

LAPORAN CAPAIAN KINERJA PER TRIWULAN SKPD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

SKPD : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
 Unit Kerja : Sekretariat
 Tahun : 2020

No	Kinerja Utama/sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Target 2020	Keterangan
1	Mencatat Surat Masuk dan Surat Keluar kedalam Agenda	Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar yang dicatat kedalam Agenda	191 Lembar	109 Lembar	109 Lembar	157 Lembar	554 Lembar	Tercapai
2	Mengetik Surat Keluar	Jumlah Surat Keluar yang	73 Lembar	70 Lembar	54 Lembar	96 Lembar	270 Lembar	Tercapai
3	Mengarsipkan Surat Masuk dan Surat Keluar	Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar yang diarsipkan	191 Lembar	109 Lembar	109 Lembar	157 Lembar	554 Lembar	Tercapai
4	Membuat Lembar Absensi / Kehadiran Pegawai	Jumlah lembar absensi/Kehadiran Pegawai	63 Lembar	49 Lembar	62 Lembar	60 Lembar	222 Lembar	Tercapai
5	Membuat dokumen Kepegawaian: Usulan Kenaikan Pangkat,Gaji Berkala,Cuti,Pensiun	Jumlah dokumen Kepegawaian: Usulan Kenaikan Pangkat,Gaji	32 Lembar	2 Lembar	6 Lembar	5 Lembar	15 Lembar	Tercapai
6	Menyiapkan daftar hadir rapat	Jumlah daftar hadir rapat	8 Lembar	6 Lembar	8 Lembar	8 Lembar	23 Lembar	Tercapai

Mengetahui :
 Kasubag Umum dan Kepegawaian



TINA SARI, S.Kom
 NIP. 19750312 201001 2 016

Rantau, 31 Desember 2020
 Pelaksana



SITI SAPIYAH
 NIP. 19750512 200701 2 036

LAPORAN CAPAIAN KINERJA PER TRIWULAN SKPD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

SKPD : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
 Unit Kerja : Sub Bagian Keuangan
 Tahun : 2020

No	Kinerja Utama/sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Target 2020	Keterangan
1	Membuat SPP UP/GU/LS dan TU	Jumlah berkas SPP keuangan	22 Berkas	25 Berkas	22 Berkas	25 Berkas	90 Berkas	
2	Membuat surat pengesahan SPJ belanja administratif dan fungsional	Jumlah surat pengesahan SPJ belanja administratif dan fungsional	3 Berkas	5 Berkas	3 Berkas	3 Berkas	14 Berkas	
3	Membuat buku kas umum	Jumlah buku kas umum	2 Berkas	3 Berkas	3 Berkas	3 Berkas	11 Berkas	
4	Membuat register penutupan kas	Jumlah register penutupan kas	3 Berkas	3 Berkas	3 Berkas	3 Berkas	12 Berkas	
5	Membuat berita acara pemeriksaan kas	Jumlah berita acara pemeriksaan kas	1 Berkas	1 Berkas	1 Berkas	1 Berkas	4 Berkas	
6	Membuat saldo kas	Jumlah berkas saldo kas		1 Berkas	1 Berkas	1 Berkas	3 Berkas	
7	Membuat buku besar	Jumlah buku besar	12 Berkas	12 Berkas	12 Berkas	14 Berkas	50 Berkas	
8	Membuat rekapitulasi pengeluaran per rincian obyek	Jumlah rekapitulasi pengeluaran per rincian obyek	16 Berkas	16 Berkas	16 Berkas	18 Berkas	66 Berkas	

Mengetahui :
 Kasubbag Keuangan



ISTIQAMAH, SP
 NIP. 19800816 200901 2 002

Rantau, 31 Desember 2020
 Bendahara Pengeluaran



ANNISA MEIRINA YUMANDA, SE
 NIP. 19860505 201903 2 009

LAPORAN CAPAIAN KINERJA PER TRIWULAN SKPD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

SKPD : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
 Unit Organisasi : Seksi Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan
 Tahun : 2020

