

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP)**



**KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KOTA BALIKPAPAN**

TAHUN 2016

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrohiim,

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan inayahNya, sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan tahun 2016 yang merupakan tahun kelima pelaksanaan Rencana Strategik 2011 – 2016 dapat diselesaikan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang pemerintah telah menerbitkan Instruksi Presiden Republik Indonesia (Inpres) nomor 7 tahun 1999 tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Inpres tersebut mewajibkan setiap Instansi Pemerintah baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan stratejik yang ditetapkan oleh masing-masing instansi. pertanggungjawaban dimaksud berupa laporan yang disampaikan kepada atasan masing-masing, lembaga-lembaga pengawasan dan penilai akuntabilitas, dan akhirnya disampaikan kepada Presiden selaku Kepala Pemerintahan.

Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan sebagai sebuah organisasi pemerintah, setiap tahun semakin dituntut untuk memperlihatkan keberhasilan dalam pencapaian tugas pokok dan fungsi. Indikator keberhasilan tersebut banyak dipengaruhi oleh kemampuan dalam menyampaikan informasi secara terbuka, seimbang, dan merata bagi semua pihak yang berkepentingan (*stakeholder*). Penyampaian informasi kinerja tersebut sebagai komunikasi capaian kinerja organisasi pemerintah yang harus mempertanggungjawabkan dan menjelaskan keberhasilan dan kegagalan tingkat kinerja yang dicapai. Pelaporan kinerja Instansi Pemerintah dituangkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang merupakan satu instrument dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP).

Bahwa Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan suatu pertanggungjawaban tertulis yang tepat, jelas dan nyata dari suatu instansi pemerintah kepada pemberi wewenang. Tersusunnya LKjIP Tahun 2016 ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas tentang kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Balikpapan dan dapat memacu pelaksanaan *Good Governance* dan masyarakat madani sesuai dengan amanat visi Kota Balikpapan tahun 2011 – 2016 dengan melibatkan *stakeholders* sehingga ke depan tercipta sasaran serta hasil kerja yang dapat dipertanggungjawabkan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini, secara garis besar berisi informasi mengenai pelaksanaan program kerja beserta pencapaian target dari sasaran strategis tahun 2016, termasuk pengukuran terhadap pencapaian indikasi kinerja. Diharapkan LKjIP Tahun 2016 ini dapat bermanfaat bagi seluruh Pegawai Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan dalam melaksanakan tugasnya untuk meningkatkan mutu kinerja Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah kota Balikpapan di masa yang akan datang.

Balikpapan, Februari 2016
Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan
Kota Balikpapan,

Hendrik
NIP. 19621218 198703 1 010

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
RINGKASAN EKSEKUTIF	iv
BAB I PENDAHULUAN	
1. Gambaran Umum Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan.....	1
1.1. Latar Belakang Keberadaan Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan	1
1.1.1. Perkembangan Kelembagaan Secara Historis.....	1
1.1.2. Urusan Pada Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan.....	2
1.2. Aspek Strategis Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan.....	3
1.3. Struktur Organisasi.....	3
1.4. Sumber Daya Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan.....	6
1.4.1. Sumber Daya Manusia Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan	6
1.4.2. Sarana dan Prasarana	6
BAB II PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA	
2.1. Rencana Strategis	8
2.1.1. Visi dan Misi	8
2.1.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan	9
2.2. Penetapan Kinerja sebagai Perjanjian Kinerja 2016.....	10
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1. Capaian Kinerja Kantor Arsip dan Perpustakaan Tahun 2016	14
3.1.1. Perbandingan Target dan Realisasi Tahun 2016	15
3.1.2. Perbandingan Realisasi Kinerja Serta Capaian Tahun 2016 dengan Tahun 2015, 2014, 2013 dan 2012	15
3.1.3. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2016 dengan Target Jangka Menengah Dalam Renstra	16
3.1.4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi yang telah dilakukan	16
3.1.5. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	18
3.1.6. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Perjanjian Kinerja	18
3.2. Realisasi Anggaran	19
3.2.1. Realisasi Anggaran dan Analisis atas Realisasi Tahun 2016.....	19
3.2.1.1 Realisasi Anggaran Tahun 2016.....	19
3.2.1.2 Analisis Realisasi Anggaran Tahun 2016.....	20
BAB IV PENUTUP	
4.1. Kesimpulan	22
4.2. Langkah-langkah ke Depan dalam Rangka Optimalisasi Pelaksanaan Kinerja.....	22

Lampiran I

1. Perjanjian Kinerja Tahun 2016
2. Perjanjian Kinerja Eselon Tahun 2016
3. Indikator Kinerja Individu Tahun 2016
4. Rencana Aksi Tahun 2016

RINGKASAN EKSEKUTIF

Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Balikpapan telah menyusun Rencana Strategik untuk tahun anggaran 2011 – 2016. Tahun 2016 merupakan tahun terakhir dari realisasi pelaksanaan Rencana Strategis tersebut. Kantor Arsip dan Perpustakaan merupakan posisi yang strategis dalam mendorong terbentuknya masyarakat yang cerdas dengan kesadaran membaca warganya dan mendorong meningkatkan kesadaran masing-masing SKPD di lingkungan Kota Balikpapan tentang peran penting arsip untuk mendukung tata kelola pemerintahan yang handal dan akuntabel melalui tahapan pengelolaan, penataan, pendataan, dan pemeliharaan dokumen arsip baik arsip dinamis dan statis.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan, disusun dengan tujuan untuk memberikan gambaran mengenai pelaksanaan program dan kegiatan berbasis kinerja, sebagaimana terdapat dalam Penetapan Perjanjian Kinerja Tahun 2016 yang telah ditandatangani oleh Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan dengan Walikota Balikpapan. Laporan ini berisi perjanjian dan akuntabilitas kinerja yang di dalamnya menjabarkan akuntabilitas keuangan, analisis capaian kinerja dan evaluasi kinerja guna menyajikan satu informasi yang utuh atas upaya yang telah dilakukan dan tingkat capaian dari target pada tingkat sasaran program.

Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan sebagai Lembaga Kearsipan Daerah yang dimiliki oleh Kota Balikpapan memiliki kewenangan dan kewajiban dalam penyelamatan dan pelestarian dokumen arsip yang memiliki nilai kesejarahan dan juga sebagai bukti pertanggungjawab negara. Begitu pula dengan Perpustakaan Daerah Kota Balikpapan menjadi sarana edukasi dan hiburan bagi seluruh warga Kota Balikpapan dengan berbagai fasilitas informasi bahan pustaka yang dapat dibuka melalui PC yang telah terotomasi, bahan pustaka yang lengkap dan sesuai dengan kurikulum terbaru.

Secara umum, capaian kinerja Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Balikpapan selama Tahun Anggaran 2016, dinilai baik dan berhasil. Indikasi keberhasilan tersebut terbukti dari besarnya tingkat capaian kinerja dari 2 Sasaran Strategis dengan 7 Indikator Kinerja dengan realisasi belanja kegiatan 162% dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Capaian Kinerja Sasaran 1 adalah 88%
2. Capaian Kinerja Sasaran 2 adalah 100%

Rata – rata prosentase capaian akuntabilitas keuangan per sasaran strategis pada tahun 2016 adalah 81% dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Capaian Akuntabilitas Keuangan Sasaran 1 adalah 62% (serapan anggaran 82%)
2. Capaian Akuntabilitas Keuangan Sasaran 2 adalah 100% (serapan anggaran 100%)

LKjIP Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Balikpapan Tahun 2016 merupakan laporan terakhir dari periode Renstra 2011-2016. Dengan peningkatan hasil capaian kinerja yang signifikan dibanding tahun-tahun sebelumnya, untuk itu diharapkan dengan capaian ini memacu kinerja pegawai Kantor Arsip dan Perpustakaan

daerah Kota Balikpapan semakin baik, sehingga apa yang tertuang dalam visi dan misi dengan terwujudnya Kantor Arsip dan Perpustakaan sebagai Pusat Informasi dan Dokumentasi yang cepat dan akurat dengan sumber daya manusianya yang berkualitas dan dapat memberikan kontribusi kepada masyarakat menuju masyarakat yang cerdas, inovatif dan produktif.

Balikpapan, Februari 2016

Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan
Kota Balikpapan,



Hendrik

NIP. 19621218 198703 1 010

BAB I

PENDAHULUAN

1. Gambaran Umum Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan

1.1. Latar Belakang Keberadaan Kantor Arsip dan Perpustakaan 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, namun bukan berarti penanganan setiap urusan pemerintahan harus dibentuk ke dalam organisasi sendiri.

Untuk penguatan lembaga kearsipan dan perpustakaan di daerah, Pemerintah Kota Balikpapan telah menerbitkan Peraturan Daerah Nomor 2 tahun 2001, bagian ketujuh pasal 33 s/d 37 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah, Tugas Pokok dan Fungsi Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan yang menjelaskan bahwa Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan menjadi lembaga teknis daerah yang perannya sebagai unsur penunjang pemerintah kota. Kantor Arsip dan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijaksanaan daerah di bidang pengelolaan arsip dan Perpustakaan. Berikut dasar hukum dan sejarah keberadaan Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan :

1. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang-undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan;
3. Undang-undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan;
4. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 tahun 2001 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Balikpapan;
5. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 8 tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Kota Balikpapan;
6. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 18 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah;
7. Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 16 tahun 2009 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan.

1.1.1. Perkembangan Kelembagaan Secara Historis

Dasar keberadaan Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan yang semula bernama Kantor Perpustakaan pada tahun 2001 ialah berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 2 tahun 2001 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Balikpapan, kemudian disempumakan dengan Peraturan Daerah Nomor 18 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah, yang menggabungkan 2 (dua) Instansi yakni Kantor Perpustakaan dan Kantor Arsip Daerah menjadi 1 (satu) dengan nama **Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan**. Kemudian statusnya diperkuat dengan Peraturan Walikota Nomor 16 tahun 2009 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan.

Keberadaan Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan didasarkan kepada :

1. Undang-undang Dasar RI tahun 1945 pasal 4 ayat (1);
2. Undang-undang Nomor 27 tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional (Lembaran Nasional RI tahun 2004 no. 104, Tambahan Lembaran Negara RI No. 4421);
5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah;
7. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
8. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Antara Pemerintah, Pemerintahan, Urusan Pemerintahan antara Pemerintahan, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4014);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. 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;
14. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kota Balikpapan (Lembaran Daerah tahun 2008 Nomor 2 Seri E Nomor 02 Tanggal 8 Oktober 2008);
15. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dinas-dinas Daerah;
16. Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 16 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan;

1.1.2. Urusan Pada Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan

Kegiatan pelaksanaan pembangunan untuk Kantor Arsip dan Perpustakaan mencakup :

1. Urusan Kearsipan, pada Seksi Arsip
2. Urusan Perpustakaan, pada Seksi Perpustakaan.

1.2. Aspek Strategis Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan

Sesuai dengan RPJMD Walikota Balikpapan 2011-2016 salah satu sasaran strategisnya adalah meningkatkan kualitas SDM dan Kinerja Pengelola Pelayanan Publik dan meningkatkan citra pelayanan publik, sasaran inilah yang menjadi pijakan Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan sebagai SKPD yang memiliki tugas pokok dan fungsi dalam meningkatkan sumber daya manusia (SDM) melalui peningkatan minat budaya baca dan gemar mengunjungi perpustakaan, dan peningkatan kualitas pengelolaan arsip daerah dan pelayanan publik dalam pengelolaan arsip yang autentik dan terpercaya, untuk menyatakan visi dan misinya.

