



**PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

**PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA  
NOMOR 60 TAHUN 2020**

**RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
TAHUN 2021**

**Tanjung Pati, Juli 2020**



**BUPATI LIMA PULUH KOTA  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA  
NOMOR 60 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH  
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2021**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI LIMA PULUH KOTA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan amanat pasal 142 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dimana Rencana Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah Rencana Kerja Pemerintah Daerah ditetapkan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang

Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
11. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan

Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 590) ;
14. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sumatera Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 27);
15. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016-2021, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2018 Nomor 144, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 144);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2011 Nomor 10);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 4);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota

Tahun 2018 Nomor 1);

20. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 140 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Lima Puluh Kota (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2011 Nomor 140).
21. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 43 Tahun 2020 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2020 Nomor 43).

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2021**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
3. Bupati adalah Bupati Lima Puluh Kota.
4. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
5. Pembangunan adalah upaya yang dilaksanakan oleh semua komponen bangsa dalam rangka mencapai tujuan bernegara.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
7. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut RKPD adalah Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021.
8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PD adalah satuan kerja di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.
9. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja PD adalah rencana kerja Perangkat Daerah di lingkup Pemerintahan Kabupaten Lima Puluh Kota.
10. Kebijakan Umum Anggaran, yang selanjutnya disebut KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang

diberikan kepada PD untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran PD.

12. Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan.
13. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah.
14. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

## **Pasal 2**

Maksud penyusunan Renja PD adalah untuk :

- a. Menjabarkan program dan kegiatan sebagaimana tercantum dalam RKPD 2021 sesuai dengan urusan dan kewenangan masing-masing PD; dan
- b. Menyediakan suatu acuan dan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan masing-masing PD untuk tahun 2021.

## **Pasal 3**

Tujuan disusunnya Renja PD adalah untuk :

- a. Memudahkan seluruh jajaran pimpinan dan staf PD dalam melaksanakan program dan kegiatan tahun 2021;
- b. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan sesuai dengan kewenangan dan tupoksi pada masing-masing PD; dan
- c. Menjadi salah satu acuan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) PD tahun 2021.

## **BAB II**

### **SISTEMATIKA PENULISAN**

#### **Pasal 4**

(1) Renja Perangkat Daerah disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II : HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja PD Tahun Lalu dan

Capaian Renstra PD

- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan PD
- 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi PD
- 2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III : TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

- 3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Renja PD
- 3.3 Program dan Kegiatan

BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

BAB V : PENUTUP

- ( 2 ) Renja PD sebagaimana dimaksud ayat (1) selengkapnya berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan yang utuh dengan Peraturan Bupati ini.

**BAB III**

**PELAKSANAAN**

**Pasal 5**

- ( 1 ) Kepala PD menyusun Renja PD Tahun 2021 dengan berpedoman kepada RKPD Tahun 2021 dan Renstra PD.
- ( 2 ) Renja PD sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan penjabaran dari RKPD.
- ( 3 ) PD menyusun RKA Tahun 2021 dengan berpedoman kepada Renja PD.

**Pasal 6**

Agar program dan kegiatan yang tertuang dalam Renja PD dapat dilaksanakan serta untuk mewujudkan konsistensi antara perencanaan dan penganggaran pembangunan, maka PD harus memastikan substansi Renja PD dapat dituangkan ke dalam DPA PD Tahun 2021.

**BAB IV**

**PEMBIAYAAN**

**Pasal 7**

Pembiayaan pelaksanaan Renja PD ini bersumber dari APBD Kabupaten.

**BAB V**  
**PENGENDALIAN DAN EVALUASI**

**Pasal 8**

- ( 1 ) Bupati melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renja PD.
- ( 2 ) Dalam melakukan pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1), Bupati dapat menunjuk pejabat tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 9**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Ditetapkan di Sarilamak  
Pada Tanggal 5 Agustus 2020

**BUPATI LIMA PULUH KOTA**

ttd

**IRFENDI ARBI**

Diundangkan di Sarilamak  
pada tanggal 5 Agustus 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

ttd

WIDYA PUTRA  
BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA  
TAHUN 2020 NOMOR 60



## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah Yang Maha Kuasa, yang telah memberikan rahmat serta hidayah-Nya, sehingga penyusunan dokumen perencanaan pembangunan berupa Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 dapat diselesaikan dengan baik.

Sebagaimana yang diamanatkan oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 bahwa penyusunan Renja PD ini dimaksudkan untuk menjamin kesesuaian program dan kegiatan pada tahun perencanaan dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Strategis (Renstra) OPD. Adapun rumusan program dan kegiatan pada Renja PD Tahun 2021 ini memakai dua nomenklatur dikarenakan keluarnya kebijakan baru dari pemerintah. *Pertama*, menggunakan nomenklatur program dan kegiatan berdasarkan Permendagri Nomor 13 tahun 2006 beserta perubahannya dan *kedua*, pemetaan program dan kegiatan nomenklatur Permendagri Nomor 13 tahun 2006 ke nomenklatur program, kegiatan dan sub kegiatan berdasarkan Permendagri Nomor 90 tahun 2019.

Akhirnya, kami berharap semoga Renja PD Tahun 2021 ini dapat dijadikan sebagai pedoman dalam proses penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sehingga visi "Kabupaten Lima Puluh Kota Sejahtera dan Dinamis Yang *Mantap* berlandaskan Iman dan Taqwa" melalui misi ke-3 "meningkatkan kualitas sumber daya manusia" dan misi ke-4 "meningkatkan kualitas dan tata kelola pemerintahan dan kualitas pelayanan publik" dapat tercapai.

Tanjung Pati, Juli 2020

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

  
**RADIMAS, S.Pd**  
NIP 19650123 198903 1 003

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b>	i
<b>DAFTAR ISI</b>	ii
<b>DAFTAR TABEL</b>	iii
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	7
1.3. Hubungan Antar Dokumen Perencanaan	11
1.4. Maksud dan Tujuan	13
1.5. Sistematika Penulisan	14
<b>BAB II : HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU</b>	15
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah	15
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	31
2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	31
2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD	36
2.5. Penelahaan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	52
<b>BAB III : TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH</b>	54
3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional	54
3.2. Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	58
3.3. Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	59
<b>BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH</b>	67
<b>BAB V : PENUTUP</b>	85
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel I-1	Kalender Penyusunan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021	3
Tabel II-1	Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan Pencapaian Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan s/d Tahun 2020 (Tahun Berjalan) Kabupaten Lima Puluh Kota	16
Tabel II-2	Capaian Kinerja Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019	32
Tabel II-3	Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2021 Kabupaten Lima Puluh Kota	37
Tabel II-4	Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2021	53
Tabel III-1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021	59
Tabel III-2	Program dan kegiatan yang ada pada setiap OPD	62
Tabel III-3	Program dan Kegiatan Lingkup Urusan Perpustakaan	63
Tabel III-4	Program dan Kegiatan Lingkup Urusan Kearsipan	65
Tabel IV-1	Rencana Kebutuhan Pendanaan berdasarkan Urusan, Jumlah Program dan Kegiatan Tahun 2021 sesuai Permendagri Nomor 13 Tahun 2006	67
Tabel IV-2	Rencana Kebutuhan Pendanaan berdasarkan Urusan, Jumlah Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2021 sesuai Permendagri Nomor 90 Tahun 2019	68
Tabel IV-3	Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2021 Dan Prakiraan Maju Tahun 2022 Kabupaten Lima Puluh Kota	69

Tabel IV-4	Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2021 Dan Prakiraan Maju Tahun 2022 Kabupaten Lima Puluh Kota Sesuai Dengan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019	76
Tabel IV-5	Daftar Program dan Kegiatan yang Mendukung Pelaksanaan PUG Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	84

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Dalam rangka memenuhi amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah, maka setiap Organisasi Perangkat Daerah diwajibkan untuk menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD). Renja PD yaitu dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat program, kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah, yang disusun berpedoman kepada Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Dalam melakukan penyusunan Renja PD Tahun 2021, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan pemangku kepentingan dengan berpedoman pada pasal 16 ayat (2) Permendagri 86 Tahun 2017. Adapun tahapan proses penyusunan Renja PD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai berikut:

1. persiapan penyusunan;
2. penyusunan rancangan awal;
3. penyusunan rancangan;
4. pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
5. perumusan rancangan akhir;
6. penetapan.

### 1. *Persiapan penyusunan Renja PD*

Persiapan penyusunan Renja PD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Penyusunan Keputusan Bupati Nomor 285 Tahun 2019 tentang Pembentukan Struktur Organisasi Tim Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2021 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota dalam Formasi Jabatan *Ex-Officio* yang difasilitasi oleh Bapelitbang pada minggu pertama bulan November 2019. Disamping itu juga dikeluarkan Surat Perintah Tugas Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai ketua tim untuk detail penyusunannya.
- b. Mengadakan orientasi penyusunan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang melibatkan seluruh anggota tim penyusunan Renja pada minggu kedua bulan November 2019 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Orientasi ini bertujuan untuk menyamakan persepsi antar sesama anggota tim dalam hal tata cara, kaidah, rencana kerja tim serta jadwal penyusunan renja.
- c. Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan SIPD.
- d. Guna kelancaran dan pemenuhan ketepatan waktu penyusunan, maka disusun kalender Penyusunan Renja dengan berpedoman kepada hasil rapat persiapan dan agenda perencanaan pembangunan daerah tahun 2021 yang diselenggarakan oleh Badan Perencanaan dan Penelitian Pembangunan (Bapelitbang) Kabupaten Lima Puluh Kota pada tanggal 10 Oktober 2019 dan Surat Edaran (SE) Bupati Lima Puluh Kota Nomor 023/5/II/SE/BAPELITBANG-LK/2020 tentang Pedoman Penyempurnaan Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) Tahun 2021 tertanggal 7 Februari 2020 serta menyesuaikan dengan perkembangan penyusunan RKPD Tahun 2021. Adapun jadwal disusun sebagaimana Tabel I-1 berikut :

**Tabel I-1**  
**Kalender Penyusunan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
**Tahun 2021**

N O	Jenis / Tahapan Kegiatan	2019												2020																
		Oktober				November				Desember				Januari			Februari			Maret			April							
		I	I	I	V	I	I	I	V	I	I	I	V	I	I	I	V	I	I	I	V	I	I	I	V	I	I	I	V	
<b>A Persiapan Penyusunan Renja PD</b>																														
1	Pembentukan Tim Penyusun Renja PD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan																													
2	Penyusunan Agenda Kerja Tim Penyusun Renja PD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan																													
3	Orientasi mengenai penyusunan Renja PD di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan																													
4	Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah berdasarkan SIPD																													
<b>B Penyusunan Rancangan Awal Renja PD</b>																														
1	Penyusunan Rancangan Awal Renja PD																													
2	Penyempurnaan rancangan awal Renja PD berdasarkan surat edaran kepala daerah tentang Pedoman Penyempurnaan Rancangan Awal Renja PD																													
3	Penyampaian rancangan awal Renja PD yang memuat rumusan kegiatan dan/atau kegiatan baru dalam forum Perangkat Daerah/lintas PD																													
<b>C Penyusunan Rancangan Renja PD</b>																														
1	Penyusunan Rancangan Renja PD																													
2	Penyampaian rancangan Renja PD kepada Bapelitbang untuk diverifikasi sebagai bahan penyempurnaan rancangan awal RKPd menjadi rancangan RKPd																													
3	Verifikasi Renja PD oleh Bapelitbang untuk menjamin bahwarancangan Renja PD sudah selaras dengan rancangan awal RKPd																													



N O	Jenis / Tahapan Kegiatan	2020																															
		Januari				Februari				Maret				April				Mei				Juni				Juli							
		I	I	I	V	I	I	I	V	I	I	I	V	I	I	I	V	I	I	I	V	I	I	I	V	I	I	I	V				
4	Penyampaian rancangan akhir Renja semua OPD oleh Bapelitbang kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah untuk selanjutnya ditetapkan dengan Perkada																																
5	Penetapan Draft Perkada Renja PD menjadi Perkada Renja PD se-Kabupaten Lima Puluh Kota																																

## 2. Penyusunan Rancangan Awal Renja PD

Pada minggu kedua bulan November 2019 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota mulai melakukan penyusunan rancangan awal Renja PD oleh tim penyusun. Penyusunan berpedoman pada Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2016-2021, hasil evaluasi Renja PD tahun 2019 dan hasil evaluasi Renja PD tahun 2020.

Penyusunan rancangan awal Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mencakup analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah dan hasil evaluasi Renja tahun lalu yang disajikan dengan sistematika sebagai berikut:

- a. pendahuluan;
- b. hasil evaluasi Renja tahun lalu;
- c. tujuan dan sasaran Perangkat Daerah;
- d. rencana kerja dan pendanaan Perangkat Daerah; dan
- e. penutup.

## 3. Penyusunan Rancangan Renja PD

Penyusunan rancangan Renja PD merupakan rancangan awal Renja PD yang disempurnakan berdasarkan SE Bupati Lima Puluh Kota Nomor 023/5/III/SE/BAPELITBANG-LK/2020 tentang Pedoman Penyempurnaan Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) Tahun 2021 mencakup perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pendanaan indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan rencana program, kegiatan, indikator kinerja,

pendanaan indikatif lokasi kegiatan dan kelompok sasaran pada rancangan awal RKPD. Rancangan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kemudian dibahas dan disempurnakan dalam Forum Gabungan Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah yang dilaksanakan mulai minggu ketiga bulan Februari 2020 sampai dengan minggu pertama bulan Maret 2020. Penyajian rancangan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan disajikan dengan sistematika yang sama dengan rancangan awal Renja PD.

Pada minggu kedua bulan Maret 2020, rancangan Renja PD yang telah disusun disampaikan kepada Bapelitbang untuk diverifikasi dan dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan awal RKPD menjadi rancangan RKPD. Berdasarkan hasil verifikasi dari tim di Bapelitbang, maka rancangan Renja disempurnakan dan hasil penyempurnaannya disampaikan kembali ke Bapelitbang mulai minggu keempat bulan Maret sampai dengan minggu kedua bulan April 2020.

#### *4. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah*

Berdasarkan hasil koordinasi Bapelitbang dan OPD, maka demi efisiensi dan efektifitas pelaksanaan Forum PD dilaksanakan secara gabungan pada Forum Gabungan Perangkat Daerah di Bapelitbang yang diselenggarakan dari tanggal 19 Februari sampai dengan 3 Maret 2020. Forum Gabungan Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dihadiri oleh pemangku kepentingan yang terkait dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah.

Pembahasan dengan pemangku kepentingan bertujuan untuk memperoleh masukan dalam rangka penajaman target kinerja sasaran, program dan kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran dalam rancangan Renja PD. Hasil pembahasan rancangan Renja PD dalam forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dirumuskan dalam berita acara kesepakatan dan ditandatangani oleh unsur yang mewakili pemangku kepentingan yang hadir pada forum Gabungan Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.

#### *5. Perumusan Rancangan Akhir Renja PD*

Perumusan rancangan akhir Renja PD merupakan proses penyempurnaan rancangan Renja PD menjadi rancangan akhir Renja PD berdasarkan Peraturan Kepala Daerah (Perkada) tentang RKPD yaitu Peraturan Bupati Lima Puluh Kota

Nomor 43 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021. Perumusan rancangan akhir Renja PD dilakukan pada minggu pertama dan kedua bulan Juli 2020 untuk mempertajam program, kegiatan dan pagu indikatif Perangkat Daerah berdasarkan program, kegiatan dan pagu indikatif yang ditetapkan dalam Perkada tentang RKPD. Rancangan akhir Renja PD disajikan dengan sistematika yang sama dengan rancangan awal Renja PD.

#### *6. Penetapan Renja PD*

Dalam hal penetapan Renja PD, Bapelitbang mengumpulkan rancangan akhir Renja PD semua Perangkat Daerah untuk diverifikasi dan selanjutnya dijadikan sebagai bahan penetapan Peraturan Bupati Tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2021. Bapelitbang menyampaikan seluruh rancangan akhir Renja PD yang telah diverifikasi kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Perkada.

#### **1.2. Landasan Hukum**

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
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 1 Tahun 2004 Tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 4438);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
9. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan;
10. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan;
11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 5234);
12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
13. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4124);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
18. 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);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
20. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah;

25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
26. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ tahun 2016 tentang Tindak Lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat daerah;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2011 Nomor 10);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15);
29. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 38 Tahun 2011 Tentang Pedoman Tata Naskah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;
30. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 154 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;
31. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 16 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pengelolaan Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota, Perubahan atas Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 239 Tahun 2012;
32. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 53 Tahun 2015 Tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan Kabupaten Lima Puluh Kota;
33. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 56 Tahun 2015 Tentang Jadwal Retensi Arsip Kepegawaian Aparatur Sipil Negara, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota;
34. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 68 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
35. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 43 Tahun 2020 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021.

### 1.3. Hubungan Antar Dokumen Perencanaan

Penyusunan dokumen Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan di atas memiliki hubungan dan keterkaitan dengan dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Renstra OPD, Renja PD Provinsi dan Renja K/L serta RAPBD. Adapun hubungan tersebut sebagai berikut :

- Renja PD disusun dengan mempedomani RKPD, Renstra OPD dan RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota.
- Renja PD disusun dengan mengacu kepada Renja PD dan RPJMD Provinsi serta mengacu pula kepada Renja K/L dan RPJM Nasional.
- Renja PD yang masih berupa rancangan merupakan bahan masukan dalam penyusunan RKPD yang pada hakekatnya adalah usulan-usulan dari Musrenbang RKPD di setiap tingkatan wilayah administrasi pemerintahan (Nagari, Kecamatan, Kabupaten).
- Renja PD yang telah ditetapkan selanjutnya menjadi dasar dalam proses penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2021 pada unit organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota meliputi penyusunan RKA, KUA/PPAS dan RAPBD.

#### *1. Hubungan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota dengan Renja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat*

Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 tidak terlepas dari memperhatikan arah kebijakan dan prioritas pembangunan Provinsi Sumatera Barat khususnya dalam urusan perpustakaan dan kearsipan karena wilayah Kabupaten Lima Puluh Kota berada dalam wilayah administrasi Provinsi Sumatera Barat. Keterkaitan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 dengan Renja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021 menyangkut sinergi dan sinkronisasi kebijakan dalam mendukung pelaksanaan program dan kegiatan strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat sebagaimana tertuang dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016-2021 yang memuat Visi “Menjadikan Perpustakaan dan Kearsipan Sebagai Pusat Informasi Untuk Mencerdaskan Masyarakat dan Menyelamatkan Memori Daerah”, dengan 6 (enam) misi yaitu :

- a. Mengembangkan Budaya Gemar Membaca;
- b. Mengembangkan dan melestarikan bahan pustaka;
- c. Mendayagunakan dan mengembangkan semua jenis perpustakaan;
- d. Meningkatkan penyelamatan, pelestarian dan pemanfaatan arsip;
- e. Meningkatkan dan mengembangkan SDM, Sistem dan Kelembagaan Kearsipan dan perpustakaan;
- f. Meningkatkan pengelolaan, dan pengawasan Arsip.

## *2. Hubungan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota dengan Renja Lembaga Perpustakaan Nasional (PERPUSNAS)*

Keterkaitan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 dengan Renja Lembaga ANRI Tahun 2021 menyangkut sinergi dan sinkronisasi kebijakan antara daerah dan pusat khususnya dalam urusan perpustakaan sebagaimana termuat dalam Renstra PERPUSNAS Tahun 2020-2024 dengan Visi “Terwujudnya masyarakat berpengetahuan (knowledge society) melalui perpustakaan”, dengan Misi “Mewujudkan perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat dan pelestari khazana budaya bangsa”.

Arah kebijakan dimaksud antar lain :

- a. Meningkatkan budaya gemar membaca;
- b. Meningkatkan mutu semua jenis perpustakaan sesuai dengan standar nasional perpustakaan dan transformasi pelayanan perpustakaan berbasis inklusi sosial;
- c. Meningkatkan pelestarian fisik dan kandungan informasi bahan perpustakaan, naslah kuno dan koleksi etnis nusantara.

## *3. Hubungan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota dengan Renja Lembaga Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)*

Keterkaitan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 dengan Renja Lembaga ANRI Tahun 2021 menyangkut sinergi dan sinkronisasi kebijakan antara daerah dan pusat khususnya dalam urusan kearsipan sebagaimana termuat dalam Renstra ANRI Tahun 2020-2024 dengan Visi “Menjadikan Arsip Nasional Republik Indonesia yang andal, profesional, inovatif, dan berintegritas dalam melakukan pelayanan tugas-tugas Presiden dan Wakil Presiden untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil

Presiden : Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”, dengan uraian Misi :

1. memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan;
2. memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi;
3. memberdayakan arsip sebagai alat bukti sah;
4. melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
5. memberikan akses arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.

#### **1.4. Maksud dan Tujuan**

Maksud dari penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah untuk :

1. Menjabarkan visi, misi dan program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan secara operasional dan teknis sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Menjabarkan program dan kegiatan sebagaimana tercantum dalam RKPD Tahun 2021 sesuai dengan urusan dan kewenangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
3. Menyediakan suatu acuan dan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk tahun 2021.

Berkaitan dengan maksud di atas, Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ditujukan untuk :

1. Memudahkan seluruh jajaran pimpinan dan staf Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan program dan kegiatan pada tahun 2021.
2. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan sesuai dengan kewenangan dan tupoksi sekretariat dan bidang-bidang di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
3. Menjadi salah satu acuan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2021.

## 1.5. Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021 ini terdiri dari beberapa Bab sebagai berikut :

- I. **Pendahuluan**, yang berisi penjelasan tentang latar belakang penyusunan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.
- II. **Hasil Evaluasi Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu**, yang berisi evaluasi pelaksanaan Renja tahun lalu dan capaian Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, analisis kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan sebagainya.
- III. **Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah**, yang memuat telaahan terhadap kebijakan nasional, tujuan dan sasaran Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan tahun 2021.
- IV. **Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah**, yang memuat rencana kerja dan pagu indikatif program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021 dan Perkiraan Maju tahun 2022.
- V. **Penutup**, yang memuat simpulan dan kaidah-kaidah pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021.

## **BAB II**

### **HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU**

#### **2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah**

Bab ini memuat review terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2019 (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun 2020 (tahun n-1) dengan mengacu kepada APBD tahun 2020 yang sudah disahkan pada waktu penyusunan Renja. Review ini dikaitkan dengan pencapaian target Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2016-2021 berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun-tahun sebelumnya.

Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2019 dan realisasi Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan dan realisasi APBD. Dari hasil review yang dilakukan, maka diketahui hal-hal sebagai berikut :

1. Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
2. Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
3. Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan.

Berdasarkan 3 kondisi di atas, pada Bab ini akan dijelaskan faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau apakah target kinerja program/kegiatan melebihi dari yang direncanakan, serta implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Disamping itu juga akan dijelaskan kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

Adapun Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan Pencapaian Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sampai dengan triwulan II tahun 2020 (tahun berjalan) disajikan pada Tabel II-1.

