

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP)**



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KOTA BALIKPAPAN**

TAHUN 2017

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohiim,

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan kekuatan dan petunjukNya sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan Tahun 2017 telah disusun sesuai rencana guna memenuhi kewajiban menyampaikan LKjIP setelah pelaksanaan program/kegiatan APBD 2017 sebagaimana Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dokumen LKjIP menyajikan hasil pengukuran kinerja Tahun 2017 serta evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerjanya, sehingga dokumen LKjIP dapat memberikan informasi keberhasilan/kegagalan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan serta dapat diketahui apakah program/kegiatan yang dilaksanakan telah mencapai indikator dan target kinerja serta mengarah pada terwujudnya visi dan misi organisasi (Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan).

Selain itu, dokumen LKjIP juga menyajikan dokumen perencanaan dan kinerja lain seperti Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), serta Pengukuran Kinerja, dokumen LKjIP juga dapat digunakan untuk mengevaluasi konsistensi penerapan rencana strategis yang telah ditetapkan, melalui pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di masing-masing seksi sekaligus dapat memberikan gambaran penerapan prinsip-prinsip *Good Governance*, yaitu terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan.

Dengan tersusunnya dokumen ini, diucapkan terima kasih kepada tim penyusunan LKjIP Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan. Harapan kita semua tentunya penyusunan LKjIP Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan ini benar-benar didasarkan pada pengukuran kinerja yang realistis dan obyektif sehingga hasilnya dapat dijadikan sebagai bahan untuk menentukan langkah dan kebijakan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan di tahun selanjutnya serta dapat mendorong peningkatan kinerja para penyelenggara pemerintah daerah dalam mewujudkan visi-misi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan.

Demikian, semoga dokumen LKjIP Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan ini dapat memberikan manfaat sebesar-besarnya kepada kita semua, Amin.

Balikpapan, Februari 2018

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kota Balikpapan,



Hery Misnoto
Pembina Utama Muda

RINGKASAN EKSEKUTIF

Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan telah menyusun Rencana Strategis untuk tahun anggaran 2016 – 2021. Tahun 2017 merupakan tahun awal dari realisasi pelaksanaan Rencana Strategis tersebut. Dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta berorientasi kepada hasil (*result oriented government*), perlu adanya **sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah**. Sedangkan untuk mengetahui tingkat akuntabilitas tersebut, perlu adanya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang merupakan bahan untuk monitoring dan evaluasi **sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah**. Dengan telah selesainya pelaksanaan tahun anggaran 2017, sesuai Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, semua instansi pemerintah, termasuk Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan wajib menyusun LKjIP. Selain itu, informasi dalam dokumen LKjIP merupakan bentuk pertanggungjawaban atas keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas.

Berdasar Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip, Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan dipimpin oleh 1 Kepala Dinas, 1 Sekretaris, 2 Kepala Bidang, 2 Kepala Sub Bagian, dan 6 Kepala Seksi. Jumlah pegawai secara keseluruhan 28 orang Pegawai Negeri Sipil dan 37 Tenaga Bantuan (Non PNS). Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan di bidang kearsipan.

Visi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan sebagaimana tertuang dalam dokumen Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan Tahun 2016 – 2021 adalah ***“Terwujudnya Dinas Perpustakaan dan Arsip sebagai Pusat Baca Masyarakat dan Pusat Penyelenggaraan Kearsipan Kota Balikpapan”***. Untuk mewujudkan visi tersebut, pada Tahun 2017 Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan telah melaksanakan 5 (lima) program dengan 19 (sembilan belas) kegiatan dengan **anggaran Belanja Langsung (murni) sebesar Rp. 3.685.360.000,00 (Tiga milyar Enam Ratus Delapan Puluh Lima Juta Tiga Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah)** dan **anggaran Belanja Langsung setelah perubahan (rasionalisasi) sebesar Rp. 5.666.226.700,00 (Lima Milyar Enam Ratus Enam Puluh Enam Juta Dua Ratus Dua Puluh Enam Ribu Tujuh Ratus Rupiah)**. Seluruh program/kegiatan tersebut direncanakan sebagai bagian dari Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2017 untuk mencapai 3 sasaran, atau dengan kata lain seluruh kegiatan diharapkan mempunyai kaitan sebab akibat dengan sasaran yang telah ditetapkan.

Berdasarkan penilaian sendiri (*Self Assessment*) atas realisasi pelaksanaan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2017, menunjukkan bahwa rata-rata nilai capaian kinerja dari 3 sasaran yang telah ditetapkan adalah 100%. Keberhasilan ini disumbangkan oleh 2 (dua) sasaran yang berhasil mencapai

nilai kinerja lebih dari 100% sehingga dikategorikan sangat baik, dan 1 (satu) sasaran yang mencapai nilai 90% sehingga dikategorikan baik.

Anggaran Belanja Langsung (setelah perubahan) Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan Tahun 2017 berjumlah Rp. 5.666.226.700,00 terealisasi Rp. 3.732.400.845,00 dengan penyerapan sebesar 86,29% atau efisiensi sebesar 104,5%.

Balikpapan, Februari 2018

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kota Balikpapan,



Heri Wisnoto
Pembina Utama Muda

BAB I PENDAHULUAN

A. Dasar Pembentukan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan

Dasar utama penyusunan Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam bentuk organisasi adalah adanya urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, yang terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan. Untuk penguatan lembaga kearsipan dan perpustakaan di daerah, Pemerintah Kota Balikpapan telah menerbitkan Peraturan Wali Kota Nomor 40 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan yang menjelaskan bahwa Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan menjadi lembaga teknis daerah yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan di bidang kearsipan. Berikut dasar hukum dan sejarah keberadaan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan:

1. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 4 ayat 1;
2. Undang-Undang Nomor 27 tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan;
7. Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah;
14. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Balikpapan;
15. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dinas-dinas Daerah;
16. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah;
17. Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 40 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan;

B. Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan

1. Tugas Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan

Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan di bidang kearsipan.

2. Fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan

- b. Penyusunan program urusan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. Perumusan kebijakan teknis urusan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. Pengelolaan, pelestarian, dan pemanfaatan bahan pustaka;
- e. Pembinaan perpustakaan instansi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- f. Pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan dan pengelolaan urusan perpustakaan dan kearsipan pada lingkup Perangkat Daerah dan perpustakaan di lingkungan daerah;
- g. Pengelolaan arsip inaktif dan statis;
- h. Pembinaan kearsipan pada pencipta arsip pada tingkat Daerah;
- i. Perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan dokumen/arsip dan bahan pustaka sebagai warisan budaya;
- j. Pelaksanaan fasilitasi pengelolaan arsip pada Perangkat Daerah;
- k. Pemberdayaan sumber daya dan mitra kerja urusan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- l. Penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan;
- m. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- n. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 40 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan, susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan terdiri dari:

- a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas
- b. Unsur Pembantu : Sekretaris
- c. Unsur Pelaksana : Bidang, terdiri dari :
 1. Bidang Perpustakaan
 2. Bidang Kearsipan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional :
 1. Pustakawan
 2. Arsiparis

KEPALA DINAS

Mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan kebijakan di bidang pengelolaan arsip dan perpustakaan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota dan melaksanakan tugas pembantuan lainnya.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan, menyelenggarakan tugas dan fungsi:

- a. Penyusunan program urusan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. Perumusan kebijakan teknis urusan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. Pengelolaan, pelestarian, dan pemanfaatan bahan pustaka;
- d. Pembinaan perpustakaan instansi di lingkungan Pemerintah Daerah;

- e. Pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan dan pengelolaan urusan perpustakaan dan kearsipan pada lingkup Perangkat Daerah dan perpustakaan di lingkungan daerah;
- f. Pengelolaan arsip inaktif dan statis;
- g. Pembinaan kearsipan pada pencipta arsip pada tingkat daerah;
- h. Perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan dokumen/arsip dan bahan pustaka sebagai warisan budaya;
- i. Pelaksanaan fasilitasi pengelolaan arsip pada Perangkat Daerah;
- j. Pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja urusan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- k. Penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan;
- l. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. Mengoordinasikan dan melakukan pengendalian internal terhadap unit kerja di bawahnya; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SEKRETARIAT

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan, mempunyai fungsi:

- a. Pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan;
- b. Pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah;
- c. Pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
- d. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- e. Pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kepastamaan;
- f. Pelaksanaan administrasi kantor dan pembinaan kepegawaian;
- g. Pengelolaan anggaran Dinas;
- h. Pelaksanaan administrasi keuangan;
- i. Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- j. Pembinaan dan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- k. Pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat;
- l. Pengelolaan pengaduan masyarakat;
- m. Pengelolaan informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
- n. Pengoordinasian pengelolaan, pengembangan sistem teknologi informasi;
- o. Pengoordinasian bidang dan UPT;
- p. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- q. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BIDANG PERPUSTAKAAN

Bidang Perpustakaan dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab Kepala Dinas. Bidang Perpustakaan membawahkan seksi dan setiap seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan program kerja bidang perpustakaan;
- b. Pembinaan dan pemberdayaan kelembagaan dan sumber daya manusia;
- c. Pengendalian pelaksanaan sosialisasi, pemantauan, penerimaan, dan pengelolaan karya cetak dan karya rekam;

- d. Perumusan kebijakan teknis karya cetak dan karya rekam;
- e. Pengendalian pelaksanaan kajian pengembangan perpustakaan dan minat baca;
- f. Pembinaan profesi sumber daya manusia perpustakaan;
- g. Pengendalian pelaksanaan pemasyarakatan perpustakaan dan peningkatan minat baca;
- h. Pengendalian pelaksanaan dan pengembangan kerjasama perpustakaan;
- i. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan perpustakaan;
- j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas fungsinya.

BIDANG KEARSIPAN

Bidang Kearsipan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perpustakaan, mempunyai fungsi:

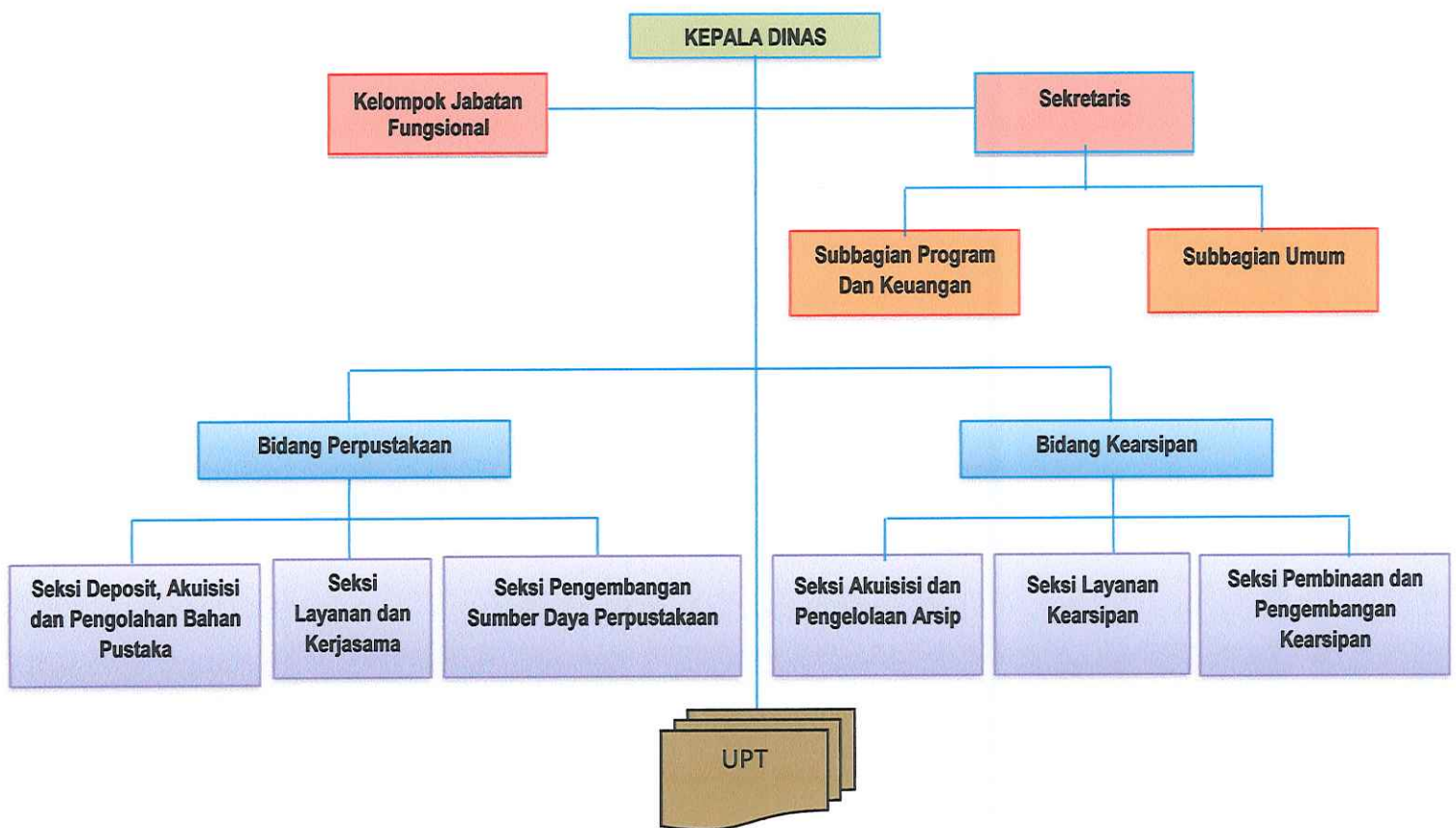
- a. Penyusunan kebijakan teknis dan program kerja bidang kearsipan;
- b. Pembinaan dan pengendalian pelayanan, penilaian, dan penyusutan Arsip Dinamis;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan akuisisi dan pengelolaan arsip dengan Perangkat Daerah lain;
- d. Pengendalian pengujian autentikasi Arsip Statis dan Arsip media baru;
- e. Pengoordinasian penyusunan Guide, Daftar Arsip, dan Inventaris Arsip Statis;
- f. Pengendalian dokumentasi publikasi arsip;
- g. Pengoordinasian pelaksanaan sosialisasi, sarasehan, ceramah, diskusi, pameran, bimbingan teknis, dan diklat teknis kearsipan;
- h. Pengoordinasian penerbitan Naskah Sumber Arsip;
- i. Pengoordinasian jasa layanan, konsultasi dan diseminasi kearsipan;
- j. Pengoordinasian pengembangan khasanah arsip;
- k. Pengoordinasian pengembangan sistem layanan arsip berbasis elektronik dan jaringan informasi integrasi kearsipan;
- l. Pengendalian pengelolaan perangkat Teknologi, Informasi, dan Komunikasi;
- m. Pengoordinasian pelaksanaan evaluasi berkala akses dan layanan kearsipan;
- n. Pengoordinasian promosi wisata arsip;
- o. Pembinaan peningkatan kehandalan Sumber Daya Manusia Kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah;
- p. Pembinaan Sumber Daya Manusia Kearsipan di Lembaga Kearsipan Daerah;
- q. Pengendalian pelaksanaan pengawasan, audit, dan penilaian hasil pengawasan kearsipan;
- r. Pengendalian dan pengoordinasian pelaksanaan penghimpunan dokumentasi naskah perundang-undangan;
- s. Pengendalian pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyajian naskah sumber arsip dan media baru;
- t. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan perlindungan dan penyelamatan arsip vital;
- u. Pelaksanaan monitoring penyelenggaraan kearsipan dinamis;
- v. Pembinaan kearsipan Perangkat Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, dan Instansi vertikal di Daerah;
- w. Pembinaan kearsipan Lembaga kearsipan daerah;
- x. Pelaksanaan kerjasama bidang kearsipan;
- y. Pembinaan pelaksanaan pengolahan, penataan, pemeliharaan, perawatan, pengamanan, pelestarian, dan pengendalian arsip konvensional dan media baru;
- z. Pengendalian seleksi naskah sumber arsip yang akan dipublikasikan;
- aa. Pelaksanaan pertimbangan persetujuan pemusnahan arsip;