1.3. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 16 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan, susunan Organisasi Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan : Kepala Kantor
- b. Unsur Pembantu Pimpinan : Sub Bagian Tata Usaha
- c. Unsur Pelaksana : Seksi, terdiri dari :
 1. Seksi Arsip
 2. Seksi Perpustakaan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional

KEPALA KANTOR

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 Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan, menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan, program dan kegiatan di bidang pengelolaan perpustakaan, kearsipan dan dokumentasi daerah;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan pengelolaan perpustakaan, kearsipan dan dokumentasi daerah;
- c. Pelaksanaan pembinaan pengelolaan perpustakaan, kearsipan, dan dokumentasi daerah;
- d. Pelaksanaan pengklasifikasian dan pengkodifikasian arsip dari Satuan Pengelola Arsip;
- e. Pengelolaan sistem elektronik dan jaringan kearsipan dan perpustakaan;
- f. Pelaksanaan penyimpanan, pemeliharaan dan penyusutan arsip daerah arsip daerah;
- g. Penyajian dan pemeliharaan bahan pustaka karya cetak dan karya rekam daerah;
- h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan perpustakaan, kearsipan dan dokumentasi daerah;
- i. Pelaksanaan kesekretariatan;
- j. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

SUB BAGIAN TATA USAHA

Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan, mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan penyusunan renstra, rencana program dan kegiatan kantor;
- b. Menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian dan umum;
- d. Mengelola urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;
- e. Menyelenggarakan kehumasan dan keprotokol;
- f. Mengkoordinasikan bidang-bidang dilingkup kantor;
- g. Mengkoordinasikan dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

SEKSI KEARSIPAN

Seksi Kearsipan dipimpin oleh Kepala Seksi Arsip yang bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan, mempunyai tugas :

- a. Menyusun program dan kegiatan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi daerah;
- b. Merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan arsip dan dokumentasi daerah;
- c. Melaksanakan pengklasifikasian dan pengkodifikasian arsip dari Satuan Pengelola Arsip;
- d. Melaksanakan pembinaan pengelolaan kearsipan kepada Satuan Pengelola Arsip;
- e. Melaksanakan penyusunan pedoman sistem pengembangan jaringan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- f. Mengelola sistem elektronik dan jaringan arsip daerah;
- g. Menetapkan kebijakan penggunaan sarana dan prasarana kearsipan sesuai kebijakan nasional;
- h. Mengkoordinasikan penetapan kebijakan penyelenggaraan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- i. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas jabatan fungsional arsiparis di lingkungan Kantor Arsip dan Perpustakaan;
- j. Menyusun pedoman dalam pemrosesan tata cara penyusutan arsip;
- k. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan/pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

SEKSI PERPUSTAKAAN

Seksi Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Seksi Perpustakaan yang bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan, mempunyai tugas :

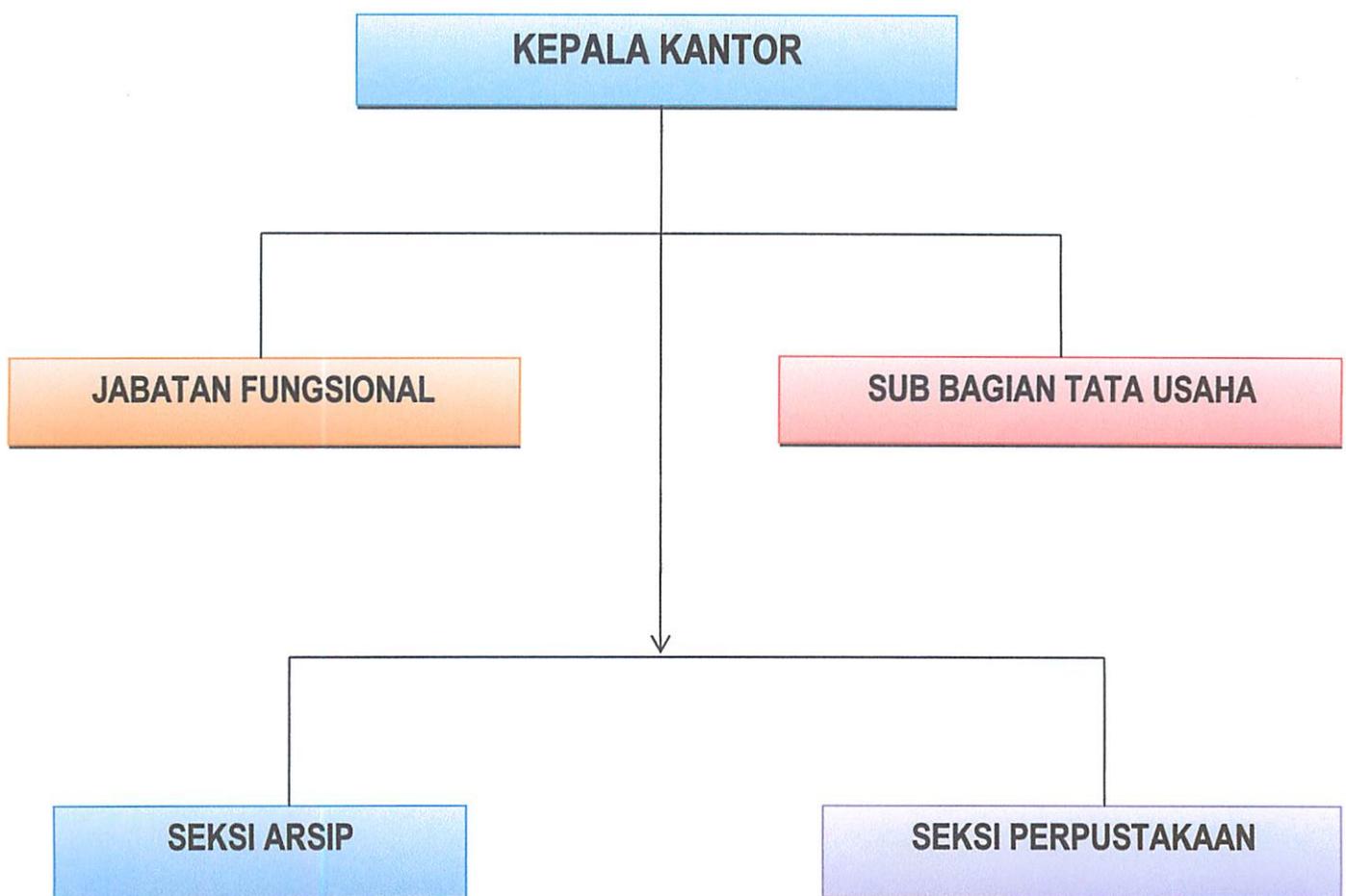
- a. Menyusun program dan kegiatan pelayanan perpustakaan;
- b. Menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan perpustakaan;
- c. Melaksanakan penyusunan pedoman sistem pengembangan jaringan pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi;
- d. Merumus rancangan kebijakan penyelenggaraan jaringan perpustakaan;
- e. Mengelola sistem elektronik dan jaringan perpustakaan;
- f. Merencanakan dan pengadaan koleksi perpustakaan;
- g. Mengelola dan menata bahan pustaka;

- h. Melaksanakan pelayanan kepastakaan;
- i. Melaksanakan pembinaan teknis pengembangan sarana prasarana, kerjasama perpustakaan dan pengembangan minat baca;
- j. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas jabatan fungsional pustakawan di lingkungan Kantor Arsip dan Perpustakaan;
- k. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan/pimpinan sesuai ketentuan yang berlaku.

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Arsip dan perpustakaan sesuai dengan keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Satuan Kerja Perangkat Daerah Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2001 terdiri dari :



- Kepala Kantor Eselon III a
- Kepala Sub Bagian Tata Usaha Eselon IV a
- Kepala Seksi Arsip Eselon IV a
- Kepala Seksi Perpustakaan Eselon IV a

1.4. Sumber Daya Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan

1.4.1. Sumber Daya Manusia pada Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan

Jumlah Pegawai Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan adalah 57 Orang, terdiri dari 19 orang Pegawai Negeri Sipil dan 38 Tenaga Bantu Non PNS, dengan klasifikasi PNS sebagai berikut :

➤ **Menurut Jenis Kelamin :**

- ❖ Laki-laki : 6 Orang
- ❖ Perempuan : 13 Orang

➤ **Menurut Pendidikan Formal :**

- ❖ Pendidikan S2 : 1 Orang
- ❖ Pendidikan S1 : 3 Orang
- ❖ Pendidikan D3 : 8 Orang
- ❖ Pendidikan SLTA : 6 Orang
- ❖ Pendidikan SLTP : 1 Orang:

➤ **Menurut Kepangkatan/Gol.Ruang :**

- ❖ Pembina Tk.I (IV/b) : 1 Orang
- ❖ Penata Tk.I (III/d) : 3 Orang
- ❖ Penata Muda Tk.I (III/b) : 1 Orang
- ❖ Penata Muda (III/a) : 2 Orang
- ❖ Pengatur Tk.I (II/d) : 6 Orang
- ❖ Pengatur (II/c) : 4 Orang
- ❖ Pengatur Muda Tk.I (II/b) : 1 Orang
- ❖ Juru Tk.I (I/d) : 1 Orang

➤ **Jabatan Fungsional :**

- ❖ Arsiparis : 4 Orang
- ❖ Pustakawan : 1 Orang

1.4.2. Sarana dan Prasarana

Kantor Arsip dan Perpustakaan merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Pemerintah Kota Balikpapan mengelola asset sebesar Rp. 70.239.784.008,05 (Tujuh Puluh Milyar Dua Ratus Tiga Puluh Sembilan Juta Tujuh Ratus Delapan Puluh Empat Ribu Delapan Rupiah Lima Sen) yang dipergunakan untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku di Kota Balikpapan.

