



**PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

**PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR 39 TAHUN 2019**

**RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN 2020**

Tanjung Pati, Juli 2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita haturkan kepada Allah Yang Maha Kuasa, yang telah memberikan rahmat serta hidayah-NYA, sehingga penyusunan dokumen perencanaan pembangunan berupa Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun Rencana Kerja 2020 dapat diselesaikan dengan baik.

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini berisikan penjabaran program dan kegiatan bidang kesekretariatan atau urusan rumah tangga, bidang perpustakaan dan bidang kearsipan untuk satu tahun anggaran. Program dan kegiatan dimaksud diselaraskan dengan Visi dan Misi serta tujuan yang ingin dicapai, memuat strategi yang digunakan, arah kebijakan, program dan kegiatan serta indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

Demikian Rencana Kerja ini disusun, diharapkan bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan dan menjadi dasar bagi penilaian akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota.

Tanjung Pati, Juli 2019

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



RADIMAS, S.Pd
NIP. 19650123 198903 1 003



**BUPATI LIMA PULUH KOTA
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR 39 TAHUN 2019**

TENTANG

**RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2020**

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 untuk mewujudkan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2010 dengan suatu 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 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 Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

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 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);
5. 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);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
9. 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);
10. 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);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 611);
12. 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);
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 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);
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 33 Tahun 2019 Tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2019 Nomor 33).

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2020**

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. Nagari adalah satu kesatuan masyarakat hukum yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
6. Pembangunan adalah upaya yang dilaksanakan oleh semua komponen bangsa dalam rangka mencapai tujuan bernegara.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintah negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, yang selanjutnya disebut APBD Provinsi, adalah rencana keuangan tahunan pemerintah provinsi yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten, yang selanjutnya disebut APBD Kabupaten, adalah rencana keuangan tahunan pemerintah kabupaten yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten.
10. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disebut RPJPD adalah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota 2005-2025.
11. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut RKPD adalah Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2020.
12. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PD adalah satuan kerja di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.
13. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja PD adalah rencana kerja Perangkat Daerah di lingkup Pemerintahan Kabupaten Lima Puluh Kota.

14. 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.
15. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, yang selanjutnya disebut PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada PD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-PD sebelum disepakati dengan DPRD.
16. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada periode akhir perencanaan.
17. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
18. Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan.
19. 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.
20. 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.
21. Rencana Kerja dan Anggaran, yang selanjutnya disebut RKA merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran, yang selanjutnya disebut DPA merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap PD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Maksud penyusunan Renja PD adalah untuk :

- a. Menjabarkan program dan kegiatan sebagaimana tercantum dalam RKPD 2020 sesuai dengan urusan dan kewenangan masing-masing PD; dan
- b. Menyediakan suatu acuan dan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan masing-masing PD untuk tahun 2020.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Tujuan disusunnya Renja PD adalah untuk:

- a. Memudahkan seluruh jajaran pimpinan dan staf PD dalam melaksanakan program dan kegiatan tahun 2020;
- 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 2020.

BAB III

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 IV

P E L A K S A N A A N

Pasal 5

- (1) Kepala PD menyusun Renja PD Tahun 2020 dengan berpedoman kepada RKPD Tahun 2020 dan Renstra PD.
- (2) Renja PD sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan penjabaran dari RKPD.
- (3) PD menyusun RKA Tahun 2020 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 2020.

BAB V

P E M B I A Y A A N

Pasal 7

Pembiayaan pelaksanaan Renja PD ini bersumber dari APBD Kabupaten Tahun 2019.