- bb. Pengoordinasian penerimaan fisik Arsip dan daftar Arsip;
- cc. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- dd. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan sesuai dengan keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan berdasarkan Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 40 Tahun 2016 terdiri dari:



- Kepala Dinas Eselon II b
- Sekretaris Eselon III a
- Kepala Bidang Eselon III b
- Kepala Subbagian Eselon IV a
- Kepala Seksi Eselon IV a

D. Sumber Daya Aparatur Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan

Jumlah Pegawai Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan adalah 59 Orang, terdiri dari 25 orang Pegawai Negeri Sipil dan 34 Tenaga Bantuan (Non PNS), dengan klasifikasi sebagai berikut :

Jabatan	Jenis Kelamin		Golongan				Pendidikan						
	L	P	IV	III	II	I	Pasca Sarjana	Sarjana	Dipl	SLTA	SLTP	SD	Tidak sekolah
Kepala Dinas	1						1						
Sekretaris	1						1						
Kepala Bidang	1	1						1	1				
Kasubbag	1	1						2					
Kepala Seksi	2	3						2		3			
Jabatan Fungsional		6						1	5				
PNS Non Esselon	4	4							2	5	1		
Jumlah PNS	10	15											
Jumlah Non PNS	15	19						3	6	23			2
Jumlah Pegawai	25	34											

E. Aspek Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan

Berbagai permasalahan kehidupan berbangsa dan bermasyarakat baik pada tataran kehidupan individual maupun kelompok, tataran kehidupan organisasi, akan selalu muncul dan menginginkan penyelesaian yang terarah, proporsional, cepat dan pasti. Hal tersebut membutuhkan informasi atau pengetahuan sebagai pendukung dan penyempurnaan dalam mengambil dan menentukan keputusan apa yang dapat dengan segera memberikan solusi cerdas. Perpustakaan dengan segudang informasi dan pengetahuan dapat meluruskan dan memudahkan melalui pendayagunaan kekayaan informasi di dalamnya.

Melihat peran strategis perpustakaan itulah, maka melalui upaya yang terus menerus dan serius, perpustakaan harus semakin dapat dipercaya, dimutakhirkan, dan dikembangkan dengan dukungan seluruh sumber daya yang tersedia di dalam perpustakaan.

Keberadaan perpustakaan merupakan keniscayaan, dalam masyarakat yang semakin maju dan berbudaya. Untuk itu dalam Undang-Undang No. 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan, diamanatkan tentang peran dan fungsi strategis perpustakaan sebagai penjamin bagi terselenggaranya kegiatan perpustakaan yang berkualitas, yaitu perpustakaan yang mampu meningkatkan kegemaran membaca masyarakat (*reading habit society*) menuju masyarakat pembelajar (*learning society*) yang pada akhirnya akan bermuara pada peningkatan kecerdasan kehidupan masyarakat.

Untuk itulah lembaga perpustakaan harus menyediakan koleksi yang lengkap dan selalu update informasi. Sedangkan untuk memanfaatkannya peran masyarakat dalam pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sangat penting sehingga perlu ada dorongan dari berbagai bentuk seperti pemberian penghargaan dan sejenisnya.

Sementara itu dalam Peraturan Presiden No. 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah nasional (RPJMN) 2015-2019 telah menetapkan 9 (sembilan) agenda prioritas nasional, dimana salah satu diantaranya adalah Membuat Pemerintah selalu hadir dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya. Prioritas ini sangat erat kaitannya dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip utamanya dalam urusan wajib kearsipan. Untuk itulah dalam upaya mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik dan bersih serta dalam menjaga agar dinamika gerak maju masyarakat kedepan agar semakin berada pada pilar menuju visi yang telah ditetapkan, maka arsip yang tercipta harus dapat menjadi sumber informasi acuan dan bahan pembelajaran

masyarakat. Oleh karena itu setiap unit pemerintah daerah, lembaga pendidikan, organisasi bermasyarakat, perusahaan dan perseorangan harus menunjukkan tanggung jawabnya dalam penyelenggaraan, penciptaan, pengelolaan dan pelaporan arsip yang tercipta dari kegiatan-kegiatannya.

Aspek strategik bidang perpustakaan dan kearsipan di Pemerintah Kota Balikpapan ditunjukkan dalam Peraturan Daerah Kota Balikpapan No. 10 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Balikpapan tahun 2016-2021, dimana bidang perpustakaan dirumuskan masuk dalam misi ke-1 yaitu Meningkatkan SDM yang berkualitas dan berdaya saing tinggi. Sedangkan untuk urusan kearsipan dirumuskan masuk kedalam misi ke-5 yaitu Mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik.

F. Permasalahan Utama (Isu Strategis)

Permasalahan utama yang dihadapi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan dalam meningkatkan kinerja dan mencapai tujuan organisasi diantaranya adalah:

- a. Rendahnya minat baca masyarakat;
- b. Keterbatasan sumber daya manusia;
- c. Keterbatasan sarana dan prasarana;
- d. Belum ada regulasi mengenai keanggotaan perpustakaan;
- e. Belum ada kesadaran mengenai serah simpan karya cetak dan karya rekam di masyarakat;
- f. Rendahnya kesadaran aparatur dalam pengelolaan arsip;

G. Sarana dan Prasarana Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan

Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Pemerintah Kota Balikpapan mengelola asset sebesar Rp. 70.413.412.008,05 (Tujuh Puluh Milyar Empat Ratus Tiga Belas Juta Empat Ratus Dua Belas Ribu Delapan Rupiah Lima Sen) yang digunakan untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku di Kota Balikpapan.

Berikut ini diuraikan sarana dan prasarana kerja untuk menunjang kegiatan pemerintahan dan pelayanan masyarakat Kota Balikpapan:

No.	Uraian	Banyaknya	Satuan	Nilai (Rp.)
1.	Tanah	3.196	M2	1.692.496.000,00
2.	Gedung kantor permanen	1	Unit	8.582.940.556,37
3.	Gedung kantor permanen	1 2.086	Unit M2	44.554.880.116,00
4.	Gedung kantor permanen	1 136,75	Unit M2	135.000.000,00
5.	Gedung perpustakaan permanen	1 80	Unit M2	108.900.400,00
6.	Taman	2	Titik	275.124.000,00
7.	Gazebo	2	Titik	26.123.078,44
8.	Tempat parkir terbuka permanen	1	Titik	689.581.000,00
9.	Kendaraan roda 4	5	Unit	984.056.000,00
10.	Kendaraan roda 2	5	Unit	64.486.897,00
11.	Genset	2	Unit	281.240.000,00
12.	AC	44	Unit	491.614.500,00

No.	Uraian	Banyaknya	Satuan	Nilai (Rp.)
13.	Lemari Penyimpanan/Rak Penyimpanan	4	Unit	23.670.000,00
14.	Alat Kantor dan Rumah Tangga	1.718	Unit	7.909.569.463,05
15.	Rak Besi/Rak Besi Perpustakaan	22	Unit	182.593.000,00
16.	Lemari Roll O'Pack	9	Unit	1.728.457.500,00
17.	Lemari Dataplan (penyimpan gambar/peta)	6	Unit	135.979.800,00
18.	Rotary Filling	1	Unit	14.000.000,00
19.	Pengaktif Pita Magnet/Tattle Tape	2	Unit	74.990.000,00
20.	Penonaktif Pita Magnet/Tattle Tape	2	Unit	12.750.000,00
21.	UPS	4	Unit	5.400.000,00
22.	LCD/Infocus	2	Unit	36.475.000,00
23.	Digital Camera	1	Unit	9.800.000,00
24.	Layar/screen otomatis	1	Unit	9.500.000,00
25.	Tripod Camera	2	Unit	4.495.726,36
26.	Peralatan studio video dan film	1	Unit	117.364.500,00
27.	Faksimile	1	Unit	4.000.000,00
28.	CCTV	30	Unit	164.881.200,00
29.	Lift	1	unit	740.461.000,00
30.	Buku/Perpustakaan	19.983	Judul	2.821.544.975,05

Sumber: Kartu Inventaris Barang Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan, Desember 2017

➤ Fasilitas yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan:

1. *City Planning Gallery*
2. *Braile Corner*
3. *Laktasi Corner*
4. *BI Corner*
5. Jalur khusus Penyandang *Difabel*
6. *Multimedia Room*
7. *Free Wifi*
8. Ruang Bermain Anak
9. Gazebo dan Taman
10. Bank Buku
11. Record Centre
12. Depo Arsip Inaktif diatas 10 tahun
13. Depo Arsip Statis
14. Ruang Pemilahan Arsip
15. Ruang Pengolahan arsip
16. Kantin

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Secara makro Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip merupakan penjabaran dari visi, misi, tujuan dan kebijakan strategis Kota Balikpapan sebagaimana berikut:

A. Perencanaan Strategis

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Satuan	Capaian s.d Tahun 2016	Target Kinerja Sasaran Tahun				
						2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Menggerakkan masyarakat gemar membaca	Laju jumlah kunjungan ke perpustakaan daerah Kota Balikpapan	Meningkatkan minat baca masyarakat	Persentase peningkatan kunjungan perpustakaan	Persen	0,53	5	5,5	8	9	10
Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan daerah yang komprehensif dan terpadu	Perangkat daerah yang telah mengimplementasikan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis	Meningkatkan penyelenggaraan kearsipan	Prosentase Perangkat Daerah yang telah mengimplementasikan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (1 Aplikasi)	Persen	-	5	20	35	50	75
Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat	Peningkatan nilai IKM yang diperoleh	Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	81,39	90	92	93	94	95

Program/Kegiatan untuk mencapai Tujuan/Sasaran

No.	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Program	Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Menggerakkan masyarakat gemar membaca	Meningkatkan minat baca masyarakat	Persentase peningkatan kunjungan perpustakaan	Persen	Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah Peningkatan layanan perpustakaan
2	Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan daerah yang komprehensif dan terpadu	Meningkatkan penyelenggaraan kearsipan	Prosentase Perangkat Daerah yang telah mengimplementasikan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (1 Aplikasi)	Persen	Penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah	<ol style="list-style-type: none"> Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah Sosialisasi/penyuluhan kearsipan di lingkungan insitansi pemerintah/swasta Pengumpulan data arsip statis SKPD

			hususnya membaca buku-buku		perpustakaan di Kota Balikpapan	
2	Meningkatkan penyelenggaraan kearsipan	Prosentase Perangkat Daerah yang telah mengimplementasikan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (1 Aplikasi)	Adanya Sistem Informasi Kearsipan yang terintegrasi, OPD akan lebih mudah dalam mengelola arsipnya dan temu kembali arsip lebih cepat dan akurat sehingga memudahkan dalam pengawasan tata kelola arsip yang tercipta	$\frac{\text{Jumlah OPD yang telah mengimplementasikan SIKD}}{\text{Jumlah OPD yang ada}} \times 100\%$	Monitoring, evaluasi dan supervisi penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan oleh Bidang Kearsipan	Bidang Perpustakaan
3	Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Mengetahui tingkat kinerja Unit Pelayanan Publik secara berkala sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik selanjutnya	PERMENPAN-RB NO. 16 TAHUN 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan	Bagian Organisasi Setdakot Balikpapan

C. Perjanjian Kinerja Tahun 2017

Penetapan kinerja merupakan Perjanjian Kinerja Tahun 2017 yang telah ditandatangani oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan, yang disusun berdasar pada Rencana Strategis (Renstra) 2016 – 2021 dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). Perjanjian Kinerja untuk tahun 2017 disusun mengacu pada Peraturan Menteri PAN – RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan disusun sesuai dengan Peraturan Menteri PAN – RB Nomor 53 Tahun 2014 tersebut.