Berikut ini diuraikan sebagian data asset penting untuk menunjang kegiatan pemerintahan dan pelayanan masyarakat Kota Balikpapan:

a. Tanah dan Bangunan

1. Tanah : 2.348 M2
2. Bangunan Gedung : 3 Gedung Permanen & 1 Perpustakaan
 - Bangunan Gedung Kantor Permanen = Rp. 85.852.940.556,37
 - Bangunan Gedung Kantor Permanen = Rp. 44.554.880.116,40 (2.086 M2)
 - Bangunan Gedung Kantor Permanen = Rp.135.000.000,00 (136,75 M2)
 - Bangunan Gedung Perpustakaan Permanen = Rp.108.900.400,00 (80 M2)

- | | |
|---|----------------------|
| 3. Bangunan Gedung lainnya | : Rp. 990.828.078,44 |
| - Taman | |
| - Gazebo | |
| - Tempat Parkir Terbuka Permanen | |
| b. Kendaraan Bermotor | |
| 1. Beroda 4/ Mobil dinas | : 5 Unit |
| 2. Beroda 2/ Motor dinas | : 5 Unit |
| c. Jenis Sarana dan Prasarana | |
| 1. Alat Kantor dan Rumah Tangga | : 19.454 Buah |
| 2. Buku / Koleksi Perpustakaan | : 74.333 Eksemplar |
| 3. Roll O' Pack | : 9 Unit |
| 4. Penyimpan Gambar/Peta | : 6 Unit |
| 5. Lemari / Rak besi | : 200 Unit |
| 6. Lemari/Rak kaca/kayu | : 10 Unit |
| 7. Rotary filling | : 1 Unit |
| 8. Filling besi | : 13 Unit |
| 9. Pengaktif & Penonaktif Pita Magnet | : 2 Pasang |
| 10. CCTV | : 30 Titik |
| 11. Lift | : 1 Unit |
| 12. Generating Set | : 2 Unit |
| d. Fasilitas | |
| 1. <i>City Planning Gallery</i> | |
| 2. <i>Braile Corner</i> | |
| 3. <i>Lastasi Corner</i> | |
| 4. <i>BI's Corner</i> | |
| 5. Jalur khusus Penyandang <i>Difabel</i> | |
| 6. <i>Multimedia Room</i> | |
| 7. <i>Free Wifi</i> | |
| 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 DAN PENETAPAN KINERJA

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

2.1. Rencana Strategis

2.1.1. Visi dan Misi

VISI

Sejalan dengan visi Kota Balikpapan yaitu Menata Kembali dan membangun Balikpapan dengan prinsip *Good Governance* dan Masyarakat Madani, Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan menetapkan visi sebagai berikut :

**“ TERWUJUDNYA KANTOR ARSIP DAN
PERPUSTAKAAN SEBAGAI PUSAT INFORMASI DAN
DOKUMENTASI YANG CEPAT**

Penjelasan kata kunci visi diatas adalah sebagai berikut :

- a. Informasi mengandung arti kabar, pemberitahuan, keterangan, pengertian, penerangan.
- b. Dokumentasi mengandung arti semua tulisan , film, gambar, prasasti dan lain-lain yang dikumpulkan dan disimpan yang dapat digunakan bila diperlukan
- c. Tertata artinya penyusunan yang benar-benar telah terkoordinir dan sesuai dengan mekanisme penataan sehingga mudah dalam pencarian.
- d. Cepat mengandung arti mencapai tujuan dalam waktu singkat.
- e. Akurat mengandung arti teliti, seksama,terjamin kebenarannya.

MISI

Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan menetapkan misi yang diembannya, sebagai berikut :

1. Sebagai pusat pembelajaran dan informasi
2. Berperan aktif dalam upaya meningkatkan SDM Masyarakat Kota Balikpapan
3. Pusat Dokumentasi dan pengarsipan daerah

Untuk mewujudkan tujuan Strategis dari visi dan misi tersebut yang harus dilakukan oleh Kantor Arsip dan Perpustakaan adalah meningkatkan sumber daya manusia di bidang perpustakaan dan kearsipan. Dengan meningkatkan sumber daya manusia, diharapkan memiliki kemampuan manajerial yang berorientasi pada profesionalisme, sehingga tugas-tugas yang diselesaikan dapat dipertanggungjawabkan dan dimanfaatkan oleh pihak yang berkepentingan, mampu menjawab tantangan di bidang teknologi sehingga Kantor Arsip dan Perpustakaan sebagai pusat informasi dan dokumentasi yang tertata, cepat dan akurat dapat terwujud sesuai visi dan misi yang diembannya.

2.1.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan

Tujuan disusunnya Rencana Strategis Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan adalah untuk membangun sebuah rencana strategis sebagai pedoman dan indikator kinerja 5 (lima) tahun ke depan sesuai dengan kedudukan, tugas, dan wewenang yang dilimpahkan kepada Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan.

Sebagaimana Visi dan Misi yang telah ditetapkan, dan untuk keberhasilan tersebut perlu ditetapkan tujuan Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan yang ditempuh melalui penetapan beberapa sasaran yang satu dengan lainnya saling berhubungan.

Hubungan Misi, Tujuan dan Sasaran Kantor Arsip dan Perpustakaan adalah sebagai berikut :

Misi 1 Sebagai Pusat Pembelajaran dan Informasi

Tujuan	: Meningkatkan kecerdasan dan keterampilan masyarakat
Indikator Tujuan	: Sistem pelaporan frekuensi pengembangan pelayanan perpustakaan
Sasaran	: Meningkatnya minat budaya baca masyarakat dan gemar mengunjungi perpustakaan
Indikator Sasaran	: Presentase jumlah peningkatan sarana/prasaran kantor

Misi 2 Berperan aktif dalam upaya meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) Masyarakat Kota Balikpapan

Tujuan	: Meningkatkan Pelayanan Publik yang Prima
Indikator Tujuan	: Meningkatnya Pelayanan Publik
Sasaran	: Meningkatnya minat budaya baca masyarakat dan gemar mengunjungi perpustakaan
Indikator Sasaran	: Jumlah SDM yang berkualitas dan terlatih, Jumlah Pengunjung, Jumlah pengadaan buku, Jumlah jam layanan diluar jam kerja.

Misi 3 Pusat Dokumentasi dan Pengarsipan Daerah

Tujuan	: - Tersedianya dokumen yang mudah didapat sesuai dengan kebutuhan penggunanya - Terwujudnya kegiatan pengelompokan arsip dan dokumen sesuai dengan klasifikasinya - Terwujudnya keselamatan dan keamanan arsip dokumen
Indikator Tujuan	: Meningkatnya Pengelolaan Arsip Dokumen di setiap SKPD Pemerintah Kota Balikpapan
Sasaran	: Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip daerah dan pelayanan publik dalam pengelolaan arsip yang autentik dan terpercaya.
Indikator Sasaran	: Jumlah Arsiparis, Jumlah pengelola arsip di SKPD Pemkot Balikpapan, Jumlah Pelatihan Manajemen Arsip.

Strategi yang digunakan untuk mencapai visi dan misi, adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana dan mengkoordinasikan pengembangan perpustakaan sekolah, perpustakaan khusus, perpustakaan kelurahan dalam rangka meningkatkan budaya baca masyarakat Kota Balikpapan khususnya.
2. Menyusun rencana dan melaksanakan lomba perpustakaan terbaik se-Kota Balikpapan, untuk kategori perpustakaan sekolah dan perpustakaan kelurahan
3. Menyusun dan mengkoordinasikan lomba story telling ke sekolah – sekolah di kota Balikpapan
4. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan pelayanan administratif dalam rangka peningkatan pelayanan terbaik untuk masyarakat / pengunjung perpustakaan.
5. Meningkatkan sistem informasi Perpustakaan dan Arsip Daerah
6. Menyusun rencana dan mengkoordinasikan perbaikan sistem manajemen kearsipan; Pengumpulan Data Arsip Statis SKPD dan Pengklasifikasian data arsip in aktif SKPD
7. Menyusun rencana dan meningkatkan Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah
8. Menyusun rencana dan mengkoordinasikan Pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah

Kebijakan yang dilaksanakan Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan antara lain :

1. Standarisasi perpustakaan umum daerah
2. Standarisasi penataan dan pemeliharaan Arsip daerah
3. Standarisasi pelayanan Publik
4. Pembinaan terhadap perpustakaan Kelurahan dan Sekolah
5. Pembinaan Manajemen Arsip Aktif inaktif dan statis terhadap SKPD di Kota Balikpapan

2.2. Penetapan Kinerja sebagai Perjanjian Kinerja 2016

Rencana Kinerja Kantor Arsip dan Perpustakaan meliputi informasi tentang: sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, Indikator Kinerja dan Target. Berikut adalah Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan Tahun 2016 :

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatkan minat budaya baca dan gemar mengunjungi perpustakaan	1. Fasilitas, Sarana dan prasarana Perpustakaan 2. Jumlah SDM Perpustakaan yang unggul dalam pengelolaan administrasi perpustakaan 3. Jumlah SDM Pengelola Perpustakaan 4. Jumlah SDM Aparat yang berkualitas dan telah terlatih	1 paket 5 Orang 32 Orang 175 Orang

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET
1	2	3	4
		5. Jumlah Pengunjung perpustakaan 6. Jumlah eksemplar koleksi bahan pustaka 7. Jumlah perpustakaan umum, taman baca yang telah dibina 8. Jumlah populasi yang harus dilayani 9. Jumlah jam layanan 10. Jumlah SDM aparat yang berkualitas dan telah dilatih 11. Jumlah Penghargaan	130.000 Orang 85.848 eksemplar 325 Perpustakaan 736.807 Orang 1832 jam 150 Orang 2 Penghargaan
2.	Meningkatkan kualitas pengelolaan arsip daerah dan pelayanan publik dalam pengelolaan arsip yang autentik dan terpercaya.	1. Fasilitas, sarana dan prasarana Arsip 2. Jumlah User (SKPD) 3. Jumlah SDM Kearsipan yang unggul dalam pengelolaan administrasi kearsipan. 4. Jumlah SDM Pengelola Arsip 5. Jumlah SDM aparat yang berkualitas dan telah terlatih 6. Jumlah arsip inaktif yang telah terdata dan tertata. 7. Jumlah Surat yang telah dialih media 8. Jumlah foto yang telah dialih media	1 Paket 69 SKPD 15 Orang 69 Orang 80 Orang 4.204 Nomor 16.000 lembar 6.000 lembar

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET
1	2	3	4
		9. Jumlah arsip yang dipelihara dan dikelola.	75.000 Lembar
		10. Jumlah SKPD yang telah terdata dan tertata arsip inaktifnya.	15 SKPD
		11. Jumlah SKPD yang telah terdata dan tertata arsip inaktifnya.	15 SKPD
		12. Jumlah SKPD yang telah memiliki depo (ruang sederhana) arsip	80 SKPD

Penetapan Kinerja merupakan Perjanjian Kinerja Tahun 2016 yang telah ditandatangani oleh Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan. Perjanjian Kinerja untuk tahun 2016 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 Kantor Arsip dan Perpustakaan disusun sesuai dengan Peraturan Menteri PAN – RB Nomor 53 Tahun 2014 tersebut.

