

**(POHON KINERJA)**  
**DINAS PERPUSTAKAAN & KEARSIPAN**  
**KAB. TANJAB BARAT**  
**TAHUN 2021**

**Meningkatnya Kualitas tata kelola Pelayanan Perpustakaan Daerah yang Berkualitas**

IK : JUMLAH PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN

**Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan dan Minat Baca Masyarakat**  
 IK : Persentase peningkatan kunjungan ke perpustakaan

**Meningkatnya pelayanan, minat baca masyarakat dan pembinaan perpustakaan**  
 IK : Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Perpustakaan

**Meningkatnya bahan pustaka yang bebas teknologi informasi**  
 IK : Jumlah perpustakaan yang dibina dan di awasi

**Meningkatnya pelayanan, minat baca masyarakat dan pembinaan perpustakaan**  
 IK : Persentase jangkauan perpustakaan

**Meningkatnya jangkauan pelayanan perpustakaan**  
 IK : Jumlah jangkauan pelayanan mobil perpustakaan keliling (MPK)

**Meningkatnya Arsip/Dokumen yang dilestarikan dan diselamatkan (Unit)**  
 IK : Persentase peningkatan arsip/dokumen yang dilestarikan dan diselamatkan (unit)

**Meningkatnya kualitas dokumen/arsip yang dipelihara dan diselamatkan**  
 IK : Persentase dokumen/arsip yang terpelihara dan dilestarikan sesuai kaidah kearsipan

**Persentase khazanah arsip dan peningkatan keamanan dan ketahanan fisik arsip**  
 IK : Jumlah arsip yang tertata dan terakuisisi

**Meningkatnya khazanah arsip daerah yang terpublikasi ke masyarakat**  
 IK : Jumlah Pengelola, penyimpanan dan preservasi dokumen arsip

**Meningkatnya pelayanan publik, akuntabilitas kinerja dan keuangan**  
 IK : Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
 IK : Nilai AKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

**Meningkatnya pelayanan penunjang urusan pemerintah daerah dan administrasi kantor**  
 IK : Persentase pelayanan administrasi perkantoran dan penunjang urusan pemerintah daerah

**Meningkatnya pelayanan jasa penunjang urusan pemerintah daerah**  
 IK : Jumlah bulan pelayanan surat menyurat  
 - Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, sumber  
 - Jumlah bulan penyediaan jasa administrasi keuangan  
 - Jumlah bulan penyediaan jasa kebersihan

**Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran**  
 - Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan  
 - Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan gedung kantor  
 - Jumlah bulan penyediaan pelayanan bacaan dan peraturan perundang-undangan  
 - Jumlah bulan penyediaan peralatan, perlengkapan dan logistik kantor  
 - Jumlah bulan pelayanan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah

**Meningkatnya kualitas Barang milik daerah dan penunjang urusan pemerintah daerah**  
 IK :  
 - Persentase pemeliharaan barang milik daerah  
 - Persentase pelayanan administrasi perkantoran

**Meningkatnya pelayanan dengan pemenuhan sarana dan prasarana**  
 IK : Jumlah peralatan gedung kantor  
 - Jumlah Kendaraan dinas dalam kondisi baik  
 - Jumlah peralatan gedung kantor dalam kondisi baik

**Meningkatnya Pengelolaan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan serta Pengelolaan Keuangan Instansi**  
 IK : Persentase kelengkapan dokumen perencanaan dan pelaporan Dinas perpustakaan dan Kearsipan

**Meningkatnya pemenuhan dokumen perencanaan dan Pelaporan Instansi**  
 IK : Jumlah Dokumen Perencanaan  
 - Jumlah laporan keuangan sesuai SOP  
 - Jumlah monitoring kegiatan  
 - Jumlah laporan evaluasi kegiatan

Kuala Tunggal, 2021  
 Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



**DAHLAN, S.Sos.MM**  
 NIP. 19670108 199102 1001