Rencana kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan meliputi sasaran strategis yang ingin dicapai pada tahun yang bersangkutan, indikator kinerja dan target. Berikut Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan tahun 2017.

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatkan minat baca masyarakat	Persentase peningkatan kunjungan perpustakaan	Persen	5,00
2	Meningkatkan penyelenggaraan kearsipan	Prosentase Perangkat Daerah yang telah mengimplementasikan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (1 Aplikasi)	Persen	5,00
3	Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	90

1. Rencana Anggaran Tahun 2017

Pada Tahun Anggaran 2017 Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan melaksanakan kegiatan dengan anggaran murni sebesar Rp. 7.483.026.000,00. Melalui

Langsung Rp. 4.204.917.000,00 dan Belanja Langsung Rp. 5.666.226.700,00. Adapun realisasi anggaran sebesar Rp. 6.364.350.076,00 (64,47%) dengan rincian untuk Belanja Tidak Langsung Rp. 2.631.949.231,00 (62,50%) Belanja Langsung sebesar Rp. 3.732.400.845,00 (65,87%).

2. Target Belanja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan Tahun 2017

Tabel 2.1

No.	Uraian	Tahun Anggaran 2017			%
		Anggaran Murni (Rp)	Anggaran Perubahan (Rp)	Realisasi (Rp)	
1	Belanja Langsung	3.685.360.000,00	5.666.226.700,00	3.732.400.845,00	65,87%
2	Belanja Tidak Langsung	3.797.666.000,00	4.204.917.000,00	2.631.949.231,00	62,59%
	Jumlah	7.483.026.000,00	9.871.143.700,00	6.364.350.076,00	64,47%

3. Alokasi Anggaran Per Sasaran Strategis

Anggaran belanja langsung Tahun 2017 Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan yang dialokasikan untuk pencapaian sasaran strategis adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2

No.	Sasaran Strategis	Anggaran (Rp.)	Prosentase	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatkan minat baca masyarakat	904.586.700,00	16%	
2	Meningkatkan penyelenggaraan kearsipan	241.300.000,00	4,3%	
3	Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	4.520.340.000,00	79,7 %	

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem AKIP Tahun 2016

1. Nilai hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja

No.	Komponen yang nilai	Bobot	Nilai 2015	Nilai 2016
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A	Perencanaan Kinerja	30	13,18	17,09
B	Pengukuran Kinerja	25	06,25	18,75
C	Pelaporan Kinerja	15	12,36	13,35
D	Evaluasi Kinerja	10	04,25	05,20
E	Capaian Kinerja	20	17,49	14,69
Nilai Hasil Evaluasi		100	53,53	69,09
Predikat Akuntabilitas Kinerja			CC	B

2. Tindak Lanjut atas Hasil Evaluasi Inspektorat Kota Balikpapan terhadap Laporan Hasil Evaluasi LKjIP Tahun 2016

- Telah merevisi dokumen Renstra sesuai rekomendasi dari Inspektorat Kota Balikpapan.

B. Pengukuran Capaian Kinerja Organisasi

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatkan minat baca masyarakat	Persentase peningkatan kunjungan perpustakaan	Persen	5	Triwulan I	1,25	69,87	5.589,65
					Triwulan II	1,25	4,15	332,15
					Triwulan III	1,25	29,41	2.353,12
					Triwulan IV	1,25	10,70	855,89
2	Meningkatkan penyelenggaraan kearsipan	Persentase Perangkat Daerah yang telah mengimplementasikan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (1 Aplikasi)	Persen	5	Triwulan I	5	5	100
					Triwulan II	5	6	120
					Triwulan III	5	7	140
					Triwulan IV	5	8	160
3	Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	90	Triwulan I	-	-	-
					Triwulan II	-	-	-
					Triwulan III	-	-	-
					Triwulan IV	90	80,99	89,98

C. Analisis Capaian Kinerja

1. Perbandingan Target dan Realisasi Tahun 2017

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Persentase peningkatan kunjungan perpustakaan	Persen	5	25,28	505,6
2	Persentase Perangkat Daerah yang telah mengimplementasikan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (1 Aplikasi)	Persen	5	8	160
3	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	90	80,99	89,98

3 indikator yang ditetapkan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan sebagai tolok ukur dalam evaluasi pencapaian selama tahun 2017. Penetapan target, terkait indikator kinerja tersebut berdasarkan data yang terdapat pada Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan dengan Wali Kota Balikpapan. Realisasi terhadap target yang ditetapkan pada indikator kinerja 1 dan 2 mampu melebihi target. Sedangkan realisasi pada sasaran 3 tidak mencapai target dikarenakan unsur pelayanan yang menjadi penilaian IKM terhadap Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan masih harus dilakukan upaya pembenahan dan peningkatan, terutama pada unsur ketersediaan koleksi buku di perpustakaan.

2. Perbandingan Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2017 dengan Tahun 2016 dan Tahun 2015

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi			%
			2015	2016	2017	Peningkatan/Penurunan Tahun 2017
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) (6-5/5*100%)
1	Persentase peningkatan kunjungan perpustakaan	Persen	-	0,53	25,28	4.670
2	Persentase Perangkat Daerah yang telah mengimplementasikan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (1 Aplikasi)	Persen	-	0	8	-
3	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	-	81,39	80,99	-0,00049

3. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2017 dengan Target Jangka Menengah dalam Renstra

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Akhir RPJMD/RENSTRA	Realisasi	Tingkat Kemajuan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Persentase peningkatan kunjungan perpustakaan	Persen	10	25,28	253
2	Persentase Perangkat Daerah yang telah mengimplementasikan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (1 Aplikasi)	Persen	75	8	10,66
3	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	95	80,99	85,25

4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja serta alternatif Solusi yang telah dilakukan

Sasaran1: Meningkatkan minat baca masyarakat

Indikator Kinerja	2017		Capaian
	Target	Realisasi	
Persentase peningkatan kunjungan perpustakaan	5%	25,28%	505,6%

Keterangan:

1. Persentase peningkatan kunjungan perpustakaan Tahun 2017 meningkat 25,28% dibandingkan dengan Tahun 2016, sehingga nilai yang dicapai sampai dengan 505,6%.
2. Terjadi peningkatan kunjungan yang melebihi target disebabkan:
 - Minat berkunjung masyarakat lebih meningkat
 - Adanya Bazar buku
 - Kerjasama Perpustakaan dalam peningkatan kunjungan anak usia dini berhasil dengan baik
 - Pada Tahun 2016 layanan Perpustakaan ditutup selama 1 (satu) bulan karena ada kegiatan Stock Opname.

Sasaran 2: Meningkatkan penyelenggaraan kearsipan

Indikator Kinerja	2017		Capaian
	Target	Realisasi	
Persentase Perangkat Daerah yang telah mengimplementasikan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (1 Aplikasi)	5%	8%	160%

Keterangan:

Pembangunan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) sebagai aplikasi sistem informasi kearsipan yang terintegrasi, untuk memudahkan perangkat daerah dalam mengelola arsip dan juga temu kembali arsip lebih cepat dan tepat. Untuk membangun sistem aplikasi ini, diperlukan persiapan dan tahapan dalam pengembangannya seperti adanya instrumen-instrumen kearsipan, pengembangan konektivitas jaringan SIKD ke seluruh OPD, bimtek implementasi kepada Admin OPD, dan dari unsur pendukung tersebut sebagian telah dijalankansehingga dari target 5% yang ditetapkan, dapatdirealisasikan sebesar 8%.

Sasaran 3: Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat

Indikator Kinerja	2017		Capaian
	Target	Realisasi	
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	90	80,99	90%

Keterangan:

Realisasi pada sasaran 3 tidak mencapai target dikarenakan unsur pelayanan yang menjadi penilaian IKM terhadap Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan masih harus dilakukan upaya pembenahan dan peningkatan, terutama pada unsur ketersediaan koleksi buku di perpustakaan. Sedangkan ketersediaan buku di Tahun 2017 berasal dari sumbangan dari masyarakat (berasal dari Bank Buku), serta adanya pengadaan buku dianggarkan untuk buku elektronik berkaitan dengan pengembangan perpustakaan digital i-Balikpapan.

5. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Tahun 2017 untuk Kota Balikpapan sendiri, capaian ini merupakan kinerja dari program-program berikutini:

1. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan
2. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah
3. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan

6. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No.	Sasaran Strategis	%Capaian Kinerja (≥100%)	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatkan minat baca masyarakat	505,6%	92,07%	298,83%
2.	Meningkatkan penyelenggaraan kearsipan	160%	97,16%	128,58%
3.	Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	89,98%	69,64%	79,81%

D. Realisasi Anggaran

Untuk melihat gambaran pembiayaan pelaksanaan program/kegiatan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan selama tahun anggaran 2017, dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Realisasi Anggaran sesuai dengan Perjanjian Kinerja

No	Sasaran Strategis	Kinerja			Anggaran		
		Target	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi	% Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatkan minat baca masyarakat	5%	25,28%	505,6%	904.586.700,00	832.874.948,00	92,07%
2	Meningkatkan penyelenggaraan kearsipan	5%	8%	160%	241.300.000,00	232.213.100,00	96,23%
3	Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	90	80,99	89,98%	4.520.340.000,00	2.667.312.797,00	59%
Jumlah					5.666.226.700,00	3.732.400.845,00	
Total Belanja Langsung					5.666.226.700,00	3.732.400.845,00	65,87%

2. Realisasi Anggaran per Program dan Kegiatan

No	Program/Kegiatan	Anggaran			Keterangan
		Target	Realisasi	%	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	904.586.700,00	832.874.948,00	92,07%	
2	Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	206.300.000,00	197.747.800,00	95,85%	
3	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	35.000.000,00	34.465.300,00	98,47%	
4	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	4.092.141.000,00	2.312.878.320,00	56,52%	
5	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	428.199.000,00	354.434.477,00	82,77%	
Jumlah		5.666.226.700,00	3.732.400.845,00		
Total Belanja Langsung		5.666.226.700,00	3.732.400.845,00	65,87%	

Keterangan:

Realisasi sebesar 65,87% dikarenakan adanya pemindahan beban Belanja Pegawai dari Belanja Tidak Langsung (BTL) menjadi Belanja Langsung (BL) pada Triwulan II pada kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran dan mulai direalisasikan di Triwulan II.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LKJIP) yang tersusun ini merupakan pertanggungjawaban Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan atas keberhasilan dan kegagalan penyelenggaraan Rencana Kinerja selama tahun 2017. Laporan ini juga dapat dipakai sebagai sarana pengambilan keputusan dalam melakukan introspeksi dan refleksi untuk membuat langkah-langkah perbaikan dan atau peningkatan kinerja dimasa-masa mendatang.

LKJIP ini disusun sesuai dengan Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Nomor 53 Tahun 2014 tanggal 20 November 2014 dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Lembaga, yang merupakan gambaran Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan tahun 2017 termasuk evaluasi dan analisis terhadap kinerja pencapaian sasaran dan kegiatan yang telah dicapai selama tahun 2017 sebagai realisasi atas rencana kinerja tahun 2017.

Dengan tersusunnya LKJIP ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja yang telah dicapai tahun 2017 dan bermanfaat sebagai penjabaran pelaksanaan Rencana Kinerja di tahun berikutnya.

B. Saran

Guna mempertahankan dan atau meningkatkan capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan, fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan sebagai penyusun program urusan bidang perpustakaan dan kearsipan, ada beberapa hal yang perlu dilakukan, antara lain:

- a. Senantiasa meningkatkan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam penyelesaian permasalahan dan guna kelancaran dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- b. Perlu adanya penambahan anggaran untuk mendukung dalam proses peningkatan kualitas pelayanan perpustakaan dan pengelolaan kearsipan khususnya peningkatan tunjangan kesehatan relevansinya dengan resiko debu yang menimbulkan bahaya penyakit khususnya pernafasan disamping itu perlu peningkatan lembur PNS maupun Non PNS mengingat pelayanan dilaksanakan juga diluar jam kerja & pada hari libur;
- c. Perlu adanya peningkatan sumber daya manusia di bidang pengelolaan perpustakaan dan Kearsipan khususnya di bidang Tehnologi informasi;
- d. Perlu peremajaan armada mobil keliling untuk mendukung operasional kegiatan dalam rangka melaksanakan optimalisasi pelayanan perpustakaan dan kearsipan mengingat dari 3 (tiga) mobil yang dimiliki, 2 (dua) mobil sudah berusia lebih dari 10 tahun.
- e. Dalam pelaksanaan kegiatan kearsipan selama Tahun 2017 dengan anggaran yang minimalis (dapat terlaksana sebagaimana yang telah direncanakan, meskipun banyak kegiatan-kegiatan yang tidak masuk dalam DPA 2017 (*doing more with money less*), namun kami menyarankan agar tahun-tahun berikutnya dapat meraih capaian yang maksimal, untuk dukungan anggar (Belanja Modal) agar beberapa fasilitas pendukung yang sangat dibutuhkan sebagai penunjang pelaksanaan kegiatan kearsipan, khususnya untuk promosi/pameran-pameran seperti: partisi, tv, dan property lainnya, sehingga saat ada kesempatan/event dapat ikut sebagai partisipan meskipun tidak didukung oleh anggaran/tidak ada kegiatan tersebut dalam DPA.
- f. Sebagai Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) dengan tugas fungsi utama melakukan pembinaan dalam tata kelola arsip, kepada seluruh OPD, BUMD, Ormas, Orpol di lingkungan pemerintah Kota Balikpapan. Namun sampai tahun 2018 belum ditunjang dengan kendaraan sebagai mobil

layanan arsip keliling. Sehingga dapat melakukan “jemput bola” ke seluruh instansi yang menjadi target binaan. Dengan demikian realisasi OPD/binaan yang dapat dicapai lebih banyak lagi.