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2016
Meningkatnya minat budaya baca dan gemar mengunjungi perpustakaan	1 Fasilitas sarana dan prasarana kantor	1 Paket
	2 Terlaksananya lomba perpustakaan sekolah tingkat SD, SLTP, SLTA	35 Perpustakaan
	3 Terlaksananya Bimtek, Workshop dan temu konsultasi Pustakawan	5 Paket
	4 Terlaksananya lomba bercerita bagi anak SD dan ibu	120 Orang
	5 Terlaksananya lomba mewarnai	60 Orang
	6 Terlaksananya kegiatan mendongeng di Perpustakaan	2500 anak
	7 Terlaksananya publikasi perpustakaan melalui media cetak, elektronik dan pameran	500.000 Orang

	8	Tersedianya bahan bacaan perpustakaan dan pendukungnya	12 Paket
	9	Penambahan jam layanan perpustakaan	5 jam/hari
	10	Terlaksananya stock opname buku perpustakaan	1 Kegiatan
	11	Tersedianya dan terpeliharanya sarana prasarana perpustakaan kampong atas air Margasari	9 Jenis
	12	Terlaksananya buku laporan Rencana Strategis Kantor Arsip dan perpustakaan	10 Buku
Meningkatkan kualitas pengelolaan arsip daerah dan pelayanan publik dalam pengelolaan arsip yang autentik dan terpercaya	1	Terdatanya dokumen/arsip sesuai tata kearsipan	4 SKPD
	2	Terklasifikasinya arsip inaktif SKPD Kota Balikpapan	68 SKPD
	3	Pembuatan Peraturan Walikota untuk Jadwal Retensi Arsip (JRA) Substantif	1 Pedoman
	4	Terdatanya arsip statis SKPD	3 SKPD
	5	Terlaksananya sosialisasi/penyuluhan kearsipan	2 Kegiatan / 295 orang

PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 2.017.959.700,00	APBD
Program Peningkatan Sarana/Prasarana Aparatu	Rp. 2.935.157.400,00	APBD
Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp. 9.000.000,00	APBD
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp. 510.000.000,00	APBD
Program Penyelamatan/pelestarian dokumen/ Arsip daerah	Rp. 1.106.500.000,00	APBD
Program Pemeliharaan rutin berkala sarana Prasarana kearsipan	Rp. 250.000.000,00	APBD
Peningkatan Sistem Administrasi Perpustakaan	Rp. 459.416.673,00	APBD
Peningkatan Kualitas Informasi dan Budaya Baca	Rp. 3.216.078.350,00	APBD
Perencanaan Pembangunan Daerah	Rp. 19.670.000,00	APBD

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas merupakan salah satu pilar *Good Governance* untuk mengukur sejauh mana Instansi Pemerintahan telah menjalankan tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik dimana hasil dan dampaknya dapat langsung dirasakan oleh masyarakat. Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab tentang keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan Visi dan Misi Organisasi kepada sang pemberi amanah secara transparan, terukur dan akuntabel. Untuk penyusunan Pelaporan Kinerja Kantor Arsip dan Perpustakaan tahun 2016 berdasar Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan ini memberikan gambaran penilaian pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis Tahun 2011-2016 maupun Rencana Kerja Tahun 2016.

Berdasarkan Perjanjian Kinerja yang telah dijanjikan pada tahun 2016, Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan berkewajiban untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan tersebut sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada *stakeholders* atas penggunaan anggaran.

3.1. Capaian Kinerja Kantor Arsip dan Perpustakaan Tahun 2016

Dalam rangka mengukur peningkatan kinerja dan untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah wajib menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU), dengan demikian Kinerja Utama yang terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis Instansi Pemerintah sebagai tolok ukur keberhasilan maupun kegagalan dalam pencapaian.

No.	Indikator Kinerja	Capaian 2015	2016			Target Akhir RPJMD/Renstra (2018)	Capaian s/d 2016 terhadap 2018 (%)
			Target	Realisasi	%		
1.	Jumlah Pemustaka/pengunjung	131.312 Orang	133.000 Orang	48.789 Orang	36,68 %	160.000 Orang	0.30%
2.	Jumlah koleksi bahan pustaka (judul)	19.637 Judul	27.000 Judul	21.747 Judul	81%	32.310 Judul	0.67%
3.	Persentase minat baca	-	-	-	-	69%	69%
4.	Jumlah perpustakaan/taman baca	-	10	10	100%	60	0.17%
5.	Persentase OPD mengimplementasikan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis	-	-	-	-	15%	100%
6.	Persentase OPDarsipnya telah terdata dan tertata	5%	10%	10%	100%	20%	0.5%
7.	Persentase volume arsip terpelihara dengan baik	5%	10%	10%	100%	15%	0.66%

3.1.1. Perbandingan Target dan Realisasi Tahun 2016

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
Meningkatnya minat budaya baca Dan gemar mengunjungi perpustakaan	- Jumlah Pengunjung/pemustaka	58.000 Orang	48.789 Orang
	- Jumlah Pengadaan bahan pustaka	27.000 Judul	21.747 Judul
	- Jumlah perpustakaan/taman baca	10 perpustakaan	10 perpustakaan
Meningkatnya kualitas pengelolaan Arsip daerah dan pelayanan publik dalam pengelolaan arsip yang otentik dan terpercaya.	- Terdatanya dokumen/arsip daerah	4 SKPD	2 SKPD
	- Terklasifikasinya arsip inaktif SKPD	68 SKPD	68 SKPD
	- Jadwal Retensi Arsip Substantif	1 Pedoman	1 Pedoman
	- Terdatanya Arsip Statis SKPD	3 SKPD	3 SKPD
	- Terlaksananya Sosialisasi Kearsipan	1 Kegiatan	1 Kegiatan

Keterangan :

2 Sasaran Strategis dengan 7 Indikator Kinerja yang ditetapkan oleh Kantor Arsip dan Perpustakaan sebagai tolak ukur dalam evaluasi pencapaian selama tahun 2016. Penetapan target terkait ketujuh indikator kinerja tersebut berdasarkan data sajian yang dimunculkan pada Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan dengan Walikota Balikpapan. Realisasi terhadap target yang ditetapkan pada Sasaran 1, dimana 2 realisasi yang tidak sesuai target disebabkan dampak dari rasionalisasi anggaran, semula target 4 menjadi 2 SKPD dengan pertimbangan volume arsip yang besar untuk 1 SKPD (Dispenda). Sedangkan Sasaran 2, dari 3 target yang ditetapkan, 2 indikator yang realisasinya belum tercapai.

3.1.2. Perbandingan Realisasi Kinerja serta Capaian Tahun 2016 dengan Tahun 2015, 2014, 2013 dan 2012

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2012		2013		2014		2015		2016	
		R	C	R	C	R	C	R	C	R	C
Meningkatnya minat budaya baca Dan gemar mengunjungi Perpustakaan	- Jumlah Pengunjung/Pemustaka	44.484	100%	71. 473	100%	90. 221	100%	131 .31	100%	48.7 89	100%
	- Jumlah Pengadaan bahan pustaka	12.749	100%	15. 665	100%	0	100%	19. 637	100%	21.7 47	100%
	- Jumlah Perpustakaan/taman baca	-	-	-	-	-	-	-	-	10	100%
Meningkatnya kualitas pengelolaan Arsip daerah dan pelayanan publik Dalam pengelolaan arsip yg otentik Dan terpercaya.	- Terdatanya dokumen/arsip daerah	20	100%	20	100%	20	100%	20	100%	2	100%
	- Terklasifikasinya Arsip Inaktif	25	100%	25	100%	25	100%	-	-	15	100%
	- Jadwal Retensi Arsip Substantif	-	-	-	-	-	-	-	-	1	100%
	- Terdatanya Arsip Statis SKPD	25	100%	25	100%	25	100%	-	100%	25	100%
	- Terlaksananya Sosialisasi Kearsipan	-	-	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%

Keterangan :

- a. Sasaran 1 pada rentang tahun 2012 s/d 2015 terdapat 4 indikator, namun pada periode tahun anggaran 2016 mendapat tambahan 1 indikator yang berorientasi outcome, sehingga capaian kinerja 100%.

- b. Sasaran 2 pada rentang tahun 2012 s/d 2015 terdapat 2 indikator, dan pada tahun 2016 meningkat menjadi 3 indikator dengan realisasi memenuhi target dengan capaian kinerjanya 100%.

3.1.3. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2016 dengan Target Jangka Menengah dalam Renstra

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2012		2013		2014		2015		2016	
		T	R	T	R	T	R	T	R	T	R
Meningkatnya minat budaya baca dan gemar mengunjungi perpustakaan	- Jumlah Pemustaka/Pengunjung	30.000	44.484	40.000	71.473	48.000	90.221	54.000	131.312	58.000	48.789
Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip daerah dan pelayanan publik dalam pengelolaan arsip yang otentik dan terpercaya	- Persentase OPD yang telah mengimplementasikan SIKD	-	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%
	- Persentase OPD arsipnya telah terdata dan tertata	-	-	-	-	-	-	5%	5%	10%	10%

Keterangan :

- a. Sasaran 1 periode tahun 2012 s/d 2016 terdapat 2 indikator RPJM dalam Renstra, dan pada tahun 2016 terdapat 1 indikator yang tidak ada target danrealisasinya akibat terkendala anggaran, hanya pada rentang tahun anggaran 2015 s/d 2016 terdapat 1 indikator kinerja terealisasi sesuai target.
- b. Sasaran 2 periode tahun 2012 s/d 2016 hanya terdapat 1 indikator sesuai RPJM dalam Renstra, dimana rentang waktu tersebut capaian realisasi indikator kinerja melebihi target, kecuali pada tahun 2016 realisasinya masih di bawah target yang telah ditetapkan.

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

Sasaran 1 :

Meningkatnya minat budaya baca dan gemar mengunjungi perpustakaan

Indikator Kinerja	2016		Capaian
	Target	Realisasi	
- Jumlah pengunjung/Pemustaka	58.000 Orang	48.789 Orang	84%
- Jumlah Pengadaan bahan pustaka	27.000 judul	21.747 judul	81%
- Jumlah perpustakaan/taman baca	10 perpustakaan	10 perpustakaan	100%

Permasalahan :

- Masih kurangnya SDM Perpustakaan, karena sampai saat ini Kantor Arsip dan Perpustakaan hanya memiliki 1 (satu) orang tenaga Fungsional Perpustakaan atau Pustakawan, selebihnya hanya dibantu oleh tenaga fungsional Umum dan Non PNS yang tidak berlatar belakang teknis perpustakaan;
- Banyak masyarakat yang belum mengetahui tentang keberadaan dan fungsi layanan perpustakaan;
- Dan masih rendahnya minat baca masyarakat.

Solusi :

- Memberikan kesempatan kepada Pegawai di lingkungan perpustakaan untuk mengikuti bimbingan teknis dan Diklat perpustakaan di dalam maupun luar daerah;
- Mengusahakan kepada Instansi terkait kewenangan penambahan formasi pustakawan saat proses rekrutmen PNS.
- Melaksanakan sosialisasi yang berkesinambungan tentang keberadaan dan fungsi layanan perpustakaan melalui kegiatan publikasi dan promosi (Iklan di media cetak dan elektronik; bazaar buku; brosur; pameran buku, dll);
- Melaksanakan kegiatan mendongeng di perpustakaan;
- Membentuk dan memfasilitasi komunitas baca (Komunitas Baca Pusba);
- Mengadakan lomba-lomba terkait layanan perpustakaan untuk mendorong minat baca masyarakat;
- Menyediakan layanan perpustakaan/taman baca di lingkungan tempat tinggal masyarakat;
- Menyediakan mobil perpustakaan keliling untuk menjangkau daerah yang jauh dari Perpustakaan Kota;
- Pencanangan Gerakan Balikpapan Membaca (wajib membaca 5 menit sebelum melaksanakan aktifitas harian).