BAB VI

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 VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak 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 29 Juli 2019

BUPATI LIMA PULUH KOTA

ttd

IRFENDI ARBI

Diundangkan di Sarilamak
Pada Tanggal 29 Juli 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

ttd

WIDYA PUTRA

salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. LIMA PULUH KOTA


ERI FORTUNA, SH
NIP.19660104199303 1 006

BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN 2019 NOMOR 39

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR 39 TAHUN 2019	
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	7
1.3. Maksud dan Tujuan	11
1.4. Sistematika Penulisan	11
BAB II HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA OPD TAHUN LALU	13
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun Laludan Capaian Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	13
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	24
2.3 Isu- isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	28
2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKP	31
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	34
BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH	35
3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional	35
3.2 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	35
3.3 Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	37
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	40
BAB V PENUTUP	41

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1	KalenderPenyusunanRenjaDinasPerpustakaanandanKearsipanTahun 2020	2
Tabel 2.1	RekapitulasiEvaluasiHasilPelaksanaanRenjaDinasPerpustakaanandanKearsipandanPencapaianRenstraDinasPerpustakaanandanKearsipans/d Tahun 2019(TahunBerjalan) Kabupaten Lima Puluh Kota	14
Tabel 2.2.1	RealisasiKegiatanTahun 2018	25
Tabel	PencapaianKinerja Pelayanan DinasPerpustakaanandanKearsipanKabupaten Lima Puluh Kota	27
Tabel 2.3	IdentifikasiPermasalahanBerdasarkanTugasdanFungsiDinasPerpustakaanandanKearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota	29
Tabel	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan DinasPerpustakaanandanKearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota	36
Tabel 4	Program danKegiatanPerangkat Daerah Tahun 2020 danPerkiraanMajuTahun 2021	41

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka memenuhi amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional serta 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, maka setiap Organisasi Perangkat Daerah (PD) 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 RKPD.

Dalam melakukan penyusunan Renja PD Tahun 2019, 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, tahapan penyusunan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai berikut:

- I. persiapan penyusunan;
- II. penyusunan rancangan awal;
- III. penyusunan rancangan;
- IV. pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
- V. perumusan rancangan akhir;
- VI. penetapan.

No	Jenis / Tahapan Kegiatan	2019																											
		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
5	Penyampaian kembali rancangan renja yang telah disempurnakan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan																												
D Pelaksanaan Forum Gabungan Perangkat Daerah																													
1	Pelaksanaan Forum Gabungan PD oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sekaligus merupakan Forum PD masing-masing OPD yang dihadiri oleh pemangku kepentingan yang memiliki keterkaitan dengan tugas dan fungsi PD bertujuan untuk memperoleh masukan dalam rangka penajaman target kinerja sasaran, program dan kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran dalam rancangan renja PD																												
E Perumusan Rancangan Akhir Renja																													
1	Penyempurnaan Rancangan Renja menjadi Rancangan akhir renja berdasarkan Perkada tentang RKPD dengan mempertajam program, kegiatan dan pagu indikatif PD berdasarkan program, kegiatan dan pagu indikatif yang ditetapkan di dalam perkada RKPD																												
F Penetapan Renja																													
1	Penyampaian Rancangan Akhir Renja ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk diverifikasi yaitu menjamin program, kegiatan, dan pagu indikatif Renja PD selaras dengan Peraturan KD tentang RKPD dan Renja PD lainnya																												
2	Penyempurnaan Rancangan akhir renja setelah diverifikasi																												

III. Penyusunan Rancangan Renja

Penyusunan Rancangan Renja merupakan Rancangan Awal Renja yang disempurnakan 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 minggu ketiga bulan Februari 2019. Penyajian Rancangan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan disajikan dengan sistematika yang sama dengan Rancangan Awal Renja.

Pada minggu ketiga bulan Maret, Rancangan Renja 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 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

IV. Pelaksanaan Forum Gabungan Perangkat Daerah

Berdasarkan hasil koordinasi Bapelitbang dan OPD, maka demi efisiensi dan efektifitas pelaksanaan Forum OPD dilaksanakan secara gabungan pada Forum Gabungan Perangkat Daerah di Bapelitbang. 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 Perangkat Daerah. Hasil pembahasan rancangan Renja Perangkat Daerah 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.