**Tabel II-1**  
**Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan**  
**Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2020 (Tahun Berjalan)**  
**Kabupaten Lima Puluh Kota**

**Nama Perangkat Daerah :Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2021 (Akhir Periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2018 (Tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2019 (tahun lalu/n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun berjalan (tahun 2020/n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun 2020 (tahun berjalan/n-1)					
					Target Kinerja Renja Tahun 2019/ (Tahun n-2)	Realisasi Renja OPD Tahun 2019/ (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2020 (tahun berjalan/n-1)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)				
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10 = (5+7+9)	11=(10/4)				
1	02													
1	17													
1	17	01	01											
1	17	01	01	01	URUSAN WAJIB NON PELAYANAN DASAR									
1	17	01	01		URUSAN PERPUSTAKAAN									
1	17	01	01		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase tingkat kelancaran pelayanan administrasi perkantoran	100 %	54,54 %	18,18 %	18,18 %	100 %	18,18 %	90,91 %	90,91 %
1	17	01	01	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah bulan Penyediaan jasa Surat Menyurat	66 Bulan	36 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	60 bulan	90,91 %
1	17	01	01	02	Penyediaan Jasa Komunikasi , Sumber Daya Air dan listrik	Jumlah bulan penyediaan jasa Komunikasi , Sumber Daya Air dan listrik	66 Bulan	36 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	60 bulan	90,91 %
1	17	01	01	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah bulan kegiatan jasa Administrasi Keuangan	66 Bulan	36 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	60 bulan	90,91 %
1	17	01	01	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah bulan kegiatan jasa kebersihan kantor	66 Bulan	36 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	60 bulan	90,91 %

1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10 = (5+7+9)	11=(10/4)
1	17	01	01	09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah bulan kegiatan jasa Perbaikan Peralatan Kerja	66 Bulan	36 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	60 bulan	90,91 %
1	17	01	01	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah bulan penyediaan Alat Tulis Kantor	66 Bulan	36 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	60 bulan	90,91 %
1	17	01	01	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah bulan penyediaan barang Cetak dan Penggandaan	66 Bulan	36 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	60 bulan	90,91 %
1	17	01	01	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah bulan penyediaan Komponen Listrik / penerangan kantor	66 Bulan	36 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	60 bulan	90,91 %
1	17	01	01	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman rapat dan tamu	66 Bulan	36 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	60 bulan	90,91 %
1	17	01	01	18	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah bulan kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah sesuai kebutuhan	66 Bulan	36 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	60 bulan	90,91 %
1	17	01	02		<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Persentase peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>	<b>100%</b>	<b>27,52 %</b>	<b>6,83 %</b>	<b>6,83 %</b>	<b>100 %</b>	<b>26,67 %</b>	<b>60,03 %</b>	<b>60,03 %</b>
1	17	01	02	03	Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah kegiatan pembangunan gedung kantor	3 Kali	0 kali	1kali	1kali	100 %	0 kali	1 kali	33,33 %
1	17	01	02	05	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah unit kendaraan dinas/operasional	10 Unit	0 Unit	-	-	-	0 Unit	0 Unit	0,00%
1	17	01	02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah barang perlengkapan gedung kantor	19 Buah	10 Buah	-	-	-	2 Buah	12 Buah	63,16 %
1	17	01	02	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah unit peralatan gedung kantor	15 Unit	5 Unit	-	-	-	4 Unit	9 Unit	60%
1	17	01	02	10	Pengadaan Mebeuler	Jumlah mebeuler kantor	64 Buah	51 Buah	2 Buah	2 Buah	100 %	0 Buah	53 Buah	82,81 %
1	17	01	02	22	Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor	Jumlah bulan kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	24 Bulan	0 Bulan	-	-	-	12 Bulan	12 Bulan	50,00 %

1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10 = (5+7+9)	11=(10/4)
1	17	01	02	24	Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah bulan kegiatan Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas / Operasional	66 bulan	36 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100 %	12 Bulan	60 Bulan	90,91%
1	17	01	02	42	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Gedung Kantor	Jumlah kegiatan rehabilitasi sedang/berat rumah gedung kantor	1 kali	0 kali	-	-	-	1 kali	1 kali	100 %
1	17	01	03		<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>Persentase Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>100 %</b>	<b>12,89 %</b>	-	-	-	<b>0 %</b>	<b>12,89 %</b>	<b>12,89 %</b>
1	17	01	03	02	Pengadaan Pakaian dinas beserta kelengkapannya	Jumlah stel pakaian dinas harian beserta perlengkapannya	72 stel	0 stel	-	-	-	0 stel	0 stel	0,00%
1	17	01	03	05	Pengadaan Pakaian khusus hari-hari tertentu	Jumlah stel Pakaian khusus Hari-hari Tertentu	97 stel	25 stel	-	-	-	0 stel	25 stel	12,89%
1	17	01	05		<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>Terikutinya pendidikan dan pelatihan formal/bimbingan teknis</b>	<b>100 %</b>	<b>62,50 %</b>	<b>12,50 %</b>	<b>12,50 %</b>	<b>100 %</b>	<b>0 %</b>	<b>75,00 %</b>	<b>75,00%</b>
1	17	01	05	01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah bulan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan formal/ bimbingan teknis bagi aparatur sesuai tugas dan fungsi	48 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	0 bulan	24 bulan	50,00%
1	17	01	05	03	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bulan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	24 bulan	24bulan	-	-	-	0 bulan	24 bulan	100 %
1	17	1	15		<b>Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan</b>	<b>Persentase Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan</b>	<b>100 %</b>	<b>31,82 %</b>	<b>17,22 %</b>	<b>17,22 %</b>	<b>100 %</b>	<b>7,33%</b>	<b>56,37%</b>	<b>56,37%</b>
1	17	1	15	01	Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar	Jumlah kunjungan pustaka keliling ke sekolah	2.078 kunjungan ke 50 sekolah	928 kunjungan	333 kunjung an	333 kunjungan	100%	13 kunjung an	1.274 kunjungan	61,31%

1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10 = (5+7+9)	11=(10/4)	
1	17	01	15	02	Pengembangan minat dan budaya baca	Jumlah kegiatan Pengembangan Minat dan Budaya Baca	16 kali	8 kali	2 kali	2 kali	100%	0 kali	10 kali	62,50%	
1	17	03	15	03	Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat	Jumlah peserta bimtek pengelolaan perpustakaan	240 orang	120 orang	150 orang	150 orang	100%	0 orang	270 orang	112,5 %	
1	17	02	15	04	Pelaksanaan Koordinasi Pengembangan Perpustakaan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Pengembangan Perpustakaan	6 kali	0 kali	-	-	-	2 kali	2 kali	33,33%	
1	17	03	15	05	Penyediaan Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca Di Daerah	Jumlah unit Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca Daerah	5 unit	0 unit	-	-	-	0 unit	0 unit	0,00%	
1	17	04	15	07	Perencanaan dan Penyusunan Program Budaya Baca	Jumlah kegiatan perencanaan dan penyusunan program budaya baca	10 kali	2 kali	2 kali	2 kali	100%	3 kali	7 kali	70,00 %	
1	17	04	15	08	Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	Jumlah kegiatan Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca	20 kali	4 kali	3 kali	3 kali	100 %	0 kali	7 kali	35,00%	
1	17	01	15	09	Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah	Jumlah paket bahan pustaka perpustakaan umum daerah	6 paket	3 paket	1 paket	1 paket	100 %	0 paket	4 paket	66,67 %	
1	17	01	15	10	Monitoring, evaluasi dan Pelaporan	Jumlah kegiatan Monitoring dan evaluasi pengelolaan perpustakaan	203 kali	105 kali	25 kali	25 kali	100 %	4 kali	134 kali	66,01 %	
<b>1</b>	<b>18</b>				<b>URUSAN KEARSIPAN</b>										
<b>1</b>	<b>18</b>	<b>01</b>	<b>15</b>		<b>Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan</b>	<b>Persentase Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan</b>	<b>100 %</b>	<b>37,37 %</b>	<b>19,01 %</b>	<b>19,01 %</b>	<b>100 %</b>	<b>10,04 %</b>	<b>66,43%</b>	<b>66,43%</b>	
1	18	01	15	01	Pembangunan Database Informasi Kearsipan	Jumlah kegiatan Pembangunan Database Informasi Kearsipan	6 Kali	3 kali	1 kali	1 kali	100%	1 kali	5 kali	83,33%	
1	18	01	15	02	Pengumpulan Data	Jumlah unit dokumen/arsip bernilai	42 unit	6 unit	6 unit	6 unit	100 %	2 unit	14 unit	33,33 %	
1	18	01	15	06	Kajian Sistem Administrasi Kearsipan	Jumlah perbup JRA Substantif	23 Perbup	11 Perbup	6 Perbup	6 Perbup	100%	2 Perbup	19 Perbup	82,61 %	

1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10 = (5+7+9)	11=(10/4)
1	18	01	16		<b>Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah</b>	<b>Persentase Penyelamatan dan Pestaarian Dokumen/Arsip Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>41,11 %</b>	<b>13,89 %</b>	<b>13,89 %</b>	<b>100 %</b>	<b>1,94 %</b>	<b>56,94 %</b>	<b>56,94 %</b>
1	18	01	16	01	Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Jumlah unit sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	18 unit	10 unit	-	-	-	0 unit	10 unit	55,56%
1	18	01	16	02	Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah	Jumlah unit Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	45 unit	19 unit	10 unit	10 unit	100%	1 unit	30 unit	66,67%
1	18	01	16	03	Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika	Jumlah unit Penduplikatan Dokumen Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika	12 unit	6 unit	2 unit	2 unit	100 %	0 unit	8 unit	66,67%
1	18	01	16	05	Akuisisi Arsip	Jumlah unit Akuisisi Arsip	18 unit	3 unit	3 unit	3 unit	100%	1 unit	7 unit	38,89%
1	18	01	17		<b>Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan</b>	<b>Persentase Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan</b>	<b>100 %</b>	<b>41,96 %</b>	<b>18,07 %</b>	<b>18,07 %</b>	<b>100 %</b>	<b>7,25 %</b>	<b>67,27 %</b>	<b>67,27 %</b>
1	18	01	17	01	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Jumlah bulan Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	66 bulan	36 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	60 bulan	90,91%
1	18	02	17	02	Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah	Jumlah bulan Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah	48 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %	1 bulan	25 bulan	52,08%
1	18	02	17	03	Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi pengelolaan kearsipan	136 kali	63 kali	15 kali	15 kali	100 %	2 kali	80 kali	58,82%

1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10 = (5+7+9)	11=(10/4)
1	18	01	18		<b>Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi</b>	<b>Persentase Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi</b>	<b>100 %</b>	<b>27,43 %</b>	<b>13,08 %</b>	<b>13,89 %</b>	<b>100 %</b>	<b>16,67 %</b>	<b>57,18 %</b>	<b>57,18 %</b>
1	18	01	18	01	Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	Jumlah kegiatan Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	4 kali	1 kali	1 kali	1 kali	100%	0 kali	2 kali	50,00%
1	18	01	18	03	Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/ Swasta	Jumlah peserta Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/ Swasta	281 orang	161 orang	40 orang	40 orang	100%	0 orang	201 orang	71,,53%
1	18	01	18	05	Penilaian Pengelolaan Arsip Daerah	Jumlah Kegiatan Penilaian Pengelolaan Arsip Daerah	2 kali	0 kali	-	-	-	0 kali	0 kali	0,00 %

Berdasarkan tabel II-1 di atas, evaluasi terhadap pencapaian target dan realisasi Renja tahun 2019 sebagai berikut :

1. Program dan kegiatan Tahun 2019 yang **telah** memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan.

a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran direncanakan target capaian kinerja sebesar 18,18%, realisasi pencapaian sebesar 18,18% sehingga tingkat realisasinya sebesar 100%. Adapun kegiatan yang telah tercapai targetnya antara lain :

- Penyediaan Jasa Surat Menyurat, direncanakan Jumlah bulan Penyediaan jasa Surat Menyurat adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka pelayanan administrasi perkantoran di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik, direncanakan Jumlah bulan penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka pelayanan administrasi perkantoran di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
- Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan, direncanakan Jumlah bulan penyediaan Jasa Administrasi Keuangan adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka pelayanan administrasi perkantoran di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
- Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor, direncanakan Jumlah bulan penyediaan Jasa Kebersihan Kantor adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka pelayanan administrasi perkantoran di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
- Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja, direncanakan Jumlah bulan penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka pelayanan

administrasi perkantoran di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.

- Penyediaan Alat Tulis Kantor, direncanakan Jumlah bulan penyediaan jasa Penyediaan Alat Tulis Kantor adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka pelayanan administrasi perkantoran di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, direncanakan Jumlah bulan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka pelayanan administrasi perkantoran di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, direncanakan Jumlah bulan penyediaan jasa Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka pelayanan administrasi perkantoran di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
- Penyediaan Makanan dan Minuman, direncanakan Jumlah bulan Penyediaan Makanan dan Minuman adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka pelayanan administrasi perkantoran di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
- Penyediaan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah, direncanakan Jumlah bulan Penyediaan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka pelayanan administrasi perkantoran di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.

- b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur direncanakan target capaian kinerja sebesar 6,83%, realisasi pencapaian sebesar 6,83%

sehingga tingkat realisasinya sebesar 100%. Adapun kegiatan yang telah tercapai targetnya antara lain :

- Pembangunan Gedung Kantor, direncanakan Jumlah bulan Pembangunan Gedung Kantor adalah 1 kali, realisasi pencapaiannya adalah 1 kali atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
  - Pengadaan Mebeuler, direncanakan Jumlah Pengadaan Mebeuler adalah 2 buah, realisasi pencapaiannya adalah 2 buah atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
  - Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional, direncanakan Jumlah Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
- c. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur direncanakan target capaian kinerja sebesar 12,50%, realisasi pencapaian sebesar 12,50% sehingga tingkat realisasinya sebesar 100%. Adapun kegiatan yang telah tercapai targetnya antara lain :
- Pendidikan dan Pelatihan Formal, direncanakan Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Formal adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
- d. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan direncanakan target capaian kinerja sebesar 17,22%, realisasi pencapaian sebesar 17,22% sehingga tingkat realisasinya sebesar 100%. Adapun kegiatan yang telah tercapai targetnya antara lain :

- Perwujudan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar, direncanakan Jumlah kunjungan pustaka keliling ke sekolah adalah 333 kunjungan, realisasi pencapaiannya adalah 333 kunjungan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
- Pengembangan Minat dan Budaya Baca, direncanakan Jumlah Kegiatan Pengembangan Minat dan Budaya Baca adalah 2 kali, realisasi pencapaiannya adalah 2 kali atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
- Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat, direncanakan Jumlah peserta bimtek pengelolaan perpustakaan adalah 150 orang, realisasi pencapaiannya adalah 150 orang atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
- Perencanaan dan Penyusunan Program Budaya Baca direncanakan Jumlah kegiatan perencanaan dan penyusunan program budaya baca adalah 2 kali, realisasi pencapaiannya adalah 2 kali atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
- Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca, direncanakan Jumlah Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca adalah 3 kali, realisasi pencapaiannya adalah 3 kali atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.

- Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah, direncanakan Jumlah paket bahan pustaka perpustakaan umum daerah adalah 1 paket, realisasi pencapaiannya adalah 1 paket atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
  - Monitoring Evaluasi dan Pelaporan, direncanakan jumlah kegiatan monitoring evaluasi dan pelaporan adalah 25 kali, realisasi pencapaiannya adalah 25 kali atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
- e. Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan direncanakan target capaian kinerja sebesar 19,01%, realisasi pencapaian sebesar 19,01% sehingga tingkat realisasinya sebesar 100%. Adapun kegiatan yang telah tercapai targetnya antara lain :
- Pembangunan Database Informasi Kearsipan, direncanakan jumlah kegiatan pembangunan database informasi kearsipan adalah 1 kali, realisasi pencapaiannya adalah 1 kali atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
  - Pengumpulan Data, direncanakan Jumlah unit dokumen/arsip pengumpulan Data bernilai adalah 6 unit, realisasi pencapaiannya adalah 6 unit atau dengan realisasi sebesar 100%. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
  - Kajian Sistem Administrasi Kearsipan, direncanakan Jumlah perbup JRA Substantif adalah 6 Perbup, realisasi pencapaiannya adalah 6 Perbup atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.

- f. Program Penyelamatan dan Pelestarian dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah direncanakan target capaian kinerja sebesar 13,89%, realisasi pencapaian sebesar 13,89% sehingga tingkat realisasinya sebesar 100%. Adapun kegiatan yang telah tercapai targetnya antara lain :
- Pendataan dan penataan dokumen/Arsip daerah, direncanakan Jumlah Pendataan dan penataan dokumen/Arsip daerah adalah 10 unit, realisasi pencapaiannya adalah 10 unit atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Penyelamatan dan Pelestarian dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
  - Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah dalam Bentuk Informatika, direncanakan jumlah unit penduplikatan dokumen/arsip daerah dalam bentuk informatika adalah 2 unit, realisasi pencapaiannya adalah 2 unit atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Penyelamatan dan Pelestarian dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
  - Akuisisi Arsip, direncanakan Jumlah Akuisisi Arsip adalah 3 unit, realisasi pencapaiannya adalah 3 unit atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Penyelamatan dan Pelestarian dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
- g. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan direncanakan target capaian kinerja sebesar 18,07%, realisasi pencapaian sebesar 18,07% sehingga tingkat realisasinya sebesar 100%. Adapun kegiatan yang telah tercapai targetnya antara lain :
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip, direncanakan Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.

- Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah, direncanakan Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipandi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
  - Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data, direncanakan Jumlah Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data adalah 15 kali, realisasi pencapaiannya adalah 15 kali atau dengan realisasi sebesar 100%. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipandi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
- h. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi direncanakan target capaian kinerja sebesar 13,08%, realisasi pencapaian sebesar 13,08% sehingga tingkat realisasinya sebesar 100%. Adapun kegiatan yang telah tercapai targetnya antara lain :
- Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip, direncanakan Jumlah Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip adalah 1 kali, realisasi pencapaiannya adalah 1 kali atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasidi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
  - Sosialisasi/Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/ Swasta, direncanakan Jumlah peserta Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/Swasta adalah 40 orang, realisasi pencapaiannya adalah 40 orang atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
2. Pada Tahun 2019 tidak ada Program dan Kegiatan yang melebihi maupun tidak mencapai target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan.

Dari tabel II-1 di atas juga dapat dijelaskan hasil evaluasi terhadap rencana pencapaian target renstra sampai dengan triwulan II tahun 2020 (tahun berjalan). Sebagai catatan bahwa pada triwulan II ini terjadi *refocussing* anggaran terkait adanya wabah pandemi virus corona (Covid-19) yang berdampak terhadap tatanan kehidupan berbangsa. *Refocussing* anggaran mewajibkan setiap OPD melakukan rasionalisasi dan pergeseran anggaran untuk pengalokasian kegiatan penanganan Covid-19 sesuai dengan arahan Kepala Daerah. Hal ini mengakibatkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melakukan revisi terhadap target-target dari APBD Tahun 2020 dimana dari 7 program dan 39 kegiatan yang diselenggarakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, sebanyak 1 program dan 20 kegiatan anggarannya ditiadakan atau disediakan sebesar anggaran yang telah terealisasi.

Adapun hasil evaluasi terhadap rencana pencapaian target renstra sampai dengan triwulan II tahun 2020 ditengah pandemi Covid-19 sebagai berikut :

1. *Program dengan rencana pencapaian target renstra  $\geq$  75 %.*
  - a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan rencana target pencapaian renstra sebesar 90,91%.
  - b. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan rencana target pencapaian renstra sebesar 75%.
2. *Program dengan rencana pencapaian target renstra masih <75 %.*
  - a. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan rencana target pencapaian renstra sebesar 60,03%.
  - b. Program Peningkatan Disiplin Aparatur dengan rencana target pencapaian renstra sebesar 12,89%.
  - c. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan dengan rencana target pencapaian renstra sebesar 56,37%.
  - d. Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan dengan rencana target pencapaian renstra sebesar 66,43%.
  - e. Program Penyelamatan dan Pelestarian dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah dengan rencana target pencapaian renstra sebesar 56,94%.
  - f. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan dengan rencana target pencapaian renstra sebesar 67,27%.

- g. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi dengan rencana target pencapaian renstra sebesar 57,18%.

Sehubungan dengan program dan kegiatan yang rencana pencapaian target renstra kurang 75%, maka untuk tahun perencanaan 2021 langkah-langkah yang perlu dilakukan antara lain :

- a. Mengakumulasikan seluruh target yang belum terakomodir pada tahun perencanaan sebelumnya dengan tetap mempertimbangkan rasionalitas dan kebutuhan pencapaian tujuan renstra serta skala prioritas dari program nasional, provinsi dan kabupaten.
- b. Mengikuti setiap tahap-tahap proses perencanaan program dan kegiatan yang difasilitasi oleh Bapelitbang dengan baik.
- c. Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pihak-pihak yang terkait dalam proses perencanaan program dan kegiatan.

## **2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Bab ini berisikan kajian tentang capaian kinerja pelayanan perangkat daerah berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK), standar pelayanan minimal (SPM), maupun terhadap indikator kinerja kunci (IKK) sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008.

Oleh karena OPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan bukan merupakan OPD yang menangani urusan wajib pelayanan dasar, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tidak memiliki standar pelayanan minimal (SPM) dan indikator kinerja kunci (IKK).

## **2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Pada bab ini dijelaskan hal-hal sebagai berikut :

1. Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terhadap *stakeholders*;

2. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
3. Dampak dari permasalahan dan hambatan yang dihadapi terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/internasional, seperti NSPK, SPM dan SDGs (Sustainable Development Goals);
4. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
5. Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun 2021.

Kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terhadap *stakeholders* sudah cukup optimal. Hal ini dibuktikan dengan tercapainya target kinerja sasaran pada tahun 2019 sebagaimana terlihat pada Tabel II-2 berikut :

**Tabel II-2**  
**Capaian Kinerja Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019**

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KINERJA SASARAN	CAPAIAN KINERJA SASARAN
1	Meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat, pengelolaan, pembinaan dan kualitas pelayanan perpustakaan	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan perpustakaan	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	4.530 pengunjung	4.536 pengunjung
			Jumlah koleksi buku (tercetak dan e-book) yang tersedia di perpustakaan daerah	6.819 judul/14.756 eksemplar	12.694 judul/20.898 eksemplar
			Jumlah Perpustakaan	48 nagari, 197 SD, 45 SMP dan 1 Kabupaten	57 nagari, 197 SD, 50 SMP dan 1 Kabupaten
2	Meningkatkan tata kelola kearsipan dan pelayanan informasi kearsipan	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan kearsipan	Jumlah OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	4 SKPD & 26 NAGARI	4 SKPD & 26 NAGARI
			Jumlah kegiatan peningkatan SDM pengelola kearsipan	2 kegiatan	7 kegiatan

Namun demikian apabila dibandingkan dengan NSPK di bidang perpustakaan, tingkat capaian sasaran kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan masih tergolong rendah. Berdasarkan NSPK yang ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional RI standar penambahan judul buku untuk perpustakaan umum daerah minimal sebanyak 2.500 judul pertahun, sedangkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan hanya dapat menambah judul koleksi rata-rata 200 judul pertahun.

Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dalam urusan perpustakaan dan kearsipan dapat diuraikan sebagai berikut :

### *1. Identifikasi permasalahan Perpustakaan*

Perpustakaan merupakan institusi pengelola koleksi, karya tulis, karya cetak dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, pelestarian informasi dan rekreasi para pemustaka/pengunjung. Berdasarkan pengertian tersebut, dapat teridentifikasi beberapa permasalahan perpustakaan, yaitu :

- a. Kurangnya jumlah sumber daya manusia di perpustakaan daerah terutama tenaga fungsional pustakawan;
- b. Masih rendahnya kompetensi pengelola perpustakaan di sekolah/nagari;
- c. Kriteria sarana dan prasarana/gedungperpustakaan daerah belum sesuai dengan NSPK yang ditetapkan oleh Lembaga Perpustakaan Nasional;
- d. Penambahan koleksi buku pertahun belum dapat mencapai jumlah yang ditetapkan standar nasional yaitu 2.500 judul pertahun;
- e. belum lengkapnya jenis koleksi, referensi, koleksi umum (koleksi disirkulasi), koleksi berkala, terbitan pemerintah, koleksi khusus (muatan local), koleksi langka dan jenis koleksi lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat pada perpustakaan daerah.

### *2. Identifikasi Permasalahan Kearsipan*

Arsip merupakan rekaman kegiatan/peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga Negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Adapun permasalahan kearsipan di Kabupaten Lima Puluh Kota, antara lain :

- a. Belum adanya gedung untuk Depo Arsip dan kantor arsip sesuai standar yang tertuang dalam Keputusan Kepala ANRI Nomor 03 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip in aktif

dan Peraturan Kepala ANRI Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Depo Arsip.

- b. Belum terwujudnya kesadaran penyelenggaraan arsip yang baik dilingkungan pemerintahan daerah karena belum memahami arti penting dan peran strategis arsip dalam penyelenggaraan pemerintahan dan semua aspek kehidupan masyarakat.
- c. Terbatasnya sumber daya manusia pengelola kearsipan berupa fungsional Arsiparis dan atau fungsional umum pengelola arsip, baik di Lembaga Kearsipan Daerah (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan) maupun di seluruh Unit Pengelola Kearsipan (seluruh OPD, Nagari, RSUD, BUMD dll); dan
- d. Masih terbatasnya sarana kerja untuk pengelolaan arsip.

Permasalahan dan hambatan diatas disadari dapat berdampak terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah dan terhadap capaian program nasional/internasional. Terhadap visi dan misi Bupati Tahun 2016-2021, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan bagian dari pencapaian misi ke-3 “meningkatkan kualitas sumber daya manusia” dan misi ke-4 “meningkatkan kualitas dan tata kelola pemerintahan dan kualitas pelayanan publik”. Sedangkan terhadap keberhasilan capaian program nasional/internasional, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan salah satu instansi pendukung tujuan yang hendak dicapai dalam SDGs yaitu tujuan ke-4 “menjamin kualitas pendidikan (*Quality Education/pendidikan yang bermutu dan berkualitas*) yang adil dan inklusif serta meningkatkan kesempatan belajar seumur hidup untuk semua”.

Adapun tantangan dalam meningkatkan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ke depannya antara lain :

1. Pemenuhan NSPK yang ditetapkan oleh Lembaga Perpustakaan Nasional RI terhadap jumlah (judul) koleksi perpustakaan yaitu sekurang-kurangnya 0,025 per kapita jumlah penduduk di wilayah kabupaten yang bersangkutan dengan penambahan koleksi minimal 2.500 judul pertahun.
2. Relatif rendahnya pertumbuhan jumlah perpustakaan khusus, perpustakaan nagari, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan rumah ibadah di Kabupaten Lima Puluh Kota.

3. Masih rendahnya apresiasi terhadap penyelamatan naskah kuno sebagai warisan budaya (*memory of nation*) dan dokumen arsip yang memiliki nilai sangat berharga.
4. Masih rendahnya animo masyarakat untuk mengunjungi perpustakaan dan arsip daerah.
5. Harapan adanya perpustakaan yang berbasis inklusi sosial guna peningkatan sumberdaya manusia dan perekonomian masyarakat.

Adapun peluang yang dapat dimanfaatkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya antara lain :

1. Semakin pentingnya peran perpustakaan dalam mentransformasikan ilmu pengetahuan secara demokratis dan berbasis inklusif sosial;
2. Adanya alokasi dana Pemerintah Pusat berupa Daftar Alokasi Khusus (DAK) Fisik di bidang perpustakaan;
3. Perubahan kebijakan urusan perpustakaan dan kearsipan menjadi urusan wajib bagi pemerintah daerah;
4. Lahirnya Perda Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 7 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipandan Perda Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Perpustakaan sebagai dasar hukum untuk bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melakukan penataan dan pembinaan perpustakaan dan kearsipan.
5. Optimalisasi pengembangan dan pemanfaatan sarana teknologi informasi dalam penyelenggaraan urusan Perpustakaan dan kearsipan berupa e-SIKD (system Informasi Kearsipan Dinamis) dari Lembaga Anri dan inlistlite dari Lembaga Pusnas.
6. Pemanfaatan web OPD sebagai sarana publikasi dan pelayanan perpustakaan dan kearsipan secara online yang terintegrasi dalam sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE).

Berdasarkan permasalahan, hambatan, tantangan dan peluang di atas selanjutnya diformulasi isu-isu penting yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun 2021 sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas pelayanan perpustakaan dan kearsipan.
2. Peningkatan budaya literasi berbasis inklusi sosial.