- g. Pembangunan sistem informasi kearsipan sedang dalam proses pembangunan di Tahun 2018 karena persetujuan oleh Sekretaris Daerah baru diterima pada akhir Tahun 2017. Meskipun demikian, proses persiapan-persiapan telah dilakukan sejak Tahun 2016. Terkait dengan konten, sarana pendukung, SDM IT, persiapan-persiapan tersebut terus dilakukan sampai dengan rencana untuk diluncurkan pada bulan Agustus Tahun 2018. Pembangunan system informasi kearsipan ini sangat penting karena dengan adanya aplikasi sistem informasi kearsipan yang terintegrasi akan memudahkan setiap OPD dalam mengelola arsipnya dan juga bermuara kepada temu kembali arsip yang cepat dan akurat. Apalagi saat ini banyak kasus yang sampai ke ranah hukum akibat arsip, dan salah satu syarat opini WTP/WBBM adalah tata kelola arsip yang baik dan benar.

Balikpapan, Februari 2018
Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kota Balikpapan,



Hery Misnoto
Pembina Utama Muda

Lampiran I

- 1. Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2017**
- 2. Review Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2017**
- 3. SK Indikator Kinerja Utama (IKU)**
- 4. Indikator Kinerja Utama (IKU)**
- 5. Rencana Aksi Kinerja Sasaran Tahun 2017**
- 6. Kertas Kerja Indikator Kinerja Individu (IKI) Tahun 2017**
- 7. Perjanjian Kinerja (PK) Eselon Tahun 2017**
- 8. Indikator Kinerja Individu (IKI) Eselon Tahun 2017**
- 9. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2017**
- 10. Pengukuran Kinerja Tahun 2017**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil dan dalam rangka mewujudkan Tema Kerja Pemerintah Kota Balikpapan Tahun 2017, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. HERY MISNOTO, M.AP**
Jabatan : **KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. M. RIZAL EFFENDI, S.E**
Jabatan : **WALI KOTA BALIKPAPAN**
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahun 2017 yang merupakan tahapan pencapaian target kinerja yang tertuang didalam dokumen perencanaan jangka menengah.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja khusus yang merupakan pendukung pencapaian Tema Kerja Pemerintah Kota Balikpapan Tahun 2017 yaitu Tahun Tertib, Konsolidasi dan Perubahan Serta Tahun Kerja Efektif.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja sesuai dokumen perencanaan dan target kinerja khusus menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pencapaian target kinerja dan target kinerja khusus yang diperjanjikan sesuai lampiran ini merupakan indikator penilaian dan bahan evaluasi kinerja pihak pertama oleh pihak kedua.

Pihak kedua dapat melakukan evaluasi dalam rangka penempatan dalam jabatan berdasarkan hasil evaluasi kinerja oleh pihak kedua.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua

H. M. RIZAL EFFENDI, S.E

Balikpapan, 16 Januari 2017

Pihak Pertama

Drs. HERY MISNOTO, M.AP

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Meningkatkan minat baca masyarakat	Prosentase minat baca	68%
Meningkatkan penyelenggaraan kearsipan	Prosentase Perangkat Daerah yang telah mengimplementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (1 Aplikasi)	5%
Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	90%

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Pengembangan Budaya baca	Rp 985,757,000.00	APBD
2	Program Penyelamatan/pelestarian dokumen/arsip daerah	Rp 206,300,000.00	APBD
3	Program Pemeliharaan rutin/berkala sarana prasarana kearsipan	Rp 35,000,000.00	APBD
	JUMLAH	Rp 1,227,057,000.00	

Balikpapan, Januari 2017

WALIKOTA BALIKPAPAN



H.M. RIZAL EFFENDI

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KOTA BALIKPAPAN



HERY MISNOTO

**REVIEW PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Meningkatkan minat baca masyarakat	Persentase peningkatan kunjungan perpustakaan	5,00%
Meningkatkan penyelenggaraan kearsipan	Prosentase Perangkat Daerah yang telah mengimplementasikan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (1 Aplikasi)	5,00%
Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	90

No	Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
1	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	904.586.700,00	APBDP
2	Program Penyelamatan/Pelestarian Dokumen/ Arsip Daerah	206.300.000,00	APBDP
2	Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	35.000.000,00	APBDP
JUMLAH		1.145.886.700	

Balikpapan, Oktober 2017

WALI KOTA BALIKPAPAN



H.M. RIZAL EFFENDI

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KOTA BALIKPAPAN**



HERY MISNOTO



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

JL. KAPT. PIERE TENDEAN NO. 01 TELP. 426811 / 422020
BALIKPAPAN

KODE POS : 76111

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

NOMOR : 188.4/ 10 / Dispustakar

TENTANG

INDIKATOR KINERJA UTAMA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN
TAHUN 2016-2021

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pencapaian visi dan misi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan yang termuat dalam Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan Tahun 2016-2021, maka diperlukan tolok ukur yang jelas dan sistematis untuk mengukur kinerja pembangunan pada setiap tahun perencanaannya;
- b. bahwa dalam rangka penguatan terhadap Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Balikpapan Tahun 2016-2021, maka diperlukan penetapan sasaran strategis sebagai acuan dalam Indikator Kinerja Utama Kota Balikpapan 2016-2021;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan Tahun 2016-2021;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dirubah melalui Undang-Undang RI Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas UU RI Nomor 23 Tahun 2014;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah ;
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara enyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan

Rencana Pembangunan Daerah;

8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Balikpapan Tahun 2016-2021;
11. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 02 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
12. Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 40 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan Kesatu : Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan Tahun 2016-2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Kepala Dinas ini;
- Kedua : Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan Tahun 2016-2021 berisi sasaran strategis dan indikator kinerja utama untuk kurun waktu 2016-2021 yang merupakan penjabaran dari target kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan Tahun 2016-2021;
- Ketiga : Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan dalam merencanakan program, kegiatan dan indikator kerjanya wajib mengacu pada Indikator Kinerja Utama Kota Balikpapan Tahun 2016-2021 yang diatur dalam Keputusan Walikota Nomor: ;
- Keempat : Dokumen Perencanaan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan dituangkan dalam bentuk:
- a. Renstra Perangkat Daerah (5 Tahun) ditandatangani oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip;
 - b. Indikator Kinerja Utama (5 Tahun) dituangkan dalam bentuk Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip;
 - c. Penetapan Kinerja (setiap tahun) dituangkan dalam dokumen yang ditandatangani oleh Kepala Dinas

Perpustakaan dan Arsip dan diketahui Walikota;
Kelima : Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal 20 Juli 2017



Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Walikota Balikpapan;
2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pembangunan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KOTA BALIKPAPAN NOMOR
TAHUN 2017
TENTANG INDIKATOR
KINERJA UTAMA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KOTA BALIKPAPAN TAHUN
2016-2021

Lampiran Keputusan Kepada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan

Nomor : 188.4 / 10 / Dispustakar

Tanggal : 20 Juli 2017

Tentang : Indikator Kinerja Utama Rencana Strategis
Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan
Tahun 2016 2021

INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2016 – 2021

- 1 Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan
- 2 Tugas : Melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Perpustakaan dan Urusan Pemerintahan di bidang Kearsipan.
- 3 Fungsi : a. Penyusunan program bidang perpustakaan dan kearsipan;
b. Perumusan kebijakan teknis urusan bidang perpustakaan dan kearsipan;
c. Pengelolaan, pelestarian, dan pemanfaatan bahan pustaka;
d. Pembinaan perpustakaan instansi di lingkungan Pemerintah Daerah;
e. Pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan dan pengelolaan urusan perpustakaan dan kearsipan pada lingkup Perangkat Daerah dan Perpustakaan di lingkungan Daerah;
f. Pengelolaan arsip inaktif dan statis;
g. Pembinaan kearsipan pada pencipta arsip pada tingkat Daerah;
h. Perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan dokumen/arsip dan bahan pustaka sebagai warisan budaya;
i. Pelaksanaan fasilitasi pengelolaan arsip pada Perangkat Daerah;
j. Pemberdayaan sumber daya dan mitra kerja urusan bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
k. Penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan;
l. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
m. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 4 Indikator Kinerja Utama :

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KOTA BALIKPAPAN**

Dinas Perpustakaan dan Arsip

Tugas : Melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan di bidang kearsipan

Fungsi : a Penyusunan program urusan bidang perpustakaan dan kearsipan

b Perumusan kebijakan teknis urusan bidang perpustakaan dan kearsipan

c Pengelolaan, pelestarian dan pemanfaatan bahan pustaka

d Pembinaan perpustakaan instansi di lingkungan pemerintah daerah

e Pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan dan pengelolaan urusan perpustakaan dan kearsipan pada lingkup perangkat daerah dan perpustakaan di lingkungan daerah

f Pengelolaan arsip inaktif dan statis

g Pembinaan kearsipan pada pencipta arsip pada tingkat daerah

h Perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan dokumen/arsip dan bahan pustaka sebagai warisan budaya

i Pelaksanaan fasilitasi pengelolaan arsip pada perangkat daerah

j Pemberdayaan sumber daya dan mitra kerja urusan bidang perpustakaan dan kearsipan

k Penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan

l Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan

m Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	Meningkatkan minat baca masyarakat	Persentase peningkatan kunjungan perpustakaan	Peningkatan kunjungan perpustakaan mengindikasikan kesadaran masyarakat untuk memanfaatkan layanan perpustakaan khususnya membaca buku-buku	$\frac{\text{kunjungan tahun } n - \text{kunjungan tahun } (n-1)}{\text{kunjungan tahun } (n-1)} \times 100\%$	Jumlah kunjungan/akses ke Perpustakaan (fisik maupun digital) meliputi kunjungan Dispustakar dan perpustakaan-perpustakaan di Kota Balikpapan	Bidang Perpustakaan
2	Meningkatkan penyelenggaraan kearsipan	Prosentase Perangkat Daerah yang telah mengimplementasikan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (1 Aplikasi)	Adanya Sistem Informasi Kearsipan yang terintegrasi, OPD akan lebih mudah dalam mengelola arsipnya dan temu kembali arsip lebih cepat dan akurat sehingga memudahkan dalam pengawasan tata kelola arsip yang tercipta	$\frac{\text{Jumlah OPD yang telah mengimplementasikan SIKD}}{\text{Jumlah OPD yang ada di Kota Balikpapan}} \times 100\%$	Monitoring, evaluasi dan supervisi penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan oleh Bidang Kearsipan	Bidang Kearsipan
3	Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Mengetahui tingkat Kinerja Unit Pelayanan Publik secara berkala sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik selanjutnya	PERMENPAN-RB NO. 16 TAHUN 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan	Bagian Organisasi Setdakot Balikpapan

KERTAS KERJA INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN
TAHUN 2017

PERJANJIAN KINERJA WAKILKOTA		PERJANJIAN KINERJA ESELON II				PERJANJIAN KINERJA ESELON III				PERJANJIAN KINERJA ESELON IV									
NO.	SASARAN RPMD	INDIKATOR KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	NO.	SASARAN PROGRAM	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (Outcome)	SATUAN	TARGET	PERANGGUNG JAWAB	NO.	SASARAN KEGIATAN	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (Output)	SATUAN	TARGET	PERANGGUNG JAWAB
1	Meningkatnya kualitas pendidikan	Survey Kepuasan Masyarakat	Meningkatkan minat baca masyarakat	persen	5,00	1	Meningkatnya budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Jumlah kunjungan di seluruh perpustakaan (orang)	Orang	213.439	Kepala Bidang Perpustakaan	1	Terlaksananya pembinaan perpustakaan/laman baca dan lomba perpustakaan	Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat	- Jumlah perpustakaan/laman baca yang telah dibuka - Jumlah lomba perpustakaan yang diselenggarakan	perpustakaan /laman baca lomba	229 5	Kasi Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan
													2	Bertambahnya jumlah koleksi bahan pustaka	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	- Penambahan jumlah Judul koleksi bahan pustaka	Judul	1.500	Kasi Deposit, Akuisisi dan Pengolahan Bahan Pustaka
													3	Meningkatnya jumlah anggota perpustakaan	Peningkatan Layanan Perpustakaan	- Penambahan jumlah anggota perpustakaan	Orang	3.000	Kasi Layanan dan Kerjasama
						2	Terselamatkannya dokumen/arsip daerah yang bernilai guna	Penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah	Presentase Peringkat Daerah yang arsipnya telah terdata dan tertata	Persen	15	Kepala Bidang Kearsipan	1	Terdata dan tertatanya Dokumen/Arsip Daerah sesuai Tata Kearsipan	Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	- Jumlah OPD yang telah terdata dan tertata	OPD	4	Kasi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan
													2	Terlaksananya sosialisasi, penyuluhan, dan pameran kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan	Sosialisasi /Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/Swasta	- Jumlah kegiatan sosialisasi/penyuluhan kearsipan yang dilaksanakan	kegiatan	2	Kasi Layanan Kearsipan
													3	Terdatanya arsip statis OPD Kota Balikpapan	Pengumpulan Data Arsip Statis OPD	- Jumlah OPD yang didata	OPD	3	Kasi Akuisisi dan Pengelolaan Arsip
						3	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana Kearsipan	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	Persentase pemeliharaan sarana dan prasarana kearsipan	Persen	60	Kepala Bidang Kearsipan	1	Terpeliharanya arsip daerah secara	Pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah	- Volume arsip yang dipelihara	Boks	500	Kasi Akuisisi dan Pengelolaan Arsip
													4	Terperuhnya pelayanan administrasi Kantor	Pelayanan Administrasi Perkantoran	- Jumlah penggunaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang dibayar	rekening	3	Kasubag Umum
						3	Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persen	98,25	Sekretaris	1	Terlaksananya pembayaran langganan telepon, air dan listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	- Jumlah penggunaan Jasa STNK Kendaraan Roda 4 dan STNK Kendaraan Roda 2	Unit	10	Kasubag Umum
													3	Terjaganya kebersihan dan kerapian Kantor Disputakar	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	- Jumlah tenaga kebersihan yang bekerja di Perangkat Daerah	Orang	9	Kasubag Umum

