

**PROGRAM /KEGIATAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN
ARSIP DAERAH KOTA BIMA TAHUN 2022**

I. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

1) Perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- (1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- (2) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
- (3) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
- (4) Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
- (5) Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
- (6) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- (1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD
- (3) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- (4) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

3) Administrasi Umum Perangkat Daerah

- (1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- (2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- (3) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- (4) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
- (5) Fasilitasi Kunjungan Tamu
- (6) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- (7) Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik pada SKPD

4) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- (1) Pengadaan Kendaraan Dinas Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

5) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- (1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- (2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- (3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

6) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- (1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan
- (2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- (3) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

2. Program Pembinaan Perpustakaan

1) Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

- (1) Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
- (2) Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- (3) Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Kabupaten/Kota
- (4) Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan

- (5) Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota
- (6) Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- (7) Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota
- (8) Pengembangan Bahan Pustaka
- (9) Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
- (10) Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

2) Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.

- (1) Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Khusus serta Masyarakat.
- (2) Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Umum Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum Daerah Kabupaten/Kota
- (3) Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca.
- (4) Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial.
- (5) Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.

3. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno

1) Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota

- (1) Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan

2) Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

- (1) Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
- (2) Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara

II. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN

1. Program Pengelolaan Arsip

1) Pengelolaan arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota

- (1) Penciptaan dan Penggunaan Arsip.
- (2) Pengawasan Arsip dinamis Kewenangan Kabupaten /Kota.

2) Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota

- (1) Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis

3) Pengelolaan simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota

- (1) Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- (2) Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota

2. Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip

- 1) Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
 - (1) Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun

- 2) Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang
a). Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang

Kepala Dinas,

Drs. H. MAHFUD, M.Pd
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196606231986031011