3. Peningkatan kapasitas sumber daya penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan.
4. Penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE) bidang perpustakaan dan kearsipan.
5. Penelusuran naskah kuno sebagai warisan budaya (*memory of nation*) serta pengumpulan dokumen arsip yang memiliki nilai sangat berharga.

#### **2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD**

Bab ini berisikan uraian mengenai perbandingan rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan. Dijelaskan juga mengenai alasan proses tersebut dilakukan serta penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD, misalnya : terdapat rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat di rancangan awal RKPD, atau program dan kegiatan cocok namun besarnya berbeda. Semuanya tertuang dalam Tabel II-3 di bawah ini.

**Tabel II-3**  
**Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2021**  
**Kabupaten Lima Puluh Kota**

**Perangkat Daerah: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana/ Pagu (Rp.000)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana/ Pagu (Rp.000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pelayanan administrasi perkantoran		Terlaksananya pelayanan administrasi kantor	12 Bulan	525.400	Pelayanan administrasi perkantoran		Persentase tingkat kelancaran pelayanan administrasi kantor	100%	742.850,34612	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya penyediaan surat menyurat	12 Bulan	5.400	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah bulan penyediaan surat menyurat	12 Bulan	8.550	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terpenuhinya kebutuhan komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik	12 Bulan	30.000	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah bulan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik	12 Bulan	25.175,34612	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
3	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terpenuhinya kebutuhan Administrasi Keuangan	12 Bulan	215.000	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah bulan Kegiatan Jasa Administrasi Keuangan	12 Bulan	433.790	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
4	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terpenuhinya kebutuhan Jasa Kebersihan Kantor	12 Bulan	18.000	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah bulan kegiatan Jasa Kebersihan Kantor	12 Bulan	4.962	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
5	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terpenuhinya kebutuhan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	12 Bulan	7.500	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah bulan kegiatan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	12 Bulan	9.000	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya Alat Tulis Kantor sesuai kebutuhan	12 Bulan	19.650	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Penyediaan Alat Tulis Kantor	12 Bulan	40.098	
7	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya barang cetak dan penggandaan	12 Bulan	18.000	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Penyediaan barang cetak dan penggandaan	12 Bulan	32.675	
8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya komponen instalasi listrik /penerangan kantor	12 Bulan	4.000	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah bulan penyediaan Komponen Listrik /Penerangan Kantor	12 Bulan	5.360	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
9	Penyediaan Makanan dan Minuman	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terpenuhi makanan dan minuman rapat dan tamu	12 Bulan	19.850	Penyediaan Makanan dan Minuman	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman	12 Bulan	35.750	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
10	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksana dan Terikutinya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah sesuai kebutuhan	12 Bulan	188.000	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah bulan kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar Daerah sesuai kebutuhan	12 Bulan	139.490	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
II	<b>Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>		<b>Terlaksananya peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>	<b>20,50%</b>	<b>414.800</b>	<b>Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>		<b>Persentase peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>	<b>100%</b>	<b>302.975</b>	
11	Pembangunan Gedung Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya Pematangan Lahan dan Pembangunan Gedung Kantor	0	-	Pembangunan Gedung Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor	0 Paket	0	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
12	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya kendaraan dinas /operasional roda 2 (dua)/roda 4 (empat)	5 Unit	175.000	Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit kendaraan dinas/operasional kantor	0 Unit	0	Jlh kendaraan dinas sudah cukup memadai karena adanya mutasi asset ke Dispusip
13	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	4 Buah	45.000	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah barang perlengkapan gedung kantor	3 Buah	36.050	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
14	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya peralatan gedung kantor (finger print, note book, laptop)	3 Unit	30.000	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit Peralatan gedung Kantor	9 Unit	84.625	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
15	Pengadaan Mebeleur	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya mebeuler kantor (kursi kerja)	4 Buah	20.000	Pengadaan Mebeleur	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah mebeleur kantor	22 Buah	50.200	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
16	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terpeliharanya gedung kantor secara rutin /berkala	12 Bulan	45.000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah bulan kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	12 Bulan	42.000	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
17	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terpeliharanya kendaraan dinas/ operasional	12 Bulan	99.800	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah bulan Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	12 Bulan	90.100	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
18	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terehabilitasinya gedung gedung kantor	0	-	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terehabilitasinya gedung gedung kantor	0	-	
III	<b>Peningkatan Disiplin Aparatur</b>		<b>Tingkat disiplin aparatur</b>	<b>43,56%</b>	<b>36.000</b>	<b>Peningkatan Disiplin Aparatur</b>		<b>Persentase Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>100%</b>	<b>52.000</b>	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
19	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya pakaian dinas serta perlengkapannya	36 Stel	18.000	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah stel pakaian dinas harian beserta kelengkapannya	0 Stel	0	Kebutuhan tidak terlalu urgen
20	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya pembelian pakaian dinas daerah	36 Stel	18.000	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah stel pakaian khusus hari-hari tertentu	40 Stel	20.000	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
IV	<b>Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>		<b>Tingkat kapasitas sumber daya aparatur</b>	12,50%	67.960	<b>Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>		<b>Persentase peningkatan kapasitas sumber daya aparatur</b>	-	-	
21	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar	Terselenggaranya dan terikutinya pendidikan dan pelatihan formal/bimbingan teknis bagi aparatur sesuai tugas dan fungsi	12 Bulan	67.960	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar	Jumlah bulan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan formal/bimbingan teknis bagi aparatur sesuai tugas dan fungsi	0 Bulan	0	Seluruh Kegiatan yang terkait dengan Diklat ASN dialihkan ke BKPSDM
V	<b>Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan</b>		<b>Tingkat pelayanan minat baca dikalangan pelajar, mahasiswa dan masyarakat</b>	26,21%	773.280	<b>Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan</b>		<b>Persentase Pengunjung Perpustakaan per tahun</b>	1,83%	512.421	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
22	Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota, sekolah di Kab. Lima Puluh Kota	Timbulnya minat baca dikalangan pelajar SD, SMP, dan SMA	450 x Kunjungan	145.780	Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota, sekolah di Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah kunjungan pustaka keliling ke sekolah	50 x Kunjungan	35.270	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
23	Pengembangan Minat dan Budaya Baca	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksana lomba bercerita tk. SD dan lomba puisi tk. SLTP dan SLTA	3 Kali	85.000	Pengembangan Minat dan Budaya Baca	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah kegiatan Pengembangan minat dan budaya baca	3 Kali	47.256	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
24	Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota, Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	terlaksananya pembinaan ke sekolah, nagari dan perpustakaan umum, Terlaksananya bintek pengelolaan perpustakaan	40 orang	47.000	Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota, Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah peserta bimbingan teknis pengelolaan perpustakaan	70 orang	136.345	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
25	Pelaksanaan koordinasi pengembangan kepastakaan	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	terlaksananya koordinasi pengembangan perpustakaan	3 Kali	27.000	Pelaksanaan koordinasi pengembangan kepastakaan	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan	12 Kali	23.639	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
26	Penyediaan bantuan pengembangan perpustakaan dan minat baca di daerah	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya Penyediaan Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah	2 Unit	170.000	Penyediaan bantuan pengembangan perpustakaan dan minat baca di daerah	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit bantuan pengembangan perpustakaan dan minat baca di daerah	2 Unit	75.755	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
27	Perencanaan dan penyusunan program budaya baca	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar	terlaksananya Perencanaan dan Penyusunan Program Budaya Baca	3 Kali	88.000	Perencanaan dan penyusunan program budaya baca	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar	Jumlah Kegiatan Perencanaan dan Penyusunan Program Budaya Baca	4 Kali	39.271	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
28	Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	terlaksananya Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	6 Kali	79.500	Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah kegiatan Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	3 Kali	46.300	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
29	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	tersedianya bahan bacaan untuk keperluan kantor dan masyarakat sesuai kebutuhan; tersedianya sarana otomasi perpustakaan	1 Paket	95.000	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah paket bahan pustaka perpustakaan umum daerah	1 Paket	84.610	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
30	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Sekolah/Nagari di Kab. Lima Puluh Kota	telaksananya Monitoring, evaluasi dan Pelaporan pengelolaan perpustakaan	40 Kali	36.000	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Sekolah/Nagari di Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi pengelolaan perpustakaan	80 Kali	23.975	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
VI	<b>Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan</b>		<b>Terlaksananya Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan</b>	<b>23,26%</b>	<b>144.000</b>	<b>Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan</b>		<b>Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku</b>	<b>36,36%</b>	<b>151.948</b>	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
31	Pembangunan Data Base Informasi Kearsipan	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar	terlaksananya kegiatan pembangunan database kearsipan (dokumen-dokumen digital/alih media arsip)	1 Kali	90.000	Pembangunan Data Base Informasi Kearsipan	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar	Jumlah kegiatan pembangunan database kearsipan	1 Kali	84.000	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
32	Pengumpulan Data	OPD/Nagari di Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya pengumpulan data (dokumen/arsip bernilai)	15 Unit	30.000	Pengumpulan Data	OPD/Nagari di Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit dokumen/arsip bernilai	5 Unit	11.760	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
33	Kajian Sistem Administrasi Kearsipan	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar	terlaksananya penyusunan perbup JRA Substantif	4 Perbup	24.000	Kajian Sistem Administrasi Kearsipan	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar	Jumlah perbup JRA Substantif	5 Perbup	56.188	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
VII	<b>Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah</b>		<b>Tingkat penyelamatan arsip</b>	<b>21,24%</b>	<b>309.000</b>	<b>Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah</b>		<b>Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku</b>	<b>36,36%</b>	<b>142.000</b>	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
34	Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya pembelian mobile file dan rak arsip	1 unit	150.000	Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	0 unit	0	Kebutuhan belum terlalu urgen
35	Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	OPD/Nagari di Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya kegiatan pendataan dan penataan arsip/dokumen daerah	10 unit	95.000	Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	OPD/Nagari di Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit pendataan dan penataan arsip/dokumen daerah	8 unit	57.000	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
36	Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika	2 unit	36.000	Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika	3 unit	42.000	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
37	Akuisisi Arsip	OPD/Nagari di Kab. Lima Puluh Kota	terlaksananya penilaian dan akuisisi arsip statis	6 Unit	28.000	Akuisisi Arsip	OPD/Nagari di Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit akuisisi arsip	8 Unit	43.000	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
<b>VIII</b>	<b>Pemeliharaan Rutin/berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan</b>		<b>Tingkat pemeliharaan arsip</b>	<b>21,24%</b>	<b>166.000</b>	<b>Pemeliharaan Rutin/berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan</b>		<b>Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku</b>	<b>36,36%</b>	<b>92.670</b>	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
38	Pemeliharaan Rutin/berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	12 Bulan	65.000	Pemeliharaan Rutin/berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah bulan pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	12 Bulan	15.240	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
39	Pemeliharaan Rutin/berkala Arsip Daerah	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah	12 Bulan	69.000	Pemeliharaan Rutin/berkala Arsip Daerah	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah bulan pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah	12 Bulan	56.000	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
40	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kondisi dan Situasi Data	OPD/Nagari di Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya monitoring dan evaluasi pengelolaan kearsipan	30 Kali	32.000	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kondisi dan Situasi Data	OPD/Nagari di Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi pengelolaan kearsipan	28 Kali	21.430	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
<b>IX</b>	<b>Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi</b>		<b>Tingkat peningkatan kualitas pelayanan informasi arsip</b>	<b>29,74%</b>	<b>278.000</b>	<b>Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi</b>		<b>Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku</b>	<b>36,36%</b>	<b>204.888</b>	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
41	Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	1 Kali	30.000	Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah kegiatan dan penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip	1 Kali	50.000	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
42	Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/Swasta	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/ Swasta	40 Orang	48.000	Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/ Swasta	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah peserta Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/ Swasta	50 Orang	85.121	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru
43	Penilaian Pengelolaan Arsip Daerah	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	Terselenggaranya Pengelolaan Arsip Nagari	1 Kali	200.000	Penilaian Pengelolaan Arsip Daerah	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah kegiatan Penilaian Pengelolaan Arsip Daerah	1 Kali	69.767	Indikator program/kegiatan disesuaikan dengan tata cara penyusunan indikator program terbaru

Proses review terhadap rancangan awal RKPD perlu dilakukan untuk memastikan kesinambungan pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun perencanaan dengan program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam RPJMD maupun Renstra OPD dengan memperhatikan urgensi dan kebutuhan yang berkembang secara rasional. Adapun hasil perbandingan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan yang tertuang dalam renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota sebagai berikut :

1. Tidak ada rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat di rancangan awal RKPD.
2. Terdapat 4 (empat) kegiatan yang ada pada rancangan awal RKPD namun dihilangkan setelah dilakukan analisis kebutuhan karena beberapa hal :
  - Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional dihilangkan karena adanya mutasi asset berupa kendaraan dinas roda 4 sebanyak 2 unit ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sehingga jumlah kendaraan dinas roda 4 sudah memadai.
  - Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya dihilangkan karena kebutuhan belum terlalu urgen.
  - Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal dihilangkan karena adanya kebijakan daerah bahwa seluruh kegiatan yang terkait dengan Diklat ASN dialihkan ke BKPSDM.
  - Kegiatan Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip dihilangkan karena keterbatasan ruangan untuk perletakan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip.
3. Terdapat 37 kegiatan yang cocok dengan rancangan awal RKPD namun besarnya berbeda setelah dilakukan analisis kebutuhan atau rasionalisasi berdasarkan skala prioritas. Penyebab terjadinya perbedaan kebutuhan dana/pagu antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan dapat diuraikan sebagai berikut:
  - Pada Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 5.400.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 8.550.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya penambahan volume pembelian materai 3000 dan 6000 masing-masing dari 600 buah menjadi 750 buah dan adanya pembelian cek bank

sebanyak 2 buah dan terdapatnya rekening belanja paket/pengiriman selama 1 tahun sebesar Rp. 1.665.000,-.

- Pada Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 30.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 25.175.346,12,-. Penyebabnya adalah terjadinya pengurangan belanja telepon, air dan listrik selama 1 tahun sebesar Rp. 4.824.653,88,-.
- Pada Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 215.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 433.790.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya penambahan volume honorarium THL dari 3 orang menjadi 16 orang.
- Pada Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 18.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 4.962.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya perpindahan letak honorarium petugas kebersihan kantor sebanyak 1 orang ke kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan.
- Pada Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 7.500.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 9.000.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya penambahan belanja pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor selama 1 tahun sebesar Rp. 1.500.000,-.
- Pada Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 19.650.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 40.098.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya penambahan volume pembelian Alat Tulis Kantor dari kegiatan bidang sebesar Rp. 20.448.000,-.
- Pada Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 18.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 32.675.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya penambahan belanja cetak dan penggandaan selama 1 tahun sebesar Rp. 14.675.000,-.

- Pada Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 4.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 5.360.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya penambahan belanja pemasangan/perbaiki jaringan instalasi listrik selama 1 tahun sebesar Rp. 1.360.000,-.
- Pada Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 19.850.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 35.750.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya penambahan volume makan dan minum rapat dari 600 porsi menjadi 700 porsi.
- Pada Kegiatan Penyediaan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 188.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 139.490.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya pengurangan volume perjalanan dinas luar daerah luar provinsi dari 13 Kali menjadi 8 kali perjalanan.
- Pada Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 45.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 36.050.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya pengurangan volume pengadaan perlengkapan gedung kantor berupa jam dinding sebanyak 1 buah.
- Pada Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 30.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 84.625.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya penambahan volume pengadaan peralatan gedung kantor dari 3 unit menjadi 9 unit berupa belanja modal pengadaan laptop/notebook dan printer.
- Pada Kegiatan Pengadaan Mebeleur pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 20.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 50.200.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya penambahan volume pengadaan mebeleur dari 4 buah menjadi 22 buah berupa pengadaan rak buku dan meja kerja.

- Pada Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 45.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 42.000.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya pengurangan belanja pemeliharaan rutin gedung kantor selama 1 tahun sebesar Rp. 3.000.000,-.
- Pada Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 99.800.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 90.100.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya pengurangan belanja bahan bakar minyak selama 1 tahun sebesar Rp. 9.700.000,-.
- Pada Kegiatan Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tententu pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 18.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 20.000.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya penambahan volume pembelian Pakaian Khusus Hari-Hari Tententu dari 36 stel menjadi 40 stel.
- Pada Kegiatan Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 145.780.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 35.270.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya pengurangan target layanan perpustakaan keliling dari 450 x kunjungan menjadi 50 x kunjungan dan honorarium THL sebanyak 4 orang penggarannya dipindahkan ke kegiatan penyediaan jasa administrasi keuangan.
- Pada Kegiatan Pengembangan Minat dan Budaya Baca pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 85.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 47.256.000,-. Penyebabnya adalah biaya perjalanan dinas luar daerah luar provinsi ditiadakan.
- Pada Kegiatan Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 47.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp.136.345.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya penambahan peserta Bimtek Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial dan Kabupaten Lima Puluh

Kota merupakan Kabupaten yang disetujui untuk mendapatkan program prioritas tersebut dari Perpustakaan Nasional RI

- Pada Kegiatan Pelaksanaan Koordinasi Pengembangan Kepustakaan pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 27.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 23.639.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya perubahan pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan dari luar daerah luar provinsi ke koordinasi pengembangan perpustakaan ke luar daerah dalam provinsi Sumatera Barat.
- Pada Kegiatan Penyediaan Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 170.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 75.755.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya pengurangan jumlah buku dan rak buku yang dihibahkan kepada Taman Bacaan Masyarakat.
- Pada Kegiatan Perencanaan dan Penyusunan Program dan Budaya Baca pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 88.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 39.271.000,-. Penyebabnya adalah ditiadakannya Biaya perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi.
- Pada Kegiatan Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 79.500.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 46.300.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya pengurangan target pelaksanaan publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca dari 6 kali menjadi 3 kali dan belanja modal pembelian computer dan kamera ditiadakan sebanyak 2 buah sebesar Rp. 23.500.000,-.
- Pada Kegiatan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 95.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 84.610.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya pengurangan penganggaran pembelian bahan bacaan perpustakaan sebesar Rp. 10.390.000,-.
- Pada Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 36.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 23.975.000,-. Penyebabnya adalah

terjadinya pengurangan personil yang turun untuk monitoring namun jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi pengelolaan perpustakaan tetap 80 kali karena merupakan tupoksi bidang pembinaan.

- Pada Kegiatan Pembangunan Data Base Informasi Kearsipan pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 90.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 84.000.000,-. Penyebabnya adalah ditiadakkannya pembelian 1 unit laptop.
- Pada Kegiatan Pengumpulan Data pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 30.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 11.760.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya pengurangan target pengumpulan data arsip bernilai dari 15 unit OPD/Nagari menjadi 5 unit OPD/Nagari.
- Pada Kegiatan Kajian Sistem Administrasi Kerasipan, pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp.24.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp.56.188.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya penambahan target penyusunan Perbup JRA Substantif dari 4 Perbup menjadi 5 Perbup.
- Pada Kegiatan Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 95.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 57.000.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya pengurangan target dari 10 unit OPD/Nagari yang arsip dinamisnya akan dikelola dan ditata menjadi 8 unit OPD/Nagari.
- Pada Kegiatan Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 36.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 42.000.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya penambahan target dari 2 unit menjadi 3 unit kesenian/budaya asli daerah yang akan dilakukan perekaman.
- Pada Kegiatan Akuisisi Arsip pagu pada Ranwal RKPD sebesar Rp. 28.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 43.000.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya penambahan target dari 6 unit menjadi 8 unit OPD/Nagari yang arsipnya akan didata dan diakuisisi.

- Pada Kegiatan Pemeliharaan Rutin/berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 65.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 15.240.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya pemindahan penganggaran Honorarium THL sebanyak 3 orang ke Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan.
- Pada Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 69.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 56.000.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya pengurangan anggaran untuk pembelian baju kerja lapangan.
- Pada Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kondisi dan Situasi Data pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 32.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 21.430.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya pengurangan target monitoring pengelolaan arsip dari 30 kali menjadi 28 kali dan pengurangan personil pelaksanaan monitoring arsip.
- Pada Kegiatan Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 30.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 50.000.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya penambahan anggaran untuk melakukan penelusuran dokumen/arsip bersejarah Kabuapten.
- Pada Kegiatan Sosialisasi/Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/Swasta pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 48.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 85.121.000,-. Penyebabnya adalah terjadinya penambahan target peserta sosialisasi dari 40 orang menjadi 50 orang peserta.
- Pada Kegiatan Penilaian Pengelolaan Arsip Daerah pagu pada rancangan awal RKPD sebesar Rp. 200.000.000,- sedangkan pagu menurut hasil analisis kebutuhan sebesar Rp. 69.767.000,-. Penyebabnya adalah penediaan study komperatif ke Arsip Nasional Republik Indonesia bagi pemenang lomba pengelolaan arsip nagari.

## 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Untuk mendapatkan perencanaan pembangunan yang komprehensif dan sesuai dengan perkembangan masyarakat dilakukan berbagai tahapan perencanaan dengan membuka saluran informasi ke berbagai komponen masyarakat. Usulan-usulan yang berkembang di dalam tahapan perencanaan itu kemudian dianalisis dan dilakukan penelaahan sebelum akhirnya ditetapkan sebagai usulan program dan kegiatan untuk tahun 2021.

Usulan-usulan program dan kegiatan itu sendiri diperoleh dari :

1. Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan (musrenbang) mulai dari tingkat nagari, kecamatan, tingkat kabupaten dan forum PD/lintas OPD. Usulan ini kemudian ditampung untuk didiskusikan lebih lanjut dalam proses perencanaan di Bapelitbang dan internal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
2. Proses perencanaan internal/teknokratik dilakukan dengan melibatkan seluruh kekuatan organisasi mulai dari Kepala Dinas, unsur Sekretariat, Bidang, Sub Bidang yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Proses ini dilakukan dengan merujuk kepada Dokumen Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2016-2021 serta dengan memperhatikan program dan kegiatan yang sudah dan sedang dilaksanakan. Proses ini juga didasarkan pada data hasil kinerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun sebelumnya.
3. Penyusunan Usulan Program dan Kegiatan Proses perencanaan internal/teknokratik ini kemudian digabungkan dengan hasil dari Musrenbang di bawah koordinasi Bapelitbang.

Berdasarkan hasil pelaksanaan musrenbang tingkat nagari, kecamatan dan kabupaten serta Forum PD/Lintas OPD yang difasilitasi oleh Bapelitbang sampai dengan bulan Maret 2020 terdapat program dan kegiatan yang diusulkan oleh para pemangku kepentingan/*stakeholders*, baik dari kelompok masyarakat, LSM maupun asosiasi-asosiasi serta DPRD yang langsung ditujukan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota. Usulan tersebut dapat dilihat pada Tabel II-4 berikut ini.

**Tabel II-4**  
**Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan**  
**Tahun 2021**

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/ Volume	Catatan
1	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan				
A	Kegiatan Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat	Nagari Mungka	Jumlah Peserta Bimtek Pengelolaan Perpustakaan	2 orang	
		Kecamatan Harau		2 orang	
B	Kegiatan Penyediaan Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah	Nagari Mungka	Jumlah Unit Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca	1 Unit	Bantuan yang diberikan berupa pengadaan rak dan buku-buku perpustakaan

## **BAB III**

### **TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH**

#### **3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional**

##### **a. Kementerian/Lembaga**

Kementerian/lembaga yang menjalankan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan adalah Lembaga Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (Pusnas RI) sedangkan di bidang kearsipan adalah Lembaga Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Oleh karena terdapat 2 (dua) lembaga yang berbeda, maka untuk telaahan terhadap kebijakan nasional selanjutnya akan dibagi ke dalam 2 (dua) urusan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing lembaga.

##### *1. Urusan perpustakaan*

Berdasarkan Rancangan Teknokratik Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2020-2024 Kementerian PPN/Bappenas, urusan perpustakaan termasuk ke dalam Agenda Pembangunan RPJMN IV Tahun 2020-2024 yang ke-4 yaitu “Membangun Kebudayaan dan Karakter Bangsa”. Arah Kebijakan dan Strategi bidang perpustakaan sebagai berikut :

- a) Meningkatkan pemajuan dan pelestarian kebudayaan untuk memperkuat karakter dan memperteguh jati diri bangsa, meningkatkan kesejahteraan rakyat dan mempengaruhi arah perkembangan peradaban dunia melalui Pengembangan revitalisasi dan aktualisasi nilai budaya dan kearifan local yang mencakup :
  - 1) peningkatan akses dan kualitas pelayanan museum, arsip dan perpustakaan;
  - 2) pelestariandan pengembangan manuskrip sebagai sumber nilai budaya dan sejarah bangsa.
- b) Meningkatkan literasi, inovasi dan kreativitas bagi terwujudnya masyarakat berpengetahuan dan berkarakter, melalui:
  - 1) peningkatan budaya literasi, mencakup: (a) pengembangan budaya kegemaran membaca; (b) pengembangan perbukuan dan penguatan konten literasi; dan (c) peningkatan akses dan kualitas layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial.

- 2) Penguatan institusi sosial penggerak literasi dan inovasi, mencakup pengembangan *library supporter*.