KERTAS KERJA INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN
TAHUN 2017

PERJANJIAN KINERJA WALKOTA		PERJANJIAN KINERJA ESELON II				PERJANJIAN KINERJA ESELON III				PERJANJIAN KINERJA ESELON IV											
NO.	SASARAN RPJMD	INDIKATOR KINERJA	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	NO.	SASARAN PROGRAM	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (Outcome)	SATUAN	TARGET	PENANGGUNG JAWAB	NO.	SASARAN KEGIATAN	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (Output)	SATUAN	TARGET	PENANGGUNG JAWAB	
							10	Keseluruhan dokumen perencanaan	-	Persentase keseluruhan dokumen perencanaan pembangunan OPD dan daerah	%	100	Sekretaris	1	Meningkatnya keseluruhan dokumen perencanaan pembangunan OPD	-	-	Jumlah dokumen perencanaan	dokumen	7	Kasubag. Program dan Keuangan
							11	Meningkatnya pelaporan capaian kinerja dan Keuangan	-	Persentase peningkatan pelaporan capaian kinerja dan Keuangan	%	75	Sekretaris	1	Meningkatnya pelaporan capaian kinerja dan Keuangan	-	-	Jumlah dokumen pelaporan capaian kinerja dan Keuangan	dokumen	4	Kasubag. Program dan Keuangan



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
SEKRETARIS
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hendrik

Jabatan : Sekretaris

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Hery Misnoto

Jabatan : Kepala Dinas

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak Pertama pada tahun 2017 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Balikpapan, Februari 2017


PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS

HERY MISNOTO
Pembina Utama Muda


PIHAK PERTAMA
SEKRETARIS
HENDRIK
Pembina Tingkat I



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

Jl. Kapten P. tendean No.01 Telp.0542-8500500 Fax 0542-422020
BALIKPAPAN

Kode Pos 76111

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
SEKRETARIS
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terpenuhinya pelayanan administrasi kantor	Persentase kualitas pelayanan administrasi perangkat daerah	98,25%
2	Terpenuhinya sarana dan prasarana aparatur yang baik	Persentase kelayakan sarana dan prasarana aparatur	98,25%
3	Meningkatnya kualitas layanan kepegawaian di Dispustakar	Persentase layanan kepegawaian yang terpenuhi	100%
4	Meningkatnya kualitas layanan kearsipan di Bagian Sekretariat Dispustakar	Persentase pengelolaan arsip di Bagian Sekretariat Dispustakar sesuai ketentuan	100%
5	Meningkatnya kualitas pengelolaan barang inventaris Dispustakar	Persentase barang inventaris terdokumentasi dengan baik	100%
6	Meningkatnya kualitas laporan keuangan	Persentase Pelaporan keuangan tepat waktu	100%
7	Keselaran dokumen perencanaan	Persentase keselaran dokumen perencanaan pembangunan OPD dan Daerah	100%
8	Meningkatnya pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persentase peningkatan pelaporan capaian kinerja dan keuangan	75%

Program	Anggaran	Keterangan
1. Pelayanan administrasi perkantoran	Rp. 2.038.004.000,00	APBDP
2. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	<u>Rp. 420.299.000,00</u> Rp. 2.458.303.000,00	

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kota Balikpapan



Hery Wisnoto

Pembina Utama Muda

Balikpapan, Februari 2017

Sekretaris

Hendrik

Pembina Tingkat I



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

Jl. Kapten P. tendean No.01 Telp.0542-8500500 Fax 0542-422020
BALIKPAPAN

Kode Pos 76111

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
SEKRETARIS
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terpenuhinya pelayanan administrasi kantor	Persentase kualitas pelayanan administrasi perangkat daerah	98,25%
2	Terpenuhinya sarana dan prasarana aparatur yang baik	Persentase kelayakan sarana dan prasarana aparatur	98,25%
3	Meningkatnya kualitas layanan kepegawaian di Dispustakar	Persentase layanan kepegawaian yang terpenuhi	100%
4	Meningkatnya kualitas layanan kearsipan di Bagian Sekretariat Dispustakar	Persentase pengelolaan arsip di Bagian Sekretariat Dispustakar sesuai ketentuan	100%
5	Meningkatnya kualitas pengelolaan barang inventaris Dispustakar	Persentase barang inventaris terdokumentasi dengan baik	100%
6	Meningkatnya kualitas laporan keuangan	Persentase Pelaporan keuangan tepat waktu	100%
7	Keselaran dokumen perencanaan	Persentase keselaran dokumen perencanaan pembangunan OPD dan Daerah	100%
8	Meningkatnya pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persentase peningkatan pelaporan capaian kinerja dan keuangan	75%

Program	Anggaran	Keterangan
1. Pelayanan administrasi perkantoran	Rp. 4.092.141.000,00	APBDP
2. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	<u>Rp. 428.199.000,00</u> Rp. 4.520.340.000,00	

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kota Balikpapan

Hery Misnoto
Pembina Utama Muda

Balikpapan, Oktober 2017
Sekretaris

Hendrik
Pembina Tingkat I

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SEKRETARIS
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

Jabatan : SEKRETARIS

Tugas : Melaksanakan pengoordinasian:

- a. Penyusunan program;
- b. Pengelolaan urusan keuangan;
- c. Kepegawaian;
- d. Rumah tangga kantor;
- e. Perlengkapan;
- f. Protokol;
- g. Hubungan masyarakat;
- h. Layanan informasi dan pengaduan;
- i. Pembinaan pelayanan publik;
- j. Kearsipan;
- k. Surat menyurat; dan
- l. Evaluasi dan pelaporan

Fungsi :

- a. Pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan;
- b. Pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah;
- c. Pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
- d. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- e. Pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kepegawaian;
- f. Pelaksanaan administrasi kantor dan pembinaan kepegawaian;
- g. Pengelolaan anggaran Dinas;
- h. Pelaksanaan administrasi keuangan;
- i. Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- j. Pembinaan dan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- k. Pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat;
- l. Pengelolaan pengaduan masyarakat;
- m. Pengelolaan informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
- n. Pengoordinasian pengelolaan, pengembangan sistem teknologi informasi;
- o. Pengoordinasian bidang dan UPT;
- p. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- q. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	Terpenuhinya pelayanan administrasi kantor	Persentase kualitas pelayanan administrasi perangkat daerah	Persentase ketercapaian kualitas pelayanan administrasi perangkat daerah	
2	Terpenuhinya sarana dan prasarana aparatur yang baik	Persentase kelayakan sarana dan prasarana aparatur	Persentase ketercapaian sarana dan prasarana aparatur	
3	Meningkatnya kualitas layanan kepegawaian di Dis pustakar	Persentase layanan kepegawaian yang terpenuhi	Persentase ketercapaian layanan kepegawaian yang terpenuhi	
4	Meningkatnya kualitas layanan kearsipan di Bagian Sekretariat Dis pustakar	Persentase pengelolaan arsip di Bagian Sekretariat Dis pustakar sesuai ketentuan	Persentase ketercapaian pengelolaan arsip di Bagian Sekretariat sesuai ketentuan	
5	Meningkatnya kualitas pengelolaan barang inventaris Dis pustakar	Persentase barang inventaris yang terdokumentasi dengan baik	Persentase ketercapaian barang inventaris yang terdokumentasi dengan baik	Sekretariat
6	Meningkatnya kualitas laporan keuangan	Persentase Pelaporan keuangan tepat waktu	Persentase ketercapaian pelaporan keuangan tepat waktu	
7	Keselarasan dokumen perencanaan	Persentase keselarasan dokumen perencanaan pembangunan OPD dan Daerah	Persentase ketercapaian keselarasan dokumen perencanaan pembangunan OPD dan Daerah	
8	Meningkatnya pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persentase peningkatan pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persentase ketercapaian peningkatan pelaporan capaian kinerja dan keuangan	

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hj. Mawarni
Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Hery Misnoto
Jabatan : Kepala Dinas
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak Pertama pada tahun 2017 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Balikpapan, Februari 2017
PIHAK PERTAMA
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN



HJ. MAWARNI
Pembina



PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS
HERY MISNOTO
Pembina Utama Muda



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

Jl. Kapten P. Tendean No.01 Telp.0542-8500500 Fax 0542-422020
BALIKPAPAN

Kode Pos 76111

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Jumlah kunjungan di seluruh perpustakaan	213.439 orang

Program	Anggaran	Keterangan
1. Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Rp. 985.757.000,00	APBD

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kota Balikpapan



Hery Wisnoto

Pemula Utama Muda

Balikpapan, Februari 2017

Kepala Bidang Perpustakaan

Hi. Mawarni

Pembina



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

Jl. Kapten P. tendean No.01 Telp.0542-8500500 Fax 0542-422020
BALIKPAPAN

Kode Pos 76111

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Jumlah kunjungan di seluruh perpustakaan	213.439 orang

Program	Anggaran	Keterangan
1. Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Rp. 904.586.700,00	APBDP



Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kota Balikpapan

Hery Misnoto
Pembina Utama Muda

Balikpapan, Oktober 2017
Kepala Bidang Perpustakaan

Hi. Mawarni
Pembina

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN**

Jabatan : KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN

Tugas : Merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan bidang perpustakaan

Fungsi : a. Penyusunan kebijakan teknis dan program kerja bidang perpustakaan;

b. Pembinaan dan pemberdayaan kelembagaan dan sumber daya manusia;

c. Pengendalian pelaksanaan sosialisasi, pemantauan, penerimaan, dan pengelolaan karya cetak dan karya rekam;

d. Perumusan kebijakan teknis karya cetak dan karya rekam;

e. Pengendalian pelaksanaan kajian pengembangan perpustakaan dan minat baca;

f. Pembinaan profesi sumber daya manusia perpustakaan;

g. Pengendalian pelaksanaan pemasyarakatan perpustakaan dan peningkatan minat baca;

h. Pengendalian pelaksanaan dan pengembangan kerjasama perpustakaan;

i. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan perpustakaan;

j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan

k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas fungsinya.

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	Meningkatnya budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Jumlah kunjungan di seluruh perpustakaan (orang)	$\frac{\text{kunjungan tahun n} - \text{kunjungan tahun (n-1)}}{\text{kunjungan tahun (n-1)}} \times 100\%$	Bidang Perpustakaan

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rusdiana

Jabatan : Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Hery Misnoto

Jabatan : Kepala Dinas

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak Pertama pada tahun 2017 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Balikpapan, Februari 2017

PIHAK PERTAMA

KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
PERPUSTAKAAN



RUSDIANA
Penata Tingkat I



PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS
HERY MISNOTO
Pembina Utama Muda



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

Jl. Kapten P. tendean No.01 Telp.0542-8500500 Fax 0542-422020
BALIKPAPAN

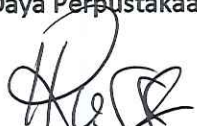
Kode Pos 76111

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pembinaan perpustakaan/taman baca dan lomba perpustakaan	Jumlah perpustakaan/taman baca yang telah dibina	229 perpustakaan/taman baca
		Jumlah lomba perpustakaan yang diselenggarakan	5 lomba

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat	Rp. 86.668.800,00	APBD


Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kota Balikpapan
Hery Misnoto
Pembina Utama Muda

Balikpapan, Februari 2017
Kepala Seksi Pengembangan Sumber
Daya Perpustakaan

Rusdiana
Penata Tingkat I



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

Jl. Kapten P. tendean No.01 Telp.0542-8500500 Fax 0542-422020
BALIKPAPAN

Kode Pos 76111


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pembinaan perpustakaan/taman baca dan lomba perpustakaan	Jumlah perpustakaan/taman baca yang telah dibina	229 perpustakaan/taman baca
		Jumlah lomba perpustakaan yang diselenggarakan	5 lomba

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Rp. 47.198.500,00	APBDP

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kota Balikpapan

Hery Misnoto
Pembina Utama Muda

Balikpapan, Oktober 2017
Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya
Perpustakaan