Sasaran 2 :

Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip daerah dan pelayanan publik dalam pengelolaan arsip yang otentik dan terpercaya

Indikator Kinerja	2016		Capaian
	Target	Realisasi	
- Terdatanya dokumen/arsip daerah	4 SKPD	2 SKPD	100%
- Terklasifikasinya Arsip Inaktif	68 SKPD	68 SKPD	100%
- Jadwal Retensi Arsip Substantif	1 Pedoman	1 Pedoman	100%
- Terdatanya Arsip Statis SKPD	3 SKPD	3 SKPD	100%
- Terlaksananya Sosialisasi/Penyuluhan Kearsipan	1 Kegiatan	1 kegiatan	100%

Permasalahan :

- Pada saat menetapkan target berapa SKPD yang akan menjadi sasaran kegiatan tanpa melalui survey kondisi arsipnya (sedikit/banyak volume arsipnya), sehingga realisasi pelaksanaan yang diperkirakan dapat sesuai target menjadi sedikit terkendala dikarenanya kondisi tersebut.
- Permasalahan tersebut bukan hanya mempengaruhi target program/kegiatan tahunan namun berimplikasi pada capaian target yang telah ditetapkan dalam RPJMD dan Renstra untuk masa 5 tahun ke depan.

Solusi :

- Melaksanakan perencanaan yang matang sebelum kegiatan;
- Membangun komunikasi dan koordinasi yang sinergi antara LKD dan SKPD;
- Mempersiapkan *back-up plan* sebagai antisipasi situasi/kondisi tertentu.

3.1.5. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No.	Sasaran	%Capaian Kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1.	Meningkatnya minat budaya baca Dan gemar mengunjungi perpustakaan	88%	82%	85%
2.	Meningkatnya kualitas pengelolaan Arsip daerah dan pelayanan publik Dalam pengelolaan arsip yg otentik Dan terpercaya.	100%	100%	100%

3.1.6. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Perjanjian Kinerja

Tahun 2016 untuk Kota Balikpapan sendiri, capaian ini merupakan kinerja dari program-program berikut ini :

1. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah
2. Program Peningkatan Sistem Administrasi Perpustakaan
3. Program Peningkatan Kualitas Informasi dan Budaya Baca

Beberapa data berikut menggambarkan bagaimana ketersediaan dan perbaikan-perbaikan yang telah dicapai dalam upaya untuk meningkatkan angka melek huruf dan minat baca adalah dengan bermunculan perpustakaan atau taman baca di lingkungan tempat tinggal masyarakat yang jauh dari jangkauan Perpustakaan Kota. Perbaikan ini diharapkan dapat menunjang keberhasilan pencapaian Perjanjian Kinerja yang telah disepakati antara Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan dengan Walikota Balikpapan.

Target dan Realisasi Pencapaian RPJMD Pemerintah Kota Balikpapan

Tahun 2016

No.	Indikator Kinerja	Target 2016	Realisasi	Status	Sumber
1	Angka Melek Huruf	99.88%	98.85%	Sudah tercapai	RPJMD
2	Jumlah judul koleksi buku	20.303 Judul	20.254 Judul	Akan tercapai	RPJMD

3.2. Realisasi Anggaran

3.2.1. Realisasi Anggaran dan Analisis atas Realisasi Tahun 2016

3.2.1.1. Realisasi Anggaran Tahun 2016

Untuk melihat gambaran pembiayaan pelaksanaan program/kegiatan Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan selama tahun anggaran 2016, dapat diuraikan sebagai berikut :

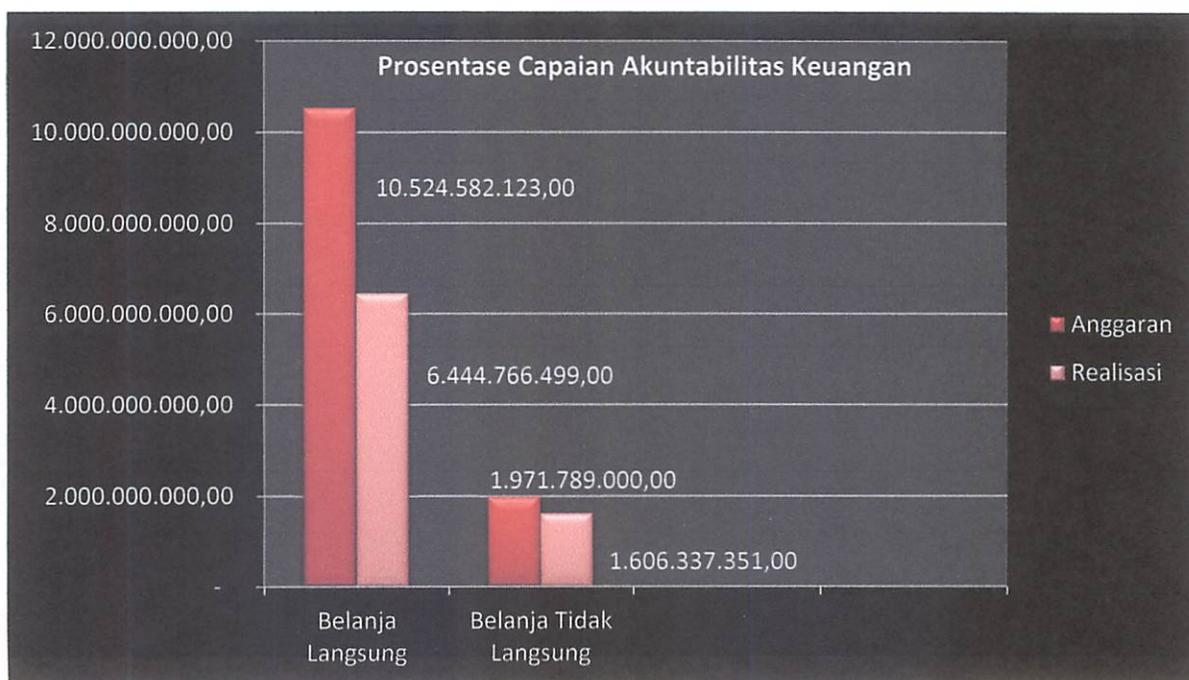
No.	KELOMPOK BELANJA	ANGGARAN	REALISASI	%
1	BELANJA LANGSUNG	10.524.582.123.00	6.444.766.499.00	61.24%
2	BELANJA TIDAK LANGSUNG	1.971.789.000.00	1.606.337.351.00	81.47%
	JUMLAH	12.496.371.123.00	8.051.103.850.00	64.43%

a. Belanja Langsung

Belanja langsung merupakan belanja yang dianggarkan karena terkait secara langsung dengan pelaksanaan Program dan Kegiatan sebagai upaya peningkatan capaian sasaran strategis. Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan tahun anggaran 2016 telah menetapkan Belanja Langsung sebesar Rp. 10.542.582.123.00 dengan realisasi Rp. 6.444.766.499,00 (61.24%).

b. Belanja Tidak Langsung

Belanja tidak langsung merupakan belanja yang dilaksanakan untuk mendukung program dan kegiatan atau sebagai kompensasi yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara dengan besaran sesuai ketentuan, besaran Belanja Tidak Langsung Kantor Arsip dan Perpustakaan tahun anggaran 2016 adalah Rp. 1.971.789.000.00 dengan realisasi Rp. 1.606.337.351.00 (81,47%).



3.2.1.2. Analisis Realisasi Anggaran Tahun 2016



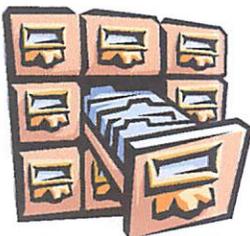
Sasaran 1 :

Meningkatkan minat budaya baca dan gemar mengunjungi perpustakaan

Indikator Kinerja	Kinerja			Program	Anggaran		
	Target	Realisasi	%Capaian		Anggaran	Realisasi	%Capaian
- Jumlah pengunjung/Pemustaka	58.000 Orang	48.789 Orang	84%	Pengembangan budaya	467.162.800.00	467.162.800.00	100%
- Jumlah Pengadaan bahan pustaka	27.000 judul	21.747 judul	81%	Baca dan Pembinaan	1.500.700.000.00	706.092.051.00	47%
- Jumlah perpustakaan/taman baca	10 perpustakaan	10 perpustakaan	100%	Perpustakaan	125.050.318.00	125.050.318.00	100

Keterangan :

- 2 diantara 3 indikator kinerja dimana realisasinya tidak dapat memenuhi target, disebabkan jumlah jam layanan perpustakaan diluar jam kerja (piket) yang dikurangi akibat dampak rasionalisasi anggaran, selain itu ditambah jumlah libur bersama selama tahun 2016 sehingga Perpustakaan juga menutup layanannya.
- Pengadaan bahan pustaka yang belum dapat terealisasi sesuai target disebabkan pertimbangan skala prioritas yang disesuaikan dengan kebutuhan pengguna/pemustaka (*user oriented*) terkait dengan pilihan koleksi yang ada, dan tinjauan ulang untuk pengadaan selanjutnya.
- Realisasi anggaran yang tidak mencapai 100% akibat realisasi yang masih terkendala dalam memenuhi target kinerja yang telah ditetapkan saat perencanaan.



Sasaran 2 :

Meningkatkan kualitas pengelolaan arsip daerah dan pelayanan publik dalam pengelolaan arsip yang otentik dan terpercaya

Indikator Kinerja	Kinerja			Program	Anggaran		
	Target	Realisasi	%Capaian		Anggaran	Realisasi	%Capaian
- Terdatanya dokumen/arsip daerah	4 SKPD	2 SKPD	100%	Penyelamatan dan Pelestarian dokumen/ Arsip Daerah	107.800.800.00	107.800.800.00	100%
- Terklasifikasinya Arsip Inaktif	68 SKPD	68 SKPD	100%		146.585.500.00	146.585.500.00	100%
- Jadwal Retensi Arsip Substantif	1 Pedoman	1 Pedoman	100%		120.598.860.00	120.598.860.00	100%
- Terdatanya Arsip Statis SKPD	3 SKPD	3 SKPD	100%		110.000.000.00	110.000.000.00	100%
- Sosialisasi Kearsipan	1 Kegiatan	1 kegiatan	100%		78.750.000.000	78.750.000.00	100%

Keterangan :

- Indikator dengan realisasi kinerja yang tidak memenuhi target namun 100% dalam capaian, bahwa indikator kinerja 4 SKPD tetapi dalam realisasinya hanya 2 SKPD disebabkan volume arsip yang besar.
- Anggaran-anggaran tersebut merupakan anggaran perubahan yang ditetapkan setelah adanya rasionalisasi anggaran tmt bulan Agustus 2016.

Prosentase Capaian Akuntabilitas Keuangan per Sasaran Strategis tahun 2016

(Capaian rata-rata = 81%)

No.	Sasaran Strategis	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip daerah dan pelayanan publik dalam pengelolaan arsip yang otentik dan terpercaya	563.675.160.00	563.675.160.00	100%
2	Meningkatnya minat budaya baca dan gemar mengunjungi perpustakaan	2.092.913.118.00	1.298.305.169.00	62%

BAB IV PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Arsip dan Perpustakaan ini, merupakan tindak lanjut dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri PAN – RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kantor Arsip dan Perpustakaan ini bertujuan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan Program dan kegiatan melalui kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kantor Arsip dan Perpustakaan guna sasaran Kantor Arsip dan Perpustakaan yaitu :

1. Meningkatnya tertib administrasi perkantoran dan tertib penyusunan dan penyampaian laporan;
2. Tersedianya sarana dan prasarana aparatur yang memadai.

