RENCANA AKSI KINERJA SASARAN

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET KEGIATAN	RENCANA AKSI	ANGGARAN (RP)	PENANGGUNG JAWAB	JADWAL KEGIATAN											
		TR 1	TR 2	TR 3	TR 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4		
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	2	3				4	5	6	7	8	9	10											
1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksanannya Program Pelayan-an Administrasi Perkantoran dgn baik	499.500	499.500	499.500	499.500	**1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran** - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-Terbayarnya Biaya Jasa Surat Menyurat dari bulan Januari s/d Desember	100%		1.998.000	Sekretaris												
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terlaksananya Program Pening-katan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan baik	13.500.000	13.500.000	13.500.000	13.500.000	-Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air & Listrik	-Terbayarnya Biaya Jasa komunikasi, sumber daya Air & Listrik dr Bulan Jan s/d Des	100%		54.000.000	Sekretaris												
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Terlaksnanya Program Pening-katan Disiplin Aparatur dengan baik	18.900.000	18.900.000	18.900.000	18.900.000	-Penyediaan Jasa Adminitrasi Keuangan	-Terbayarnya Biaya Jasa Adminitrasi Keu dari bulan Jan s/d Des	100%		60.250.000	Sekretaris												
		9.209.175	9.209.175	9.209.175	9.209.175	-Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	-Terbayarnya biaya Jasa Kebersihan dri Bulan Jan s/d Des	100%		37.032.187	Sekretaris												
		20.127.300	20.127.300	20.127.300	20.127.300	-Penyediaan Alat Tulis Kantor	-Terbayarnya biaya Alat Tulis Kantor dri Bulan Jan s/d Des	100%		42.665.000	Sekretaris												
		5.337.500	5.337.500	5.337.500	5.337.500	-Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	-Terbayarnya biaya barang cetakan dan penggandaan Kantor dari Bulan Jan s/d Des	100%		12.450.000	Sekretaris												
		6.164.600	6.164.600	6.164.600	6.164.600	-Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	-Terbayarnya biaya komponen instalasi listrik Kantor dari Bulan Jan s/d Des	100%		6.164.600	Sekretaris												
		600.000	600.000	600.000	600.000	-Penyediaan bahan bacaan dan peraturan Perundang-undangan	-Terbayarnya biaya bahan bacaan dan peraturan perundang-	100%		2.400.000	Sekretaris												

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET KEGIATAN	RENCANA AKSI	ANGGARAN (RP)	PENANGGUNG JAWAB	JADWAL KEGIATAN											
		TR 1	TR 2	TR 3	TR 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4		
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	2	3				4	5	6	7	8	9	10											
							undangan dari bulan Jan s/d Des																
						-Penyediaan Makanan dan Minuman	-Terbayarnya biaya makan minum dari bulan Jan s/d Des	100%			Sekretaris												
		50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	-Rapat-rapat Koordinasi dan Komunikasi keluar daerah	-Terbayarnya biaya rapat koordinasi keluar daerah kantor dari bulan Jan s/d Des	100%		90.000.000	Sekretaris												
						-Penyediaan Jasa Teknologi Informasi Perkantoran	-Terbayarnya jasa teknologi informasi perkantoran	100%			Sekretaris												
						2. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan																	
						-Penyusunan Laporan Kinerja dan Ikhtisar Kerja	-Tersusunnnya laporan capaian kinerja dan ikhtisar kerja dgn baik	100%			Sekretaris												
						-Penyusunan Laporan Keuangan Akhir	-Tersusunnya laporan keuangan akhir dengn baik	100%			Sekretaris												
						3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur																	
						-Pembangunan Gedung Kantor	-Terbayarnya biaya pembangnn gedung kantor	100%			Sekretaris												
		-	-	28.494.600	-	-Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	-Terbayarnya biaya pengadaan perlatan gedung kntor	100%		28.494.600	Sekretaris												
		5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	-Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	-terbayarnya pem-eliharaan rutin/	100%		20.000.000	Sekretaris												