Rusdiana
Penata Tingkat I

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN**

Jabatan : KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN

- Tugas :
- a. Menyusun program dan kegiatan seksi pengembangan sumber daya perpustakaan;
 - b. Menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya perpustakaan;
 - c. Melaksanakan pengembangan dan pembinaan perpustakaan, sumber daya manusia dan minat baca;
 - d. Menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan peraturan dan kebijakan pengembangan sumber daya manusia perpustakaan;
 - e. Menyelenggarakan pengoordinasian, pengendalian, pemasyarakatan, penyuluhan, pendataan, dokumentasi, informasi, semua jenis perpustakaan;
 - f. Melaksanakan pembinaan sumber daya perpustakaan;
 - g. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - h. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya pembinaan perpustakaan/taman baca dan lomba perpustakaan	Jumlah perpustakaan/taman baca yang telah dibina Jumlah lomba perpustakaan yang diselenggarakan	Jumlah perpustakaan/taman baca yang telah didata/dibina Lomba perpustakaan yang diselenggarakan pada tahun berjalan	Buku hasil pendataan & monitoring DPA dan laporan kegiatan

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA SEKSI DEPOSIT, AKUISI DAN PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hj. Rumiati
Jabatan : Kepala Seksi Deposit, Akuisi dan Pengolahan Bahan Pustaka
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Hery Misnoto
Jabatan : Kepala Dinas
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak Pertama pada tahun 2017 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Balikpapan, Februari 2017

PIHAK PERTAMA

KEPALA SEKSI DEPOSIT, AKUISI DAN PENGOLAHAN
BAHAN PUSTAKA



Hj. RUMIATI
Penata Tingkat I





PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

Jl. Kapten P. tendean No.01 Telp.0542-8500500 Fax 0542-422020
BALIKPAPAN

Kode Pos 76111

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017 KEPALA SEKSI DEPOSIT, AKUISISI DAN PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Bertambahnya jumlah koleksi bahan pustaka	Penambahan jumlah judul koleksi bahan pustaka	1.500 judul
		Penambahan jumlah koleksi terbitan berkala	19 judul
		Penambahan Alat Permainan Edukatif (APE)	1 Paket

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Rp. 421.824.100,00	APBD

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kota Balikpapan


Heri Musnoto
Pembina Utama Muda

Balikpapan, Februari 2017
Kepala Seksi Deposit, Akuisisi dan
Pengolahan Bahan Pustaka


Hj. Rumiati
Penata Tingkat I



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

Jl. Kapten P. tendean No.01 Telp.0542-8500500 Fax 0542-422020
BALIKPAPAN

Kode Pos 76111

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA SEKSI DEPOSIT, AKUISISI DAN PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Bertambahnya jumlah koleksi bahan pustaka	Penambahan jumlah judul koleksi bahan pustaka	1.500 judul
		Penambahan jumlah koleksi terbitan berkala	19 judul
		Penambahan Alat Permainan Edukatif (APE)	1 Paket

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Rp. 391.324.100,00	APBDP

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kota Balikpapan



Hery Misnoto
Pembina Utama Muda

Balikpapan, Oktober 2017
Kepala Seksi Deposit, Akuisisi dan
Pengolahan Bahan Pustaka



Hj. Rumiati
Penata Tingkat I

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KEPALA SEKSI DEPOSIT, AKUISISI DAN PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

Jabatan : KEPALA SEKSI DEPOSIT, AKUISISI DAN PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA

- Tugas :
- a. Menyusun program dan kegiatan Seksi Deposit, Akuisisi dan Pengolahan Bahan Pustaka;
 - b. Menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang deposit, akuisisi dan pengolahan bahan pustaka;
 - c. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait atas pelaksanaan serah simpan karya cetak dan karya rekam;
 - d. Menyiapkan bahan kebijakan pengembangan koleksi mencakup seleksi, pengadaan, pengolahan dan penyiangan bahan perpustakaan
 - e. Mengadakan koleksi perpustakaan berbentuk karya tulis, cetak dan/atau rekam dalam berbagai media terdiri dari fiksi dan non fiksi;
 - f. Mengembangkan koleksi berdasarkan kekhasan daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya daerah;
 - g. Melaksanakan pengembangan/akuisisi dan pengolahan bahan pustaka;
 - h. Melaksanakan inventarisasi, pengolahan karya cetak dan karya rekam serta melestarikan terbitan daerah;
 - i. Melaksanakan penyusunan dan penataan koleksi deposit, bibliografi daerah, karya cetak dan karya rekam, indeks artikel majalah, serta literature sekunder lainnya;
 - j. Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, pengawetan, perbaikan, penjiilan, reproduksi bahan pustaka;
 - k. Menginventarisasi, mengumpulkan dan mengolah koleksi naskah kuno di daerah;
 - l. Menyimpan, merawat dan melestarikan naskah kuno yang dimiliki perpustakaan daerah;
 - m. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - n. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	Bertambahnya jumlah koleksi bahan pustaka	<p>Penambahan jumlah judul koleksi bahan pustaka</p> <p>Penambahan jumlah koleksi terbitan berkala</p> <p>Penambahan Alat Permainan Edukatif (APE)</p>	<p>Jumlah bahan pustaka yang telah dikoleksi + jumlah tambahan pengadaan dalam tahun yang berjalan</p> <p>Jumlah bahan pustaka yang telah dikoleksi + jumlah tambahan pengadaan dalam tahun yang berjalan</p> <p>Jumlah APE yang telah dimiliki + jumlah tambahan pengadaan dalam tahun yang berjalan</p>	<p>Aplikasi otomasi perpustakaan MySipisisPro, DPA dan laporan kegiatan</p> <p>DPA dan laporan kegiatan</p> <p>DPA dan laporan kegiatan</p>

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA SEKSI LAYANAN DAN KERJASAMA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Jamilah
Jabatan : Kepala Seksi Layanan dan Kerjasama
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Hery Misnoto
Jabatan : Kepala Dinas
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak Pertama pada tahun 2017 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Balikpapan, Februari 2017

PIHAK PERTAMA

KEPALA SEKSI LAYANAN DAN KERJASAMA

JAMILAH
Penata

PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS
DINAS
PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
HERY MISNOTO
Pembina Utama Muda



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

Jl. Kapten P. tendean No.01 Telp.0542-8500500 Fax 0542-422020
BALIKPAPAN

Kode Pos 76111

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA SEKSI LAYANAN DAN KERJASAMA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya jumlah anggota perpustakaan	Penambahan jumlah anggota perpustakaan	3.000 orang
		Jumlah penambahan jam layanan perpustakaan	24 jam/minggu
		Jumlah kunjungan PAUD & TK dalam rangka pengenalan terhadap perpustakaan	249 sekolah
		Jumlah masyarakat yang terlayani dengan mobil perpustakaan keliling	20.000 orang

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Peningkatan Layanan Perpustakaan	Rp. 477.264.100,00	APBD

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kota Balikpapan



Heri Misnoto
Pembina Utama Muda

Balikpapan, Februari 2017
Kepala Seksi Layanan dan Kerjasama

Jamilah
Penata



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

Jl. Kapten P. tendean No.01 Telp.0542-8500500 Fax 0542-422020
BALIKPAPAN

Kode Pos 76111

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA SEKSI LAYANAN DAN KERJASAMA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya jumlah anggota perpustakaan	Penambahan jumlah anggota perpustakaan	3.000 orang
		Jumlah penambahan jam layanan perpustakaan	24 jam/minggu
		Jumlah kunjungan PAUD & TK dalam rangka pengenalan terhadap perpustakaan	249 sekolah
		Jumlah masyarakat yang terlayani dengan mobil perpustakaan keliling	20.000 orang

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Peningkatan Layanan Perpustakaan	Rp. 466.064.100,00	APBDP

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kota Balikpapan

Hery Misnoto
Pembina Utama Muda

Balikpapan, Oktober 2017

Kepala Seksi Layanan dan Kerjasama

Jamilah
Penata

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KEPALA SEKSI LAYANAN DAN KERJASAMA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN**

Jabatan : KEPALA SEKSI LAYANAN DAN KERJASAMA

Tugas : a. Menyusun program dan kegiatan Seksi Layanan dan Kerjasama;

b. Menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang layanan dan kerjasama;

c. Menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar layanan perpustakaan, jaringan informasi bahan pustaka, penerapan otomatis dan media alternatif lainnya;

d. Menyelenggarakan penerapan program layanan perpustakaan dan teknologi informasi;

e. Menyelenggarakan pengoordinasian dan pengendalian pelayanan perpustakaan, bahan pustaka, penerapan otomasi dan media alternatif lainnya;

f. Menyelenggarakan layanan sirkulasi, referensi, baca di tempat, perpustakaan keliling dan pelayanan pemustaka berkebutuhan khusus;

g. Melaksanakan konsultasi teknis layanan perpustakaan, kerjasama layanan perpustakaan, memasyarakatkan minat dan budaya baca melalui kegiatan promosi perpustakaan;

h. Menyediakan bahan pustaka, penyusunan dan penataan koleksi;

i. Melaksanakan stok opname secara periodik dan penataan denah ruang layanan;

j. Melaksanakan layanan internet, online, multi media, audio visual, pangkalan data, jaringan otomasi; kerjasama jaringan dan pengelolaan informasi;

k. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data untuk penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan layanan internet, multi media, audio visual, pangkalan data, jaringan otomasi, kerjasama jaringan dan pengelolaan informasi;

l. Mengembangkan dan memperkuat kerjasama dan jejaring perpustakaan;

m. Melakukan kerjasama layanan antar perpustakaan;

n. Memasyarakatkan dan meningkatkan minat baca masyarakat melalui kerjasama antar instansi/Lembaga terkait;

o. Melaksanakan pendataan, pengolahan dan pelaporan statistik perkembangan layanan perpustakaan;

p. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan

q. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	Meningkatnya jumlah anggota perpustakaan	<p>Penambahan jumlah anggota perpustakaan</p> <p>Jumlah penambahan jam layanan perpustakaan</p>	<p>Jumlah masyarakat yang telah terdaftar menjadi anggota perpustakaan</p> <p>Jumlah waktu (jam) tambahan layanan diluar jam kerja</p>	<p>Aplikasi otomasi perpustakaan MySipisisPro</p>
		<p>Jumlah kunjungan PAUD & TK dalam rangka pengenalan terhadap perpustakaan</p>	<p>Jumlah kunjungan siswa PAUD & TK</p>	<p>Absensi petugas pelayanan diluar jam kerja, DPA dan laporan kegiatan</p> <p>Buku tamu kunjungan PAUD & TK</p>
		<p>Jumlah masyarakat yang terlayani dengan mobil perpustakaan keliling</p>	<p>Jumlah sekolah/masyarakat yang mendapatkan pelayanan dengan mobil perpustakaan keliling</p>	<p>Buku kunjungan perpustakaan keliling</p>

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA BIDANG KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Doli Hutagalung
Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Hery Misnoto
Jabatan : Kepala Dinas
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak Pertama pada tahun 2017 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Balikpapan, Februari 2017

PIHAK PERTAMA
KEPALA BIDANG KEARSIPAN


DOLI HUTAGALUNG
Pembina

PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS

HERY MISNOTO
Pembina Utama Muda



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

Jl. Kapten P. tendean No.01 Telp.0542-8500500 Fax 0542-422020
BALIKPAPAN

Kode Pos 76111

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA BIDANG KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselamatkannya dokumen/arsip daerah yang bernilai guna	Persentase Perangkat Daerah yang arsipnya telah terdata dan tertata	15%
2	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kearsipan	Persentase pemeliharaan sarana dan prasarana kearsipan	60%

Program	Anggaran	Keterangan
1. Penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah	Rp. 206.300.000,00	APBD
2. Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kearsipan	<u>Rp. 35.000.000,00</u> Rp. 241.300.000,00	

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kota Balikpapan



Hery Misnoto
Pembina Utama Muda

Balikpapan, Februari 2017
Kepala Bidang Kearsipan

Doli Hutagalung
Pembina

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KEPALA BIDANG KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN**

- Jabatan :** Kepala Bidang Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan
- Tugas :** Merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan bidang kearsipan
- Fungsi :**
- a. Penyusunan kebijakan teknis dan program kerja bidang kearsipan;
 - b. Pembinaan dan pengendalian pelayanan, penilaian, dan penyusutan Arsip Dinamis;
 - c. Pengoordinasian pelaksanaan akuisisi dan pengelolaan arsip dengan Perangkat Daerah lain;
 - d. Pengendalian pengujian autentikasi Arsip Statis dan Arsip media baru;
 - e. Pengoordinasian penyusunan Guide, Daftar Arsip, dan Inventaris Arsip Statis;
 - f. Pengendalian dokumentasi publikasi arsip;
 - g. Pengoordinasian pelaksanaan sosialisasi, sarasehan, ceramah, diskusi, pameran, bimbingan teknis, dan diklat teknis kearsipan;
 - h. Pengoordinasian penerbitan Naskah Sumber Arsip;
 - i. Pengoordinasian jasa layanan, konsultasi dan diseminasi kearsipan;
 - j. Pengoordinasian pengembangan khasanah arsip;
 - k. Pengoordinasian pengembangan sistem layanan arsip berbasis elektronik dan jaringan informasi integrasi kearsipan;
 - l. Pengendalian pengelolaan perangkat Teknologi, Informasi, dan Komunikasi;
 - m. Pengoordinasian pelaksanaan evaluasi berkala akses dan layanan kearsipan;
 - n. Pengoordinasian promosi wisata arsip;
 - o. Pembinaan peningkatan kehandalan Sumber Daya Manusia Kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - p. Pembinaan Sumber Daya Manusia Kearsipan di Lembaga Kearsipan Daerah;
 - q. Pengendalian pelaksanaan pengawasan, audit, dan penilaian hasil pengawasan kearsipan;
 - r. Pengendalian dan pengoordinasian pelaksanaan penghimpunan dokumentasi naskah perundang-undangan;
 - s. Pengendalian pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyajian naskah sumber arsip dan media baru;
 - t. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan perlindungan dan penyelamatan arsip vital;
 - u. Pelaksanaan monitoring penyelenggaraan kearsipan dinamis;
 - v. Pembinaan kearsipan Perangkat Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, dan Instansi vertikal di Daerah;