No.	Kinerja Utama/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Target 2020	Keterangan
1.	Membuat lembar pengunjung	Jumlah lembar kunjungan	124	42	122	114	1.000 lembar	Total 402 lembar
2.	Membuat formulir keanggotaan	Jumlah formulir anggota yang memenuhi persyaratan	134	8	36	42	1.000 lembar	Total 220 lembar
3.	Mencetak kartu anggota	Jumlah kartu anggota yang dicetak	134	8	36	42	600 kartu	Total 220 Kartu
4.	Membuat dan membagikan kuisioner layanan pustaka	Jumlah kuisioner layanan yang terisi	72	6	25	47	150 lembar	Tercapai
5.	Melakukan layanan perpustakaan keliling	Jumlah layanan perpustakaan keliling yang terlaksana	15	-	4	4	212 kunjungan	Total 23 kunjungan
6.	Membuat rekapitulasi data layanan	Jumlah rekapitulasi data layanan	-	-	-	1	1 laporan	Tercapai

Mengetahui,
 Kasi Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan


Hj. YUNI LASTERI, S.AP
 NIP. 19630620 198603 2 011

Rantau, Desember 2020
 Pengelola Perpustakaan,


A. SAADLY HIDAYAT
 NIP. 19791020 200701 1 005

LAPORAN CAPAIAN KINERJA PER TRIWULAN SKPD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

SKPD : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
 Unit Organisasi : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TAPIN
 Tahun : 2020

No	Kinerja Utama/ sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Target 2020	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Terlaksananya persiapan bahan dan bimbingan pemustaka, stock opname dan identifikasi koleksi bahan perpustakaan untuk penyiangan (weeding)	Membantu menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan pemustaka, stock opname dan identifikasi koleksi bahan perpustakaan untuk penyiangan (weeding).	100 Bahan Pustaka	150 Bahan Pustaka		50 Bahan Pustaka	300 Bahan Pustaka	
2	Terlaksananya penyusunan program mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka, deskripsi, penentuan tajuik subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi, dan pemasukan data ke pangkalan data.	Membantu menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka, deskripsi, penentuan tajuik subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi, dan pemasukan data ke pangkalan data.	550 Cantuman	-		267 Cantuman	500 Cantuman	
3	Terlaksananya persiapan bahan dan menyusun statistik perpustakaan	Membantu menyiapkan bahan dan menyusun statistik perpustakaan.	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan	
4	Terlaksananya penyusunan program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan	Membantu menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan.	16 Kali				16 Kali	
5	Terlaksananya penyusunan program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan	Membantu menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan	16 Kali				16 Kali	

6	Terlaksananya penyusunan program, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pelestarian bahan perpustakaan.	Membantu menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pelestarian bahan perpustakaan.	92 Bahan Pustaka	-	36 Bahan Pustaka	24 Bahan Pustaka	150 Bahan Pustaka	
7	Terlaksananya tugas lain sesuai bidang dan kewenangannya.	Melaksanakan tugas lain sesuai bidang dan kewenangannya.	-	-	-	1 Tahun	1 Tahun	

Mengetahui,
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tapin



H. Zaini Abidin, S.Sos
NIP. 19581108 199010 1 002

Rantau, 31 Desember 2020
Pustakawan Ahli Pertama




Mahrda Riani, S.I Pust.
NIP. 1991020 201903 2 004

LAPORAN CAPAIAN KINERJA PER TRIWULAN SKPD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN


SKPD : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
 Unit Organisasi : Seksi Pengelolaan Kearsipan (Arsiparis)
 Tahun : 2020

No.	Kinerja Utama/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama				Triwulan IV	Target 2020	Keterangan
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV			
1.	Terbinanya pengelolaan arsip SKPD dan unit kerja	Jumlah arsip yang dikelola sesuai NSPK	896 berkas	-	-	385 berkas	1.200 berkas	Tercapai
		Jumlah PERBUP Kearsipan yang tersusun	-	1 perbup tata kearsipan nomor 15 tahun 2020	-	-	1 Perbup	Tercapai
		Jumlah pengadaan sarana penyimpanan	1 buah	-	-	-	1 buah	Tercapai
		Jumlah retensi arsip yang tersusun	4 buah	-	-	-	4 buah	Tercapai

Mengetahui :
 Kabid Penyelenggaraan Kearsipan,


 FIRNADI KURNIAWAN, S.Sos
 NIP. 19700819 199603 1 002

Rantau, 30 Desember 2020
 Arsiparis-Ahli Pertama,


 DEWI HARIYANI, S.S.T.Ars
 NIP. 19930818 201903 2 010