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET KEGIATAN	RENCANA AKSI	ANGGARAN (RP)	PENANGGUNG JAWAB	JADWAL KEGIATAN											
		TR 1	TR 2	TR 3	TR 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4		
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	2	3				4	5	6	7	8	9	10											
							berkala gedung kantor																
		37.480.000	12.480.000	12.480.000	12.480.000	-Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	-terbayrnya pem-eliharaan rutin/ berkala ken dinas Kantor	100%		74.920.000	Sekretaris												
		2.300.000	2.300.000	2.300.000	2.300.000	-Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor	-terbayarnya biaya pemeliharn rutin/berkala peralatan gedung kantor	100%		9.200.000	Sekretaris												
		-	15.050.000	-	-	**4. Program Peningkatan Disiplin Aparatur** -Penyediaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya		100%		15.050.000	Sekretaris												
						5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur -Pendidikan dan Pelatihan Formal		100%			Sekretaris												
1. Meningkatnya Kualitas pelayanan Perpustakaan Desa/Kelurahan kepada masyarakat	Meningkatnya Pelayanan Perpus-takaan Desa/Kel kepada masyarakat					**6. Program Peningkatan Budaya Baca dan Pembinaan** -Pembinaan dan Pengawasan perpusta-kaan	-Terpenuhnya koleksi bahan pustaka	100%			Sekretaris												
2. Mempermudah Akses Pencarian Koleksi Bahan Pustaka Bagi Masyarakat Berbasis Digital	Terdedianya jaringan informasi Perpustakaan yang mudah di akses oleh masyarakat					-Pemeliharaan, Perawatan dan Pelestarian Bahan Pustaka	-Terpeliharanya Bahan Pustaka	100%			Sekretaris												
3. Meningkatnya Minat Baca Masyarakat Desa/ Kelurahan	Tersedianya Pelayanan Perpus-takaan Berbasis Terpenuhinya kebutuhan masya-rakat akan bahan bacaan	6 Desa/ Kel.	6 Desa/ Kel.	6 Desa/ Kel.	6 Desa/ Kel.	-Pelayanan Promosi Mobil Perpustakaan Keliling (MPK)	-meningkatnya minat baca masyarakat	100%	-Pelayanan Promosi Mobil Perpustakaan Keliling (MPK)	135.800.000	Sekretaris	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nop	Des
		1 Apiksi	1 Apiksi	1 Apiksi	1 Apiksi	-Pengelolaan Otomasi Perpustakaan Berbasis Digital	-mempermudah akses pencarian koleksi bahan pustaka bagi masyarakat berbasis teknologi informasi	100%	-Pengelolaan Otomas Perpustakaan Berbasis Digital	85.300.000	Sekretaris	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nop	Des
						-Bimbingan Tekinis Pengelolaan Otomasi	-Meningkatnya pengetahuan	100%			Sekretaris												

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET KEGIATAN	RENCANA AKSI	ANGGARAN (RP)	PENANGGUNG JAWAB	JADWAL KEGIATAN											
		TR 1	TR 2	TR 3	TR 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4		
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	2	3				4	5	6	7	8	9	10											
						Perpustakaan	pengelola tentang otomasi perpus																
						-Lomba Bercerita Tingkat SD/MI sederajat tingkat Kabupaten	-meningkatnya minat baca anak sekolah	100%			Sekretaris												
		3 Kec.	3 Kec.	3 Kec.	4 Kec.	-Pembinaan dan pengawasan Perpustakaan	-meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan desa/ kelurahan kepada masyarakat	100%	-Pembinaan dan pengawasan Perpustakaan	120.900.000	Sekretaris	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nop	Des
						-Pembinaan dan Pengawasan Taman Bacaan Masyarakat	-meningkatnya kualitas pelayanan Taman Bacaan Masyarakat	100%			Sekretaris												
						-Bimbingan Teknis Pengelola Perpustakaan Sekolah dan Desa/ Kelurahan	-Meningkatnya SDM Pengelola perpustakaan sekolah dan Desa/ kelurahan	100%			Sekretaris												
						7. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/ arsip																	
						-Penyusunan Pedoman Sistem Kearsipan daerah	-Terciptanya pedoman kearsipan daerah untuk dasar sesual amanat undang-undang 43 Tahun 2009 tent-ang kearsipan	100%			Sekretaris												
1. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsi-pan Nasional (SIKN-JIKN)	Melakukan Penge-lolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (SIKN-JIKN)	2 SKPD	1 SKPD	1 SKPD	1 SKPD	-Pengelolaan Simpul Sistem Informasi Kearsipan Nasional dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (SIKN-JIKN)	-Terwujudnya pengelolaan Simpul jaringan SIKN dan JIKN sesual amanat UU 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	100%	-Pengelolaan Simpul Sistem Informasi Kearsipan Nasional dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (SIKN-JIKN)	107.025.000	Sekretaris	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nop	Des
2. Pembinaan Pengelola Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	Melakukan Pembi-naan Pengelola Aplikasi Sistem Informasi Kearsip-an Dinamis (SIKD)	2 SKPD	1 SKPD	1 SKPD	1 SKPD	-Pembinaan Pengelola Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	-Meningkatnya pengetahuan pengelola arsip SKPD tenteng Aplikasi SIKD	100%	-Pembinaan Pengelol Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	105.040.000	Sekretaris	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nop	Des
3. Pendataan dan Akuisisi Arsip	Menyusun Penda-taan dan Akuisisi Arsip	1,20 Arsip	1,20 Arsip	1,30 Arsip	1,30 Arsip	-Pendataan dan Akuisisi Dokumen/Arsip Daerah	-Tersedianya koleksi Khazanah Arsip Daerah	100%	-Pendataan dan Akui Dokumen/Arsip Daerah	69.890.000	Sekretaris	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nop	Des