- w. Pembinaan kearsipan Lembaga kearsipan daerah;
- x. Pelaksanaan kerjasama bidang kearsipan;
- y. Pembinaan pelaksanaan pengolahan, penataan, pemeliharaan, perawatan, pengamanan, pelestarian, dan pengendalian arsip konvensional dan media baru;
- z. Pengendalian seleksi naskah sumber arsip yang akan dipublikasikan;
- aa. Pelaksanaan pertimbangan persetujuan pemusnahan arsip;
- bb. Pengoordinasian penerimaan fisik Arsip dan daftar Arsip;
- cc. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- dd. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	Terselamatkannya dokumen/arsip daerah yang bernilai guna	Persentase Perangkat Daerah yang arsipnya telah terdata dan tertata	$\frac{\text{Jumlah OPD yang dokumen/arsipnya terselamatkan}}{\text{Jumlah seluruh OPD yang ada}} \times 100\%$	DPA dan laporan kegiatan
2	Telaksananya pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kearsipan	Persentase pemeliharaan sarana dan prasarana kearsipan	$\frac{\text{Jumlah sarana dan prasarana yang dapat dipelihara secara rutin/berkala}}{\text{jumlah sarana dan prasarana kearsipan yang ada}} \times 100\%$	DPA dan laporan kegiatan

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA SEKSI LAYANAN KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Iswantoro
Jabatan : Kepala Seksi Layanan Kearsipan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Hery Misnoto
Jabatan : Kepala Dinas
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak Pertama pada tahun 2017 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Balikpapan, Februari 2017

PIHAK PERTAMA

KEPALA SEKSI LAYANAN KEARSIPAN



ISWANTORO
Penata Tingkat I

PIHAK KEDUA

KEPALA DINAS



HERY MISNOTO
Pembina Utama Muda



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

Jl. Kapten P. tendean No.01 Telp.0542-8500500 Fax 0542-422020
BALIKPAPAN

Kode Pos 76111

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA SEKSI LAYANAN KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya sosialisasi, penyuluhan, dan pameran kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan	Jumlah kegiatan sosialisasi/penyuluhan kearsipan di lingkungan instansi Pemerintah/Swasta	2 kegiatan

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Sosialisasi/penyuluhan kearsipan di lingkungan instansi pemerintah/swasta	Rp. 90.300.000,00	APBD

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kota Balikpapan



Hery Wisnoto
Pembina Utama Muda

Balikpapan, Februari 2017

Kepala Seksi Layanan Kearsipan

Iswantoro
Penata Tingkat I

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KEPALA SEKSI LAYANAN KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN**

Jabatan : KEPALA SEKSI LAYANAN KEARSIPAN

- Tugas :
- a. Menyusun program dan kegiatan Seksi Layanan kearsipan;
 - b. Menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang layanan kearsipan;
 - c. Menghimpun dokumentasi naskah peraturan perundang-undangan di lingkungan pemerintah, swasta, perorangan, dan masyarakat;
 - d. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian naskah sumber arsip konvensional dan naskah baru;
 - e. Melaksanakan pemilihan/seleksi terhadap naskah sumber arsip yang akan dipublikasikan;
 - f. Melaksanakan sosialisasi, sarasehan, ceramah, diskusi dan pameran kearsipan;
 - g. Melaksanakan layanan jasa pembenahan, penataan, penyimpanan, dan pemeliharaan arsip Perangkat Daerah, BUMD, Organisasi kemasyarakatan, partai politik, Perusahaan Swasta dan Individu;
 - h. Memberikan layanan konsultasi, dan diseminasi kearsipan;
 - i. Menyiapkan dan mengkaji permintaan data dan informasi;
 - j. Menyiapkan bahan penerbitan naskah sumber arsip berdasarkan data dan laporan seksi akuisisi dan pengelolaan;
 - k. Mengelola sistem elektronik dan jaringan arsip daerah;
 - l. Mengelola arsip berbasis elektronik;
 - m. Melaksanakan promosi wisata arsip;
 - n. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya sosialisasi, penyuluhan, dan pameran kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan	Jumlah kegiatan sosialisasi/penyuluhan kearsipan di lingkungan instansi Pemerintah/Swasta	Jumlah kegiatan sosialisasi/penyuluhan kearsipan yang dilaksanakan dalam satu tahun	DPA dan laporan kegiatan

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA SEKSI AKUISISI, DAN PENGELOLAAN ARSIP
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Asmawati
Jabatan : Kepala Seksi Akuisisi, dan Pengelolaan Arsip
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Hery Misnoto
Jabatan : Kepala Dinas
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak Pertama pada tahun 2017 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Balikpapan, Februari 2017

PIHAK PERTAMA

KEPALA SEKSI AKUISISI, DAN PENGELOLAAN ARSIP



ASMAWATI
Penata Tingkat I



PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS
HERY MISNOTO
Pembina Utama Muda



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

Jl. Kapten P. tendean No.01 Telp.0542-8500500 Fax 0542-422020
BALIKPAPAN

Kode Pos 76111

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA SEKSI AKUISISI, DAN PENGELOLAAN ARSIP
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terdatanya arsip statis OPD Kota Balikpapan	Jumlah OPD yang didata	3 OPD
3	Terpeliharanya arsip daerah secara rutin/berkala	Volume arsip yang dipelihara	500 Boks

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Pengumpulan data arsip statis SKPD	Rp. 16.000.000,00	APBD
2. Pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah	Rp. 35.000.000,00 Rp. 51.300.000,00	

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kota Balikpapan



Hery Misnoto
Pembina Utama Muda

Balikpapan, Februari 2017
Kepala Seksi Akuisisi, dan Pengelolaan Arsip

Asmawati
Penata Tingkat I

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KEPALA SEKSI AKUISISI, DAN PENGELOLAAN ARSIP
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN**

Jabatan : KEPALA SEKSI AKUISISI, DAN PENGELOLAAN ARSIP

- Tugas :
- a. Menyusun program dan kegiatan Seksi Akuisisi, dan Pengelolaan Arsip;
 - b. Menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang akuisisi dan pengelolaan arsip;
 - c. Melaksanakan penelusuran arsip statis/bersejarah ke daerah lain untuk dapat disimpan dan dipelihara di Dinas;
 - d. Melaksanakan penyelamatan arsip di perangkat daerah untuk kegiatan pendataan dan penataan arsip;
 - e. Melaksanakan kegiatan penyerahan arsip inaktif dan statis yang telah diakuisisi;
 - f. Melaksanakan perlindungan dan penyelamatan arsip pasca pembubaran/penggabungan dan pemekaran dan juga pasca bencana;
 - g. Melaksanakan penelusuran dan penyelamatan arsip terjaga yang dinyatakan hilang yang pengelolaannya menjadi kewenangan Daerah;
 - h. Menerima dan meneliti fisik dan daftar arsip;
 - i. Menyusun guide, daftar dan inventaris arsip statis;
 - j. Melaksanakan penelusuran pelaku sejarah;
 - k. Melaksanakan pengelolaan dan inventarisasi arsip statis yang berasal dari Perangkat Daerah, Organisasi kemasyarakatan, partai politik, Perusahaan swasta, dan perseorangan;
 - l. Melaksanakan pengelolaan arsip dinamis dan media baru;
 - m. Melaksanakan pemusnahan arsip;
 - n. Melaksanakan alih media dan reproduksi arsip statis;
 - o. Melaksanakan pengujian autentikasi arsip statis dan arsip alih media yang dikelola dan disimpan oleh Lembaga Kearsipan Daerah;
 - p. Melaksanakan pengolahan, penilaian, pemeliharaan, perawatan, pengamanan, pelestarian, pengendalian, dan pemusnahan arsip;
 - q. Melaksanakan pembenahan dan penataan arsip pada Perangkat Daerah, Instansi vertikal, BUMD maupun perorangan di Daerah;
 - r. Melaksanakan pengolahan arsip foto dan arsip kartografi;
 - s. Melaksanakan fumigasi arsip;
 - t. Memeriksa, mengevaluasi, dan mengkaji hasil olahan data arsip;
 - u. Memfasilitasi penyajian bahan arsip dan mengkaji permintaan data dan informasi;
 - v. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, dan
 - w. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	Terdatanya arsip statis OPD Kota Balikpapan	Jumlah OPD yang didata	Terdatanya Jumlah OPD yang memiliki arsip statis	DPA dan laporan kegiatan
2	Terpeliharanya arsip daerah secara rutin/berkala	Volume arsip yang dipelihara	$\frac{\text{Volume arsip yang dipelihara secara rutin/berkala}}{\text{volume arsip yang ada}} \times 100\%$	DPA dan laporan kegiatan

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Zainal Elmi
Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Hery Misnoto
Jabatan : Kepala Dinas
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak Pertama pada tahun 2017 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Balikpapan, April 2017

PIHAK PERTAMA

KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN
KEARSIPAN



ZAINAL ELMI
Penata Tingkat I

PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS



HERY MISNOTO
Pembina Utama Muda



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

Jl. Kapten P. tendean No.01 Telp.0542-8500500 Fax 0542-422020
BALIKPAPAN

Kode Pos 76111

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terdata dan tertatanya dokumen/arsip daerah sesuai tata kearsipan	Jumlah OPD yang telah terdata dan tertata	4 OPD

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah	Rp. 100.000.000,00	APBD

Balikpapan, April 2017

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kota Balikpapan



Hery Misnoto
Pembina Utama Muda

Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan
Kearsipan

Zainal Elmi
Penata Tingkat I

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN**

Jabatan : KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEARSIPAN

- Tugas :**
- p. Menyusun program dan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan;
 - q. Menyiapkan bahan kebijakan teknis Sistem Kearsipan;
 - r. Menyiapkan bahan penyusunan instrument kearsipan dinamis dan statis;
 - s. Menyiapkan bahan kajian dan Analisa pengembangan dan pembinaan system kearsipan;
 - t. Melaksanakan pengembangan dan penyempurnaan system arsip berbasis elektronik dan jaringan informasi kearsipan yang terintegrasi;
 - u. Melaksanakan peningkatan Sumber Daya Manusia di bidang kearsipan;
 - v. Menyiapkan bahan pembinaan peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia Kearsipan;
 - w. Menyiapkan bahan fasilitasi jasa layanan dan diseminasi kearsipan;
 - x. Melaksanakan pengembangan khasanah arsip;
 - y. Melaksanakan pengawasan kearsipan;
 - z. Melaksanakan audit kearsipan;
 - aa. Melaksanakan tata kelola kearsipan;
 - bb. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - cc. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	Terdapat dan tertatanya dokumen/arsip daerah sesuai tata kearsipan	Jumlah OPD yang telah terdata dan tertata	$\frac{\text{Jumlah arsip OPD yang didata dan ditata}}{\text{Jumlah seluruh OPD}} \times 100\%$	DPA dan laporan kegiatan

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA SUB BAGIAN UMUM
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dwi Maisjarah
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Hery Misnoto
Jabatan : Kepala Dinas
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak Pertama pada tahun 2017 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Balikpapan, Februari 2017

PIHAK PERTAMA
KEPALA SUB BAGIAN UMUM


DWI MAISJARAH
Penata

PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS


HERY MISNOTO
Pembina Utama Muda



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN

DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

Jl. Kapten P. tendean No.01 Telp.0542-8500500 Fax 0542-422020
BALIKPAPAN

Kode Pos 76111

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

KEPALA SUB BAGIAN UMUM

DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pembayaran langganan telepon, air dan listrik	Jumlah penggunaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang dibayar	3 rekening
2	Terlaksananya pelunasan STNK Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah perpanjangan STNK Kendaraan Roda 4 dan STNK Kendaraan Roda 2	10 unit
3	Terjaganya kebersihan dan kerapihan Kantor Dispustakar	Jumlah tenaga kebersihan yang bekerja di Perangkat Daerah	9 orang
4	Tersedianya Alat Tulis Kantor yang diperlukan	Jumlah Jenis ATK yang digunakan	61 jenis
5	Tersedianya Barang Cetak, spanduk, penggandaan dan penjilidan yang dibutuhkan	Jumlah jenis barang cetak dan penggandaan	10 jenis
6	Tersedianya kebutuhan komponen instalasi listrik/penerangan Kantor Dispustakar	Jumlah jenis alat listrik dan elektronik	10 jenis
7	Tersedianya minuman harian pegawai, makan rapat dan makan minum tamu	Jumlah tersedianya nasi kotak/snack untuk kegiatan dan rapat pegawai dan tamu	1.000 orang
8	Terlaksananya Rapat-rapat koordinasi, konsultasi ke dalam dan ke luar daerah	Jumlah perjalanan dinas dalam rangka rapat koordinasi/konsultasi ke dalam dan ke luar daerah	53 kali
9	Terciptanya tenaga operasional perkantoran yang profesional	Jumlah pegawai Non PNS yang bekerja di Perangkat Daerah	40 OB
10	Terpeliharanya gedung kantor Dispustakar	Jumlah gedung kantor yang terpelihara	1 gedung
11	Tersedianya suku cadang dan dana pemeliharaan kendaraan dinas	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpelihara dan beroperasi dengan baik	10 unit
12	Terpeliharanya peralatan gedung kantor Dispustakar	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara	13 jenis
13	Meningkatnya pelayanan kepegawaian	Jenis Pelayanan kepegawaian yang diberikan (KGB, Kenaikan pangkat, Surat Cuti, dll)	11 jenis
14	Meningkatnya pengelolaan kearsipan di bagian umum di Dispustakar	Jenis Arsip yang dikelola (Arsip dinamis, arsip statis, arsip vital, dll)	1 jenis