V. Perumusan Rancangan Akhir

Perumusan Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah merupakan proses penyempurnaan rancangan Renja Perangkat Daerah menjadi Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah berdasarkan Perkada tentang RKPD. Perumusan Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah dilakukan untuk mempertajam program, kegiatan dan pagu indikatif Perangkat Daerah berdasarkan program, kegiatan dan pagu indikatif yang ditetapkan dalam Perkada tentang RKPD. Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah disajikan dengan sistematika yang sama dengan Rancangan Awal Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

VI. Penetapan

Dalam hal penetapan Renja, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mengumpulkan Rancangan Akhir Renja semua Perangkat Daerah untuk diverifikasi dan selanjutnya dijadikan sebagai bahan penetapan Peraturan Bupati Tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2020.

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. Permendagri 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. Instruksi Mendagri Nomor 061/2911/SJ tahun 2016 tentang Tindak Lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat daerah;

25. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Lainnya (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2008 Nomor 7), sebagaimana telah dua kali terakhir diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 7 Tahun 2013 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Lainnya (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2014 Nomor 3);
26. 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);
27. 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 5);
28. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 38 Tahun 2011 Tentang Pedoman Tata Naskah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;
29. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 154 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;
30. 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;
31. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 53 Tahun 2015 Tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan Kabupaten Lima Puluh Kota;
32. 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;
33. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 68 Tahun 2016 Tentang Keduudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
34. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 33 Tahun 2019 Tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Lima Tahun 2019 Nomor 33).

1.3. Maksud dan Tujuan

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

1. Menjabarkan visi dan misi sesuai rencana strategis ke dalam program kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan secara operasional dan teknis sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Menyediakan suatu acuan dan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk tahun 2020.

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

1. Memudahkan seluruh jajaran pimpinan dan staf Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan program dan kegiatan pada tahun 2020.
2. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan dan pengawasan 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 2020.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020 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 pelayan 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 2020.
- IV. Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah**, yang memuat rencana kerja dan pagu indikatif program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020 dan Perkiraan Maju tahun 2021.
- V. Penutup.**

BAB II

HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun Lalu dan Capaian Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Bab ini memuat review terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2018 (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun 2019 (tahun n-1) dengan mengacu kepada APBD tahun 2019 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 2018 dan realisasi Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 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 nantinya 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 Tahun 2019 (tahun berjalan) disajikan pada **Tabel 2.1**.

Tabel 2.1
Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan Pencapaian Renstra Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan s/d Tahun 2019 (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 2017 (Tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2018 (tahun lalu/n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun berjalan (tahun 2019/ n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun 2019 (tahun berjalan /n-1)					
					Target Kinerja Renja Tahun 2018/ (Tahun n-2)	Realisasi Renja OPD Tahun 2018/ (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2019 (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													
			URUSAN WAJIB NON PELAYANAN DASAR											
1	17		URUSAN PERPUSTAKAAN											
1	17	01	01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya pelayanan administrasi kantor									
1	17	01	01	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya penyediaan surat menyurat	60 bulan	24	12	12	100%	12	48	80%

