

12. Target dan/atau capaian program dan kegiatan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET KINERJA	KET
1	2	3	4	5
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya Kualitas Manajemen Pemerintahan Daerah	100%	
	1). Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat;	Jangka waktu penyediaan jasa surat menyurat	900 lembar	
	2). Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;	Jangka waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 Bulan	
	3). Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan;	Jangka waktu penyediaan jasa administrasi keuangan	11 orang	
	4). Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor;	Jangka waktu penyediaan alat tulis kantor	14 item	
	5). Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;	Jangka waktu penyediaan barang cetakan dan penggandaan	2 item	
	6). Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;	Jangka waktu Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;	9 item	
	7). Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;	Jumlah peralatan kebersihan dan bahan pembersih	12 item	
	8). Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan;	Jangka waktu Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan;	1 item	
	9). Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman;	Jangka waktu Penyediaan Makanan dan Minuman;	2 item	
	10). Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah;	Jumlah pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	20 Ok	
	11). Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah;	Jumlah pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi kedalam daerah	185 Ok	
	12). Kegiatan Penyediaan Jasa Kantor.	Jumlah Penerima jasa kantor	131 orang	
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Meningkatnya Kualitas Manajemen Pemerintahan Daerah	100%	
	1). Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah pengadaan perlengkapan gedung kantor	1 item	
	2). Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah pengadaan peralatan gedung kantor	2 item	
	3). Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	2 item	
	4). Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana pengolahan buku dan penyimpanan arsip	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana pengolahan buku dan penyimpanan arsip	11 item	
3.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Proporsi Pemenuhan Kompetensi SDM yang memenuhi standar kompetensi	100%	
	1) Kegiatan Kursus-kursus Lainnya	Jumlah pengiriman pegawai yang mengikuti kegiatan kursus-kursus	1 kali	
4	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Meningkatnya Jumlah Pengunjung Perpustakaan dan meningkatkan minat baca Siswa dan Masyarakat;	100%	

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET KINERJA	KET
1	2	3	4	5
	1) Pengadaan Buku	Jumlah Pengadaan Buku	1 kali	
	2) Lomba Membaca Tingkat SD se-Kabupaten	Jumlah pelaksanaan lomba bercerita tingkat SD kelas IV dan V SD se-Kabupaten	1 kali	
	3) Lomba Perpustakaan Desa Tingkat Kabupaten	Jumlah perpustakaan desa yang dibina	1 kali	
5	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Dokumen Pengelolaan Aspirasi, Opini dan pengaduan Masyarakat	100%	
	1). Kegiatan Penyusunan Renstra, Renja Dan Renja Perubahan	Jumlah dokumen renstra dan renja	3 dokumen	
6	Program Peningkatan Akuntabilitas Kinerja	Persentase Penyusunan Laporan Keuangan dan Perjanjian Kinerja Tepat Waktu	100%	
	1). Kegiatan Penyusunan Laporan Kinerja dan Perjanjian Kerja.	Jumlah buku laporan kinerja dan perjanjian kerja	2 dokumen	

Sumber : Diolah dari RKA 2.2 Diskapda Kabupaten Mukomuko Tahun 2017