Berdasarkan Rancangan Teknokratik Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2020-2024 tersebut, visi, misi dan tujuan Perpustakaan Nasional sebagai berikut :

- Visi :  
“Terwujudnya masyarakat berpengetahuan (*knowledge society*) melalui perpustakaan”
- Misi :  
“Mewujudkan perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat dan pelestari khazanah budaya bangsa”.
- Tujuan :
  1. Peningkatan masyarakat pembelajar sepanjang hayat untuk mewujudkan masyarakat berbudaya literasi
  2. Peningkatan pelestarian khasanah intelektual budaya bangsa untuk memperkuat karakter dan memperteguh jati diri Indonesia
- Arah Kebijakan dan Strategi sebagai berikut :
  1. Meningkatkan budaya gemar membaca, dengan strategi :
    - a. peningkatan peran keluarga, komunitas dan kader literasi;
    - b. peningkatan kualitas dan keberagaman koleksi perpustakaan;
    - c. peningkatan kampanye budaya kegemaran membaca.
  2. Meningkatkan mutu layanan perpustakaan
    - a. Pengembangan koleksi perpustakaan dengan kebutuhan penduduk;
    - b. Pengembangan tenaga perpustakaan sesuai dengan penduduk yang dilayani;
    - c. Peningkatan ketermanfaatan perpustakaan oleh masyarakat;
    - d. Pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan;
    - e. pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi;
    - f. perkuatan kerjasama dan jejaring perpustakaan dengan berbagai Lembaga pemerintah, dunia usaha dan masyarakat;
    - g. pemerataan layanan perpustakaan di tingkat provinsi, kabupaten/kota, dan desa;
    - h. peningkatan akses literasi informasi terapan dan inklusif;

- i. pendampingan masyarakat untuk literasi informasi.
3. Meningkatkan pelestarian warisan dokumenter bangsa
  - a. konservasi fisik bahan perpustakaan, naskah kuno dan koleksi etnis nusantara;
  - b. pelestarian kandungan informasi bahan perpustakaan, naskah kuno dan koleksi etnis nusantara;
  - c. peningkatan serah simpan karya cetak dan karya rekam menjadi koleksi nasional.

## 2. *Urusan kearsipan*

Berdasarkan Rancangan Teknokratik Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2020-2024 Kementerian PPN/Bappenas, urusan kearsipan termasuk ke dalam Agenda Pembangunan RPJMN IV Tahun 2020-2024 yang ke-4 yaitu “Pembangunan Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan” dan ke-7 yaitu “Memperkuat Stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik”.

Arah kebijakan dan strategi bidang Kearsipan sebagai berikut :

1. Meningkatkan pemajuan dan pelestarian kebudayaan untuk memperkuat karakter dan memperteguh jati diri bangsa, meningkatkan kesejahteraan rakyat dan mempengaruhi arah perkembangan peradaban dunia melalui peningkatan akses dan kualitas pelayanan museum, arsip dan perpustakaan.
2. Terwujudnya manajemen institusi pemerintah yang berstandar internasional, melalui arah kebijakan penataan lembaga dan proses bisnis organisasi pemerintah berbasis pada prioritas pembangunan nasional Penerapan SPBE secara terintegrasi melalui pemanfaatan infrastruktur, proses bisnis, data dan informasi, aplikasi, dan layanan SPBE secara terpadu.
3. Terwujudnya akuntabilitas keuangan dan kinerja melalui arah kebijakan penguatan akuntabilitas kinerja dan pengawasan melalui Pengembangan sistem manajemen kinerja kelembagaan yang efektif dan handal, melalui penguatan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah

Berdasarkan Renstra ANRI Tahun 2020-2024, visi, misi dan tujuan ANRI sebagai berikut :

- Visi :

“Menjadikan Arsip Nasional Republik Indonesia yang andal, profesional, inovatif, dan berintegritas dalam melakukan pelayanan tugas-tugas Presiden dan Wakil Presiden untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden : Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”
- Misi :
  1. Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan;
  2. Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi;
  3. Memberdayakan arsip sebagai alat bukti sah;
  4. Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
  5. Memberikan akses arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.
- Tujuan :

Meningkatnya pemanfaatan arsip untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan ketahanan budaya bangsa yang tangguh.
- Sasaran strategis ANRI sebagai berikut :
  1. Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional
  2. Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima
  3. Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan
- Sasaran Program :
  1. Meningkatnya keselamatan arsip statis berskala nasional.
  2. Meningkatnya keterlindungan dan keselamatan arsip kependudukan, kewilayahan, kepulauan, perbatasan, perjanjian internasional, kontrak karya, dan masalah-masalah pemerintahan yang strategis.
  3. Meningkatnya identifikasi arsip secara nasional.

4. Meningkatnya ketersediaan informasi kearsipan yang berkualitas.
5. Terwujudnya pelayanan informasi kearsipan yang prima.
6. Meningkatnya kualitas kebijakan kearsipan.
7. Meningkatnya kapabilitas penyelenggara kearsipan.
8. Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan instansi yang diawasi.

b. Pemerintah Provinsi

Untuk berhasilnya penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan agar dapat mencapai hasil yang optimal, berdaya guna dan berhasil guna, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat telah menetapkan visi dan misi Tahun 2016-2021 sebagai berikut :

- Visi :  
“Menjadikan Perpustakaan dan Kearsipan Sebagai Pusat Informasi Untuk Mencerdaskan Masyarakat dan Menyelamatkan Memori Daerah”
- Misi :
  1. Mengembangkan Budaya Gemar Membaca
  2. Mengembangkan dan melestarikan bahan pustaka
  3. Mendayagunakan dan mengembangkan semua jenis perpustakaan
  4. Meningkatkan penyelamatan, pelestarian dan pemanfaatan arsip
  5. Meningkatkan dan mengembangkan SDM, Sistem dan Kelembagaan Kearsipan dan perpustakaan
  6. Meningkatkan pengelolaan, dan pengawasan Arsip
- Tujuan strategis :
  1. Menumbuhkan minat dan budaya gemar membaca masyarakat
  2. Terwujudnya pelayanan informasi kearsipan
  3. Meningkatnya tata kelola kearsipan dan perpustakaan pada semua OPD, Lembaga Kearsipan dan Perpustakaan Kab/ Kota dan Nagari

### **3.2. Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah sebagaimana telah dijelaskan dalam Bab II sebelumnya yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja renstra perangkat daerah.

Sesuai penjabaran dari Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2016-2021, tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat dilihat dalam Tabel III-1 berikut ini :

**Tabel III-1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan**  
**Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota**  
**Tahun 2021**

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KINERJA SASARAN
1	Meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat, pengelolaan, pembinaan dan kualitas pelayanan perpustakaan	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan perpustakaan	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	5.481 pengunjung
			Jumlah koleksi buku (tercetak dan e-book) yang tersedia di perpustakaan daerah	12.990 judul/ 22.058 eksemplar
			Jumlah Perpustakaan	57 Nagari, 197 SD, 50 SMP dan 1 Kabupaten
2	Meningkatkan tata kelola kearsipan dan pelayanan informasi kearsipan	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan kearsipan	Jumlah OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	10 SKPD & 34 NAGARI
			Jumlah kegiatan peningkatan SDM pengelola kearsipan	4 kegiatan

### 3.3. Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang dimuat dalam Rencana Kerja tahun 2021 dimaksudkan untuk mendukung visi dan misi daerah, sementara nomenklatur program dan kegiatan mengacu kepada Permendagri No. 13 tahun 2006, Permendagri No. 59 Tahun 2010, Permendagri No. 21 Tahun 2011, serta Permendagri No. 90 Tahun 2019. Faktor utama yang menjadi pertimbangan dalam hal penetapan Program/Kegiatan pada Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah terkait dengan pencapaian visi dan misi Kepala Daerah Tahun 2016-2021 dimana sesuai dengan fungsi dan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan erat kaitannya dengan pencapaian misi ke-3 yaitu “meningkatkan kualitas sumber daya manusia” dan ke-4, yaitu “meningkatkan tata kelola pemerintahan dan kualitas pelayanan publik”. Disamping itu pertimbangan lainnya adalah terhadap keberhasilan capaian program nasional/internasional dalam SDGs yaitu *Quality Education (pendidikan yang bermutu dan berkualitas)*.

Dari penelaahan terhadap faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terhadap pencapaian visi, misi, dan program daerah sebagaimana yang telah dijelaskan dalam Bab II maka dihasilkanlah 8 program dan 37 kegiatan prioritas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, meliputi 10 kegiatan;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, meliputi 5 kegiatan;
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur, meliputi 1 kegiatan;
4. Program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan, meliputi 9 kegiatan;
5. Program perbaikan sistem administrasi kearsipan, meliputi 3 kegiatan;
6. Program penyelamatan dan pelestarian dokumen arsip/daerah, meliputi 3 kegiatan;
7. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan, meliputi 3 kegiatan;
8. Program peningkatan kualitas pelayanan informasi, meliputi 3 kegiatan.

Sehubungan dengan terbitnya Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka dilakukan pemetaan program dan kegiatan nomenklatur Permendagri Nomor 13 tahun 2006 di atas ke nomenklatur program, kegiatan dan sub kegiatan berdasarkan Permendagri Nomor 90 tahun 2019. Berdasarkan pemetaan tersebut dihasilkan 5 program, 13 kegiatan dan 35 sub kegiatan sebagai berikut :

1. Program Pembinaan Perpustakaan, meliputi 2 kegiatan dengan 6 sub kegiatan;
2. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno, meliputi 1 kegiatan dengan 1 sub kegiatan;
3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, meliputi 3 kegiatan dengan 17 sub kegiatan;
4. Program Pengelolaan Arsip, meliputi 3 kegiatan dengan 5 sub kegiatan;
5. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip, meliputi 4 kegiatan dengan 6 sub kegiatan.

Program dan kegiatan tersebut dikelompokkan ke dalam 3 bagian, yaitu :

1. Program dan kegiatan pada setiap OPD yang merupakan program dan kegiatan yang bersifat rutin;
2. Program dan kegiatan yang terkait dengan urusan perpustakaan;
3. Program dan kegiatan yang terkait dengan urusan kearsipan.

Adapun ringkasan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2021 dapat dilihat pada tabel-tabel berikut.

**Tabel III-2**  
**Program dan kegiatan yang ada pada setiap OPD**

Nomenklatur Permendagri No.13 Tahun 2006			Nomenklatur Permendagri No.90Tahun 2019				Sumber Dana
No.	Program	Kegiatan	No.	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan jasa surat menyurat</li> <li>2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik</li> <li>3. Penyediaan jasa administrasi keuangan</li> <li>4. Penyediaan jasa kebersihan kantor</li> <li>5. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja</li> <li>6. Penyediaan alat tulis kantor</li> <li>7. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>8. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor</li> <li>9. Penyediaan Makanan dan Minuman</li> <li>10. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah</li> </ol>	1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Administrasi Keuangan	1. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	DAU
					2. Administrasi Umum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan jasa surat menyurat</li> <li>2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik</li> <li>3. Penyediaan jasa administrasi keuangan</li> <li>4. Penyediaan jasa kebersihan kantor</li> <li>5. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja</li> <li>6. Penyediaan alat tulis kantor</li> <li>7. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>8. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor</li> <li>9. Penyediaan Makanan dan Minuman</li> <li>10. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah</li> <li>11. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor</li> </ol>	
2	Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor</li> <li>2. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor</li> <li>3. Pengadaan mebeleur</li> <li>4. Pemeliharaan rutin/ berkala Gedung Kantor</li> </ol>					

		5. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional				12. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor 13. Pengadaan mebeleur 14. Pemeliharaan rutin/berkala Gedung Kantor 15. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	
3	Peningkatan Disiplin Aparatur	1. Pengadaan Pakaian khusus hari-hari tertentu			3. Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1. Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	
<b>JLH</b>	<b>3 Program</b>	<b>16 Kegiatan</b>	<b>JLH</b>	<b>1 Program</b>	<b>3 Kegiatan</b>	<b>17 Sub Kegiatan</b>	<b>DAU</b>

**Tabel III-3**  
**Program dan Kegiatan Lingkup Urusan Perpustakaan**

Nomenklatur Permendagri No.13 Tahun 2006			Nomenklatur Permendagri No.90Tahun 2019				Sumber Dana
No.	Program	Kegiatan	No.	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	
1	Pengembangan Budaya Baca Dan Pembinaan Perpustakaan	1. Permasalahatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar 2. Pengembangan minat dan budaya baca 3. Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat.	1	Pembinaan Perpustakaan	1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota 2. Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan 3. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	DAU

		<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Pelaksanaan Koordinasi Pengembangan Perpustakaan</li> <li>5. Penyediaan Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca Di Daerah</li> <li>6. Perencanaan dan Penyusunan Program Budaya Baca</li> <li>7. Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca</li> <li>8. Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah</li> <li>9. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat</li> <li>2. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di TempatTempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota</li> <li>3. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial</li> </ul>	
			2	Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno</li> </ul>	
<b>JLH</b>	<b>1 Program</b>	<b>9 Kegiatan</b>	<b>JLH</b>	<b>2 Program</b>	<b>3 Kegiatan</b>	<b>7 Sub Kegiatan</b>	<b>DAU</b>

**Tabel III-4**  
**Program dan Kegiatan Lingkup Urusan Kearsipan**

Nomenklatur Permendagri No.13 Tahun 2006			Nomenklatur Permendagri No.90Tahun 2019				Sumber Dana
No.	Program	Kegiatan	No.	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	
1	Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pembangunan database informasi kearsipan</li> <li>Pengumpulan Data</li> <li>Kajian Sistem administrasi kearsipan</li> </ol>	1	Pengelolaan Arsip	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis</li> <li>Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis</li> </ol>	DAU
					<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis</li> </ol>	
					<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN</li> <li>Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota</li> </ol>	
2	Penyelamatan Dan Pelestarian Dokumen Arsip/Daerah	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah</li> <li>Penduplikatan Dokumen/arsip daerah dalam bentuk informatika</li> <li>Akuisisi Arsip</li> </ol>					
3	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip</li> <li>Pemeliharaan rutin/berkala Arsip Daerah</li> <li>Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data</li> </ol>	2	Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Penilaian dan Penetapan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun</li> <li>Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun</li> </ol>	

4	Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip</li> <li>2. Sosialisasi/penyuluhan kearsipan di lingkungan instansi pemerintah/swasta</li> <li>3. Penilaian Pengelolaan Arsip Daerah</li> </ol>			2. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	1. Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	
					3. Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	1. Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	
					4. Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang</li> <li>2. Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang dinyatakan Hilang</li> </ol>	
<b>JLH</b>	<b>4 Program</b>	<b>12 Kegiatan</b>	<b>JLH</b>	<b>2 Program</b>	<b>7 Kegiatan</b>	<b>11 Sub Kegiatan</b>	<b>DAU</b>

**BAB IV**  
**RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH**

Renja PD Tahun 2021 ini disusun mengacu pada Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 43 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2020 Disamping itu Renja PD Tahun 2021 ini juga harus mempedomani Renstra PD Tahun 2016-2021, hasil evaluasi Renja PD tahun lalu (2019), dan hasil evaluasi Renja PD tahun berjalan (2020) terutama pada target-target yang belum tercapai dan isu-isu strategis yang masih relevan dengan kondisi tahun mendatang.

Hasil Rekapitulasi Rencana Kebutuhan Pendanaan berdasarkan Urusan, Jumlah Program dan Kegiatan Tahun 2021 sebagaimana Tabel IV-1 dan IV-2 berikut ini.

**Tabel IV-1**  
**Rencana Kebutuhan Pendanaan berdasarkan Urusan,**  
**Jumlah Program dan Kegiatan Tahun 2021**  
**Sesuai Permendagri Nomor 13 Tahun 2006**

No	Bidang Urusan	Tahun 2021		Tahun 2022	Tahun 2021		Tahun 2022	Ket.
		Program			Kegiatan			
		Jumlah	Total Pagu (Rp.)	Pagu indikatif (Rp.)	Jumlah	Total Pagu Indikatif (Rp.)	Pagu indikatif (Rp.)	
1.	Program dan kegiatan pada setiap OPD	3	1.065.825.346,12	1.890.300.000	16	1.065.825.346,12	1.890.300.000	
2.	Nama urusan sesuai OPD masing-masing							
2.1	Urusan Perpustakaan	1	512.421.000	707.000.000	9	512.421.000	707.000.000	
2.2	Urusan Kearsipan	4	591.506.000	720.800.000	12	591.506.000	720.800.000	
Total		8	2.169.752.346,12	3.318.100.000	37	2.169.752.346,12	3.318.100.000	

**Tabel IV-2**  
**Rencana Kebutuhan Pendanaan berdasarkan Urusan,**  
**Jumlah Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2021**  
**Sesuai Permendagri Nomor 90 Tahun 2019**

No	Bidang Urusan	Tahun 2021						Tahun 2022	Ket.
		Program		Kegiatan		Sub Kegiatan		Pagu indikatif (Rp.)	
		Jumlah	Total Pagu (Rp.)	Jumlah	Total Pagu Indikatif (Rp.)	Jumlah	Total Pagu Indikatif (Rp.)		
1.	Program dan kegiatan pada setiap OPD	1	2.780.392.080	3	2.780.392.080	17	2.780.392.080	3.197.450.892	
2.	Nama urusan sesuai OPD masing-masing								
2.1	Urusan Perpustakaan	2	512.421.000	3	512.421.000	7	512.421.000	589.284.150	
2.2	Urusan Kearsipan	2	591.506.000	7	591.506.000	11	591.506.000	680.231.900	
	Total	5	3.884.319.080	13	3.884.319.080	35	3.884.319.080	4.466.966.942	

Adapun rincian rencana program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021 dan Prakiraan Maju Tahun 2022 disusun berdasarkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 beserta perubahannya dan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 sebagaimana dapat dilihat pada Tabel IV-3 dan Tabel IV-4 berikut serta pada lampiran Renja PD ini.

**Tabel IV-3**  
**Rencana Program Dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2021**  
**Dan Prakiraan Maju Tahun 2022**  
**Kabupaten Lima Puluh Kota**  
**Sesuai Permendagri Nomor 13 Tahun 2006**

**Nama Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan**

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	17	01	01		<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Persentase tingkat kelancaran pelayanan administrasi kantor</b>		<b>100%</b>	<b>742.850.346,12</b>	APBDKAB		<b>100%</b>	<b>787.500.000</b>
1	17	01	01	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah bulan penyediaan surat menyurat	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 bulan	8.550.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	9.000.000
1	17	01	01	02	Penyediaan Jasa Komunikasi , Sumber Daya Air dan listrik	Jumlah bulan Penyediaan Jasa Komunikasi , Sumber Daya Air dan listrik	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 bulan	25.175.346,12	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	26.000.000
1	17	01	01	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah bulan Kegiatan Jasa Administrasi Keuangan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 bulan	433.790.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	455.000.000
1	17	01	01	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah bulan kegiatan Jasa Kebersihan Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 bulan	4.962.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	7.500.000

1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	17	01	01	09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah bulan kegiatan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 bulan	9.000.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	12.000.000
1	17	01	01	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah bulan penyediaan Alat Tulis Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 bulan	40.098.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	49.000.000
1	17	01	01	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah bulan penyediaan barang cetak dan penggandaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 bulan	32.675.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	35.000.000
1	17	01	01	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah bulan penyediaan Komponen Listrik /Penerangan Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 bulan	5.360.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	6.500.000
1	17	01	01	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 bulan	35.750.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	37.000.000
1	17	01	01	18	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah bulan kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar Daerah sesuai kebutuhan	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar	12 bulan	139.490.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	150.000.000
<b>Total Pagu Program</b>									<b>742.850,34612</b>				<b>787.500.000</b>

1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	17	01	02		<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Persentase peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>		<b>100%</b>	<b>302.975.000</b>			<b>100%</b>	<b>1.048.800.000</b>
1	17	01	02	03	Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	0 kali	0	APBN / APBDKAB	Dokumen UKL/UPL	0 kali	0
1	17	01	02	05	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah unit kendaraan dinas/operasional kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	0 unit	0	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	5 unit	660.000.000
1	17	01	02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah barang perlengkapan gedung kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	3 Buah	36.050.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	8 Buah	70.000.000
1	17	01	02	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah unit Peralatan gedung Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	9 Unit	84.625	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	16 Unit	95.000.000
1	17	01	02	10	Pengadaan Mebeuler	Jumlah mebeuler kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	22 Buah	50.200	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	30 Buah	90.000.000
1	17	01	02	22	Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor	Jumlah bulan kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 Bulan	42.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 Bulan	36.000.000
1	17	01	02	24	Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah bulan Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 Bulan	90.100	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 Bulan	97.800.000
<b>Total Pagu Program</b>									<b>302.975.000</b>				<b>1.048.800.000</b>

1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	17	01	03		<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>Persentase Peningkatan Disiplin Aparatur</b>		<b>100%</b>	<b>20.000.000</b>			<b>100%</b>	<b>54.000.000</b>
1	17	01	03	02	Pengadaan Pakaian Dinas Harian Beserta Perlengkapannya	Jumlah stel pakaian dinas harian beserta kelengkapannya	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	0 stel	0	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	45 stel	27.000.000
1	17	01	03	05	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	Jumlah stel pakaian khusus hari-hari tertentu	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	40 Stel	20.000.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	45 stel	27.000.000
<b>Total Pagu Program</b>									<b>20.000.000</b>				<b>54.000.000</b>
1	17	1	15		<b>Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan</b>	<b>Persentase Pengunjung Perpustakaan per tahun</b>		<b>1,83%</b>	<b>512.421.000</b>				<b>707.000.000</b>
1	17	1	15	01	Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar	Jumlah kunjungan pustaka keliling ke sekolah	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, sekolah di Kab. Lima Puluh Kota	50 x Kunjungan	35.270.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	450 x kunjungan	60.000.000
1	17	01	15	02	Pengembangan minat dan budaya baca	Jumlah kegiatan Pengembangan minat dan budaya baca	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	3 Kali	47.256.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	3 kali	62.000.000
1	17	03	15	03	Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat	Jumlah peserta bimbingan teknis pengelolaan perpustakaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota, dalam dan luar Kab. Lima Puluh Kota	70 orang	136.345.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	120 orang	160.000.000
1	17	04	15	04	Pelaksanaan Koordinasi Pengembangan Perpustakaan	Jumlah pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	12 Kali	23.639.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	15 kali	30.000.000

1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	17	04	15	05	Penyediaan Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah	Jumlah unit bantuan pengembangan perpustakaan dan minat baca di daerah	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	2 Unit	75.755.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	5 unit	80.000.000
1	17	04	15	07	Perencanaan dan Penyusunan Program Budaya Baca	Jumlah Kegiatan Perencanaan dan Penyusunan Program Budaya Baca	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar	4 Kali	39.271.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	3 kali	45.000.000
1	17	04	15	08	Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	Jumlah kegiatan Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Koa	3 Kali	46.300.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	4 Kali	55.000.000
1	17	01	15	09	Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah	Jumlah paket bahan pustaka perpustakaan umum daerah	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	1 Paket	84.610.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	1 paket	180.000.000
1	17	01	15	10	Monitoring, evaluasi dan Pelaporan	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi pengelolaan perpustakaan	Sekolah/Nagari di Kab. Lima Puluh Kota	80 Kali	23.975.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	90 kali	35.000.000
<b>Total Pagu Program</b>									<b>512.421.000</b>				<b>707.000.000</b>
1	18	01	15		<b>Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan</b>	<b>Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku</b>		<b>36,36%</b>	<b>151.948.000</b>				<b>202.050.000</b>
1	18	01	15	01	Pembangunan Database Informasi Kearsipan	Jumlah kegiatan pembangunan database kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	1 Kali	84.000.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	1 kali	110.300.000
1	18	01	15	02	Pengumpulan Data	Jumlah unit dokumen/arsip bernilai	OPD/nagari di Kab. Lima Puluh Kota	5 Unit	11.760.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	12 unit	31.750.000
1	18	01	15	06	Kajian Sistem Administrasi Kearsipan	Jumlah perbup JRA Substantif	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar	5 Perbup	56.188.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	5 perbup	60.000.000
<b>Total Pagu Program</b>									<b>198.244.000</b>				<b>202.050.000</b>

1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	18	01	16		<b>Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah</b>	<b>Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku</b>		<b>36,36%</b>	<b>142.000.000</b>				<b>178.750.000</b>
1	18	01	16	02	Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah	Jumlah unit pendataan dan penataan arsip/dokumen daerah	OPD/nagari di Kab. Lima Puluh Kota	8 unit	57.000.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	8 unit	65.000.000
1	18	01	16	03	Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika	Jumlah unit Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	3 unit	42.000.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	4 unit	60.000.000
1	18	01	16	05	Akuisisi Arsip	Jumlah unit akuisisi arsip	OPD/nagari di Kab. Lima Puluh Kota	8 Unit	43.000.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	10 unit	53.750.000
<b>Total Pagu Program</b>									<b>142.000.000</b>				<b>178.750.000</b>
1	18	01	17		<b>Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan</b>	<b>Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku</b>		<b>36,36%</b>	<b>92.670.000</b>				<b>115.000.000</b>
1	18	01	17	01	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Jumlah bulan pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 Bulan	15.240.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	12 bulan	25.000.000
1	18	02	17	02	Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah	Jumlah bulan pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Dalam Kab. Lima Puluh Kota	12 Bulan	56.000.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	12 bulan	65.000.000
1	18	02	17	03	Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi pengelolaan kearsipan	OPD/nagari di Kab. Lima Puluh Kota	28 Kali	21.430.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	30 kali	25.000.000
<b>Total Pagu Program</b>									<b>92.670.000</b>				<b>115.000.000</b>

1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	18	01	18		<b>Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi</b>	<b>Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku</b>		<b>36,36%</b>	<b>204.888.000</b>				<b>225.000.000</b>
1	18	01	18	01	Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	Jumlah kegiatan dan penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	1 Kali	50.000.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	1 kali	62.000.000
1	18	01	18	03	Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/ Swasta	Jumlah peserta Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/ Swasta	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	50 Orang	85.121.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	80 orang	88.000.000
1	18	01	18	05	Penilaian Pengelolaan Arsip Daerah	Jumlah kegiatan Penilaian Pengelolaan Arsip Daerah	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	1 Kali	69.767.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	1 kali	75.000.000
<b>Total Pagu Program</b>									<b>204.888.000</b>				<b>225.000.000</b>
<b>Total</b>									<b>2.169.752.346,12</b>				<b>3.318.100.000</b>