1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10 = (5+7+9)	11=(10/4)
1	17	01	01	02	Penyediaan Jasa Komunikasi , Sumber Daya Air dan listrik	Terpenuhinya kebutuhan Komunikasi , Sumber Daya Air dan listrik	60 bulan	24	12	12	100%	12	48	80%
1	17	01	01	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terpenuhinya kebutuhan Administrasi Keuangan	60 bulan	24	12	12	100%	12	48	80%
1	17	01	01	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Terpenuhinya kebutuhan Jasa Kebersihan Kantor	60 bulan	24	12	12	100%	12	48	80%
1	17	01	01	09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Terpenuhinya kebutuhan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	60 bulan	24	12	12	100%	12	48	80%
1	17	01	01	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor sesuai kebutuhan	60 bulan	24	12	12	100%	12	48	80%
1	17	01	01	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	60 bulan	24	12	12	100%	12	48	80%
1	17	01	01	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Listrik/penerangan kantor	60 bulan	24	12	12	100%	12	48	80%
1	17	01	01	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Terpenuhi makanan dan minuman rapat dan tamu	60 bulan	24	12	12	100%	12	48	80%
1	17	01	01	18	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Terlaksana dan terikutinya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar Daerah sesuai kebutuhan	60 bulan	24	12	12	100%	12	48	80%
1	17	01	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terlaksananya peningkatan sarana dan prasarana aparatur								
1	17	01	02	05	Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional	Tersedianya kendaraan dinas/operasional roda empat/roda dua	5 unit	0	0	0	0%	0	0	0%
1	17	01	02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya perlengkapan kantor	27 buah	10	0	0	0%	0	10	37%

1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10 = (5+7+9)	11=(10/4)
1	17	01	02	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Tersedianya peralatan gedung kantor	34 unit	5	0	0	0%	0	5	18%
1	17	01	02	10	Pengadaan Mebeuler	Tersedianya mobeleur kantor	80 buah	48	3	3	100%	2	53	66%
1	17	01	02	22	Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor	Terpeliharanya gedung kantor	24 bulan	0	0	0	0%	0	0	0%
1	17	01	02	24	Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional (Jasa service, suku cadang dan BBM)	60 bulan	24	12	12	100%	12	48	80%
1	17	01	02	42	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Gedung Kantor	Terrehabilitasinya gedung kantor	24 bulan	0	0	0	0%	0	0	0%
1	17	01	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terlaksananya pelayanan administrasi kantor								
1	17	01	02	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Tersedianya peralatan gedung kantor	34 unit	5	0	0	0%	0	5	18%
1	17	01	02	10	Pengadaan Mebeuler	Tersedianya mobeleur kantor	80 buah	48	3	3	100%	2	53	66%
1	17	01	02	22	Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor	Terpeliharanya gedung kantor	24 bulan	0	0	0	0%	0	0	0%
1	17	01	02	24	Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional (Jasa service, suku cadang dan BBM)	60 bulan	24	12	12	100%	12	48	80%
1	17	01	02	42	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Gedung Kantor	Terrehabilitasinya gedung kantor	24 bulan	0	0	0	0%	0	0	0%

1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10 = (5+7+9)	11=(10/4)
1	17	01	03		Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Terjadinya Peningkatan Disiplin Aparatur								
1	17	01	03	02	Pengadaan Pakaian dinas beserta kelengkapannya	terlaksananya pembelian pakaian dinas beserta kelengkapannya	95 stel	0	0	0	0%	0	0	0%
1	17	01	03	05	Pengadaan Pakaian khusus hari-hari tertentu	terlaksananya pembelian pakaian dinas daerah	120 stel	25	0	0	0%	0	25	21%
1	17	01	05		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Terselenggaranya Rapat/ Koordinasi Antar Daerah								
1	17	01	05	01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Terselenggaranya dan terikutinya pendidikan dan pelatihan formal/bimbingan teknis bagi aparatur sesuai tugas dan fungsi	36 bulan	0	12	12	100%	12	24	67%
1	17	01	05	03	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Meningkatnya pengetahuan dan wawasan aparatur dalam mengelola perpustakaan, kearsipan, keuangan dan kepegawaian.	24 bulan	12	12	12	100%	0	24	100%
1	17	1	15		Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Terlaksananya perbaikan sistim perpustakaan								
1	17	1	15	01	Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar	Timbulnya minat baca dikalangan pelajar SD, SMP, SMA	1655 kunjungan	628	300	300	100%	300	1228	74%
1	17	01	15	02	Pengembangan minat dan budaya baca	Terlaksananya Pengembangan minat dan budaya baca	16 kali	6	2	2	100%	2	10	63%

