

Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Samarinda Tahun 2022

KODE					URAIAN
URAIAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6
2					URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
2	23				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN
2	23	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
2	23	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2	23	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2	23	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
2	23	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
2	23	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
2	23	01	2.02	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
2	23	01	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
2	23	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah
2	23	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
2	23	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
2	23	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
2	23	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu
2	23	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
2	23	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2	23	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
2	23	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
2	23	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2	23	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
2	23	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
2	23	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
2	23	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
2	23	01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	23	02			PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN
2	23	02	2.01		Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
2	23	02	2.01	01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
2	23	02	2.01	02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
2	23	02	2.01	03	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
2	23	02	2.01	04	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
2	23	02	2.01	05	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota
2	23	02	2.01	06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
2	23	02	2.01	07	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota
2	23	02	2.01	08	Pengembangan Bahan Pustaka
2	23	02	2.01	09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka

KODE					URAIAN
URAIAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6
2	23	02	2.02		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
2	23	02	2.02	01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
2	23	02	2.02	02	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota
2	24				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN
2	24	02			PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP
2	24	02	2.01		Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
2	24	02	2.01	01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis
2	24	02	2.01	02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis
2	24	02	2.01	03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota
2	24	02	2.02		Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota
2	24	02	2.02	01	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI
2	24	02	2.02	02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis
2	24	02	2.03		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota
2	24	02	2.03	01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN
2	24	02	2.03	02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota
2	24	03			PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP
2	24	03	2.01		Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun
2	24	03	2.01	01	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Rentensi di Bawah 10 Tahun
2	24	03	2.01	02	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun
2	24	03	2.02		Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota
2	24	03	2.02	01	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana
2	24	03	2.02	02	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana
2	24	03	2.03		Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan
2	24	03	2.03	01	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota
2	24	03	2.03	02	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota
2	24	03	2.03	03	Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan
2	24	03	2.03	04	Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan
2	24	03	2.04		Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota
2	24	03	2.04	01	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip
2	24	03	2.04	02	Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penajminan Keabsahan Arsip
2	24	03	2.05		Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang
2	24	03	2.05	01	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang
2	24	03	2.05	02	Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang
2	24	03	2.05	03	Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)
2	24				PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP
2	24	04			Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup d Kabupaten/Kota
2	24	04	2.01	01	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup
2	24	04	2.01	02	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup