POHON KINERJA

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH KOTA BANJARBARU

VISI

"Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan sebagai pusat dokumentasi dan informasi, dan perpustakaan sebagai pusat belajar dengan layanan profesional dan inklusif yang berbasis teknologi informasi multi media"

MISI

- Mewujudkan kearsipan yang mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan penyediaan layanan dan akses arsip untuk kepentingan pemerintahan
- Menjadikan perpustakaan sebagai akses sumber ilmu pengetahuan, pembinaan perpustakaan sekolah, umum dan khusus serta eksplorasi dan peningkatan sumber
- Meningkatkan kualitas layanan jasa kearsipan dan perpustakaan yang profesional, inklusif dan responsif berbasis teknologi informasi dan komunikasi
- Meningkatnya pemasyarakatan gemar membaca melalui stake holder dan kelompok komunitas di masyarakat

TUJUAN

- Meningkatkan minat baca masyarakat
- Meningkatkan pengelolaan arsip di lingkungan pemerintah daerah
- Peningkatan kualitas pelayanan masyarakat

SASARAN

- Minat baca masyarakat
- Pengelolaan arsip di lingkungan pemerintah daerah
- Kepuasan pelayanan perpustakaan dan kearsipan

ESELON II

KINERJA UTAMA

- Meningkatnya Minat Baca Masyarakat
- Meningkatnya Pengelolaan dan Pemahaman Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah
- Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
- Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan keuangan serta Kualitas Pelayanan Internal

INDIKATOR KINERJA

- Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan
- Persentase SKPD yang telah menerapkan Pelayanan Kearsipan
- Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan perpustakaan
- Indeks Kepuasan Internal
- Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur dalam kondisi Baik
- Persentase Sumber Daya Aparatur yang memiliki kompetensi sesuai denngan bidangnya
- Nilai Evaluasi AKIP

ESELON III

BIDANG PROMOSI, PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN

PROGRAM: Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan

OUTCOME: Meningkatnya Jumlah Pengunjung

BIDANG KEARSIPAN

PROGRAM: Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan

OUTCOME: Tersedianya Sarana Penyimpanan Arsip

Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/ Arsip Daerah

OUTCOME: Terselamat dan lestarinya Dokumen / arsip daerah

Pemeliharaan Rutin/Berkala sarana dan prasarana Kearsipan

OUTCOME: Persentase Pemeliharan sarana dan prasaranan penyimpanan arsip

Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi

OUTCOME: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Informasi

BIDANG PERPUSTAKAAN

PROGRAM: Peningkatan Layanan jasa perpustakaan dan informasi

OUTCOME: Terfasilitasinya Layanan perpustakaan

OUTCOME: Survey IKM

SEKRETARIAT

PROGRAM: Pelayanan Administrasi Perkantoran

OUTCOME: Indeks Kepuasan Internal

Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

OUTCOME: Persentase Sarana an Prasarana Aparatur Dalam kondisi baik

Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

OUTCOME: Persentase Sumber Daya Aparatur Yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya

Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

OUTCOME: Nilai Evaluasi AKIP

ESELON IV

- PROMOSI PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN BUDAYA BACA
- PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN
- STATIS
- DINAMIS
- PELAYANAN PERPUSTAKAAN
- PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA
- UMUM DAN KEPEGAWAIAN
- PERENCANAAN DAN KEUANGAN

KEGIATAN

Pengembangan Minat dan Budaya Baca
- OUTPUT: Pelaksanaan Festival Minat Baca

Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat
- OUTPUT: Perpustakaan Sekolah dan beberapa yang dibina

Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip
- OUTPUT: Tersedianya Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip; Jumlah Pengadaan Pagam pameran Foto; Jumlah Pengadaan Leemari Kartugrafi / Leemari Peta

Pendataan dan Penataan Dokumen / Arsip daerah
- OUTPUT: Terdatanya dan tertatanya Arsip

Pengelolaan layanan Perpustakaan
- OUTPUT: Fasilitas Mobil Keliling yang beroperasi; Fasilitas pelayanan perpustakaan; Jumlah KTA baru / pembaharuan KTA; Data Survey IKM

Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah
- OUTPUT: Tersedianya Jumlah Koleksi Buku; Tersedianya Surat Kabar; Tersedianya Majalah

Penyediaan Jasa Surat Masyarat
- OUTPUT: Tersedia jasa Surat Masyarat

PenyediaanJasaKebersihan Kantor
- OUTPUT: Tersedianya JasaKebersihan Kantor

PenyediaanJasaKomunikasi, SumberDaya Air dan Listrik
- OUTPUT: Tersedianya JasaKomunikasi, SumberDaya Air dan Listrik

Penyediaan AlatTulis Kantor
- OUTPUT: Tersedianya Alat Tulis Kantor

Penyusunan Perencanaan dan Pelaporan Keuangan
- OUTPUT: Jumlah Dokumen Perencanaan tepat Waktu; Jumlah Laporan Keuangan tepat waktu; Waktu Penyelesaian SPM dinyatakan lengkap dan sah tepat waktu

Publikasi dan Sosialisasi Minat dan budaya Baca

Pengembangan Perpustakaan

Pendupikatan Dokumen / Arsip Daerah dalam bentuk informatika

Pengadaan Sarana Penyimpanan

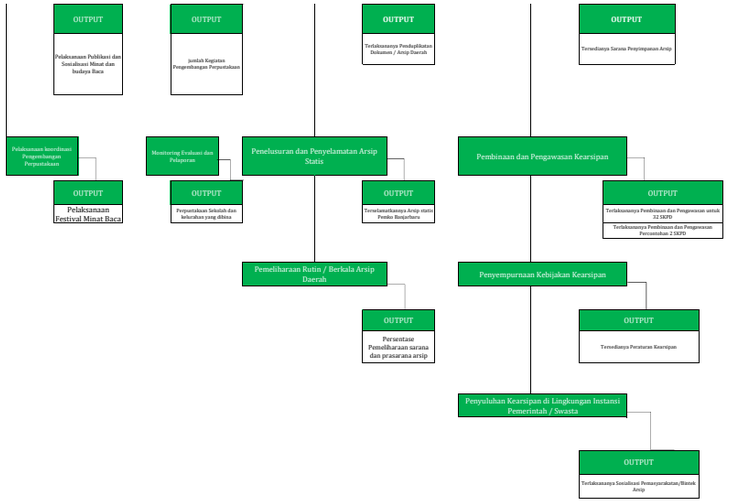
Penyediaan dan Pengolahan bahan
- OUTPUT

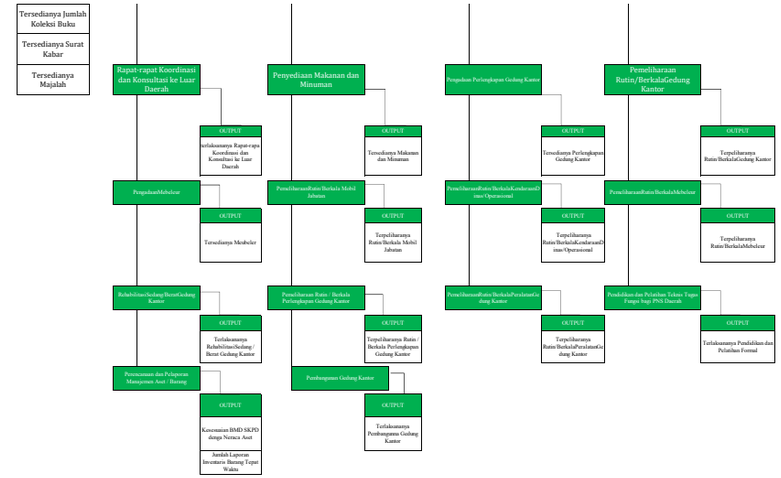
PenyediaanBarangCetakanlainPenggandaan
- OUTPUT: Tersedianya Barang Cetak Dan Penggandaan

Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- OUTPUT: TersediantyaPeralatan Perlengkapan kantor

PenyediaanJasa Non PNS
- OUTPUT: Tersedianya Jasa Non PNS

PengadaanPeralatanGedung Kantor
- OUTPUT: Tersedianya peralatan Gedung Kantor





KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH KOTA BANJARBARU

Drs. BADRIS ARDAMAS, MPA
PEMBINA UTAMA MUA
NIP. 19591020 198202 1 004