1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10 = (5+7+9)	11=(10/4)
1	17	03	15	03	Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat	Terlaksananya Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat	320 orang	120	40	40	100%	120	280	88%
1	17	02	15	04	Pelaksanaan Koordinasi Pengembangan Perpustakaan	Terlaksananya Koordinasi Pengembangan Perpustakaan	8 kali	0	0	0	0%	0	0	0%
1	17	03	15	05	Penyediaan Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca Di Daerah	Terlaksananya Penyediaan Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca Di Daerah	5 unit	0	1	0	0%	0	0	0%
1	17	04	15	07	Perencanaan dan Penyusunan Program Budaya Baca	Terlaksananya Perencanaan dan Penyusunan Program Budaya Baca	7 kali	0	2	2	100%	1	3	43%
1	17	04	15	08	Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	Terlaksananya Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	14 kali	0	4	4	100%	3	7	50%
1	17	01	15	09	Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah	Tersedianya bahan bacaan untuk keperluan kantor dan masyarakat sesuai kebutuhan, tersedianya sarana otomasi perpustakaan	5 paket	2	1	1	100%	1	4	80%
1	17	01	15	10	Monitoring, evaluasi dan Pelaporan	telaksananya Monitoring, evaluasi dan Pelaporan pengelolaan perpustakaan	145 kali	87	18	18	100%	18	123	85%

1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10 = (5+7+9)	11=(10/4)
1	18				URUSAN KEARSIPAN									
1	18	01	15		Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	Terlaksananya Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan								
1	18	01	15	01	Pembangunan Database Informasi Kearsipan	terlaksananya kegiatan pembangunan database kearsipan (dokumen-dokumen digital/alih media arsip)	5 kali	2	1	1	100%	1	4	80%
1	18	01	15	02	Pengumpulan Data	Terlaksananya pengumpulan data (dokumen/arsip bernilai)	21 unit	0	6	6	100%	6	12	57%
1	18	01	15	06	Kajian Sistem Administrasi Kearsipan	terlaksananya penyusunan perbup JRA Substantif . Penyusunan Perbup tentang Pengelolaan Arsip Dinamis dan ranperda penyelenggaraan kearsipan	15 perbup	7	4	4	100%	4	14	93%
1	18	01	16		Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah									
1	18	01	16	01	Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	terlaksananya pembelian Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	17 unit	10	0	0	0%	0	10	59%
1	18	01	16	02	Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah	Terlaksananya kegiatan pendataan dan penataan arsip/dokumen daerah	35 unit	13	6	6	100%	6	25	71%
1	18	01	16	03	Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika	Terlaksananya Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika	60 bulan	24	12	12	100%	12	48	80%
1	18	01	16	05	Akuisisi Arsip	terlaksananya akuisisi arsip	12 unit	0	3	3	100%	3	6	50%

1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10 = (5+7+9)	11=(10/4)
1	18	01	17		Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	Terpeliharanya arsip daerah								
1	18	01	17	01	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	60 bulan	24	12	12	100%	12	48	80%
1	18	02	17	02	Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah	36 bulan	0	12	12	100%	12	24	67%
1	18	02	17	03	Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan kearsipan	106 kali	48	15	15	100%	15	78	74%
1	18	01	18		Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	Tersusun dan terlayannya pengguna arsip serta meningkatnya wawasan aparatur pengelola arsip								
1	18	01	18	01	Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	Terlaksananya Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip.	3 kali	0	1	1	100%	1	2	67%
1	18	01	18	03	Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/ Swasta	Terlaksananya Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/ Swasta	241 orang	119	42	42	100%	40	201	83%
1	18	01	18	05	Penilaian Pengelolaan Arsip Daerah	Terselenggaranya lomba pengelolaan arsip nagari	1 kegiatan	0	0	0	0%	0	0	0%