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET KEGIATAN	RENCANA AKSI	ANGGARAN (RP)	PENANGGUNG JAWAB	JADWAL KEGIATAN											
												TR 1			TR 2			TR 3			TR 4		
		TR 1	TR 2	TR 3	TR 4							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	2	3				4	5	6	7	8	9	10											
						-Penelusuran dan Pengolahan Literatur Arsip Daerah yang bernilai sejarah	-Terwujudnya Penelusuran dan pengolahan Literatur Arsip Sumber Sejarah	100%															
4. Digitalisasi Arsip/Dokumen Daerah	Melengkapi Digitalisasi Arsip/ Dokumen Daerah	1,20 Arsip	1,20 Arsip	1,30 Arsip	1,30 Arsip	-Digitalisasi Dokumen/ Arsip Daerah	-Terciptanya Arsip dengan cara Transformasi Digital	100%	-Digitalisasi Dokumen Arsip Daerah	74.750.000	Sekretaris	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nop	Des
						-Pengolahan dan Penyimpanan dokumen/ arsip daerah	-Tersusun Dengan rapi Arsip Daerah sesuai kaidah Kearsipan	100%			Sekretaris												
						-Pemeliharaan, pengawetan, perlindungan (Preservasi) Dokumen/ arsip daerah	-Peningkatan keamanan dan Ketahan Fisik Arsip	100%			Sekretaris												
						-Pembinaan Kearsipan Desa/Kelurahan	-Meningkatnya pengetahuan Pengelola Arsip SKPD tentang Kearsipan	100%			Sekretaris												
						-Bimbingan Teknis Pengolahan Arsip Dinamis	-Meningkatnya pengetahuan tentang pengelolaan Arsip dinamis SKPD	100%			Sekretaris												

Kolom 1 dan 2 diambil dari Perjanjian Kinerja
Kolom 3 diambil dari Perjanjian Kinerja disesuaikan target per tri wulan (data sama dengan yang diimput di sistem e-sakip)
Kolom 4 program dan kegitan yang memberi kontribusi terhadap pencapaian kinerja sasaran lihat di dokumen Perjanjian Kinerja
Kolom 5 cantumkan hasil dari kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan DPA
Kolom 6 cantumkan target dari hasil kegiatan pada kolom 5
Kolom 7 cantumkan strategis (langkah-langkah) untuk mencapai target kinerja sasaran
Kolom 8 cantumkan pagu anggaran kegiatan sesuai DPA
Kolom 9 cantumkan penanggung jawab program dan kegitan(PPK & PPTK)
Kolom 10 diisi bulan pelaksanaan rencana aksi
Kolom 11 diisi hal-hal/keterangan terhadap kolom yang kosong atau hal-hal yang perlu disampaikan

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

WAHIDIN, S.Pd. MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19580808 198403 1 010