4.2. Langkah – langkah ke Depan Dalam Rangka Optimalisasi Pelaksanaan Kinerja

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Arsip dan Perpustakaan ini masih jauh dari sempurna, namun setidaknya dari LKjIP ini dapat menjadi tolok ukur seberapa besar pencapaian keberhasilan dan kelemahan kinerja Instansi di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan khususnya Kantor Arsip dan Perpustakaan dalam melakukan pelayanan dan melaksanakan pembangunan di bidang kearsipan dan perpustakaan Kota Balikpapan dalam rangka mencapai sasaran visi Kantor Arsip dan perpustakaan yaitu, **“Terwujudnya Kantor Arsip dan Perpustakaan Sebagai Pusat Informasi dan Dokumentasi yang Cepat dan Akurat”** dan Visi, Misi dan Program Kota Balikpapan tahun 2011 sampai dengan 2016 yaitu, **“Mewujudkan Kota Balikpapan nyaman dihuni menuju Madinatul Iman “**

Langkah – langkah kedepan untuk optimalisasi pelaksanaan kinerja Kantor Arsip dan perpustakaan:

1. Melibatkan semua aparatur Kantor Arsip dan Perpustakaan untuk mengoptimalkan potensinya, bekerja keras, mempunyai etos kerja dan disiplin kerja yang tinggi untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
2. Memahamkan kepada seluruh aparatur Kantor Arsip dan Perpustakaan bahwa substansi program kegiatan adalah alat untuk mencapai sasaran yang selanjutnya akan memberikan kontribusi terhadap capaian Visi dan Misi Kantor Arsip dan Perpustakaan;
3. Mengajak kepada seluruh Pemangku Kepentingan untuk memberikan dukungan pada aktifitas kinerja Kantor Arsip dan Perpustakaan.

Balikpapan, Februari 2016
Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan
Kota Balikpapan,


Hendrik
NIP. 19621218 198703 1 010

LAMPIRAN I

- 1. SK INDIKATOR KINERJA UTAMA**
- 2. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016**
- 3. PERJANJIAN KINERJA ESELON TAHUN 2016**
- 4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2016**
- 5. RENCANA AKSI TAHUN 2016**



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN

JL. P. TENDEAN NO. 01 TELP. 426811 / 422020 BALIKPAPAN

E-mail : perpustakaan@gmail.com

KODE POS : 76111

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN

KOTA BALIKPAPAN

NOMOR : 188.46/ 005 /Arperpus

TENTANG

INDIKATOR KINERJA UTAMA

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

TAHUN 2011-2016

KEPALA KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN

- Menimbang :
- a. bahwa demi terarahnya pencapaian visi dan misi Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan Tahun 2011-2016 yang termuat dalam RENSTRA Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan Tahun 2011-2016 maka diperlukan tolak ukur yang jelas dan sistematis untuk mengukur kinerja pembangunan pada setiap tahun perencanaannya;
 - b. bahwa dalam rangka penguatan terhadap RENSTRA Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan Tahun 2011-2016 maka diperlukan penetapan sasaran strategis sebagai acuan dalam Indikator Kinerja Utama Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan 2011-2016;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, maka perlu menetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan tentang Indikator Kinerja Utama Rencana Strategis (RENSTRA) Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan Tahun 2011-2016.
- Mengingat :
1. Undang - Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang - Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang - Undang (Lembaran Negara Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
 2. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Antara Pemerintah, Pemerintahan Urusan Pemerintahan Antara Pemerintahan, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4014);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4817);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kota Balikpapan (Lembaran Daerah tahun 2008 Nomor 2 Seri E Nomor 02 Tanggal 8 Oktober 2008);
10. Perda Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dinas - Dinas Daerah;
11. Peraturan Walikota Balikpapan, Nomor : 16 Tahun 2009 Tentang Uraian Tugas dan Fungsi kantor Arsip dan perpustakaan Kota Balikpapan;
12. Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 7 Tahun 2013 tentang Indikator Kinerja Utama Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Balikpapan Tahun 2011-2016.

MEMUTUSKAN ;

Menetapkan : INDIKATOR KINERJA UTAMA RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2011-2016.

Pasal 1

- (1) Indikator kinerja Utama Rencana Strategis (RENSTRA) kantor Arsip dan perpustakaan Kota Balikpapan tahun 2011-2016 adalah dokumen perencanaan strategis kantor Arsip dan perpustakaan Kota Balikpapan yang berisi sasaran strategis dan indikator kinerja utama untuk kurun waktu 2011-2016 yang merupakan penjabaran dari target kinerja Rencana Strategis (RENSTRA) kantor Arsip dan perpustakaan Kota Balikpapan Tahun 2011-2016.
- (2) Indikator Kinerja Utama Rencana Strategis (RENSTRA) kantor Arsip dan perpustakaan Kota Balikpapan Tahun 2011-2016 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SUMBER DATA
1	2	3	4
1.	Meningkatnya minat baca, budaya baca masyarakat dan gemar mengunjungi perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Fasilitas, sarana prasarana kantor - Jumlah SDM kearsipan yang unggul dalam pengelolaan administrasi kearsipan - Jumlah SDM pengelola arsip - Jumlah eksemplar koleksi bahan pustaka - Jumlah buku, direktori perpustakaan dan tertatanya perpustakaan umum, SKPD dan taman baca - Meningkatnya jumlah orang populasi yang harus dilayani - Jumlah jam layanan 	Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan.
2	Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip daerah dan pelayanan public dalam pengelolaan arsip yang autentik dan terpercaya.	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah daftar arsip yang terduplikasi - Jumlah SKPD yang telah tertata dan terdata - Jumlah SKPD yang memiliki ruang arsip 	

Pasal 2

Unit kerja di lingkungan kantor Arsip dan perpustakaan Kota Balikpapan dalam merencanakan program, kegiatan dan indicator kinerjanya wajib mengacu pada Indikator Kinerja Utama Rencana Strategis (RENSTRA) kantor Arsip dan perpustakaan Kota Balikpapan Tahun 2011-2016 yang diatur dalam Surat Keputusan ini.

Pasal 3

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Balikpapan

Pada tanggal : 29 Februari 2016


Kepala Kantor
Arsip dan
Perpustakaan
Hendrik
NIP. 19620127 198303 1 010



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : **HENDRIK**

Jabatan : **KEPALA KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN**
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. M. RIZAL EFFENDI**

Jabatan : **WALI KOTA BALIKPAPAN**
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Balikpapan, 15 Januari 2016
Pihak Pertama

HENDRIK

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016
KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KOTA BALIKPAPAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Meningkatkan minat budaya baca dan gemar mengunjungi Perpustakaan	Fasilitas sarana dan prasarana kantor	1 Paket
	-Terlaksananya lomba Perpustakaan sekolah tingkat SD, SLTP dan SLTA	35 Perpustakaan
	-Terlaksananya Bimtek, Workshop dan temu konsultasi pustakawan	5 paket%
	-Terlaksananya lomba bercerita bagi anak SD dan ibu	120 org
	-Terlaksananya lomba mewarnai	60 org
	-Terlaksananya kegiatan mendongeng di Perpustakaan	2500 anak
	-Terlaksananya publikasi perpustakaan melalui media cetak, elektronik dan pameran	500.000 org
	Tersedianya bahan bacaan perpustakaan dan pendukungnya	12 paket
	-Penambahan jam layanan perpustakaan	5 jam / hari
	-Terlaksananya stock opname buku perpustakaan	1 kegiatan
Meningkatkan kualitas pengelolaan arsip daerah dan pelayanan publik dalam pengelolaan arsip yang autentik dan terpercaya	Tersedianya dan terpeliharanya sarana dan prasarana perpustakaan kampung atas air Margasari	9 jenis
	Terlaksananya Recana Strategis Kantor Arsip dan Perpustakaan	10 buku
	Terdatanya dokumen/arsip daerahsesuai dengan tata kearsipan	4 SKPD
	Terklasifikasinya arsip inaktif SKPD Kota Balikpapan	68 SKPD
	Jadwal Retensi Arsip (JRA) substantif Kota Balikpapan	1 Pedoman
	-Terdatanya arsip statis SKPD Kota Balikpapan	3 SKPD
	-Terlaksananya sosialisasi /penyuluhan kearsipan dilingkungan Pemerintah Kota Balikpapan	2 kegiatan / 295 orang

PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 2,017,959,700.00	
Program Peningkatan Sarana /Prasarana Aparatur	Rp 2,935,157,400.00	
Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp 9,000,000.00	
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp 510,000,000.00	
Program Penyelamatan/pelestarian dokumen/arsip daerah	Rp 1,106,500,000.00	
Program Pemeliharaan rutin.berkala sarana presarana kearsipan	Rp 250,000,000.00	
Peningkatan Sistem Administrasi Perpustakaan	Rp 459,416,673.00	

Peningkatan kualitas informasi dan budaya
baca Rp

3,216,078,350.00

Perencanaan pembangunan daerah Rp

19,670,000.00



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016
SUB BAGIAN TATA USAHA
KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KOTA BALIKPAPAN

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

Nama : Endang Iriana
Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Hendrik
Jabatan : Kepala Kantor
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama pada tahun 2016 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

PIHAK KEDUA
KEPALA KANTOR,

HENDRIK
NIP. 19621218 198703 1 001



Balikpapan, 25 Januari 2016

PIHAK PERTAMA
KASUBBAG. TATA USAHA,


ENDANG IRIANA
NIP. 19620127 198303 2 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016
SEKSI PERPUSTAKAAN
KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN 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, S.Sos
Jabatan : Kepala Seksi Perpustakaan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Hendrik
Jabatan : Kepala Kantor
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama pada tahun 2016 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

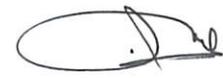
Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

PIHAK KEDUA
KEPALA KANTOR,

HENDRIK
NIP. 19621218 198703 1 001



Balikpapan, 25 Januari 2016
PIHAK PERTAMA
KEPALA SEKSI PERPUSTAKAAN,


Hj. RUMIATI, S.Sos
NIP.19591029 198303 2 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016
SEKSI ARSIP
KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN 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, S.E
Jabatan : Kepala Seksi Arsip
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Hendrik
Jabatan : Kepala Kantor
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama pada tahun 2016 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

PIHAK KEDUA
KEPALA KANTOR,

HENDRIK
NIP.19621218198703 1 001



Balikpapan, 25 Januari 2016

PIHAK PERTAMA
KEPALA SEKSI ARSIP,

ISWANTORO, S.E
NIP.19630711 198511 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016
SUB BAGIAN TATA USAHA**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatkan minat budaya baca dan gemar mengunjungi perpustakaan	- Fasilitas sarana dan prasarana kantor - Terlaksananya Rencana Strategis Kantor Arsip dan Perpustakaan	1 Paket 10 buku
2	Meningkatkan kualitas pengelolaan arsip daerah dan pelayanan publik dalam pengelolaan arsip yang autentik dan terpercaya		