**Tabel IV-4**  
**Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2021**  
**Dan Prakiraan Maju Tahun 2022**  
**Kabupaten Lima Puluh Kota**  
**Sesuai Dengan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019**

**NAMA OPD** : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
**URUSAN** : Perpustakaan dan Kearsipan

Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022			
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
01	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>	<b>Persentase tingkat kelancaran penunjang urusan pemerintahan daerah</b>		<b>100%</b>	<b>2.780.392.079,87</b>			<b>100%</b>	<b>3.197.450.892,00</b>		
01	2.02	Administrasi Keuangan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 bulan	1.714.566.733,75	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	1.971.751.744,00		
01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah bulan penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	14 bulan	1.714.566.733,75	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	14 bulan	1.971.751.744,00
01	2.03	Administrasi Umum	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 bulan	1.045.825.346,12	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	1.202.699.148,00		
01	2.03	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah bulan penyediaan surat menyurat	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 bulan	8.550.000,00	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	9.832.500,00
01	2.03	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik	Jumlah bulan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 bulan	25.175.346,12	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	28.951.648,00

1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
		01	2.03	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah bulan Kegiatan Jasa Administrasi Keuangan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 bulan	433.790.000,00	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	498.858.500,00
		01	2.03	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah bulan kegiatan Jasa Kebersihan Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 bulan	4.962.000,00	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	5.706.300,00
		01	2.03	09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah bulan kegiatan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 bulan	9.000.000,00	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	10.350.000,00
		01	2.03	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah bulan penyediaan Alat Tulis Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 bulan	48.098.000,00	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	55,312,700,00
		01	2.03	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah bulan penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 bulan	32.675.000,00	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	37,576,250,00
		01	2.03	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah bulan penyediaan Komponen Listrik /Penerangan Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 bulan	5.360.000,00	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	6,164,000,00
		01	2.03	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah bulan Penyediaan Makanan dan Minuman	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 bulan	35.750.000,00	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	41,112,500,00
		01	2.03	18	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah bulan kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar Daerah sesuai kebutuhan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 bulan	139.490.000,00	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	160,413,500,00
		01	2.03	22	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah barang perlengkapan gedung kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	3 buah	36.050.000,00	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	3 buah	41,457,500,00

1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
		01	2.03	24	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah unit Peralatan gedung Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	9 unit	84.625.000,00	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	9 unit	97,318,750,00
		01	2.03	25	Pengadaan Mebeuler	Jumlah mebeuler kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	22 buah	50.200.000,00	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	22 buah	57,730,000,00
		01	2.03	28	Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor	Jumlah bulan kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 bulan	42.000.000,00	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	48,300,000,00
		01	2.03	30	Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah bulan Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 bulan	90.100.000,00	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	103,615,000,00
		01	2.04		<i>Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Aparatur</i>	<i>Persentase peningkatan disiplin dan kapasitas aparatur</i>	<i>Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota</i>	<i>10,31%</i>	<i>20.000.000,00</i>	<i>APBDKAB</i>	<i>Kegiatan Rutin OPD</i>	<i>27,22%</i>	<i>23.000.000,00</i>
		01	2.04	05	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	40 stel	20.000.000,00	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	40 stel	23.000.000,00
<b>2</b>	<b>23</b>				<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN</b>								
<b>2</b>	<b>23</b>	<b>02</b>			<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>	<b>Persentase Pengunjung Perpustakaan per tahun</b>		<b>5,48%</b>	<b>492.421.000,00</b>			<b>6,00%</b>	<b>566.284.150,00</b>
2	23	02	2.01		<i>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>Jumlah perpustakaan umum dan perpustakaan sekolah yang memenuhi standar nasional perpustakaan</i>	<i>Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota</i>	<i>30 perpustakaan</i>	<i>214.495.000,00</i>	<i>APBDKAB</i>	<i>Prioritas Pembangunan Daerah</i>	<i>40 perpustakaan</i>	<i>246,669,250,00</i>
2	23	02	2.01	02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	12 kali	23.639.000,00	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	12 kali	27.184.850,00

1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	23	02	2.01	04	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/ Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah peserta bimbingan teknis pengelolaan perpustakaan sekolah dan Monitoring Perpustakaan Sekolah	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota, dalam dan luar Kab. Lima Puluh Kota	50 orang, 40 kali	86.975.000,00	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	50 orang	100.021.250,00
2	23	02	2.01	09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Kegiatan Perencanaan dan Penyusunan Program Budaya Baca	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar	2 Kali	103.881.000,00	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	2 Kali	119.463.150,00
						Jumlah paket bahan pustaka perpustakaan umum daerah	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	1 paket				1 paket	
2	23	02	2.02		<i>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota</i>	<i>Jumlah pengunjung perpustakaan daerah per tahun</i>	<i>Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota</i>	<i>4.983 pengunjung</i>	<i>277.926.000,00</i>	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	<i>5.481 pengunjung</i>	<i>319.614.900,00</i>
2	23	02	2.02	01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Jumlah kunjungan pustaka keliling ke sekolah	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, sekolah di Kab. Lima Puluh Kota	50 x kunjungan	128.826.000,00	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	3 kali	148.149.900,00
						Jumlah kegiatan Pengembangan minat dan budaya baca	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	3 Kali				3 Kali	
						Jumlah kegiatan Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	3 Kali				50 Kali	
2	23	02	2.02	02	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah unit bantuan pengembangan perpustakaan dan minat baca di daerah	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	2 unit	75.755.000,00	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	2 unit	87.118.250,00
2	23	02	2.02	04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah peserta bimbingan teknis pengelolaan perpustakaan	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	20 orang	73.345.000,00	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	20 orang	84.346.750,00

1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	23	03			<b>PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO</b>	<b>Persentase Pengunjung Perpustakaan per tahun</b>		5,48%	20.000.000,00			6,00%	23.000.000,00
2	23	03	2.01		<i>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>Jumlah naskah kuno milik daerah kabupaten yang terkumpul di perpustakaan umum daerah</i>	<i>Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota</i>	2 naskah	20.000.000,00	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	2 naskah	23.000.000,00
2	23	03	2.01	01	Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah Kegiatan Perencanaan dan Penyusunan Program Budaya Baca	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar	2 kali	20.000.000,00	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	2 kali	23.000.000,00
2	24				<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN</b>								
2	24	02			<b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>	<b>Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku</b>		8,26%	386.506.000,00			10,00%	444.481.900,00
2	24	02	2.01		<i>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>Jumlah unit (OPD/Nagari/BUMD) yang menerapkan pengelolaan arsip dinamis sesuai dengan aturan</i>	<i>OPD/nagari di Kab. Lima Puluh Kota</i>	8 unit	113.188.000,00	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	8 unit	130.166.200,00
2	24	02	2.01	01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah unit penataan arsip/dokumen daerah	OPD/nagari di Kab. Lima Puluh Kota	8 unit	57.000.000,00	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	8 unit	65.550.000,00
2	24	02	2.01	02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah perbup JRA Substantif	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar	5 perbup	56.188.000,00	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	5 perbup	64.616.200,00
2	24	02	2.02		<i>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>Jumlah unit arsip statis daerah yang dikelola dan terselamatkan</i>	<i>OPD/nagari di Kab. Lima Puluh Kota</i>	3 unit	13.000.000,00	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	3 unit	14.950.000,00
2	24	02	2.02	02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah unit akuisisi arsip	OPD/nagari di Kab. Lima Puluh Kota	3 unit	13.000.000,00	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	3 unit	14.950.000,00
2	24	02	2.03		<i>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</i>	<i>Jumlah kegiatan JIKN</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota dan ANRI</i>	<i>1 kali / kegiatan</i>	260.318.000,00	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	<i>1 kali / kegiatan</i>	299.365.700,00

1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	24	02	2.03	01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN	Jumlah kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar	1 kali	84.000.000,00	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	1 kali	96.600.000,00
2	24	02	2.03	02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi pengelolaan kearsipan	OPD/nagari di Kab. Lima Puluh Kota	28 kali	176.318.000,00	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	28 kali	202.765.700,00
						Jumlah peserta Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/ Swasta	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	50 Orang			Prioritas Pembangunan Daerah	50 orang	
						Jumlah kegiatan Penilaian Pengelolaan Arsip Daerah	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	1 kali			Prioritas Pembangunan Daerah	1 kali	
2	24	03			<b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>	<b>Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku</b>		<b>8,26%</b>	<b>205.000.000,00</b>			<b>10,00%</b>	<b>235.750.000,00</b>
2	24	03	2.01		<i>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</i>	<i>Jumlah kegiatan pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna</i>	<i>Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota</i>	<i>1 kali / kegiatan</i>	<i>45.240.000,00</i>	<i>APBDKAB</i>	<i>Prioritas Pembangunan Daerah</i>	<i>1 kali / kegiatan</i>	<i>52.026.000,00</i>
2	24	03	2.01	01	Penilaian dan Penetapan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah unit arsip usul musnah	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	3 unit	30.000.000,00	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	3 unit	34.500.000,00
2	24	03	2.01	02	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah unit arsip musnah	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	2 unit	15.240.000,00	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	2 unit	17.526.000,00
2	24	03	2.02		<i>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip akibat bencana berskala Kabupaten/Kota</i>	<i>Jumlah kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana</i>	<i>Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar</i>	<i>1 kali</i>	<i>56.000.000,00</i>	<i>APBDKAB</i>	<i>Prioritas Pembangunan Daerah</i>	<i>1 kali</i>	<i>64.400.000,00</i>
2	24	03	2.02	02	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah Unit/kegiatan pemeliharaan dan penyelamatan arsip	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar	1 kali	56.000.000,00	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	1 kali	64.400.000,00

1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	24	03	2.03		Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Jumlah arsip bernilai perangkat daerah/nagari yang digabung dan/atau dibubarkan, dimekarkan yang terselamatkan	OPD/nagari di Kab. Lima Puluh Kota	80 arsip	11.760.000,00	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	80 arsip	13.524.000,00
2	24	03	2.03	01	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah unit dokumen/arsip bernilai	OPD/nagari di Kab. Lima Puluh Kota	5 unit	11.760.000,00	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	5 unit	13.524.000,00
2	24	03	2.05		Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	Jumlah kegiatan pencarian arsip statis kabupaten	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar	2 kali / kegiatan	92.000.000,00	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	2 kali / kegiatan	105.800.000,00
2	24	03	2.05	01	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang	Jumlah kegiatan penelusuran dan pencarian dokumen/arsip bersejarah kabupaten	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar	1 kali	50.000.000,00	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	1 kali	57.500.000,00
2	24	03	2.05	02	Evaluasi dan penetapan hasil alih media yang dinyatakan Hilang	Jumlah unit Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika dan perekaman	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar	3 unit	42.000.000,00	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	3 unit	48.300.000,00
<b>Total</b>									<b>3.884.319.079,87</b>				<b>4.466.966.942,00</b>

## **Perencanaan dan Penganggaran Yang Responsif Gender (PPRG)**

Perencanaan Responsif Gender (PRG) dilakukan untuk menjamin keadilan dan kesetaraan bagi perempuan dan laki-laki dalam hal akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat pembangunan dengan melakukan analisis gender. Perencanaan ini dibuat dengan mempertimbangkan aspirasi, kebutuhan, permasalahan dan pengalaman perempuan dan laki-laki, baik dalam proses penyusunannya maupun dalam pelaksanaan kegiatan. PPRG dilakukan melalui analisis gender dan penyusunan GBS. Hasil analisis gender dijadikan acuan dalam menyusun seluruh dokumen perencanaan dan penganggaran. Analisis gender diintegrasikan ke dalam dokumen perencanaan baik itu yang berada di tingkat pemerintah daerah seperti RPJMD dan RKPD, maupun di tingkat PD seperti Renstra PD dan Renja PD.

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengawasan Pelaksanaan Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender untuk Pemerintah Daerah serta menindaklanjuti Surat Edaran Gubernur Sumatera Barat Nomor 050/57/II/Sosbud-Pem/Bappeda-2020 perihal Pelaksanaan Rencana Aksi Daerah Pengarusutamaan Gender bagi Pemerintah Kabupaten/Kota se-Sumatera Barat, maka dalam penyusunan Renja PD ini ditetapkan Program dan Kegiatan yang akan dibuatkan Gender Analysis Pathway (GAP) dan Gender Budget Statement (GBS).

Program dan Kegiatan yang responsif gender dimaksud juga dapat mempedomani :

1. Program dan kegiatan yang mengatasi kesenjangan gender.
2. Program dan kegiatan yang merupakan penugasan prioritas nasional dan pencapaian SDG's.
3. Program dan kegiatan yang terkait dengan peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
4. Program dan kegiatan yang mendukung pencapaian IKU Kepala Daerah dan IKU Kepala OPD.
5. Program dan kegiatan yang merupakan inovasi daerah.

Bertitik tolak dari hal di atas, maka program dan kegiatan yang ditetapkan untuk mendukung pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) tahun 2021 pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan dapat dilihat pada Tabel IV-6 berikut ini.

**Tabel IV-5**  
**Daftar Program dan Kegiatan Yang Mendukung Pelaksanaan PUG**  
**Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Pagu Indikatif (Rp.)	GAP dan GBS
1	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Persentase Pengunjung Perpustakaan per tahun	1,83%		
	Kegiatan Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	Jumlah kegiatan Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca	3 kali	46.300.000	Terlampir
2	Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan,	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	36,36%		
	Kegiatan Pembangunan Database Informasi Kearsipan	Jumlah kegiatan Pembangunan Database Informasi Kearsipan	1 kali	84.000.000	Terlampir

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) Tahun 2021 ini adalah rencana kerja tahun terakhir dari Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2016-2021, dimana program dan kegiatan yang dituangkan di dalam Renja PD merupakan penggalan dari Renstra tahun ke-6. Renja PD ini tidak saja merupakan rencana teknokratik dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sendiri tetapi juga diperkaya dengan usulan dan masukan dari masyarakat melalui Musrenbang Nagari, Kecamatan dan Kabupaten serta reses DPRD. Dengan demikian program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun 2021 diharapkan dapat memenuhi dan mampu menjawab kebutuhan dan aspirasi dari masyarakat.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017, maka Renja PD Tahun 2021 selanjutnya akan menjadi pedoman bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam menyusun perencanaan penganggaran dalam bentuk Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Tahun 2021, Rencana Kerja Anggaran (RKA) Tahun 2021, Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Tahun 2021 serta pedoman dalam pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan pada tahun 2021.

Berkaitan dengan hal di atas serta untuk menjamin terlaksananya program-program dan kegiatan-kegiatan pembangunan pada tahun 2021 dengan baik, maka ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan Renja PD Tahun 2021 sebagai berikut :

1. Renja PD Tahun 2021 dilaksanakan dengan mengerahkan semua potensi dan kekuatan OPD yang dijalankan secara bersama dan diarahkan oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam rangka menyelenggarakan kewajiban pemerintahan daerah khususnya dalam urusan perpustakaan dan kearsipan.
2. Renja PD Tahun 2021 merupakan pedoman bagi OPD dalam menyusun dokumen KUA dan PPAS Tahun 2021.

3. Renja PD Tahun 2021 merupakan pedoman bagi OPD dalam menyusun RKA Tahun 2021 dan RAPBD Tahun 2021.
4. Untuk mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program dan kegiatan, Kepala Dinas beserta seluruh unsur pimpinan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berkewajiban melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta jika diperlukan melakukan perbaikan-perbaikan yang diperlukan, dan melaporkan hasilnya kepada Bupati melalui Bapelitbang Kabupaten Lima Puluh Kota secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Evaluasi pelaksanaan Renja PD Tahun 2021 dilakukan pada akhir tahun pelaksanaan Renja PD terhadap indikator kinerja sasaran yang sudah ditetapkan dengan menggunakan data yang diperoleh dari lembaga resmi atau survei yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Disamping beberapa kaidah yang dirumuskan diatas, maka untuk kesuksesan pelaksanaan Renja PD Tahun 2021 juga diperlukan dukungan dan komitmen dari seluruh *stakeholders* yang berkepentingan dalam melestarikan dan menyelamatkan arsip bernilai sebagai memori kolektif bangsa serta memajukan budaya literasi di Kabupaten Lima puluh Kota.

Demikian Renja PD Tahun 2021 disusun, semoga seluruh program dan kegiatan yang termuat dalam Renja PD ini dapat diselenggarakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan penuh tanggung jawab dan hasilnya dapat bermanfaat bagi daerah.

Ditetapkan di Tanjung Pati  
Pada Tanggal Juli 2020

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**



**RADIMAS, S.Pd**  
**NIP 19650123 198903 1 003**



# BUPATI LIMA PULUH KOTA

---

## KEPUTUSAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR 285 TAHUN 2019

### TENTANG

### PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI TIM PENYUSUN RENCANA KERJA (RENJA) PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA DALAM FORMASI JABATAN *EX-OFFICIO*

#### BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk memenuhi maksud Pasal 125 ayat (1) huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang mengamanatkan bahwa persiapan penyusunan Renja Perangkat Daerah meliputi penyusunan rancangan keputusan Kepala Daerah tentang pembentukan tim penyusun Renja Perangkat Daerah, perlu dibentuk Struktur Organisasi Tim Penyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2021 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu ditetapkan dengan suatu Keputusan Bupati.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada DPRD dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2011 Nomor 10);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 6) Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 4);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Pemerintahan Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 1);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 10);
16. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 140 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Lima Puluh Kota (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2011 Nomor 140);
17. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 71) Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 83 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 80);
18. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 145 Tahun 2018 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 148);

19. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 33 Tahun 2019 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2019 Nomor 33).

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :**
- KESATU :** Membentuk Struktur Organisasi Tim Penyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2021 Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Dalam Formasi Jabatan *Ex-Officio* dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan yang utuh dengan Keputusan ini.
- KEDUA :** Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :
1. Tugas secara umum :
    - a. Mengambil langkah-langkah yang tepat dan diperlukan dalam rangka penyusunan Renja tahun 2021;
    - b. Menyusun dan menyajikan Renja, mulai dari Rancangan Awal sampai pada penetapan Renja, sesuai dengan sistematika yang ditetapkan dalam peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
  2. Tugas berdasarkan kedudukan dalam Tim :
    - a. Ketua bertugas mengatur dan memimpin seluruh anggota tim dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2021 Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota sesuai dengan arahan Pengarah melalui Penanggung Jawab;
    - b. Sekretaris bertugas mengecek dan menyiapkan kelengkapan bahan dan seluruh administrasi untuk kelancaran penyusunan dan penulisan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2021 Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;
    - c. Anggota bertugas menghimpun, mengolah, mengonsep, menyusun, dan menulis serta mengetik naskah Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2021 Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
- KETIGA :** Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati Lima Puluh Kota.
- KEEMPAT :** Untuk kelancaran penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2021 Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, Ketua Tim dapat menetapkan pembagian tugas yang lebih rinci kepada seluruh anggota Tim.
- KELIMA :** Pembiayaan yang ditimbulkan akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota melalui DPA

masing-masing Perangkat Daerah.

**KEENAM**

: Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sarilamak  
Pada Tanggal 08 November 2019



**LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI LIMA PULUH KOTA**

NOMOR : 285 TAHUN 2019

TANGGAL : 08 November 2019

TENTANG : PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI TIM  
PENYUSUN RENCANA KERJA (RENJA) PERANGKAT  
DAERAH TAHUN 2021 DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA  
DALAM FORMASI JABATAN *EX-OFFICIO*

<b>No.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<b>1.</b>	<b>SEKRETARIAT DAERAH</b>	
	Sekretaris Daerah	Ketua
	Asisten Pemerintahan	Wakil Ketua I
	Asisten Perekonomian Dan Pembangunan	Wakil Ketua II
	Asisten Administrasi Umum	Wakil Ketua III
	Kabag Keuangan	Sekretaris
	Kabag Tata Pemerintahan Umum	Anggota
	Kabag Hukum	Anggota
	Kabag Organisasi	Anggota
	Kabag Kerjasama dan Administrasi Pembangunan	Anggota
	Kabag Pengadaan Barang/Jasa	Anggota
	Kabag Perekonomian	Anggota
	Kabag Kesejahteraan Rakyat	Anggota
	Kabag Umum Dan Perlengkapan	Anggota
	Kabag Humas Dan Protokoler	Anggota
	Kasubag PP Dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Koordinasi Antar Lembaga	Anggota
	Kasubag Tata Pemerintahan dan Perangkat daerah	Anggota
	Kasubag Otonomi Daerah	Anggota
	Kasubag Peraturan Perundang-undangan	Anggota
	Kasubag Evaluasi dan Dokumentasi Hukum	Anggota
	Kasubag Bantuan Hukum dan HAM	Anggota
	Kasubag Kelembagaan	Anggota
	Kasubag Ketatalaksanaan	Anggota
	Kasubag Analisa Jabatan	Anggota
	Kasubag Kerjasama Antar Daerah	Anggota
	Kasubag Kerjasama Pihak Ketiga dan Rantau	Anggota
	Kasubag Administrasi Pembangunan	Anggota
	Kasubag Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	Anggota
	Kasubag Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa	Anggota
	Kasubag Pendampingan dan Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa	Anggota
	Kasubag Sarana Perekonomian	Anggota
	Kasubag Sarana Produksi	Anggota

<b>No.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Kasubag Pengembangan Perekonomian dan BUMD	Anggota
	Kasubag Koordinasi Pengembangan SDM	Anggota
	Kasubag Bina Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasubag Kebudayaan dan Keagamaan	Anggota
	Kasubag Rumah Tangga	Anggota
	Kasubag Administrasi Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Perlengkapan	Anggota
	Kasubag Perbendaharaan dan Akutansi	Anggota
	Kasubag Anggaran	Anggota
	Kasubag Humas dan Pemberitaan	Anggota
	Kasubag Dokumentasi dan Multimedia	Anggota
	Kasubag Protokoler	Anggota
	Pelaksana pada Sekretariat Daerah	Anggota
<b>2.</b>	<b>SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH</b>	
	Sekretaris DPRD	Ketua
	Kabag Umum dan Keuangan	Sekretaris
	Kabag Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan	Anggota
	Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan	Anggota
	Kasubag Fasilitasi Penganggaran	Anggota
	Kasubag Program dan Keuangan	Anggota
	Kasubag Kajian Perundang-Undangan	Anggota
	Kasubag Humas, Protokol, dan Publikasi	Anggota
	Kasubag Fasilitasi Pengawasan	Anggota
	Kasubag Tata Usaha dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Rumah Tangga	Anggota
	Kasubag Persidangan dan Risalah	Anggota
	Kasubag Kerjasama dan Aspirasi	Anggota
	Pelaksana pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Anggota
<b>3.</b>	<b>INSPEKTORAT</b>	
	Inspektur	Ketua
	Sekretaris Inspektorat	Sekretaris
	Inspektur Pembantu Wilayah I	Anggota
	Inspektur Pembantu Wilayah II	Anggota
	Inspektur Pembantu Wilayah III	Anggota
	Inspektur Pembantu Wilayah IV	Anggota
	Auditor Madya	Anggota
	Auditor Muda	Anggota
	Auditor Pertama	Anggota
	Kasubag Perencanaan	Anggota

<b>No.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Administrasi dan Umum	Anggota
	Pelaksana pada Inspektorat	Anggota
<b>4.</b>	<b>DINAS KESEHATAN</b>	
	Kepala Dinas Kesehatan	Ketua
	Sekretaris Dinas Kesehatan	Sekretaris
	Kabid Pelayanan Kesehatan	Anggota
	Kabid Sumber Daya Kesehatan	Anggota
	Kabid Kesehatan Masyarakat	Anggota
	Kabid Pencegahan dan Pengendalian Penyakit	Anggota
	Kasubag Perencanaan, Evaluasi, Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Keuangan dan Pengelolaan Aset	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasi Alat Kesehatan dan Fasyankes	Anggota
	Kasi Pelayanan Kefarmasian dan Perizinan	Anggota
	Kasi Sumber Daya Manusia Kesehatan	Anggota
	Kasi Surveilans, Imunisasi dan Penanggulangan Krisis Kesehatan	Anggota
	Kasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular	Anggota
	Kasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan Nafza	Anggota
	Kasi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga	Anggota
	Kasi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat	Anggota
	Kasi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer	Anggota
	Kasi Pelayanan Kesehatan Rujukan, Pelayanan Kesehatan Haji, dan Jaminan Kesehatan	Anggota
	Kasi Peningkatan Mutu dan Akreditasi, dan Pelayanan Kesehatan Tradisional	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Kesehatan	Anggota
<b>5.</b>	<b>DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b>	
	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Ketua
	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Sekretaris
	Kabid Pembinaan Pendidikan Dasar	Anggota
	Kabid Pembinaan PAUD dan PNF	Anggota
	Kabid Pembinaan Ketenagaan	Anggota
	Kabid Kebudayaan	Anggota
	Kasubag Perencanaan dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Keuangan dan BMD	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota

<b>No.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Kasi Kurikulum dan Penilaian	Anggota
	Kasi Peserta Didik dan Pendidikan Karakter	Anggota
	Kasi Kelembagaan dan Sarana Prasana	Anggota
	Kasi Kurikulum, Penilaian dan Peserta Didik	Anggota
	Kasi Kelembagaan dan Sarana Prasarana	Anggota
	Kasi Pendidikan Non Formal	Anggota
	Kasi PTK PAUD dan PNF	Anggota
	Kasi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan SD	Anggota
	Kasi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan SMP	Anggota
	Kasi Cagar Budaya dan Permuseuman	Anggota
	Kasi Sejarah dan Nilai Tradisi	Anggota
	Kasi Kesenian	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Anggota
<b>6.</b>	<b>DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG</b>	
	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Ketua
	Sekretaris Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Sekretaris
	Kepala Bidang Bina Marga	Anggota
	Kepala Bidang Cipta Karya	Anggota
	Kepala Bidang Sumber Daya Air	Anggota
	Kepala Bidang Jasa Konstruksi	Anggota
	Kepala Bidang Tata Ruang	Anggota
	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kepala Sub Bagian Keuangan	Anggota
	Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasi Perencanaan dan Evaluasi Sumber Daya Air	Anggota
	Kasi Pelaksanaan Sumber Daya Air	Anggota
	Kasi Operasi dan pemeliharaan Sumber Daya Air	Anggota
	Kasi Perencanaan dan Evaluasi Bina Marga	Anggota
	Kasi Pembangunan Jalan dan Jembatan	Anggota
	Kasi Preservasi Jalan dan Jembatan	Anggota
	Kasi Perencanaan Jasa Konstruksi	Anggota
	Kasi Pembinaan dan Pemberdayaan	Anggota
	Kasi Pemantauan Dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Perencanaan dan Tata Ruang	Anggota
	Kasi Pemanfaatan dan pengendalian	Anggota
	Kasi Pertanahan	Anggota
	Kasi Perencanaan dan Evaluasi Cipta Karya	Anggota
	Kasi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman	Anggota
	Kasi Tata Bangunan	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Anggota