15	Meningkatnya pengelolaan barang inventaris	Jumlah Dokumen BMD	9 dokumen
----	--------------------------------------------	--------------------	-----------

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daraya air dan listrik	Rp. 384.600.000,00	APBD
2. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Rp. 4.624.000,00	
3. Penyediaan jasa kebersihan kantor	Rp. 538.440.000,00	
4. Penyediaan alat tulis kantor	Rp. 40.000.000,00	
5. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Rp. 25.000.000,00	
6. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Rp. 40.000.000,00	
7. Penyediaan makanan dan minuman	Rp. 102.300.000,00	
8. Rapat-rapat koordinasi, konsultasi ke dalam dan ke luar daerah	Rp. 200.000.000,00	
9. Penyediaan Jasa Administrasi Teknis Perkantoran		
10. Pemeliharaan rutin/berkala Gedung kantor	Rp. 703.040.000,00	
11. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Rp. 90.500.000,00	
12. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan Gedung kantor	Rp. 82.699.000,00	
	<u>Rp. 247.100.000,00</u>	
	Rp. 2.458.303.000,00	

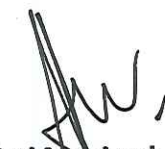
Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kota Balikpapan



Hery Wisnoto
Pembina Utama Muda

Balikpapan, Februari 2017

Kepala Sub Bagian Umum



Dwi Masjarah
Penata



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

Jl. Kapten P. tendean No.01 Telp.0542-8500500 Fax 0542-422020
BALIKPAPAN

Kode Pos 76111

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA SUB BAGIAN UMUM
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pembayaran langganan telepon, air dan listrik	Jumlah penggunaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang dibayar	3 rekening
2	Terlaksananya pelunasan STNK Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah perpanjangan STNK Kendaraan Roda 4 dan STNK Kendaraan Roda 2	10 unit
3	Terjaganya kebersihan dan kerapihan Kantor Dispustakar	Jumlah tenaga kebersihan yang bekerja di Perangkat Daerah	9 orang
4	Tersedianya Alat Tulis Kantor yang diperlukan	Jumlah Jenis ATK yang digunakan	61 jenis
5	Tersedianya Barang Cetak, spanduk, penggandaan dan penjiilidan yang dibutuhkan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan	10 jenis
6	Tersedianya kebutuhan komponen instalasi listrik/penerangan Kantor Dispustakar	Jumlah jenis alat listrik dan elektronik	10 jenis
7	Tersedianya minuman harian pegawai, makan rapat dan makan minum tamu	Jumlah tersedianya nasi kotak/snack untuk kegiatan dan rapat pegawai dan tamu	1.000 orang
8	Terlaksananya Rapat-rapat koordinasi, konsultasi ke dalam dan ke luar daerah	Jumlah perjalanan dinas dalam rangka rapat koordinasi/konsultasi ke dalam dan ke luar daerah	53 kali
9	Terciptanya tenaga operasional perkantoran yang profesional	Jumlah pegawai Non PNS yang bekerja di Perangkat Daerah	40 OB
10	Terpeliharanya gedung kantor Dispustakar	Jumlah gedung kantor yang terpelihara	1 gedung
11	Tersedianya suku cadang dan dana pemeliharaan kendaraan dinas	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpelihara dan beroperasi dengan baik	10 unit
12	Terpeliharanya peralatan gedung kantor Dispustakar	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara	13 jenis
13	Meningkatnya pelayanan kepegawaian	Jenis Pelayanan kepegawaian yang diberikan (KGB, Kenaikan pangkat, Surat Cuti, dll)	11 jenis
14	Meningkatnya pengelolaan kearsipan di bagian umum di Dispustakar	Jenis Arsip yang dikelola (Arsip dinamis, arsip statis, arsip vital, dll)	1 jenis

15	Meningkatnya pengelolaan barang inventaris	Jumlah Dokumen BMD	9 dokumen
----	--------------------------------------------	--------------------	-----------

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daraya air dan listrik	Rp. 375.700.000,00	APBD
2. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Rp. 5.124.000,00	
3. Penyediaan jasa kebersihan kantor	Rp. 538.440.000,00	
4. Penyediaan alat tulis kantor	Rp. 40.000.000,00	
5. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Rp. 25.000.000,00	
6. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Rp. 40.000.000,00	
7. Penyediaan makanan dan minuman	Rp. 102.300.000,00	
8. Rapat-rapat koordinasi, konsultasi ke dalam dan ke luar daerah	Rp. 235.000.000,00	
9. Penyediaan Jasa Administrasi Teknis Perkantoran	Rp. 2.730.577.000,00	
10. Pemeliharaan rutin/berkala Gedung kantor	Rp. 90.500.000,00	
11. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Rp. 82.699.000,00	
12. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan Gedung kantor	<u>Rp. 255.000.000,00</u>	
	Rp. 4.520.340.000,00	

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kota Balikpapan



[Signature]
Hery Misnoto
Pembina Utama Muda

Balikpapan, Oktober 2017

Kepala Sub Bagian Umum

[Signature]
Dwi Maisjarah
Penata

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KEPALA SUB BAGIAN UMUM
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN**

Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN UMUM

Tugas : a. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;

b. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;

c. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;

d. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;

e. Menyusun rencana kebutuhan alat kantor, barang inventaris kantor/rumah tangga;

f. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;

g. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventaris barang

h. Melaksanakan pencatatan, pengadministrasian dan pengelolaan barang milik daerah;

i. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian;

j. Menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai;

k. Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;

l. Menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;

m. Mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;

n. Memfasilitasi penyusunan standar operasional prosedur dan standar pelayanan;

o. Mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu;

p. Menyusun tatalaksana dan tata kelola penanganan pengaduan dan pemberian informasi;

q. Memfasilitasi pembinaan tata kelola pelayanan publik;

r. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan

s. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya pembayaran langganan telepon, air dan listrik	Jumlah penggunaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang dibayar	Jumlah seluruh rekening yang dibayarkan setiap bulannya	
2	Terlaksananya pelunasan STNK Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah perpanjangan STNK Kendaraan Roda 4 dan STNK Kendaraan Roda 2	Jumlah STNK kendaraan dinas/operasional Roda 4 dan Roda 2 yang masa berlakunya diperpanjang	
3	Terjaganya kebersihan dan kerapihan Kantor Dispustakar	Jumlah tenaga kebersihan yang bekerja di Perangkat Daerah	Jumlah seluruh tenaga kebersihan yang bekerja di Dispustakar	
4	Tersedianya Alat Tulis Kantor yang diperlukan	Jumlah Jenis ATK yang digunakan	Jumlah seluruh jenis ATK yang digunakan untuk mendukung pelayanan perkantoran	
5	Tersedianya Barang Cetak, spanduk, penggandaan dan penjilidan yang dibutuhkan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan	Jumlah seluruh jenis barang cetakan dan penggandaan yang diperlukan untuk mendukung pelayanan perkantoran	
6	Tersedianya kebutuhan komponen instalasi listrik/penerangan Kantor Dispustakar	Jumlah jenis alat listrik dan elektronik	Jumlah seluruh jenis alat listrik dan elektronik yang diperlukan untuk penerangan gedung kantor	DPA dan Pelaporan
7	Tersedianya minuman harian pegawai, makan rapat dan makan minum tamu	Jumlah tersedianya nasi kotak/snack untuk kegiatan dan rapat pegawai dan tamu	Jumlah nasi kotak/snack yang diperlukan untuk kegiatan, rapat pegawai dan tamu	
8	Terlaksananya Rapat-rapat koordinasi, konsultasi ke dalam dan ke luar daerah	Jumlah perjalanan dinas dalam rangka rapat koordinasi/konsultasi ke dalam dan ke luar daerah	Jumlah perjalanan dinas ke dalam dan luar daerah	
9	Terciptanya tenaga operasional perkantoran yang profesional	Jumlah pegawai Non PNS yang bekerja di Perangkat Daerah	Jumlah seluruh pegawai non PNS yang bekerja di Dispustakar	
10	Terpeliharanya gedung kantor Dispustakar	Jumlah gedung kantor yang terpelihara	Jumlah Gedung kantor yang terpelihara dengan baik	
11	Tersedianya suku cadang dan dana pemeliharaan kendaraan dinas	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpelihara dan beroperasi dengan baik	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang digunakan dan dipelihara	

12	Terpeliharanya peralatan gedung kantor Dispustakar	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara	Jumlah seluruh peralatan gedung kantor yang dimiliki dan dipelihara Dispustakar	
13	Meningkatnya pelayanan kepegawaian	Jenis Pelayanan kepegawaian yang diberikan	Jumlah seluruh layanan kepegawaian di Dispustakar	Dokumen-dokumen Kepegawaian
14	Meningkatnya pengelolaan kearsipan di bagian umum di Dispustakar	Jenis Arsip yang dikelola (Arsip dinamis, arsip statis, arsip vital, dll)	Jumlah seluruh surat masuk yang diterima dan jumlah surat keluar yang dibuat	Buku Agenda surat masuk dan surat keluar
15	Meningkatnya pengelolaan barang inventaris	Jumlah Dokumen BMD	Jumlah seluruh dokumen BMD yang dibuat/disusun	Kartu Inventaris Barang

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Abdul Haris Yamani
Jabatan : Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Hery Misnoto
Jabatan : Kepala Dinas
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak Pertama pada tahun 2017 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Balikpapan, Februari 2017

PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS

HERY MISNOTO
Pembina Utama Muda

PIHAK PERTAMA
KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN


ABDUL HARIS YAMANI
Penata Tingkat I



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

Jl. Kapten P. tendean No.01 Telp.0542-8500500 Fax 0542-422020
BALIKPAPAN

Kode Pos 76111

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya pengelolaan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan	1 dokumen
		Jumlah berkas verifikasi SPP, SPM, SSP, SSPD dan terlaksananya administrasi SP2D	700 berkas
		Jumlah dokumen RKA, DPA Pengajuan, DPA Pengesahan dan DPPA	4 dokumen
2	Meningkatnya keselarasan dokumen perencanaan pembangunan OPD	Jumlah dokumen perencanaan	7 dokumen
3	Meningkatnya pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Jumlah dokumen pelaporan capaian kinerja dan keuangan	4 dokumen

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kota Balikpapan



Hery Misnoto
Pembina Utama Muda

Balikpapan, Februari 2017

Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan



Abdul Haris Yamani
Penata Tingkat I

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BALIKPAPAN**

Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN

Tugas : a. Melaksanakan penyusunan dokumen sistem akuntabilitas kinerja pemerintah yang meliputi:

1. Rencana Strategis;
 2. Rencana Kerja;
 3. Rencana Kerja Tahunan;
 4. Penetapan Kinerja; dan
 5. Laporan Kinerja
- b. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan;
 - c. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
 - d. Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
 - e. Mengoordinasikan pembangunan, pengembangan pemeliharaan aplikasi dengan bidang;
 - f. Melaksanakan pengamanan hardware maupun software terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama lintas bidang;
 - g. Melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
 - h. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - i. Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran;
 - j. Mengoordinir penyusunan rencana kerja anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran;
 - k. Melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan;
 - l. Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
 - m. Mengoordinir dan meneliti anggaran;
 - n. Menyusun laporan keuangan Dinas;
 - o. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - p. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	Meningkatnya pengelolaan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Jumlah berkas verifikasi SPP, SPM, SSP, SSPD dan terlaksananya administrasi SP2D	Jumlah laporan keuangan yang disusun Jumlah seluruh berkas verifikasi SPP, SPM, SSP, SSPD dan terlaksananya administrasi SP2D	LRA dan Laporan Keuangan setiap bulan Subbag Program dan Keuangan Dispustakar, BPKD Kota Balikpapan
2	Meningkatnya keselarasan dokumen perencanaan pembangunan OPD	Jumlah dokumen RKA, DPA Pengajuan, DPA Pengesahan dan DPPA Jumlah dokumen perencanaan	Tersedianya dokumen RKA, DPA Pengajuan, DPA Pengesahan dan DPPA Jumlah seluruh dokumen perencanaan yang disusun Dispustakar	RKA, DPA Pengajuan, DPA Pengesahan dan DPPA Renstra, Renja, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, IKU, IKI, Rencana Aksi
2	Meningkatnya pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Jumlah dokumen pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Jumlah dokumen pelaporan capaian kinerja dan keuangan yang disusun Dispustakar	Evaluasi Renstra, Evaluasi Renja, LPPD, LKJIP

RENCANA KINERJA TAHUNAN

OPD : Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan

Tahun : 2017

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Meningkatkan minat baca masyarakat	Persentase peningkatan kunjungan perpustakaan	5,00%
Meningkatkan penyelenggaraan kearsipan	Prosentase Perangkat Daerah yang telah mengimplementasikan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (1 Aplikasi)	5,00%
Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	90

PENGUKURAN KINERJA

OPD : Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Balikpapan

Tahun : 2017

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	(%)
(i)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatkan minat baca masyarakat	Persentase peningkatan kunjungan perpustakaan	5,00%	5,95%	119%
2.	Meningkatkan penyelenggaraan kearsipan	Prosentase Perangkat Daerah yang telah mengimplementasikan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (1 Aplikasi)	5,00%	8%	160%
3.	Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	90	80,99	90%