \times \text{Nilai Pengawasan Kearsipan Internal})\} \times 100$ Penjelasan nilai hasil pengawasan kearsipan daerah : Aspek Penilaian dalam Pengawasan Kearsipan Daerah terdiri atas - Kebijakan; - Pembinaan; - Pengelolaan arsip dinamis; - Sumber daya kearsipan.	Bidang Kearsipan (Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan)	Bidang Kearsipan
Meningkatnya Gemar Membaca Masyarakat	1. Tingkat kegemaran membaca masyarakat	Formulasi Perhitungan : TKM : $\{(0,15 \times \text{Pra Membaca}) + (0,50 \times \text{Saat Membaca}) + (0,35 \times \text{Pasca Membaca})\} \times 100$ Penjelasan tingkat kegemaran membaca masyarakat : Komponen Pengukuran TKM terdiri atas: - Dimensi - Variabel - Indikator Dimensi Penilaian terdiri dari: - Dimensi Pra Membaca : - Variabel Motivasi Membaca; - Variabel Model Akses Membaca;	Bidang Perpustakaan (Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 9 Tahun 2025 tentang Pedoman Pengukuran Tingkat Kegemaran Membaca)	Bidang Perpustakaan

		c. Variabel Pembelajaran Sosial; d. Variabel Konsep Budaya Literasi. 2. Dimensi Saat Membaca : a. Variabel Perilaku Membaca; b. Variabel Literasi Sosial; 3. Dimensi Pasca Membaca : a. Variabel Dampak; b. Variabel Nilai Tambah;		
Meningkatnya Pengelolaan arsip Statis Daerah	1. Indeks Pengelolaan Arsip Statis	Formulasi Perhitungan : Indeks Pengelolaan Arsip Statis = {(Jumlah Perangkat Daerah yang menyerahkan Arsip Statis : Jumlah Perangkat Daerah) x 100} Penjelasan tata kelola arsip statis daerah : Tata kelola arsip statis daerah terdiri dari : 1. Akuisisi arsip Indikator: Prosedur penyerahan arsip statis, verifikasi daftar arsip, dan Berita Acara Penyerahan Arsip. 2. Pengolahan arsip Indikator: Penerapan asas asal usul (<i>provenance</i>) dan asas aturan asli (<i>original order</i>), serta kelengkapan sarana bantu penemuan kembali (inventaris dan daftar arsip). 3. preservasi arsip Indikator: Pelaksanaan preservasi preventif dan kuratif, serta kepatuhan terhadap Peraturan ANRI Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pedoman Penilaian Kerusakan Arsip Kertas. 4. Akses dan layanan arsip	Bidang Kearsipan (Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan)	Bidang Kearsipan

		Indikator: Ketersediaan sarana temu kembali, ruang layanan, dan pemenuhan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Statis.		
Meningkatnya Pengelolaan arsip	1. Nilai Pengawasan Kearsipan Internal	Formulasi Perhitungan : Nilai Pengawasan Kearsipan Internal = (Nilai Total ASKI Perangkat Daerah : Jumlah Perangkat Daerah) Penjelasan tata kelola arsip : Pengawasan Kearsipan Internal terdiri dari : a. Pengawasan sistem kearsipan internal; b. Pengawasan pengelolaan arsip aktif; c. Pengawasan penyelamatan arsip statis internal. Komponen Penilaian A. Pengawasan sistem kearsipan internal a. pengelolaan Arsip Dinamis yang meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip; b. sumber daya kearsipan yang meliputi sumber daya manusia kearsipan, dan prasarana dan sarana. B. Pengawasan pengelolaan arsip aktif Pemberkasan dan penyimpanan arsip aktif yang disesuaikan dengan daftar isian pelaksanaan anggaran, daftar pelaksanaan anggaran atau sebutan lain pada tiap Perangkat Daerah dan BUMD.	Bidang Kearsipan (Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan)	Bidang Kearsipan

		C. Pengawasan penyelamatan arsip statis internal Pengelolaan Arsip Dinamis yang berdasarkan JRA berketerangan permanen atau memiliki nilai guna kesejarahan.		
--	--	--	--	--