PROGRAM DAN KEGIATAN	ANGGARAN	
1 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp	2.017.959.700
- Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Rp	465.000.000
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Rp	5.000.000
- Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Rp	393.957.700
- Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp	35.000.000
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp	28.000.000
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp	55.949.000
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Rp	10.128.000
- Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp	137.895.000
- Rapat-rapat Koordinasi, Konsultasi ke dalam dan ke luar daerah	Rp	207.650.000
- Penyediaan Jasa Administrasi Teknis Perkantoran	Rp	679.380.000
2 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp	2.935.157.400
- Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Rp	400.000.000
- Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Rp	873.600.000
- Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Rp	166.384.000
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Rp	249.000.000
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Rp	55.000.000
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Rp	27.000.000
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Rp	236.800.000
- Pengelolaan IT Perpustakaan	Rp	927.373.400
3 Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp	9.800.000
- Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Rp	9.800.000
4 Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp	510.000.000
- Bimbingan Teknis Pengelolaan Administrasi dan Teknis Aparatur	Rp	250.000.000
- Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Aparatur Kearsipan dan Perpustakaan	Rp	260.000.000
Jumlah	Rp	5.472.917.100

Pihak Kedua
Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan
Kota Balikpapan



Hendrik
Pembina Tk. I
NIP. 19621248 198703 1 010

Balikpapan, 2016
Pihak Pertama
Kepala Sub Bagian Tata Usaha



Endang Iriana
Penata Tk. I
NIP. 19620127 198303 2 012

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016
SEKSI PERPUSTAKAAN**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatkan minat budaya baca dan gemar mengunjungi perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Terlaksananya lomba perpustakaan sekolah tingkat SD, SLTP dan SLTA - Terlaksananya Bimtek, Workshop dan temu konsultasi pustakawan - Terlaksananya lomba bercerita bagi anak SD dan ibu - Terlaksananya lomba mewarnai - Terlaksananya kegiatan mendongeng di Perpustakaan - Terlaksananya publikasi perpustakaan melalui media cetak, elektronik dan pameran - Penambahan jam layanan perpustakaan - Terlaksananya stock opname buku perpustakaan - Tersedianya dan terpeliharanya sarana dan prasarana perpustakaan kampung atas air Margasari 	<p>35 Perpustakaan</p> <p>5 Paket</p> <p>120 org</p> <p>60 org</p> <p>2.500 anak</p> <p>500.000 org</p> <p>5 jam/hari</p> <p>1 kegiatan</p> <p>9 jenis</p>

PROGRAM DAN KEGIATAN

ANGGARAN

1 Program Peningkatan Sistem Administrasi Perpustakaan	Rp	459.416.673
- Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah, Masyarakat	Rp	459.416.673
2 Program Peningkatan Kualitas Informasi dan Budaya Baca	Rp	3.216.078.350
- Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	Rp	405.003.600
- Penyediaan bahan pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Rp	1.888.539.700
- Peningkatan Layanan Perpustakaan	Rp	798.495.050
- Pemeliharaan Perpustakaan Kampung Atas Air Margasari	Rp	124.040.000
3 Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Rp	19.670.000
- Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA)	Rp	19.670.000
Jumlah	Rp	3.695.165.023

Pihak Kedua
Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan
Kota Balikpapan



Hendrik
Pembina Tk. I
NIP. 19621218 198703 1 010

Balikpapan, 2016
Pihak Pertama
Kepala Seksi Perpustakaan



Rumiati, S.Sos.
Penata Tk. I
NIP. 19591029 198303 2 009

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016
SEKSI ARSIP**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatkan kualitas pengelolaan arsip daerah dan pelayanan publik dalam pengelolaan arsip yang autentik dan terpercaya	<ul style="list-style-type: none"> - Terdatanya dokumen/arsip daerah sesuai dengan tata kearsipan - Terklasifikasinya arsip inaktif SKPD Kota Balikpapan - Jadwal Retensi Arsip (JRA) substantif Kota Balikpapan - Terdatanya arsip statis SKPD Kota Balikpapan - Terlaksananya sosialisasi/penyuluhan kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan 	<p>4 SKPD</p> <p>68 SKPD</p> <p>1 Pedoman</p> <p>3 SKPD</p> <p>2 kegiatan/295 orang</p>

PROGRAM DAN KEGIATAN

ANGGARAN

1 Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	Rp	1.106.500.000
- Pendataan dan Penataan Dokumen Arsip Daerah	Rp	200.000.000
- Pengklasifikasian Data Arsip Inaktif SKPD	Rp	200.000.000
- Penyusunan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Substantif Kota Balikpapan	Rp	300.000.000
- Pengumpulan Data Arsip Statis SKPD	Rp	110.000.000
- Sosialisasi Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/Swasta	Rp	296.500.000
2 Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	Rp	250.000.000
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah	Rp	250.000.000
Jumlah	Rp	1.356.500.000

Balikpapan, 2016

Pihak Pertama
Kepala Seksi Arsip

Iswantoro, SE.

Penata Tk. I

NIP. 19630711 198511 1 002

Pihak Kedua
Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan
Kota Balikpapan

Hendrik
Pembina Tk. I
NIP. 19621218 198703 1 010

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016
SUB BAGIAN TATA USAHA**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatkan minat budaya baca dan gemar mengunjungi perpustakaan	- Fasilitas sarana dan prasarana kantor - Terlaksananya Rencana Strategis Kantor Arsip dan Perpustakaan	1 Paket 10 buku
2	Meningkatkan kualitas pengelolaan arsip daerah dan pelayanan publik dalam pengelolaan arsip yang autentik dan terpercaya		

PROGRAM DAN KEGIATAN

ANGGARAN

1 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp	1.781.151.110
- Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Rp	384.600.000
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Rp	4.136.500
- Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Rp	343.981.610
- Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp	35.000.000
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp	27.000.000
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp	49.799.000
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Rp	6.699.000
- Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp	48.455.000
- Rapat-rapat Koordinasi, Konsultasi ke dalam dan ke luar daerah	Rp	202.100.000
- Penyediaan Jasa Administrasi Teknis Perkantoran	Rp	679.380.000
2 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp	1.178.269.979
- Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Rp	-
- Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Rp	422.188.123
- Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Rp	160.490.000
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Rp	206.516.423
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Rp	23.859.450
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Rp	14.649.500
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Rp	176.756.500
- Pengelolaan IT Perpustakaan	Rp	173.809.983
3 Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp	9.800.000
- Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Rp	9.800.000
4 Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp	279.969.000
- Bimbingan Teknis Pengelolaan Administrasi dan Teknis Aparatur	Rp	250.000.000
- Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Aparatur Kearsipan dan Perpustakaan	Rp	29.969.000
Jumlah	Rp	3.249.190.089

Pihak Kedua
Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan
Kota Balikpapan



Hendrik
Pembina Tk. I
NIP. 19621218 198703 1 010

Balikpapan, 29 Nopember 2016
Pihak Pertama
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Endang Iriana
Penata Tk. I
NIP. 19620127 198303 2 012

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016
SEKSI PERPUSTAKAAN**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatkan minat budaya baca dan gemar mengunjungi perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Terlaksananya lomba perpustakaan sekolah tingkat SD, SLTP dan SLTA - Terlaksananya Bimtek, Workshop dan temu konsultasi pustakawan - Terlaksananya lomba bercerita bagi anak SD dan ibu - Terlaksananya lomba mewarnai - Terlaksananya kegiatan mendongeng di Perpustakaan - Terlaksananya publikasi perpustakaan melalui media cetak, elektronik dan pameran - Penambahan jam layanan perpustakaan - Terlaksananya stock opname buku perpustakaan - Tersedianya dan terpeliharanya sarana dan prasarana perpustakaan kampung atas air Margasari 	<ul style="list-style-type: none"> 35 Perpustakaan 5 Paket 120 org 60 org 2.500 anak 500.000 orang 5 jam/hari 1 kegiatan 9 jenis

PROGRAM DAN KEGIATAN

ANGGARAN

1 Program Peningkatan Sistem Administrasi Perpustakaan	Rp	125.050.318
- Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah, Masyarakat	Rp	125.050.318
2 Program Peningkatan Kualitas Informasi dan Budaya Baca	Rp	2.308.639.726
- Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	Rp	115.678.500
- Penyediaan bahan pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Rp	1.696.886.526
- Peningkatan Layanan Perpustakaan	Rp	496.052.800
- Pemeliharaan Perpustakaan Kampung Atas Air Margasari	Rp	99.021.900
Jumlah	Rp	2.433.690.044

Pihak Kedua
Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan
Kota Balikpapan



Hendrik
Pembina Tk. I
NIP. 19621218 198703 1 010

Balikpapan, 29 Nopember 2016
Pihak Pertama
Kepala Seksi Perpustakaan



Rumiati, S.Sos.
Penata Tk. I
NIP. 19591029 198303 2 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016
SEKSI ARSIP

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatkan kualitas pengelolaan arsip daerah dan pelayanan publik dalam pengelolaan arsip yang autentik dan terpercaya	<ul style="list-style-type: none"> - Terdatanya dokumen/arsip daerah sesuai dengan tata kearsipan - Terklasifikasinya arsip inaktif SKPD Kota Balikpapan - Jadwal Retensi Arsip (JRA) substantif Kota Balikpapan - Terdatanya arsip statis SKPD Kota Balikpapan - Terlaksananya sosialisasi/penyuluhan kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan 	<p>4 SKPD</p> <p>68 SKPD</p> <p>1 Pedoman</p> <p>3 SKPD</p> <p>1 Kegiatan</p>

PROGRAM DAN KEGIATAN

ANGGARAN

1 Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	Rp	596.743.410
- Pendataan dan Penataan Dokumen Arsip Daerah	Rp	107.800.800
- Pengklasifikasian Data Arsip Inaktif SKPD	Rp	179.593.750
- Penyusunan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Substantif Kota Balikpapan	Rp	120.598.860
- Pengumpulan Data Arsip Statis SKPD	Rp	110.000.000
- Sosialisasi Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/Swasta	Rp	78.750.000
2 Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	Rp	244.300.000
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah	Rp	244.300.000
Jumlah	Rp	841.043.410

Balikpapan, 29 Nopember 2016

Pihak Pertama
Kepala Seksi Arsip

Iswantoro, SE.