<b>No.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>7.</b>	<b>SATUAN POLISI PAMONG PRAJA</b>	
	Kepala Satpol PP	Ketua
	Sekretaris Satpol PP	Sekretaris
	Kabid Trantib	Anggota
	Kabid Perlindungan Masyarakat	Anggota
	Kabid PPUUD	Anggota
	Kabid SDA	Anggota
	Kasubag Program & Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum & Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasi Intelijen	Anggota
	Kasi Trantib & Pengamanan	Anggota
	Kasi Operasional & Logistik	Anggota
	Kasi Bina Potensi	Anggota
	Kasi Data Informasi	Anggota
	Kasi Satlinmas dan Pengaduan Masyarakat	Anggota
	Kasi Kerjasama Antar Lembaga	Anggota
	Kasi Penegakan	Anggota
	Kasi Pembinaan Pengawasan & Penyuluhan	Anggota
	Kasi Pelatihan Dasar	Anggota
	Kasi Teknis Fungsional	Anggota
	Kasi Tindak Internal	Anggota
	Pelaksana pada Satpol PP	Anggota
<b>8.</b>	<b>DINAS PEMADAM KEBAKARAN</b>	
	Kepala Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota	Ketua
	Sekretaris Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota	Sekretaris
	Kepala Bidang Dukungan Sarana dan Prasarana Operasi	Anggota
	Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan	Anggota
	Kepala Bidang Pengendalian Operasional	Anggota
	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kepala Seksi Bina Pengembangan Sarana dan Prasarana	Anggota
	Kepala Seksi Bina Keselamatan dan Kebakaran	Anggota
	Kepala Seksi Bina Kualitas dan Personil	Anggota
	Kepala Seksi Peralatan dan Perbengkelan	Anggota
	Kepala Seksi Pengawasan Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran	Anggota
	Kepala Seksi Penyediaan Pergudangan dan Penyaluran	Anggota

<b>No.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Kepala Seksi Pencarian dan Keselamatan	Anggota
	Kepala Seksi Pengendalian Kesiagaan dan Komunikasi	Anggota
	Kepala Seksi Pengendalian dan Penyuplaian Bahan Pemadam	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Pemadam Kebakaran	Anggota
<b>9.</b>	<b>DINAS SOSIAL</b>	
	Kepala Dinas Sosial	Ketua
	Sekretaris Dinas Sosial	Sekretaris
	Kabid Rehabilitasi Sosial	Anggota
	Kabid Perlindungan dan Jaminan Sosial	Anggota
	Kabid Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kasi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia	Anggota
	Kasi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas	Anggota
	Kasi Rehabilitasi Sosial, Tuna Sosial, Korban Nafza dan Korban Perdagangan Orang	Anggota
	Kasi Perlindungan Sosial Korban Bencana	Anggota
	Kasi Perlindungan Sosial bagi Korban Tindak Kekerasan dan Orang Terlantar	Anggota
	Kasi Jaminan Sosial Keluarga	Anggota
	Kasi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas	Anggota
	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Penyaluran Bantuan Stimulan	Anggota
	Kasi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Sosial	Anggota
<b>10.</b>	<b>DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>	
	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Ketua
	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sekretaris
	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Anggota
	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	Anggota
	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Anggota
	Kabid Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Anggota
	Kasubag Perencanaan	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasi Identitas Penduduk	Anggota
	Kasi Pindah Datang Penduduk	Anggota
	Kasi Pendataan Penduduk	Anggota
	Kasi Kelahiran	Anggota
	Kasi Perkawinan dan Perceraian	Anggota

<b>No.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>
1	2	3
	Kasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Anggota
	Kasi Pengolahan dan Penyajian Data	Anggota
	Kasi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi	Anggota
	Kasi Kerjasama	Anggota
	Kasi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	Anggota
	Kasi Inovasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Anggota
<b>11.</b>	<b>DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</b>	
	Kepala DPPKBPPPA	Ketua
	Sekretaris DPPKBPPPA	Sekretaris
	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga	Anggota
	Kepala Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan	Anggota
	Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan	Anggota
	Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kepala Seksi Pengendalian Penduduk	Anggota
	Kepala Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Anggota
	Kepala Seksi Penyuluhan, Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP	Anggota
	Kepala Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi	Anggota
	Kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan	Anggota
	Kepala Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alokasi	Anggota
	Kepala Seksi Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi	Anggota
	Kepala Seksi Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum	Anggota
	Kepala Seksi Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi	Anggota
	Kepala Seksi Perlindungan Perempuan dan Data Kekerasan Perempuan	Anggota
	Kepala Seksi Pemenuhan Hak Anak, Data dan Informasi Anak	Anggota
	Kepala Seksi Perlindungan Khusus Anak dan Data Kekerasan Anak	Anggota
	Pelaksana pada DPPKBPPPA	Anggota

<b>No.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>
1	2	3
<b>12.</b>	<b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>	
	Kepala DPMPTSP	Ketua
	Sekretaris DPMPTSP	Sekretaris
	Kabid Pelayanan Terpadu	Anggota
	Kabid Promosi	Anggota
	Kabid Perencanaan dan Pengembangan	Anggota
	Kabid Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasi Pelayanan Perizinan Umum	Anggota
	Kasi Pelayanan Perizinan Umum Penanaman Modal	Anggota
	Kasi Fasilitasi Pelayanan Penanaman Modal dan Perizinan Lainnya	Anggota
	Kasi Promosi	Anggota
	Kasi Sarana dan Prasarana Promosi	Anggota
	Kasi Data dan Informasi	Anggota
	Kasi Perencanaan Potensi dan Peluang Investasi	Anggota
	Kasi Penyuluhan Penanaman Modal	Anggota
	Kasi Regulasi Penanaman Modal	Anggota
	Kasi Pemantauan Penanaman Modal	Anggota
	Kasi Pembinaan Penanaman Modal	Anggota
	Kasi Pengawasan Penanaman Modal	Anggota
	Pelaksana pada DPMPTSP	Anggota
<b>13.</b>	<b>DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH</b>	
	Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi UKM	Ketua
	Sekretaris Perdagangan, Koperasi UKM	Sekretaris
	Kepala Bidang Fasilitasi dan Sarana Distribusi Perdagangan	Anggota
	Kepala Bidang Kemetrolagian dan Pengawasan Perdagangan	Anggota
	Kepala Bidang Kelembagaan & Pengawasan Koperasi	Anggota
	Kepala Bidang Pemberdayaan & Pengembangan Koperasi & Usaha Mikro	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasi Kelembagaan dan perizinan	Anggota
	Kasi Peningkatan kualitas SDM koperasi & kewirausahaan	Anggota
	Kasi Metrologi	Anggota
	Kasi Pengembangan Jaringan Perdagangan	Anggota

<b>No.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Kasi Pembinaan Pelaku Usaha Perdagangan	Anggota
	Kasi Sarana Distribusi dan Stabilitas Barang Pokok dan Penting	Anggota
	Kasi Pengawasan Perizinan dan Pendaftaran	Anggota
	Kasi Pengawasan Peredaran Barang dan Jasa	Anggota
	Kasi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan	Anggota
	Kasi Pengawasan, Pemeriksaan, dan Penilaian Kesehatan Koperasi	Anggota
	Kasi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi	Anggota
	Kasi Pemberdayaan dan Fasilitasi Usaha Mikro	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Perdagangan, Koperasi UKM	Anggota
<b>14.</b>	<b>DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA</b>	
	Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Ketua
	Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Sekretaris
	Kabid Pembinaan dan Pengawasan Industri	Anggota
	Kabid Sarana dan Prasarana Industri	Anggota
	Kabid Ketenagakerjaan	Anggota
	Kabid Transmigrasi	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasi Pembinaan Industri Agro	Anggota
	Kasi Pembinaan Industri Non Agro	Anggota
	Kasi Pengawasan, Sertifikasi dan Standarisasi Industri	Anggota
	Kasi Perizinan dan Data	Anggota
	Kasi Pengembangan teknologi Industri	Anggota
	Kasi Promosi dan Pemasaran	Anggota
	Kasi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja	Anggota
	Kasi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja	Anggota
	Kasi Perlindungan Tenaga Kerja	Anggota
	Kasi Penempatan Transmigrasi	Anggota
	Kasi Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi	Anggota
	Kasi Informasi dan Pembinaan SDM Transmigrasi	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Anggota
<b>15.</b>	<b>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b>	
	Kepala Diskominfo	Ketua
	Sekretaris Diskominfo	Sekretaris
	Kabid Infrastruktur TIK	Anggota
	Kabid E-Government	Anggota
	Kabid Statistik, Persandian dan Informasi Publik	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota

<b>No.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasi Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Anggota
	Kasi Layanan Hubungan Media	Anggota
	Kasi Pemberdayaan Media Massa	Anggota
	Kasi Layanan Infrastruktur TIK	Anggota
	Kasi Layanan Manajemen Data Informasi	Anggota
	Kasi Layanan Keamanan Informasi	Anggota
	Kasi Penyelenggaraan Ekosistem TIK	Anggota
	Kasi Pelayanan Pengadaan Secara Elektronik	Anggota
	Kasi Statistik	Anggota
	Kasi Persandian	Anggota
	Kasi Pelayanan Informasi Publik	Anggota
	Pelaksana pada Diskominfo	Anggota
<b>16.</b>	<b>DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA</b>	
	Kepala Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah Raga	Ketua
	Sekretaris Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah Raga	Sekretaris
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kabid Pariwisata	Anggota
	Kasi Promosi dan Informasi	Anggota
	Kasi Pengelolaan dan Pengembangan Destinasi Pariwisata	Anggota
	Kasi Kemitraan dan Kerjasama Antar Lembaga	Anggota
	Kabid Pemuda	Anggota
	Kasi Peningkatan Kreatifitas Kewirausahaan Pemuda	Anggota
	Kasi Pengembangan Kompetensi Pemuda	Anggota
	Kasi Pengembangan Organisasi Kepemudaan	Anggota
	Kabid Olahraga	Anggota
	Kasi Pengembangan Olah Raga Pendidikan	Anggota
	Kasi Pengembangan Olah Raga Prestasi	Anggota
	Kasi Pengembangan Olah Raga Rekreasi dan Tradisi	Anggota
	Kabid Sarana Prasarana dan Pengembangan SDM	Anggota
	Kasi Sarana Prasarana Pariwisata	Anggota
	Kasi Sarana Prasarana Pemuda Olah Raga	Anggota
	Kasi Pendataan dan Pengembangan SDM	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah Raga	Anggota

<b>No.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>
1	2	3
<b>17.</b>	<b>DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA/NAGARI</b>	
	Kepala DPMD/N	Ketua
	Sekretaris DPMD/N	Sekretaris
	Kabid Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kabid Pemerintahan Nagari	Anggota
	Kabid Pengelolaan Keuangan dan Aset Nagari	Anggota
	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Ketahanan dan Partisipasi Masyarakat	Anggota
	Kasi Pemberdayaan Adat, Sosial Budaya dan Kesejahteraan Keluarga	Anggota
	Kasi Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat, Kawasan Nagari, SDA dan TTG	Anggota
	Kasi Pemberdayaan Aparatur dan Lembaga Pemerintahan Nagari	Anggota
	Kasi Administrasi Produk Hukum Nagari dan Kerjasama antar Nagari	Anggota
	Kasi Organisasi Pemerintahan Nagari	Anggota
	Kasi Perencanaan Keuangan Nagari	Anggota
	Kasi Pertanggungjawaban dan Pelaporan Keuangan Nagari	Anggota
	Kasi Aset dan Kekayaan Nagari	Anggota
	Pelaksana pada DPMD/N	Anggota
<b>18.</b>	<b>DINAS PERHUBUNGAN</b>	
	Kepala Dinas Perhubungan	Ketua
	Sekretaris Dinas Perhubungan	Sekretaris
	Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan	Anggota
	Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan	Anggota
	Kepala Bidang Prasarana	Anggota
	Kasubag Perencanaan Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasi Lalu Lintas	Anggota
	Kasi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana	Anggota
	Kasi Pengujian Sarana	Anggota
	Kasi Angkutan	Anggota
	Kasi Pengoperasian Prasarana	Anggota
	Kasi Perawatan Prasarana	Anggota
	Kasi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan	Anggota
	Kasi Lingkungan Perhubungan	Anggota
	Kasi Keselamatan	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Perhubungan	Anggota

<b>No.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>
1	2	3
<b>19.</b>	<b>DINAS LINGKUNGAN HIDUP PERUMAHAN RAKYAT DAN PERMUKIMAN</b>	
	Kepala DLHPP	Ketua
	Sekretaris DLHPP	Sekretaris
	Kabid Perencanaan, Pengkajian dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup	Anggota
	Kabid Pengelolaan Sampah, Limbah dan Pertamanan	Anggota
	Kabid Pengendalian Pencemaran, Kerusakan dan Penataan Hukum Lingkungan Hidup	Anggota
	Kabid Perumahan dan Kawasan Pemukiman	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasi Perencanaan, Pengkajian dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup	Anggota
	Kasi Pengkajian Dampak Lingkungan Hidup	Anggota
	Kasi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup	Anggota
	Kasi Operasional Penanganan Sampah	Anggota
	Kasi Pengelolaan Limbah dan Sampah	Anggota
	Kasi Pertamanan dan Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau	Anggota
	Kasi Pengendalian Pencemaran Lingkungan	Anggota
	Kasi Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup	Anggota
	Kasi Penataan Hukum Lingkungan Hidup	Anggota
	Kasi Perumahan	Anggota
	Kasi Kawasan Permukiman	Anggota
	Kasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum	Anggota
	Analisis Lingkungan Hidup	Anggota
	Analisis Sistem Mutu dan Lingkungan	Anggota
	Pelaksana pada DLHPP	Anggota
<b>20.</b>	<b>DINAS PERTANIAN HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN</b>	
	Kepala Dinas Tanhorbun	Ketua
	Sekretaris Tanhorbun	Sekretaris
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan dan Aset	Anggota
	Kabid Tanaman Pangan	Anggota
	Kasi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan	Anggota
	Kasi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan	Anggota
	Kasi Produksi Tanaman Pangan	Anggota
	Kabid Tanaman Hortikultura	Anggota
	Kasi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Hortikultura	Anggota

<b>No.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Kasi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Holtikultura	Anggota
	Kasi Produksi Tanaman Holtikultura	Anggota
	Kabid Tanaman Perkebunan	Anggota
	Kasi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Perkebunan	Anggota
	Kasi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan	Anggota
	Kasi Produksi Tanaman Perkebunan	Anggota
	Kabid Sarana,Prasarana,Pembiayaan dan Penyuluhan	Anggota
	Kasi Penyuluhan	Anggota
	Kasi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian	Anggota
	Kasi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan	Anggota
	Pelaksana pada Distanhorbun	Anggota
<b>21.</b>	<b>DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN</b>	
	Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	Ketua
	Sekretaris Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	Sekretaris
	Kabid Perbibitan dan Produksi	Anggota
	Kabid Keswan,Kesmavet,Pengolahan dan Pemasaran	Anggota
	Kabid. Sarana dan Prasarana	Anggota
	Kabid Penyuluhan	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasi Kasi Non Ruminansia	Anggota
	Kasi Kasi Ruminansia	Anggota
	Kasi Perbibitan	Anggota
	Kasi Kesmavet	Anggota
	Kasi Kesehatan Hewan	Anggota
	Kasi Pengolahan dan Pemasaran	Anggota
	Kasi Pakan	Anggota
	Kasi Pembiayaan dan Investasi	Anggota
	Kasi Lahan dan Irigasi	Anggota
	Kasi Kelembagaan	Anggota
	Kasi Metode dan Infomasi	Anggota
	Kasi Ketenagaan	Anggota
	Pelaksana pada Disnakkeswan	Anggota
<b>22.</b>	<b>DINAS PERIKANAN</b>	
	Kepala Dinas Perikanan	Ketua
	Sekretaris Dinas Perikanan	Sekretaris
	Kabid Pengembangan Sumberdaya Perikanan	Anggota
	Kabid Pemberdayaan Usaha Perikanan	Anggota

<b>No.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Kabid Pengelolaan Pembudidaya Ikan	Anggota
	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasi Pengelolaan Kawasan Budidaya, Tata Pemanfaatan Air, Lahan dan Pelestarian Plasma Nutiah	Anggota
	Kasi Kesehatan Ikan dan Lingkungan	Anggota
	Kasi Pengendalian Mutu Pembudiyaaan Ikan	Anggota
	Kasi Sarana dan Prasarana Perikanan	Anggota
	Kasi Jaminan Perlindungan Usaha Perikanan	Anggota
	Kasi Penguatan Daya Saing Usaha Perikanan	Anggota
	Kasi Peningkatan SDM Pelaku Usaha Perikanan	Anggota
	Kasi Kemitraan Usaha dan Fasilitasi Perizinan Perikanan	Anggota
	Kasi Kelembagaan, Pendampingan dan Koordinasi Penyuluhan Perikanan	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Perikanan	Anggota
<b>23.</b>	<b>DINAS PANGAN</b>	
	Kepala Dinas Pangan	Ketua
	Sekretaris Dinas Pangan	Sekretaris
	Kabid Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan	Anggota
	Kabid Ketersediaan, Distribusi dan Kerawanan Pangan	Anggota
	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasi Ketersediaan Pangan	Anggota
	Kasi Distribusi dan Harga Pangan	Anggota
	Kasi Kerawanan Pangan	Anggota
	Kasi Penganekaragaman Konsumsi Pangan	Anggota
	Kasi Pengembangan Pangan Lokal	Anggota
	Kasi Keamanan Pangan	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Pangan	Anggota
<b>24.</b>	<b>DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN</b>	
	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Ketua
	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Sekretaris
	Kabid Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kabid Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kabid Pembinaan dan Pengawasan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasubag Perencanaan Keuangan dan Pelaporan Dinas	Anggota

<b>No.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>
1	2	3
	Perpustakaan dan Kearsipan	
	Kasi Deposit dan Pelestarian Bahan Pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Promosi dan Layanan Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Pengembangan, Pengolahan Bahan Pustaka dan TIK Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Arsip Dinamis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Penyelamatan dan Pelestarian Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Arsip Statis dan Layanan Informasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Pembinaan Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Pembinaan Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Pengawasan Perpustakaan dan Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Fungsional Pustakawan	Anggota
	Fungsional Kearsipan	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Pustaka dan Kearsipan	Anggota
<b>25.</b>	<b>BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN</b>	
	Kepala Bapelitbang	Ketua
	Sekretaris Bapelitbang	Sekretaris
	Kabid Ekonomi Penelitian dan Pengembangan	Anggota
	Kabid SDM, Sosbud dan Pemerintahan Bapelitbang	Anggota
	Kabid Perencanaan, Data, Pengendalian dan Evaluasi Bapelitbang	Anggota
	Kabid Infrastruktur, Pengembangan Wilayah dan Lingkungan Hidup Bapelitbang	Anggota
	Kasubag Program Bapelitbang	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian Bapelitbang	Anggota
	Kasubag Keuangan Bapelitbang	Anggota
	Kasubid Pertanian dan Perikanan Bapelitbang	Anggota
	Kasubid Perindustrian, Perdagangan, UMK, Penanaman Modal dan Pariwisata Bapelitbang	Anggota
	Kasubid Perencanaan dan Pendanaan Bapelitbang	Anggota
	Kasubid Pemerintahan Bapelitbang	Anggota
	Kasubid Sosial Budaya Bapelitbang	Anggota
	Kasubid Sumber Daya Manusia Bapelitbang	Anggota
	Kasubid Infrastruktur Bapelitbang	Anggota
	Kasubid Pengembangan Wilayah Bapelitbang	Anggota
	Kasubid Lingkungan Hidup Bapelitbang	Anggota
	Kasubid Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Bapelitbang	Anggota

<b>No.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Kasubid Data dan Informasi Bapelitbang	Anggota
	Kasubid Penelitian dan Pengembangan Bapelitbang	Anggota
	Pelaksana pada Bapelitbang	Anggota
<b>26.</b>	<b>BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM</b>	
	Kepala BKPSDM	Ketua
	Sekretaris BKPSDM	Sekretaris
	Kabid Pendidikan, Pelatihan dan Penilaian Kinerja ASN	Anggota
	Kasubid Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi Teknis	Anggota
	Kasubid Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi Manajerial ASN	Anggota
	Kasubid Pendidikan dan Penilaian Kinerja ASN	Anggota
	Kabid Pengembangan dan Disiplin ASN	Anggota
	Kasubid Kepangkatan	Anggota
	Kasubid Mutasi	Anggota
	Kasubid Disiplin ASN	Anggota
	Kabid Informasi Pengadaan dan Status PNS	Anggota
	Kasubid Status ASN	Anggota
	Kasubid Informasi ASN	Anggota
	Kasubid Formasi dan Pengadaan ASN	Anggota
	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Pelaksana pada BKPSDM	Anggota
<b>27.</b>	<b>BADAN KEUANGAN</b>	
	Kepala Badan Keuangan	Ketua
	Sekretaris Badan Keuangan	Sekretaris
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kabid Perencanaan Anggaran Daerah	Anggota
	Kasubid 1 Bid. Perencanaan Anggaran Daerah	Anggota
	Kasubid 2 Bid. Perencanaan Anggaran Daerah	Anggota
	Kasubid 3 Bid. Perencanaan Anggaran Daerah	Anggota
	Kabid Perbendaharaan Daerah	Anggota
	Kasubid 1 Bid. Perbendaharaan Daerah	Anggota
	Kasubid 2 Bid. Perbendaharaan Daerah	Anggota
	Kasubid 3 Bid. Perbendaharaan Daerah	Anggota
	Kabid Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Anggota
	Kasubid 1 Bid. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Anggota
	Kasubid 2 Bid. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Anggota
	Kasubid 3 Bid. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	Anggota

<b>No.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Daerah	
	Kabid Pengelolaan Barang Milik Daerah	Anggota
	Kasubid 1 Bid. Pengelolaan Barang Milik Daerah	Anggota
	Kasubid 2 Bid. Pengelolaan Barang Milik Daerah	Anggota
	Kasubid 3 Bid. Pengelolaan Barang Milik Daerah	Anggota
	Kabid Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah	Anggota
	Kasubid 1 Bid. Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah	Anggota
	Kasubid 2 Bid. Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah	Anggota
	Kasubid 3 Bid. Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah	Anggota
	Kabid Pengelolaan Pendapatan Daerah	Anggota
	Kasubid 1 Bid. Pengelolaan Pendapatan Daerah	Anggota
	Kasubid 2 Bid. Pengelolaan Pendapatan Daerah	Anggota
	Kasubid 3 Bid. Pengelolaan Pendapatan Daerah	Anggota
	Pelaksana pada Badan Keuangan	Anggota
<b>28.</b>	<b>BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK</b>	
	Kepala Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	Ketua
	Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	Sekretaris
	Kabid Ideologi Dan Wasbang	Anggota
	Kabid Politik Dalam Negeri	Anggota
	Kabid Kewaspadaan Dan Pembinaan Masyarakat	Anggota
	Kabid Perlindungan Masyarakat	Anggota
	Kasubag Penyusunan Program	Anggota
	Kasubag Umum Dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasubid Bina Ideologi	Anggota
	Kasubid Bina Wasbang	Anggota
	Kasubid Bintang, Eksosbud Dan Agama	Anggota
	Kasubid Penanganan Konflik dan Pembinaan Masyarakat	Anggota
	Kasubid Bina Potensi Satuan LINMAS	Anggota
	Kasubid Pengarahan dan Pengendalian Satuan LINMAS	Anggota
	Kasubid Hal Dan Fasilitasi Pemilu	Anggota
	Kasubid Fasilitasi Parpol Dan Ormas	Anggota
	Pelaksana pada Badan Kesbangpol	Anggota
<b>29.</b>	<b>BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH</b>	
	Kepala Pelaksana BPBD	Ketua
	Sekretaris BPBD	Sekretaris
	Kabid Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Anggota

<b>No.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Kabid Kedaruratan dan Logistik	Anggota
	Kabid Rehabilitasi dan Rekonstruksi	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasi Pencegahan	Anggota
	Kasi Kesiapsiagaan	Anggota
	Kasi Kedaruratan	Anggota
	Kasi Logistik	Anggota
	Kasi Rehabilitasi	Anggota
	Kasi Rekonstruksi	Anggota
	Pelaksana pada BPBD	Anggota
<b>43.</b>	<b>RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ACHMAD DARWIS</b>	
	Direktur RSUD dr. Achmad Darwis	Ketua
	Sekretaris RSUD dr. Achmad Darwis	Sekretaris
	Kepala Bidang Sarana, Prasarana dan Logistik	Anggota
	Kepala Bidang Pelayanan Penunjang dan Promosi	Anggota
	Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan	Anggota
	Kasi Sarana Prasarana	Anggota
	Kasi Logistik	Anggota
	Kasi Pelayanan Penunjang	Anggota
	Kasi Pelayanan Promosi	Anggota
	Kasi Pelayanan Medis	Anggota
	Kasi Pelayanan Perawatan	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Perencanaan dan Pelaporan	Anggota
	Pelaksana pada RSUD Achmad Darwis	Anggota
<b>30.</b>	<b>KECAMATAN GUGUAK</b>	
	Camat Guguak	Ketua
	Sekretaris Camat Guguak	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Guguak	Anggota

