

**PROGRAM /KEGIATAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN
ARSIP DAERAH KOTA BIMA TAHUN 2020**

I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik.
3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional.
4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan.
5. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.
6. Penyediaan Alat tulis Kantor.
7. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.
8. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan.
9. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan.
10. Penyediaan Makanan dan Minuman.
11. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
12. Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah.
13. Tim Pejabat Pengelola Informasi Daerah.
14. Sistem elektronik Monitoring dan Evaluasi Pembangunan.
15. Pengelola Website OPD.

II. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

1. Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor.
2. Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional.
3. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung/Kantor.

III. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

1. Penyusunan Laoran Keuangan Semester.
2. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun.
3. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan/RKA/DPA Satuan Perangkat Daerah.
4. Penyusunan LAKIP, LPJ, dan LPPD.
5. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.

IV. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah

1. Pengolahan Arsip Hasil Akuisisi.
2. Penarikan/Akuisisi Arsip Perangkat Daerah.
3. Perawatan Arsip di Recond Center.
4. Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Pemanfaatan Arsip.

V. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan


1. Sosialisasi Tata Kearsipan dan Regulasi Kearsipan Lainnya.
2. Audit Pengawasan.
3. Pembinaan Arsip SKPD (Magang Kearsipan OPD).

VI. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan

1. Pembangunan Perpustakaan Daerah.
2. Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan Sekolah, Kelurahan, Perpustakaan Rumah Ibadah, Perpustakaan Khusus dan Perpustakaan Masyarakat/TBM.
3. Pengembangan Budaya Baca Pelajar Melalui Lomba Bercerita, Duta Baca dan Lomba Menggambar dan Mewarnai.

VII. Program Peningkatan Layanan, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka Perpustakaan

1. Pengadaan Bahan Pustaka.
2. Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Otomasi Perpustakaan.
3. Pengolahan Bahan Pustaka Perpustakaan.
4. Perawatan dan Pelestarian Bahan Pustaka Perpustakaan.
5. Stockopname Bahan Pustaka.

Kepala Dinas,

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