

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA BANJAR**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : NIA KANIA PERMASIH, S.STP.,M.Si
Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Banjar
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dr. Hj. ADE UU SUKAESIH, M.Si
Jabatan : Wali Kota Banjar
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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

Dr. Hj. ADE UU SUKAESIH, M.Si

Banjarmasin, 3 Januari 2022

Pihak Pertama

NIA KANIA PERMASIH, S.STP.,M.Si
NIP. 19800229 199810 2 001

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA BANJAR
TAHUN 2022**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Nilai SAKIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Banjar	69
		Cakupan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	100%
2	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip	Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	40,25%
3	Meningkatnya Budaya Sadar Arsip	Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip Sebagai Bahan Pertanggungjawaban Setiap Aspek Kehidupan Berbangsa dan Bernegara untuk Kepentingan Negara, Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Kesejahteraan Rakyat	26
4	Meningkatnya budaya baca dan literasi masyarakat	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	44
		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	55,37%

Program

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Pembinaan Perpustakaan
3. Program Pengelolaan Arsip
4. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Anggaran

Rp.	4.112.251.960,-
Rp.	10.781.949.000,-
Rp.	125.000.000,-
Rp.	45.000.000,-
Rp.	15.064.200.960,-

Jumlah Anggaran



Wali Kota Banjar

DR. H. ADE UU SUKAESIH, M.Si

Banjar, 3 Januari 2022

Kepala

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Banjar

NIA KANIA PERMASIH, S.STP., M.Si
NIP. 19800229 199810 2 001

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT UNIT KERJA
SEKRETARIS**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : YOYON CUHYON, S.Pt, M.Si
Jabatan : Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Banjar
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : NIA KANIA PERMASIH, S.STP, M.Si
Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Banjar
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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

NIA KANIA PERMASIH, S.STP.,M.Si
NIP. 19800229 199810 2 001

Banjarn, 3 Januari 2022
Pihak Pertama

YOYON CUHYON, S.Pt, M.Si
NIP. 19780718 200312 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
SEKRETARIS

NO	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Cakupan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%
		1) Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen
		2) Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen
		3) Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen
		4) Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen
		5) Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dok Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen
		6) Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3 Laporan
		7) Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Laporan
		Cakupan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%
		1) Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	28 Orang
		2) Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan
		Cakupan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%
		1) Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen

NO	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
		Cakupan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%
		1) Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12 paket
		2) Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Paket
		3) Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	12 Paket
		4) Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Paket
		5) Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket
		6) Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Perundang-undangan yang Disediakan	180 Dokumen
		7) Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan
		Cakupan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
		1) Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	2 Unit
		Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%
		1) Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan
		2) Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan
		3) Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan
		Cakupan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%
		1) Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	13 Unit

NO	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
		2) Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 Unit
		3) Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	2 Unit
		4) Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara /Direhabilitasi	24 Unit

Kegiatan / Sub Kegiatan

Anggaran

- | | | |
|---|-----|-----------------|
| 1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | | |
| a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Rp. | 10.000.000,- |
| b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | Rp. | 2.500.000,- |
| c. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD | Rp. | 2.500.000,- |
| d. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD | Rp. | 5.000.000,- |
| e. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD | Rp. | 5.000.000,- |
| f. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian kinerja dn Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Rp. | 15.000.000,- |
| g. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Rp. | 4.000.000,- |
| 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Rp. | |
| a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Rp. | 3.455.319.815,- |
| b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Rp. | 5.000.000,- |
| 3. Adinistrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah | | |
| a. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD | Rp. | 10.000.000,- |
| 4. Administrasi Umum Perangkat Daerah | | |
| a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor | Rp. | 1.851.000,- |
| b. Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor | Rp. | 23.653.200,- |
| c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Rp. | 9.000.000,- |
| d. Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Rp. | 11.998.800,- |
| e. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Rp. | 8.518.000,- |

f. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp.	9.180.000,-
g. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp.	43.035.000,-
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
a. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		15.050.000,-
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat		3.575.000,-
b. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan listrik		89.492.645,-
c. Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor		256.463.900,-
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
a. Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan		87.764.000,-
b. Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		11.872.600,-
c. Pemeliharaan Rehabilitasi gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		16.728.000,-
d. Pemeliharaan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		9.750.000,-
Jumlah Anggaran	Rp.	4.112.251.960,-

Kepala
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Banjar

NIA KANIA PERMASIH, S.STP.,M.Si
NIP. 19800229 199810 2 001

Banjar/ Januari 2022

Sekretaris

YOYON CUHYON, S.Pt, M.Si
NIP. 19780718 200312 1 008

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT UNIT KERJA
KEPALA BIDANG ARSIP DINAMIS**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : Hj. YURNIATI, S.ST., MM
Jabatan : Kepala Bidang Arsip Dinamis
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : NIA KANIA PERMASIH, S.STP, M.Si
Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Banjar
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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