<b>No.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<b>31.</b>	<b>KECAMATAN PAYAKUMBUH</b>	
	Camat Payakumbuh	Ketua
	Sekretaris Camat Payakumbuh	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Payakumbuh	Anggota
<b>32.</b>	<b>KECAMATAN MUNGKA</b>	
	Camat Mungka	Ketua
	Sekretaris Camat Mungka	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Mungka	Anggota
<b>33.</b>	<b>KECAMATAN SULIKI</b>	
	Camat Suliki	Ketua
	Sekretaris Camat Suliki	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Suliki	Anggota
<b>34.</b>	<b>KECAMATAN BUKIK BARISAN</b>	
	Camat Bukik Barisan	Ketua
	Sekretaris Camat Bukik Barisan	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota

<b>No.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Bukik Barisan	Anggota
<b>35.</b>	<b>KECAMATAN GUNUANG OMEH</b>	
	Camat Gunuang Omeh	Ketua
	Sekretaris Camat Gunuang Omeh	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Gunuang Omeh	Anggota
<b>36.</b>	<b>KECAMATAN LUAK</b>	
	Camat Luak	Ketua
	Sekretaris Camat Luak	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Luak	Anggota
<b>37.</b>	<b>KECAMATAN LAREH SAGO HALABAN</b>	
	Camat Lareh Sago Halaban	Ketua
	Sekretaris Camat Lareh Sago Halaban	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Lareh Sago Halaban	Anggota
<b>38.</b>	<b>KECAMATAN HARAU</b>	
	Camat Harau	Ketua

<b>No.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
	Sekretaris Camat Harau	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Harau	Anggota
<b>39.</b>	<b>KECAMATAN SITUJUAH LIMO NAGARI</b>	
	Camat Situjuh Limo Nagari	Ketua
	Sekretaris Camat Situjuh Limo Nagari	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Situjuh Limo Nagari	Anggota
<b>40.</b>	<b>KECAMATAN AKABILURU</b>	
	Camat Akabiluru	Ketua
	Sekretaris Camat Akabiluru	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Akabiluru	Anggota
<b>41.</b>	<b>KECAMATAN PANGKALAN KOTO BARU</b>	
	Camat Pangkalan Koto Baru	Ketua
	Sekretaris Camat Pangkalan Koto Baru	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota

<b>No.</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Pangkalan Koto Baru	Anggota
<b>42.</b>	<b>KECAMATAN KAPUR IX</b>	
	Camat Kapur IX	Ketua
	Sekretaris Camat Kapur IX	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Kapur IX	Anggota

Ditetapkan di Sarilamak  
Pada Tanggal 08 November 2019



**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021  
DAN PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2022  
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Lembar 1 dari 8

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
0.00.00.01.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Tingkat kelancaran pelayanan administrasi kantor		100 %	742,850,346.12				787,500,000.00
0.00.00.01.01	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah bulan penyediaan surat menyurat		12 bulan	8,550,000.00			12 bulan	9,000,000.00
	Jumlah bulan Penyediaan jasa Surat Menyurat		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	12 Bulan	8,550,000.00	APBDKAB	RUTIN OPD		9,000,000.00
0.00.00.01.02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi,sumber daya air dan listrik		12 bulan	25,175,346.12			12 bulan	26,000,000.00
	Jumlah bulan penyediaan jasa Komunikasi , Sumber Daya Air dan listrik		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	12 Bulan	25,175,346.12	APBDKAB	RUTIN OPD		26,000,000.00
0.00.00.01.07	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah bulan Kegiatan Jasa Administrasi Keuangan		12 bulan	433,790,000.00			12 bulan	455,000,000.00
	Jumlah bulan Kegiatan Jasa Administrasi Keuangan		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	12 Bulan	433,790,000.00	APBDKAB	RUTIN OPD		455,000,000.00
0.00.00.01.08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah bulan kegiatan Jasa Kebersihan Kantor		12 Bulan	4,962,000.00			12 bulan	7,500,000.00
	Jumlah bulan kegiatan Jasa Kebersihan Kantor		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	12 Bulan	4,962,000.00	APBDKAB	RUTIN OPD		7,500,000.00
0.00.00.01.09	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah bulan kegiatan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja		12 bulan	9,000,000.00			12 bulan	12,000,000.00
	Jumlah bulan kegiatan jasa Perbaikan Peralatan Kerja		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	12 Bulan	9,000,000.00	APBDKAB	RUTIN OPD		12,000,000.00

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
0.00.00.01.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Penyediaan Alat Tulis Kantor		12 Bulan	48,098,000.00			12 bulan	49,000,000.00
	Jumlah bulan penyediaan Alat Tulis Kantor		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	12 Bulan	48,098,000.00	APBDKAB	RUTIN OPD		49,000,000.00
0.00.00.01.11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		12 bulan	32,675,000.00			12 bulan	35,000,000.00
	Jumlah bulan penyediaan barang cetak dan penggandaan		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	12 Bulan	32,675,000.00	APBDKAB	RUTIN OPD		35,000,000.00
0.00.00.01.12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		12 Bulan	5,360,000.00			12 Bulan	6,500,000.00
	Jumlah bulan penyediaan Komponen Listrik / penerangan kantor		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	12 Bulan	5,360,000.00	APBDKAB	RUTIN OPD		6,500,000.00
0.00.00.01.17	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman		12 bulan	35,750,000.00			12 bulan	37,500,000.00
	Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman rapat dan tamu		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	12 Bulan	35,750,000.00	APBDKAB	RUTIN OPD		37,500,000.00
0.00.00.01.18	Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah		12 bulan	139,490,000.00			12 bulan	150,000,000.00
	Jumlah bulan kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah sesuai kebutuhan		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	12 Bulan	139,490,000.00	APBDKAB	RUTIN OPD		150,000,000.00
0.00.00.02.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		100 %	302,975,000.00				1,048,800,000.00
0.00.00.02.03	Pembangunan gedung kantor	Jumlah Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor		1 kali	0.00			0	0.00
	Jumlah kegiatan pembangunan gedung kantor		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1 Paket	0.00	APBDKAB	IKU OPD		0.00

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
0.00.00.02.05	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Jumlah unit kendaraan dinas/operasional kantor		10 Unit	0.00			5 unit	660,000,000.00
	Jumlah unit kendaraan dinas/operasional		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	0 Unit	0.00	APBDKAB	RUTIN OPD		660,000,000.00
0.00.00.02.07	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah barang perlengkapan gedung kantor		12 buah	36,050,000.00			8 buah	70,000,000.00
	Jumlah barang perlengkapan gedung kantor		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	3 Buah	36,050,000.00	APBDKAB	RUTIN OPD		70,000,000.00
0.00.00.02.09	Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah unit Peralatan gedung Kantor		14 unit	84,625,000.00			16 unit	95,000,000.00
	Jumlah unit peralatan gedung kantor		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	9 Unit	84,625,000.00	APBDKAB	RUTIN OPD		95,000,000.00
0.00.00.02.10	Pengadaan mebeleur	Jumlah mebeleur kantor		50 Buah	50,200,000.00			30 buah	90,000,000.00
	Jumlah mebeleur kantor		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	22 Buah	50,200,000.00	APBDKAB	RUTIN OPD		90,000,000.00
0.00.00.02.22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah bulan kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor		12 Bulan	42,000,000.00			12 Bulan	36,000,000.00
	Jumlah bulan kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	12 Bulan	42,000,000.00	APBDKAB	RUTIN OPD		36,000,000.00
0.00.00.02.24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah bulan Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional		12 bulan	90,100,000.00			12 bulan	97,800,000.00
	Jumlah bulan kegiatan Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas / Operasional		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	12 Bulan	90,100,000.00	APBDKAB	RUTIN OPD		97,800,000.00

NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
0.00.00.03.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase Peningkatan Disiplin Aparatur		100 %	20,000,000.00				54,000,000.00
0.00.00.03.02	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah stel pakaian dinas harian beserta kelengkapannya		40 stel	0.00			45 stel	27,000,000.00
	Jumlah stel pakaian dinas harian beserta perlengkapannya		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	0 Stel	0.00	APBDKAB	RUTIN OPD		27,000,000.00
0.00.00.03.05	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Jumlah stel pakaian khusus hari-hari tertentu		40 stel	20,000,000.00			45 stel	27,000,000.00
	Jumlah stel Pakaian khusus Hari-hari Tertentu		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	40 Stel	20,000,000.00	APBDKAB	RUTIN OPD		27,000,000.00
1.02.17.15.	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Persentase Pengunjung Perpustakaan per tahun		1,83 %	512,421,000.00				707,000,000.00
1.02.17.15.01	Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar	Jumlah kunjungan pustaka keliling ke sekolah		400 x kunjunga	35,270,000.00			450 x kunjungan	60,000,000.00
	Jumlah kunjungan pustaka keliling ke sekolah		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	50 Kunjungan	35,270,000.00	APBDKAB	Prioritas Daerah		60,000,000.00
1.02.17.15.02	Pengembangan minat dan budaya baca	Jumlah kegiatan Pengembangan minat dan budaya baca		3 kali	47,256,000.00			3 kali	62,000,000.00
	Jumlah kegiatan Pengembangan Minat dan Budaya Baca		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	3 Kali	47,256,000.00	APBDKAB	Prioritas Daerah		62,000,000.00
1.02.17.15.03	Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat	Jumlah peserta bimbingan teknis pengelolaan perpustakaan		101 orang	136,345,000.00			120 orang	160,000,000.00
	Bimbingan teknis perpustakaan		Nagari Mungka	2 Orang	120,000.00		Prioritas Daerah		120,000.00
	Jumlah peserta bimtek		Dinas	66 Orang	136,105,000.00	APBDKAB	Priorita		159,760,000.00

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
	pengelolaan perpustakaan		Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota				s Daerah		
	Bimtek Perpustakaan		Kecamatan Harau	2 Orang	120,000.00	APBDKAB	Prioritas Daerah		120,000.00
1.02.17.15.04	<b>Pelaksanaan koordinasi pengembangan kepustakaan</b>	<b>Jumlah pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan</b>		<b>12 kali</b>	<b>23,639,000.00</b>			<b>15 kali</b>	<b>30,000,000.00</b>
	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Pengembangan Perpustakaan		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	12 Kali	23,639,000.00	APBDKAB	Prioritas Daerah		30,000,000.00
1.02.17.15.05	<b>Penyediaan bantuan pengembangan perpustakaan dan minat baca di daerah</b>	<b>Jumlah unit bantuan pengembangan perpustakaan dan minat baca di daerah</b>		<b>4 unit</b>	<b>75,755,000.00</b>			<b>5 unit</b>	<b>80,000,000.00</b>
	Jumlah unit Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca Daerah		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	2 Unit	75,755,000.00	APBDKAB	Prioritas Daerah		80,000,000.00
1.02.17.15.07	<b>Perencanaan dan penyusunan program budaya baca</b>	<b>Jumlah Kegiatan Perencanaan dan Penyusunan Program Budaya Baca</b>		<b>3 kali</b>	<b>39,271,000.00</b>			<b>3 kali</b>	<b>45,000,000.00</b>
	Jumlah kegiatan perencanaan dan penyusunan program budaya baca		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	4 Kali	39,271,000.00	APBDKAB	Prioritas Daerah		45,000,000.00
1.02.17.15.08	<b>Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca</b>	<b>Jumlah kegiatan Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca</b>		<b>3 kali</b>	<b>46,300,000.00</b>			<b>4 kali</b>	<b>55,000,000.00</b>
	Jumlah kegiatan Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	3 Kali	46,300,000.00	APBDKAB	Prioritas Daerah		55,000,000.00
1.02.17.15.09	<b>Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah</b>	<b>Jumlah paket bahan pustaka perpustakaan umum daerah</b>		<b>1 paket</b>	<b>84,610,000.00</b>			<b>1 paket</b>	<b>180,000,000.00</b>
	Jumlah paket bahan pustaka perpustakaan umum daerah		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	1 Paket	84,610,000.00	APBDKAB	Prioritas Daerah		180,000,000.00

NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
1.02.17.15.10	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi pengelolaan perpustakaan		80 kali	23,975,000.00			90 kali	35,000,000.00
	Jumlah kegiatan Monitoring dan evaluasi pengelolaan perpustakaan		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	40 Kali	23,975,000.00	APBDKAB	Prioritas Daerah		35,000,000.00
1.02.18.15.	Program perbaikan sistem administrasi kearsipan	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku		36,36 %	151,948,000.00				202,050,000.00
1.02.18.15.01	Pembangunan data base informasi kearsipan	Jumlah kegiatan pembangunan database kearsipan		1 kali	84,000,000.00			1 kali	110,300,000.00
	Jumlah kegiatan Pembangunan Database Informasi Kearsipan		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	1 Kali	84,000,000.00	APBDKAB	Prioritas Daerah		110,300,000.00
1.02.18.15.02	Pengumpulan data	Jumlah unit dokumen/arsip bernilai		10 unit	11,760,000.00			12 unit	31,750,000.00
	Jumlah unit dokumen/arsip bernilai		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	5 Unit	11,760,000.00	APBDKAB	Prioritas Daerah		31,750,000.00
1.02.18.15.06	Kajian sistem administrasi kearsipan			5 perbup	56,188,000.00			5 perbup	60,000,000.00
	Jumlah perbup JRA Substantif		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	5 Perbup	56,188,000.00	APBDKAB	Prioritas Daerah		60,000,000.00
1.02.18.16.	Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku		36,36 %	142,000,000.00				178,750,000.00
1.02.18.16.02	Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah	Jumlah unit pendataan dan penataan arsip/dokumen daerah		8 unit	57,000,000.00			8 unit	65,000,000.00
	Jumlah unit Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	8 Unit	57,000,000.00	APBDKAB	Prioritas Daerah		65,000,000.00
1.02.18.16.03	Penduplikatan dokumen/arsip daerah dalam bentuk informatika	Jumlah unit Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika		4 unit	42,000,000.00			4 unit	60,000,000.00

NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
	Jumlah unit Penduplikatan Dokumen Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	3 Unit	42,000,000.00	APBDKAB	Prioritas Daerah		60,000,000.00
1.02.18.16.05	Akuisisi Arsip	Jumlah unit akuisisi arsip		10 unit	43,000,000.00			10 unit	53,750,000.00
	Jumlah unit Akuisisi Arsip		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	8 Unit	43,000,000.00	APBDKAB	Prioritas Daerah		53,750,000.00
1.02.18.17.	Program pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kersipan	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku		36,36 %	92,670,000.00				115,000,000.00
1.02.18.17.01	Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	Jumlah bulan pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip		12 bulan	15,240,000.00			12 bulan	25,000,000.00
	Jumlah bulan Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	12 Bulan	15,240,000.00	APBDKAB	Prioritas Daerah		25,000,000.00
1.02.18.17.02	Pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah	Jumlah bulan pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah		12 bulan	56,000,000.00			12 bulan	65,000,000.00
	Jumlah bulan Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	12 Bulan	56,000,000.00	APBDKAB	Prioritas Daerah		65,000,000.00
1.02.18.17.03	Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi pengelolaan kearsipan		28 kali	21,430,000.00			30 kali	25,000,000.00
	Jumlah kegiatan Monitoring dan evaluasi pengelolaan perpustakaan		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	28 Kali	21,430,000.00	APBDKAB	Prioritas Daerah		25,000,000.00
1.02.18.18.	Program peningkatan kualitas pelayanan informasi	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku		36,36 %	204,888,000.00				225,000,000.00
1.02.18.18.01.	Penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip	Jumlah kegiatan dan penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip		1 kali	50,000,000.00			1 kali	62,000,000.00

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
	Jumlah kegiatan Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	1 Kali	50,000,000.00	APBDKAB	Prioritas Daerah		62,000,000.00
1.02.18.18.03.	Sosialisasi/penyuluhan kearsipan di lingkungan instansi pemerintah/swasta	Jumlah peserta Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/ Swasta		52 orang	85,121,000.00			80 orang	88,000,000.00
	Jumlah peserta Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/ Swasta		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	50 Orang	85,121,000.00	APBDKAB	Prioritas Daerah		88,000,000.00
1.02.18.18.04.	Penilaian Pengelolaan Arsip Daerah	Jumlah kegiatan Penilaian Pengelolaan Arsip Daerah		1 kali	69,767,000.00			1 kali	75,000,000.00
	Jumlah Kegiatan Penilaian Pengelolaan Arsip Daerah		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Lima Puluh Kota	1 Kali	69,767,000.00	APBDKAB	Prioritas Daerah		75,000,000.00
<b>Total</b>						2,169,752,346.12			<b>3,318,100,000.00</b>

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah  
Kabupaten Lima Puluh Kota  
Tahun 2021**

Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Sub Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2021					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022						
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)			
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target				
2					<b>URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>												
2	23				<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN</b>					3,292,813,080				3,786,735,042			
2	23	01			<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>					2,780,392,080				3,197,450,892			
2	23	01	2.02		<b>Administrasi Keuangan</b>					1,714,566,734				1,971,751,744			
2	23	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase pelaksanaan penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase pelaksanaan penunjang urusan pemerintahan daerah	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	14 Bulan	100 %	1,714,566,734	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	Persentase pelaksanaan penunjang urusan Pemerintahan Daerah	100 %	1,971,751,744
2	23	01	2.03		<b>Administrasi Umum</b>					1,045,825,346				1,202,699,148			
2	23	01	2.03	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Persentase pelaksanaan penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan penyediaan surat menyurat	Persentase pelaksanaan penunjang urusan pemerintahan daerah	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	12 bulan	100 %	8,550,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	Persentase pelaksanaan penunjang urusan Pemerintahan Daerah	100 %	9,832,500
2	23	01	2.03	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase pelaksanaan penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik	Persentase pelaksanaan penunjang urusan pemerintahan daerah	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	12 bulan	100 %	25,175,346	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Persentase pelaksanaan penunjang urusan Pemerintahan Daerah	100 %	28,951,648
2	23	01	2.03	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Persentase pelaksanaan penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan Kegiatan Jasa Administrasi Keuangan	Persentase pelaksanaan penunjang urusan pemerintahan daerah	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	12 bulan	100 %	433,790,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	Persentase pelaksanaan penunjang urusan Pemerintahan Daerah	100 %	498,858,500
2	23	01	2.03	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Persentase pelaksanaan penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan kegiatan Jasa Kebersihan Kantor	Persentase pelaksanaan penunjang urusan pemerintahan daerah	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	12 bulan	100 %	4,962,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	Persentase pelaksanaan penunjang urusan Pemerintahan Daerah	100 %	5,706,300
2	23	01	2.03	09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Persentase pelaksanaan penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan kegiatan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Persentase pelaksanaan penunjang urusan pemerintahan daerah	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	12 bulan	100 %	9,000,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	Persentase pelaksanaan penunjang urusan Pemerintahan Daerah	100 %	10,350,000
2	23	01	2.03	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Persentase pelaksanaan penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan penyediaan Alat Tulis Kantor	Persentase pelaksanaan penunjang urusan pemerintahan daerah	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	12 bulan	100 %	48,098,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	Persentase pelaksanaan penunjang urusan Pemerintahan Daerah	100 %	55,312,700
2	23	01	2.03	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Persentase pelaksanaan penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Persentase pelaksanaan penunjang urusan pemerintahan daerah	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	12 bulan	100 %	32,675,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	Persentase pelaksanaan penunjang urusan Pemerintahan Daerah	100 %	37,576,250



**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah  
Kabupaten Lima Puluh Kota  
Tahun 2021**

Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Sub Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2021					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022							
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)				
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target					
2	23	01	2.04	05	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Persentase pelaksanaan penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	Persentase pelaksanaan penunjang urusan pemerintahan daerah	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	40 stel	100 %	20,000,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase pelaksanaan penunjang urusan Pemerintahan Daerah	100 %	23,000,000
<b>2</b>	<b>23</b>	<b>02</b>			<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>					<b>492,421,000</b>				<b>566,284,150</b>				
<b>2</b>	<b>23</b>	<b>02</b>	<b>2.01</b>		<b>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>					<b>214,495,000</b>				<b>246,669,250</b>				
2	23	02	2.01	02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pengunjung Perpustakaan per tahun	Jumlah pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan	Persentase pengunjung perpustakaan pertahun	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	5.48 %	12 kali	5.48 %	23,639,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase Pengunjung Perpustakaan per tahun	5.48 %	27,184,850
2	23	02	2.01	04	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Persentase Pengunjung Perpustakaan per tahun	Jumlah peserta bimbingan teknis pengelolaan perpustakaan sekolah dan Monitoring Perpustakaan Sekolah	Persentase pengunjung perpustakaan pertahun	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	5.48 %	50 orang	5.48 %	86,975,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase Pengunjung Perpustakaan per tahun	5.48 %	100,021,250
2	23	02	2.01	09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Persentase Pengunjung Perpustakaan per tahun	Jumlah Kegiatan Perencanaan dan Penyusunan Program Budaya Baca Jumlah paket bahan pustaka perpustakaan umum daerah	Persentase pengunjung perpustakaan pertahun	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	5.48 %	2 kali 1 paket	5.48 %	103,881,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase Pengunjung Perpustakaan per tahun	5.48 %	119,463,150
<b>2</b>	<b>23</b>	<b>02</b>	<b>2.02</b>		<b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>					<b>277,926,000</b>				<b>319,614,900</b>				
2	23	02	2.02	01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Persentase Pengunjung Perpustakaan per tahun	Jumlah kegiatan Pengembangan minat dan budaya baca Jumlah kegiatan Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca Jumlah kunjungan pustaka keliling ke sekolah	Persentase pengunjung perpustakaan pertahun	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	5.48 %	3 kali 3 kali 50 kali	5.48 %	128,826,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase Pengunjung Perpustakaan per tahun	5.48 %	148,149,900
2	23	02	2.02	02	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pengunjung Perpustakaan per tahun	Jumlah unit bantuan pengembangan perpustakaan dan minat baca di daerah	Persentase pengunjung perpustakaan pertahun	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	5.48 %	2 Unit	5.48 %	75,755,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase Pengunjung Perpustakaan per tahun	5.48 %	87,118,250
2	23	02	2.02	04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Persentase Pengunjung Perpustakaan per tahun	Jumlah peserta bimbingan teknis pengelolaan perpustakaan	Persentase pengunjung perpustakaan pertahun	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	5.48 %	20 orang	5.48 %	73,345,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase Pengunjung Perpustakaan per tahun	5.48 %	84,346,750
<b>2</b>	<b>23</b>	<b>03</b>			<b>PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO</b>					<b>20,000,000</b>				<b>23,000,000</b>				
<b>2</b>	<b>23</b>	<b>03</b>	<b>2.01</b>		<b>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</b>					<b>20,000,000</b>				<b>23,000,000</b>				

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah  
Kabupaten Lima Puluh Kota  
Tahun 2021**

Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Sub Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2021					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022			
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target	
2 23 03 2.01 01	Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Persentase Pengunjung Perpustakaan per tahun	Jumlah Kegiatan Perencanaan dan Penyusunan Program Budaya Baca	Persentase pengunjung perpustakaan pertahun	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	5.48 %	2 kali	5.48 %	20,000,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase Pengunjung Perpustakaan per tahun	5.48 %	23,000,000
<b>2 24</b>	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN</b>								<b>591,506,000</b>					<b>680,231,900</b>
<b>2 24 02</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>								<b>386,506,000</b>					<b>444,481,900</b>
<b>2 24 02 2.01</b>	<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>								<b>113,188,000</b>					<b>130,166,200</b>
2 24 02 2.01 01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Jumlah unit penataan arsip/dokumen daerah	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	8.26 %	8 Unit	8.26 %	57,000,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	8.26 %	65,550,000
2 24 02 2.01 02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Jumlah perbup JRA Substantif	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	8.26 %	5 perbup	8.26 %	56,188,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	8.26 %	64,616,200
<b>2 24 02 2.02</b>	<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>								<b>13,000,000</b>					<b>14,950,000</b>
2 24 02 2.02 02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Jumlah unit akuisisi arsip	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	8.26 %	3 Unit	8.26 %	13,000,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	8.26 %	14,950,000
<b>2 24 02 2.03</b>	<b>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</b>								<b>260,318,000</b>					<b>299,365,700</b>
2 24 02 2.03 01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Jumlah kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	8.26 %	1 kali	8.26 %	84,000,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	8.26 %	96,600,000
2 24 02 2.03 02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi pengelolaan kearsipan Jumlah kegiatan Penilaian Pengelolaan Arsip Daerah Jumlah peserta Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/ Swasta	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	8.26 %	28 kali 1 kali 50 orang	8.26 %	176,318,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	8.26 %	202,765,700
<b>2 24 03</b>	<b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>								<b>205,000,000</b>					<b>235,750,000</b>
<b>2 24 03 2.01</b>	<b>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</b>								<b>45,240,000</b>					<b>52,026,000</b>
2 24 03 2.01 01	Penilaian dan Penetapan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	jumlah unit arsip usul musnah	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	8.26 %	3 Unit	8.26 %	30,000,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	8.26 %	34,500,000

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah  
Kabupaten Lima Puluh Kota  
Tahun 2021**

Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Sub Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2021					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022							
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)				
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target					
2	24	03	2.01	02	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Jumlah unit arsip musnah	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	8.26 %	2 Unit	8.26 %	15,240,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	8.26 %	17,526,000
<b>2</b>	<b>24</b>	<b>03</b>	<b>2.02</b>		<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b>					<b>56,000,000</b>				<b>64,400,000</b>				
2	24	03	2.02	02	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Jumlah Unit/kegiatan pemeliharaan dan penyelamatan arsip	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	8.26 %	1 kali	8.26 %	56,000,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	8.26 %	64,400,000
<b>2</b>	<b>24</b>	<b>03</b>	<b>2.03</b>		<b>Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan</b>					<b>11,760,000</b>				<b>13,524,000</b>				
2	24	03	2.03	01	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Jumlah unit dokumen/arsip bernilai	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	8.26 %	5 Unit	8.26 %	11,760,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	8.26 %	13,524,000
<b>2</b>	<b>24</b>	<b>03</b>	<b>2.05</b>		<b>Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang</b>					<b>92,000,000</b>				<b>105,800,000</b>				
2	24	03	2.05	01	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Jumlah kegiatan penelusuran dan pencarian dokumen/arsip bersejarah kabupaten	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	8.26 %	1 kali	8.26 %	50,000,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	8.26 %	57,500,000
2	24	03	2.05	02	Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang dinyatakan Hilang	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Jumlah unit Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika dan perekaman	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	8.26 %	3 Unit	8.26 %	42,000,000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum		Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	8.26 %	48,300,000
<b>TOTAL</b>												<b>3,884,319,080</b>				<b>4,466,966,942</b>		

GENDER ANALYSIS PATHWAY (GAP)

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LIMA PULUH KOTA

KOLOM 1	KOLOM 2	KOLOM 3	KOLOM 4	KOLOM 5	KOLOM 6	KOLOM 7	KOLOM 8	KOLOM 9
Kebijakan / Program / Kegiatan / Tujuan	Data Pembuka Wawasan (Data Pilah Gender)	Isu Gender			Kebijakan Dan Rencana Aksi		Pengukuran Hasil	
		Faktor Kesenjangan	Sebab Kesenjangan Internal	Sebab Kesenjangan Eksternal	Reformulasi Tujuan	Rencana Aksi	Tolok Ukur Kinerja/Data Dasar Base Line	Target Kinerja/Indikator Gender
Ditulis kebijakan/progrm/kegiatan dan tujuan dari kegiatan	Data kuantitatif, kualitatif, hasil kegiatan tahun lalu (hasil evaluasi) dan data dasar atas isu gender yang ada	Rumusan masalah yaitu adanya kesenjangan (pada akses, kontrol, manfaat dan peran laki-laki dan perempuan)	Sebab kesenjangan yang datangnya dari dalam organisasi/SKPD	Sebab kesenjangan yang datangnya dari luar organisasi/SKPD	Apabila tujuan dalam kolom 1 belum responsif gender harus dirumuskan ulang responsif gender	Rumusan baru atas program atau kegiatan untuk mencapai tujuan	Base Line Data/Data awal	Indikator capaian dan target kinerja responsif gender (Input, Output dan Outcomes)
<p>Program : Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan</p> <p>Kegiatan : Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca</p> <p>Tujuan : Berkembangnya minat dan budaya baca masyarakat dengan memanfaatkan perpustakaan daerah</p>	<p>Data Umum :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Perpustakaan Daerah terletak di Tanjung Pati, Kec. Harau dengan luas gedung 250 m2.</li> <li>Jarak Perpustakaan Daerah dengan ibukota kecamatan : <ul style="list-style-type: none"> <li>≤ 20 km sebanyak 3 kecamatan (23%).</li> <li>&gt; 20 km sebanyak 10 kecamatan (77%).</li> </ul> </li> <li>Jumlah masyarakat yang berumur 5-59 tahun yang menjadi cakupan layanan Perpustakaan Daerah Kab. Lima Puluh Kota (BPS, 2019) sebanyak 294.738 orang dengan proporsi : <ul style="list-style-type: none"> <li>Laki-laki 147.949 orang.</li> <li>Perempuan 146.789 orang.</li> <li>Usia Pelajar/mahasiswa (5-24 tahun) 123.647 orang.</li> <li>Usia non Pelajar/mahasiswa (25-59 tahun) sebanyak 171.091 orang.</li> </ul> </li> </ol>	<p>Akses :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Peluang masyarakat yang mengetahui dan memiliki kemudahan akses ke perpustakaan daerah lebih sedikit (23%).</li> <li>Proporsi pengunjung perpustakaan laki-laki lebih rendah dari perempuan dengan perbandingan laki-laki 1,17% perempuan 1,90%.</li> <li>Proporsi pengunjung dari masyarakat umum lebih rendah dari pelajar/mahasiswa dengan perbandingan 0,49% umum 3% pelajar/mahasiswa.</li> </ol> <p>Partisipasi :</p> <p>Proporsi siswa laki-laki yang mengikuti kegiatan pengembangan minat dan budaya baca lebih rendah dengan perbandingan siswa laki-laki 0,4% perempuan 2,58%.</p> <p>Kontrol :</p> <p>Siswa yang diutus untuk</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kurangnya publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca yang responsif gender (termasuk perbedaan kelompok umur, status pekerjaan, kondisi difabel).</li> <li>Tidak semua pengambil keputusan pada OPD memahami konsep kesetaraan dan keadilan gender.</li> <li>Kurangnya kompetensi aparatur untuk melakukan analisis gender.</li> <li>OPD dan pihak sekolah belum mempertimbangkan potensi siswa perempuan maupun laki-laki.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Lokasi perpustakaan sekolah yang tidak mudah dijangkau oleh seluruh masyarakat Kab. Lima Puluh Kota.</li> <li>Masih kurangnya budaya baca di kalangan masyarakat.</li> <li>Adanya anggapan bahwa membaca atau mencari buku referensi di perpustakaan hanya untuk para pelajar/mahasiswa.</li> </ol>	<p>Berkembangnya minat dan budaya baca masyarakat umum dan pelajar/mahasiswa baik laki-laki maupun perempuan dengan memanfaatkan perpustakaan daerah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Publikasi melalui media radio dan media sosial untuk mempromosikan perpustakaan daerah guna menarik minat baca seluruh lapisan masyarakat di Kabupaten Lima Puluh Kota.</li> <li>Sosialisasi minat dan budaya baca bagi siswa sekolah baik laki-laki maupun perempuan.</li> <li>Konsultasi penyusunan perencanaan dan anggaran Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan yang responsif gender.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Jumlah pengunjung Perpustakaan Daerah sebanyak 4.536 orang (1,5% dari cakupan layanan) dengan proporsi : <ul style="list-style-type: none"> <li>Laki-laki 1.737 orang (1,17%)</li> <li>Perempuan 2.799 orang (1,90%)</li> <li>Pelajar/mahasiswa 3.706 orang (3%)</li> <li>Umum 830 orang (0,49%)</li> </ul> </li> <li>Jumlah siswa yang mengikuti kegiatan sosialisasi minat dan budaya baca sebanyak 40 orang dengan proporsi : <ul style="list-style-type: none"> <li>Laki-laki 6 siswa (0,4%).</li> <li>Perempuan 34 siswa (2,58%).</li> </ul> </li> </ol>	<p>Input:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dana Rp.46.300.000,-</li> <li>SDM</li> </ol> <p>Output :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Jumlah tayangan iklan/publikasi perpustakaan daerah di media radio sebanyak 452 kali.</li> <li>Jumlah peserta kegiatan sosialisasi minat dan budaya baca sebanyak 100 orang.</li> <li>Jumlah dokumen perencanaan dan anggaran Kegiatan Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan yang responsif gender sebanyak 1 dokumen</li> </ol> <p>Outcomes :</p> <p>Meningkatnya minat dan budaya baca masyarakat umum dan pelajar/mahasiswa baik laki-laki maupun perempuan dengan memanfaatkan perpustakaan daerah</p>

	<p>4. Jumlah siswa SLTA di Kabupaten Lima Puluh Kota sebanyak 2.805 siswa dengan komposisi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laki-laki 1.487 siswa.</li> <li>• Perempuan 1.318 siswa.</li> </ul> <p>Data Terpilah :</p> <p>1. Selama tahun 2019 tercatat jumlah pengunjung Perpustakaan Daerah sebanyak 4.536 orang (1,5% dari cakupan layanan) dengan proporsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laki-laki 1.737 orang (1,17%)</li> <li>• Perempuan 2.799 orang (1,90%)</li> <li>• Pelajar/mahasiswa 3.706 orang (3%).</li> <li>• Umum 830 orang (0,49%).</li> </ul> <p>2. Pada tahun 2019 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah menyelenggarakan kegiatan sosialisasi minat dan budaya baca tingkat SLTA se-Kab. Lima Puluh Kota dengan target peserta sebanyak 40 siswa. Siswa yang diutus sebagai peserta ditentukan oleh pihak sekolah. Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan sebanyak 40 orang (1,43% dari jumlah siswa SLTA) dengan proporsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laki-laki 6 siswa (0,4%).</li> <li>• Perempuan 34 siswa (2,58%).</li> </ul>	<p>mengikuti kegiatan pengembangan minat dan budaya baca bagi siswa SLTA se-Kab. Lima Puluh Kota ditentukan oleh pihak sekolah berjumlah 40 orang yang terdiri dari 5 siswa laki-laki 35 siswa perempuan.</p> <p>Manfaat :</p> <p>Proporsi siswa laki-laki yang diutus untuk mengikuti kegiatan pengembangan minat dan budaya baca bagi siswa SLTA se-Kab. Lima Puluh Kota lebih rendah dengan perbandingan laki-laki 0,4% perempuan 2,58%.</p>						
--	---	---	--	--	--	--	--	--

**GENDER ANALYSIS PATHWAY (GAP)**

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LIMA PULUH KOTA

KOLOM 1	KOLOM 2	KOLOM 3	KOLOM 4	KOLOM 5	KOLOM 6	KOLOM 7	KOLOM 8	KOLOM 9
Kebijakan / Program / Kegiatan /Tujuan	Data Pembuka Wawasan (Data Pilah Gender)	Isu Gender			Kebijakan Dan Rencana Aksi		Pengukuran Hasil	
		Faktor Kesenjangan	Sebab Kesenjangan Internal	Sebab Kesenjangan Eksternal	Reformulasi Tujuan	Rencana Aksi	Tolok Ukur Kinerja/Data Dasar Base Line	Target Kinerja/Indikator Gender
Ditulis kebijakan/program /kegiatan dan tujuan dari kegiatan	Data kuantitatif, kualitatif, hasil kegiatan tahun lalu (hasil evaluasi) dan data dasar atas isu gender yang ada	Rumusan masalah yaitu adanya kesenjangan (pada akses, kontrol, manfaat dan peran laki-laki dan perempuan)	Sebab kesenjangan yang datangnya dari dalam organisasi/SKPD	Sebab kesenjangan yang datangnya dari luar organisasi/SKPD	Apabila tujuan dalam kolom 1 belum responsif gender harus dirumuskan ulang responsif gender	Rumusan baru atas program atau kegiatan untuk mencapai tujuan	Base Line Data/Data awal	Indikator capaian dan target kinerja responsif gender (Input, Output dan Outcomes)
<p>Program : Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan</p> <p>Kegiatan : Pembangunan Database Informasi Kearsipan</p> <p>Tujuan : Meningkatnya efisiensi pengelolaan informasi kearsipan</p>	<p>Data Umum : Pada tahun 2019 jumlah PNS di Lingkungan Pemerintah Kab. Lima Puluh Kota tercatat sebanyak 6.197 orang dengan proporsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Laki-laki 2.015 orang .</li> <li>Perempuan 4.152 orang.</li> </ul> <p>Data Terpilah : Pada tahun 2019 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah menyelenggarakan bimtek pembangunan database informasi kearsipan di Lingkungan Pemkab. Lima Puluh Kota dengan target peserta sebanyak 50 pegawai (0,8% dari jumlah pegawai). Pegawai yang diutus sebagai peserta ditentukan oleh OPD. Jumlah peserta yang mengikuti bimtek sebanyak 50 orang dengan proporsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Laki-laki 16 orang (0,79%).</li> </ul>	<p>Akses : Proporsi peserta bimtek laki-laki lebih rendah dari perempuan dengan perbandingan laki-laki 0,79% perempuan 0,82%.</p> <p>Partisipasi : Jumlah peserta laki-laki yang berpartisipasi aktif dalam melakukan simulasi dalam bimtek lebih rendah dibandingkan perempuan.</p> <p>Kontrol : Pegawai yang dikirim untuk mengikuti bimtek pembangunan database informasi kearsipan di Lingkungan Pemkab. Lima Puluh Kota ditentukan oleh OPD berjumlah 50 orang yang terdiri dari laki-laki 16 orang (32%) perempuan 34 orang (68%).</p> <p>Manfaat : Proporsi pegawai laki-laki yang dikirim oleh</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bimtek belum direncanakan dengan mempertimbangkan kesetaraan gender.</li> <li>Tidak semua pengambil keputusan pada OPD memahami konsep kesetaraan dan keadilan gender.</li> <li>Kurangnya kompetensi aparatur untuk melakukan analisis gender.</li> <li>OPD belum mempertimbangkan potensi pegawai perempuan maupun laki-laki.</li> </ol>	Adanya anggapan bahwa tugas-tugas kearsipan hanya untuk pegawai perempuan.	Meningkatnya efisiensi pengelolaan informasi kearsipan baik oleh petugas laki-laki dan perempuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan bimtek Pembangunan Database Informasi Kearsipan dengan kurikulum yang responsif gender.</li> <li>Konsultasi penyusunan perencanaan dan anggaran Pembangunan Database Informasi Kearsipan yang responsif gender.</li> </ol>	<p>Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan Pembangunan Database Informasi Kearsipan sebanyak 50 orang dengan proporsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Laki-laki 16 orang (0,79%).</li> <li>Perempuan 34 orang (0,82%).</li> </ul>	<p>Input:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dana Rp. 84.000.000,-</li> <li>SDM</li> </ol> <p>Output :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Jumlah peserta bimtek Pembangunan Database Informasi Kearsipan sebanyak 56 orang.</li> <li>Jumlah dokumen perencanaan dan anggaran kegiatan Pembangunan Database Informasi Kearsipan dengan kurikulum yang responsif gender sebanyak 1 dokumen.</li> </ol> <p>Outcomes :</p> <p>Meningkatnya efisiensi pengelolaan informasi kearsipan baik oleh petugas laki-laki dan perempuan</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Perempuan 34 orang (0,82%).</li></ul>	OPD untuk mengikuti bimtek pembangunan database informasi kearsipan di Lingkungan Pemkab. Lima Puluh Kota lebih rendah dengan perbandingan laki-laki 0,79% perempuan 0,82%.						
--	---	---	--	--	--	--	--	--

**PERNYATAAN ANGGARAN GENDER  
(GENDER BUDGET STATEMENT)**

**OPD : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LIMA PULUH KOTA  
TAHUN ANGGARAN : 2021**

<b>Program</b>	Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan
<b>Kegiatan</b>	Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca
<b>Kode Kegiatan</b>	1.02.17.1.02.17.01.15.08
<b>Analisis Situasi</b>	<p>Data Pembuka Wawasan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpustakaan merupakan salah satu tempat yang memiliki peranan penting sebagai sumber informasi, pusat inovasi dan pusat sumber belajar. Untuk itu dalam rangka peningkatan SDM masyarakat perlu dilakukan upaya untuk meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat melalui perpustakaan.</li> <li>• Berdasarkan data yang ada, perpustakaan Daerah terletak di Tanjung Pati, Kec. Harau dengan luas gedung 250 m2. Jarak Perpustakaan Daerah dengan ibukota kecamatan terjauh (MuaroPaiti, Kapur IX) ± 78 km dan kecamatan terdekat (Sarilamak, Harau) ± 2 km.</li> <li>• Jumlah masyarakat yang berumur 5-59 tahun yang menjadi cakupan layanan Perpustakaan Daerah Kab. Lima Puluh Kota (BPS, 2019) sebanyak 294.738 orang terdiri dari Laki-laki 147.949 orang, Perempuan 146.789 orang, Usia Pelajar/mahasiswa (5-24 tahun) 123.647 orang, Usia non Pelajar/mahasiswa (25-59 tahun) sebanyak 171.091 orang.</li> <li>• Jumlah siswa SLTA di Kabupaten Lima Puluh Kota sebanyak 2.805 siswa dengan komposisi Laki-laki 1.487 siswa Perempuan 1.318 siswa.</li> <li>• Selama tahun 2019 tercatat jumlah pengunjung Perpustakaan Daerah sebanyak 4.536 orang (1,5% dari cakupan layanan) dengan proporsi Laki-laki 1.737 orang (1,17%) Perempuan 2.799 orang (1,90%) Pelajar/mahasiswa 3.706 orang (3%) Umum 830 orang (0,49%).</li> <li>• Pada tahun 2019 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan juga telah menyelenggarakan kegiatan sosialisasi minat dan budaya baca bagi siswa SLTA se-Kab. Lima Puluh Kota dengan target peserta sebanyak 40 siswa. Siswa yang diutus sebagai peserta ditentukan oleh pihak sekolah. Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan sebanyak 40 orang dengan proporsi Laki-laki 6 siswa (0,4%), Perempuan 34 siswa (2,54%).</li> </ul> <p>Faktor Kesenjangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dari informasi tersebut terdapat kesenjangan <b>akses</b> ke Perpustakaan Daerah, dimana jumlah masyarakat yang mengetahui dan memiliki kemudahan akses ke perpustakaan daerah jumlahnya sedikit (23%). Proporsi pengunjung perpustakaan laki-laki lebih rendah dari perempuan dengan perbandingan laki-laki 1,17% perempuan 1,90%. Proporsi pengunjung dari masyarakat umum lebih rendah dari pelajar/ mahasiswa dengan perbandingan 0,49% umum 3% pelajar/mahasiswa.</li> <li>• Dilihat dari <b>partisipasi</b>, siswa laki-laki yang mengikuti kegiatan pengembangan minat dan budaya baca yang diselenggarakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan lebih rendah dengan perbandingan siswa laki-laki 0,4% perempuan 2,54%.</li> <li>• Dilihat dari <b>kontrol</b>, siswa yang diutus untuk mengikuti kegiatan pengembangan minat dan budaya baca bagi siswa SLTA se-Kab. Lima Puluh Kota ditentukan oleh pihak sekolah berjumlah 40 orang dengan perbandingan 15% laki-laki 85% perempuan.</li> <li>• Berdasarkan data tersebut maka penerima <b>manfaat</b> siswa laki-laki yang diutus untuk mengikuti kegiatan pengembangan minat dan budaya baca tingkat SLTA se-Kab. Lima Puluh Kota lebih rendah dengan perbandingan laki-laki 0,4% perempuan 2,54%.</li> </ul>

	Penyebab Kesenjangan : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurangnya publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca yang responsif gender (termasuk perbedaan kelompok umur, status pekerjaan, kondisi difabel) oleh OPD.</li> <li>• Tidak semua pengambil keputusan pada OPD memahami konsep kesetaraan dan keadilan gender.</li> <li>• Kurangnya kompetensi aparatur untuk melakukan analisis gender.OPD dan pihak sekolah belum mempertimbangkan potensi siswa perempuan maupun laki-laki.</li> <li>• Lokasi perpustakaan sekolah yang tidak mudah dijangkau oleh seluruh masyarakat Kab. Lima Puluh Kota.</li> <li>• Masih kurangnya budaya baca di kalangan masyarakat.</li> <li>• Adanya anggapan bahwa membaca atau mencari buku referensi di perpustakaan hanya untuk para pelajar/mahasiswa.</li> </ul>	
<b>Perencanaan Kegiatan</b>	<b>Rencana Aksi</b>	Kegiatan : Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca
	<b>Tujuan</b>	Berkembangnya minat dan budaya baca masyarakat umum dan pelajar/mahasiswa baik laki-laki maupun perempuan dengan memanfaatkan perpustakaan daerah
	<b>Aktivitas 1</b>	Publikasi melalui media radio dan media sosial untuk mempromosikan perpustakaan daerah guna menarik minat baca seluruh lapisan masyarakat di Kabupaten Lima Puluh Kota.
	<b>Aktivitas 2</b>	Sosialisasi minat dan budaya baca bagi siswa sekolah baik laki-laki maupun perempuan.
	<b>Aktivitas 3</b>	Konsultasi penyusunan perencanaan dan anggaran Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan yang responsif gender.
	<b>Indikator Output</b>	1.Jumlah tayangan iklan/publikasi perpustakaan daerah di media radio sebanyak 452 kali. 2.Jumlah peserta kegiatan sosialisasi minat dan budaya baca sebanyak 100 orang. 3.Jumlah dokumen perencanaan dan anggaran Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan yang responsif gender sebanyak 1 dokumen.
<b>Alokasi Sumber Daya</b>	<b>Dana</b>	Rp. 46.300.000,-
	<b>SDM</b>	Personil/panitia, peserta
	<b>Sarana dan Prasarana</b>	Laptop, printer, media radio, gedung
<b>Dampak/ Manfaat (Outcomes)</b>	Meningkatnya minat dan budaya baca masyarakat umum dan pelajar/mahasiswa baik laki-laki maupun perempuan dengan memanfaatkan perpustakaan daerah	

**PERNYATAAN ANGGARAN GENDER  
(GENDER BUDGET STATEMENT)**

**OPD : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LIMA PULUH KOTA  
TAHUN ANGGARAN : 2021**

<b>Program</b>	Perbaiki Sistem Administrasi Kearsipan
<b>Kegiatan</b>	Pembangunan Database Informasi Kearsipan
<b>Kode Kegiatan</b>	1.02.18.1.02.17.01.15.01
<b>Analisis Situasi</b>	<p>Data Pembuka Wawasan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kearsipan adalah suatu kegiatan atau proses pengaturan, penyimpanan, arsip dengan menggunakan system tertentu sehingga apabila arsip tersebut diperlukan dapat ditemukan kembali secara tepat dalam waktu yang singkat. Agar pengelolaan kearsipan dapat berjalan baik perlu dibangun sistem administrasi kearsipan yang efektif dan efisien. Salah satunya adalah melalui kegiatan pembangunan database informasi kearsipan. Kegiatan ini membutuhkan tenaga pengelola kearsipan dengan kompetensi yang memadai.</li> <li>• Berdasarkan data yang ada, pada tahun 2019 jumlah PNS di Lingkungan Pemerintah Kab. Lima Puluh Kota tercatat sebanyak 6.197 orang yang terdiri dari Laki-laki 2.015 orang, Perempuan 4.152 orang.</li> <li>• Dalam rangka meningkatkan kompetensi aparatur di bidang kearsipan, pada tahun 2019 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah menyelenggarakan bimtek pembangunan database informasi kearsipan di Lingkungan Pemkab. Lima Puluh Kota dengan target peserta sebanyak 50 pegawai (0,8% dari jumlah pegawai). Pegawai yang diutus sebagai peserta ditentukan oleh OPD. Jumlah peserta yang mengikuti bimtek sebanyak 50 orang dengan proporsi Laki-laki 16 orang (0,79%) Perempuan 34 orang (0,82%).</li> </ul> <p>Faktor Kesenjangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dari informasi tersebut terdapat kesenjangan <b>Akses</b> jumlah peserta bimtek dimana proporsi peserta bimtek laki-laki lebih rendah dari perempuan dengan perbandingan laki-laki 0,79 % perempuan 0,82%.</li> <li>• Dilihat dari <b>partisipasi</b> peserta dalam penyelenggaraan bimtek, jumlah peserta laki-laki yang berpartisipasi aktif dalam melakukan simulasi dalam bimtek lebih rendah dibandingkan perempuan.</li> <li>• Dilihat dari <b>kontrol</b>, pegawai yang dikirim untuk mengikuti bimtek pembangunan database informasi kearsipan di Lingkungan Pemkab. Lima Puluh Kota ditentukan oleh OPD berjumlah 50 orang dengan perbandingan 32% laki-laki 68 % perempuan.</li> <li>• Berdasarkan data tersebut maka penerima <b>manfaat</b> pegawai laki-laki yang dikirim oleh OPD untuk mengikuti bimtek pembangunan database informasi kearsipan di Lingkungan Pemkab. Lima Puluh Kota lebih rendah dengan perbandingan laki-laki 0,79% perempuan 0,82%.</li> </ul> <p>Penyebab Kesenjangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bimtek belum direncanakan dengan mempertimbangkan kesetaraan gender.</li> <li>• Tidak semua pengambil keputusan pada OPD memahami konsep kesetaraan dan keadilan gender.</li> <li>• Kurangnya kompetensi aparatur untuk melakukan analisis gender.</li> <li>• OPD belum mempertimbangkan potensi pegawai perempuan maupun laki-laki.</li> <li>• Adanya anggapan bahwa tugas-tugas kearsipan hanya untuk pegawai perempuan.</li> </ul>

<b>Perencanaan Kegiatan</b>	<b>Rencana Aksi</b>	Kegiatan : Pembangunan Database Informasi Kearsipan	
		<b>Tujuan</b>	Meningkatnya efisiensi pengelolaan informasi kearsipan baik oleh petugas laki-laki dan perempuan
		<b>Aktivitas 1</b>	Melaksanakan bimtek Pembangunan Database Informasi Kearsipan dengan kurikulum yang responsif gender.
		<b>Aktivitas 2</b>	Konsultasi penyusunan perencanaan dan anggaran Pembangunan Database Informasi Kearsipan yang responsif gender
		<b>Indikator Output</b>	1. Jumlah peserta bimtek Pembangunan Database Informasi Kearsipan sebanyak 56 orang. 2. Jumlah dokumen perencanaan dan anggaran kegiatan Pembangunan Database Informasi Kearsipan dengan kurikulum yang responsif gender sebanyak 1 dokumen.
<b>Alokasi Sumber Daya</b>	<b>Dana</b>	Rp. 84.000.000,-	
	<b>SDM</b>	Personil/panitia, peserta	
	<b>Sarana dan Prasarana</b>	Laptop, printer, gedung	
<b>Dampak/ Manfaat (Outcomes)</b>	Meningkatnya efisiensi pengelolaan informasi kearsipan baik oleh petugas laki-laki dan perempuan		