Penata Tk. I

NIP. 19630711 198511 1 002

Pihak Kedua
Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan
Kota Balikpapan

Hendrik
Pembina Tk. I
NIP. 19621218 198703 1 010

**KERTAS KERJA INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KOTA BALIKPAPAN
TAHUN 2016**

PERJANJIAN KINERJA WALIKOTA			PERJANJIAN KINERJA ESELON III						PERJANJIAN KINERJA ESELON IV					
NO.	SASARAN RPJMD	INDIKATOR KINERJA	NO.	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (Outcome)	SATUAN	TARGET	PENANGGUNG JAWAB	NO.	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (Output)	SATUAN	TARGET	PENANGGUNG JAWAB
1	Meningkatnya kualitas pendidikan	Jumlah judul koleksi buku	1	Peningkatan Sistem Administrasi Perpustakaan	Meningkatnya pelayanan perpustakaan binaan	Perpustakaan	10	Kepala Kantor	1	Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah, Masyarakat	- Terlaksananya lomba perpustakaan sekolah tingkat SD, SMP dan - Terlaksananya workshop, bimtek, dan temu konsultasi pustakawan	Perpustakaan	35	Kepala Seksi Perpustakaan
			2	Peningkatan kualitas informasi dan budaya baca	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya jumlah kunjungan dan anggota perpustakaan - Meningkatnya budaya baca - Bertambahnya koleksi perpustakaan 	Orang	131,312	Kepala Kantor	1	Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	- Terlaksananya lomba bercerita bagi anak SD dan ibu	Orang	120	
						%	60	Kepala Kantor			- Terlaksananya lomba mewarnai	Orang	60	
						Judul	29.310	Kepala Kantor			- Terlaksananya kegiatan mendongeng di perpustakaan	Anak	2,5	
								- Terlaksananya publikasi perpustakaan melalui media cetak, elektronik, dan pameran	Orang	500.000				
									2	Penyediaan bahan pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Tersedianya bahan bacaan perpustakaan dan sarana pendukungnya	Paket	12	
									3	Peningkatan Layanan Perpustakaan	- Penambahan jam pelayanan perpustakaan - Terlaksananya stock opname buku perpustakaan	Jam	5	
									4	Pemeliharaan Perpustakaan Kampung Atas Air Margasari	Tersedianya dan terpeliharanya sarana dan prasarana perpustakaan kampung atas air margasari	Kegiatan	1	
			3	Program Penyelamatan/Pelestarian Dokumen/Arsip	- Tertatanya dokumen/arsip daerah sesuai tata kearsipan	SKPD	4	Kepala Kantor	1	Pendataan dan Penataan Dokumen Arsip Daerah	Tertatanya dokumen/arsip daerah sesuai dengan tata kearsipan	SKPD	4	

KERTAS KERJA INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KOTA BALIKPAPAN
TAHUN 2016

PERJANJIAN KINERJA WALIKOTA			PERJANJIAN KINERJA ESELON III						PERJANJIAN KINERJA ESELON IV					
NO.	SASARAN RPJMD	INDIKATOR KINERJA	NO.	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (Outcome)	SATUAN	TARGET	PENANGGUNG JAWAB	NO.	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (Output)	SATUAN	TARGET	PENANGGUNG JAWAB
					- Terduplikasinya dokumen/arsip yang ada di Depo Arsip	Daftar	1	Kepala Kantor	2	Pengklasifikasian Data Arsip Inaktif SKPD	Terklasifikasinya arsip inaktif SKPD Kota Balikpapan	SKPD	68	Kepala Seksi Arsip
									3	Penyusunan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Substantif Kota Balikpapan	Jadwal Retensi Arsip (JRA) substantif Kota Balikpapan	Pedoman	1	
									4	Pengumpulan Data Arsip Statis SKPD	Terdatanya arsip statis SKPD Kota Balikpapan	SKPD	3	
									5	Sosialisasi Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/Swasta	Tertindakannya sosialisasi/penyuluhan kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan	Kegiatan/org	2/296	
			4	Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan	- Terlaksananya pemeliharaan dan penyelamatan arsip daerah	Paket	1	Kepala Kantor	1	Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah	Tertindakannya pemeliharaan dan penyelamatan arsip daerah	Paket	1	Kepala Seksi Arsip
			5	Pelayanan Administrasi Perkantoran	- Tersedianya dana pembayaran langganan telepon, listrik, dan air	Paket	1	Kepala Kantor	1	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah pemakaian listrik, air, dan penggunaan telepon	Paket	3	
					- Kelancaran pelaksanaan tugas	Unit	10	Kepala Kantor	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Pelunasan Surat Tanda Nomor Kendaraan Dinas Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan	Kendaraan	12	
					- Terjaganya kenyamanan, kebersihan, dan kerapian kantor	Paket	1	Kepala Kantor	3	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Terjaganya kebersihan dan kerapian Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan (pihak ketiga)	Paket	1	
					- Tersedianya alat tulis kantor Bagian Tata Usaha	Jenis	30	Kepala Kantor	4	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor bagian Tata Usaha selama 1 (satu) tahun	Jenis	72	
					- Tersedianya barang cetakan, pengadaan dan penjiilidan	Paket	1	Kepala Kantor	5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan, penggandaan dan penjiilidan	Jenis	11	

**KERTAS KERJA INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KOTA BALIKPAPAN
TAHUN 2016**

PERJANJIAN KINERJA WALIKOTA			PERJANJIAN KINERJA ESELON III						PERJANJIAN KINERJA ESELON IV					
NO.	SASARAN RPJMD	INDIKATOR KINERJA	NO.	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (Outcome)	SATUAN	TARGET	PENANGGUNG JAWAB	NO.	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (Output)	SATUAN	TARGET	PENANGGUNG JAWAB
					- Tersedianya kebutuhan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jenis	9	Kepala Kantor	6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen listrik	Jenis	10	Kasubbag.TU
					- Tersedianya informasi terbitan lokal	Jenis	3	Kepala Kantor	7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya surat kabar terbitan lokal Kota Balikpapan	Jenis	3	
					- Tersedianya makanan dan minuman harian, rapat dan tamu kantor	Orang	163	Kepala Kantor	8	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makanan dan minuman harian, rapat dan tamu Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan	Paket	4	
					- Tersedianya dana koordinasi dan konsultasi keluar dan dalam	Kali	50	Kepala Kantor	9	Rapat-rapat Koordinasi, Konsultasi ke dalam dan ke luar daerah	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar dan ke dalam daerah	Orang	20	
					- Terciptanya tenaga operasional perkantoran yang profesional	Orang	43	Kepala Kantor	10	Penyediaan Jasa Administrasi Teknis Perkantoran	Terciptanya tenaga operasional perkantoran yang profesional	Orang	39	
					- Terjaganya keamanan kantor	Paket	1	Kepala Kantor						
			6	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	- Tersedianya kendaraan dinas dan operasional	Unit	4 roda 4, 1 roda 2	Kepala Kantor	1	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Meningkatnya Operasional kantor	Mobil	2	Kasubbag.TU
					- Tersedianya perlengkapan kantor	Jenis	7	Kepala Kantor	2	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Paket CCTV dan perlengkapan kantor lainnya	Paket	12	
					- Tersedianya peralatan kantor	Jenis	2	Kepala Kantor	3	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Komputer, printer, UPS, dsb.	Jenis	9	
					- Terpeliharanya gedung dan taman kantor	Gedung	1	Kepala Kantor	4	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Perbaikan dan perawatan gedung kantor dan taman kantor	Jenis	2	
					- Tersedianya suku cadang, dan dana pemeliharaan kendaraan dinas	Unit	10	Kepala Kantor	5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Penggantian suku cadang dan servis kendaraan dinas	Kendaraan	12	

**KERTAS KERJA INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KOTA BALIKPAPAN
TAHUN 2016**

PERJANJIAN KINERJA WALIKOTA			PERJANJIAN KINERJA ESELON III						PERJANJIAN KINERJA ESELON IV					
NO.	SASARAN RPJMD	INDIKATOR KINERJA	NO.	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (Outcome)	SATUAN	TARGET	PENANGGUNG JAWAB	NO.	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (Output)	SATUAN	TARGET	PENANGGUNG JAWAB
					- Perbaikan dan perawatan fasilitas kantor	Jenis	2	Kepala Kantor	6	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Perbaikan dan perawatan fasilitas kantor	Jenis	2	
					- Perbaikan dan perawatan peralatan kantor	Jenis	9	Kepala Kantor	7			Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Perbaikan dan perawatan peralatan kantor	
					- Terlaksananya pengelolaan sumber daya IT	Paket	2	Kepala Kantor	1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Tersedianya pakaian dinas beserta kelengkapannya bagi PNS			
			7	Peningkatan disiplin Aparatur	- Tersedianya pakaian dinas beserta kelengkapannya bagi PNS	Orang	18	Kepala Kantor						Orang
					- Tersedianya pakaian khusus hari-hari tertentu	Orang	45	Kepala Kantor						
			8	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	- Terlaksananya bimtek kearsipan bagi pengelola arsip SKPD	Orang	80	Kepala Kantor	1	Bimbingan Teknis Pengelolaan Administrasi dan Teknis Aparatur	Terlaksananya bimbingan teknis kearsipan bagi pengelola arsip SKPD	Orang	68	Kasubbag.TU
					- Tersedianya aparatur SDM Kearsipan dan Perpustakaan yang handal	Orang	19	Kepala Kantor	2	Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Aparatur Kearsipan dan Perpustakaan	Tersedianya Aparatur SDM Kearsipan dan Perpustakaan yang handal	Orang	20	
			9	Perencanaan Pembangunan Daerah	- Terlaksananya penyusunan Renstra tahun 2022-2027	Dokumen	1	Kepala Kantor	1	Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA)	Terlaksananya Penyusunan Rencana Strategis Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan	Buku	10	Kasubbag.TU

Balikpapan, Januari 2016


**KEPALA KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KOTA BALIKPAPAN**
HENDRIK
 Pembina Muda Tk.I
 NIP 19621218 198703 1 010

**RENCANA AKSI KINERJA SASARAN TAHUN 2016
KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KOTA BALIKPAPAN**

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	TR 5	TR 6	TR 7	TR 8	TR 9	TR 10	TR 11	TR 12
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1 Meningkatkan minat budaya baca dan gemar mengunjungi perpustakaan	2 - Jumlah Pemustaka - Jumlah pengadaan bahan pustaka - Prosentase Minat Baca	14500	14500	14500	14500	Program : Peningkatan Kualitas Informasi dan Budaya Baca Kegiatan : - Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca - Penyediaan bahan pustaka - Peningkatan layanan	5 Jumlah kunjungan Jumlah bahan pustaka (judul) Jumlah anggota perpustakaan	6 58.000 orang 27.000 judul 131.312 orang	7 Melakukan peningkatan layanan perpustakaan Melaksanakan penyediaan bahan pustaka Melaksanakan publikasi dan sosialisasi minat baca	8 469.062.800,00	9 Kasi Perpustakaan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Meningkatkan kualitas pengelolaan arsip daerah dan pelayanan publik dalam pengelolaan arsip yang otentik dan terpercaya	2 - Tersedianya dokumen/arsip - Terklasifikasinya arsip inaktif - Pedoman JRA Substantif - Tersedianya arsip statis - Terlaksananya sosialisasi/ penyuluhan kearsipan	3 SKPD	35 SKPD	2 SKPD 33 SKPD	2 SKPD 2 SKPD	Program : Penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah Kegiatan: - Pendataan dan penataan dokument/arsip daerah - Pengklasifikasian data arsip inaktif SKPD - Penyusunan JRA Substantif - Pengumpulan data arsip statis - Sosialisasi kearsipan	5 - Jumlah SKPD terdata dan tertata - Jumlah SKPD terklasifikasi arsipnya - Terbit Perwali ttg JRA Substantif - Jumlah arsip statis yg terdata - Jumlah sosialisasi kearsipan	6 4 SKPD 68 SKPD 1 Pedoman 3 SKPD 1 Sosialisasi	7 Melakukan pendataan dan penataan arsip inaktif Mengklasifikasi arsip inaktif SKPD tahun 2014/2015 Menyusun draft JRA Substantif 10 urusan Mendata arsip yang bermilai sejarah Melaksanakan sosialisasi Kebijakan kearsipan	107.800.800,00 179.593.750,00 120.598.860,00 110.000.000,00 78.750.000,00	Kasi Arsip Kasi Arsip Kasi Arsip Kasi Arsip Kasi Arsip	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Balikpapan, 29 Nopember 2016