NIA KANIA PERMASIH, S.STP.,M.Si
NIP. 19800229 199810 2 001

Banjarn, Januari 2022
Pihak Pertama

Hj. YURNIATI, S.ST.,MM
NIP. 19690313 198903 2 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA BIDANG ARSIP DINAMIS**

NO	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan di Kota Banjar	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	100%
		Persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	62,07%
		1) Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	300 Berkas
		2) Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	200 Berkas
		3) Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis	1 Laporan
2.	Meningkatnya Budaya Sadar Arsip	Pemusnahan Arsip yang sesuai NSPK	50%
		1) Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	100 Arsip

Kegiatan / Sub Kegiatan

Anggaran

- | | | |
|---|-----|--------------|
| 1. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota | | |
| a. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis | Rp. | 20.000.000,- |
| b. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis | Rp. | 20.000.000,- |
| c. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota | Rp. | 25.000.000,- |

2. Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun

a. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun Rp. 20.000.000,-

Jumlah Anggaran

Rp. 85.000.000,-

Kepala
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Banjar


NIA KANIA PERMASIH, S.STP.,M.Si
NIP. 19800229 199810 2 001

Banjar, Januari 2022

Kepala Bidang Arsip Dinamis



Hj. YURNIATI, S.ST., MM
NIP. 19690313 198903 2 004

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT UNIT KERJA
KEPALA BIDANG ARSIP STATIS**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : Drs. SRI ASTUTI M.A.P.
Jabatan : Kepala Bidang Arsip Statis
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : NIA KANIA PERMASIH, S.STP, M.Si
Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Banjar
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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


NIA KANIA PERMASIH, S.STP.,M.Si
NIP. 19800229 199810 2 00

Banjar, Januari 2022
Pihak Pertama


Drs. SRI ASTUTI M.A.P.
NIP. 19650509 199202 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA BIDANG ARSIP STATIS**

NO	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan di Kota Banjar	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	20%
		1) Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	100 Arsip
		Persentase Jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN Melalui JIKN	5%
		1) Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	2 Pengguna
		2) Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan	1 Laporan
2.	Meningkatnya Budaya Sadar Arsip	Penyelamatan Arsip perangkat daerah Kabupaten/Kota yang digabung dan atau dibubarkan dan pemekaran daerah kecamatan/kelurahan yang sesuai NSPK di Kota	40%
		1) Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	100 Arsip
		Pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip yang sesuai NSPK	26%
		1) Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan	10 Arsip

Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran
1. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	
a. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Rp. 20.000.000,-
2. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	
a. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Rp. 20.000.000,-
b. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 20.000.000,-
3. Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan/Desa/Kelurahan	
a. Pendataan, Penyusunan Daftar, dan penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 15.000.000,-
4. Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	
a. Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang	Rp. 10.000.000,-
Jumlah Anggaran	Rp. 85.000.000,-

Kepala
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Banjar


NIA KANIA PERMASIH, S.STP.,M.Si
NIP. 19800229 199810 2 00

Banjar, Januari 2022

Kepala Bidang Arsip Statis


Drs. SRI ASTUTI M.A.P.
NIP. 19650509 199202 2 001

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT UNIT KERJA
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : UUN MARYONAH, S.T., M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : NIA KANIA PERMASIH, S.STP, M.Si
Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Banjar
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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

NIA KANIA PERMASIH, S.STP.,M.Si
NIP. 19800229 199810 2 001

Banjar, Januari 2022
Pihak Pertama

UUN MARYONAH, S.T., M.Si
NIP. 19790325 200312 2 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN**

NO	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Budaya Baca dan literasi Masyarakat	Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk	0,5
		Persentase kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	16,71%
		Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk	0,00027
		1) Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan Sesuai Standar Nasional	1 Perpustakaan
		2) Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	100 Perpustakaan
		Jumlah Pemasyarakatan Gemar Membaca di Masyarakat	78
		1) Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	78 Lokus
		2) Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat-Tempat Umum	1 Perpustakaan
		3) Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	3 Orang
		4) Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial	1 Perpustakaan

Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran
1. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
a. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Rp. 19.576.000,-
b. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 10.663.883.000,-
c. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Rp. 30.000.000,-
d. Pembangunan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Rp. 39.340.000,-
2. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
a. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 16.450.000,-
b. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Rp. 12.700.000,-
Jumlah Anggaran	Rp. 10.781.949.000,-

Kepala
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Banjar


NIA KANIA PERMASIH, S.STP.,M.Si
NIP. 19800229 199810 2 00

Banjar, Januari 2022

Kepala Bidang Perpustakaan


UUN MARYONAH, S.T., M.Si
NIP. 19790325 200312 2 004