Berdasarkan tabel di atas, evaluasi terhadap pencapaian target dan realisasi renja tahun 2018 dapat dijelaskan sebagai berikut :

I. Program dan kegiatan yang **tidak** memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan, yaitu Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan dengan Kegiatan Penyediaan Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca Di Daerah. *Output*/keluaran dari kegiatan ini adalah berupa pengadaan buku-buku dan meubiler untuk Perpustakaan Tan Malaka yang sepaket dengan pembangunan gedung Tan Malaka oleh Dinas Pekerjaan Umum. Oleh karena pembangunan gedung perpustakaan Tan Malaka tidak masuk dalam APBD Tahun 2018 maka otomatis pengadaan buku-buku dan meubiler tidak dapat direalisasikan.

Sehubungan dengan program dan kegiatan yang belum terpenuhi targetnya, maka untuk tahun-tahun perencanaan kedepan langkah-langkah yang perlu dilakukan antara lain :

1. Mengikuti setiap tahap-tahap proses perencanaan program dan kegiatan yang difasilitasi oleh Bapelitbang dengan baik.
2. Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pihak-pihak yang terkait dalam proses perencanaan program dan kegiatan agar permasalahan yang timbul dalam tahap pelaksanaannya nanti dapat diminimalisir.
3. Mempertimbangkan dengan baik hasil rakor ataupun target pencapaian program/kegiatan yang rasional dan sesuai dengan kebutuhan pencapaian tujuan pelaksanaan kegiatan.

II. Program dan kegiatan yang **telah** memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan, antara lain:

1. Program pelayanan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan
1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat, 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, 3) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan, 4) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor, 5) Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja, 6) Penyediaan Alat Tulis Kantor, 7) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan, 8) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor, 9) Penyediaan Makanan dan Minuman, 10) Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah terealisasi sebesar 100%.

2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur, yang meliputi kegiatan
1) Pengadaan Mebeuler, 2) Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional terealisasi sebesar 100%.
3. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur yang meliputi kegiatan
1) Pendidikan dan Pelatihan Formal, 2) Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan terealisasi sebesar 100%.
4. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan yang meliputi kegiatan
1) Pemasyarakatan 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, 4) Perencanaan dan Penyusunan Program Budaya Baca, 5) Perencanaan dan Penyusunan Program Budaya Baca, 6) Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca, 7) Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah, 8) Monitoring, evaluasi dan Pelaporan terealisasi sebesar 100%.
5. Program perbaikan sistem administrasi kearsipan yang meliputi kegiatan
1) Pembangunan Database Informasi Kearsipan, 2) Pengumpulan Data, 3) Kajian Sistem Administrasi Kearsipan, 4) terealisasi sebesar 100%.
6. Program penyelamatan dan pelestarian dokumen arsip/daerah yang meliputi kegiatan
1) Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah, 2) Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika, 3) Akuisisi Arsip terealisasi sebesar 100%.
7. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan yang meliputi kegiatan
1) Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip, 2) Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah, 3) Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data terealisasi sebesar 100%.
8. Program peningkatan kualitas pelayanan informasi yang meliputi kegiatan
1) Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip, 2) Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/ Swasta terealisasi sebesar 100%.

III. Pada tahun 2018, tidak ada program dan kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan.

Dari tabel di atas juga dapat dijelaskan hasil evaluasi terhadap pencapaian target dan realisasi pencapaian renstra sampai dengan Triwulan II tahun 2019. Dikarenakan tahun 2019 ini merupakan tahun keempat dari pelaksanaan Renstra, maka pencapaian target program/kegiatan seharusnya telah mencapai kondisi 75%. Berikut dijelaskan program/kegiatan tingkat pencapaiannya dibawah, sama dengan dan besar dari 75 %, sebagai berikut :

- I. Program pelayanan administrasi perkantoran meliputi kegiatan :
 - 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat pencapaiannya 80%.
 - 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik pencapaiannya 80%.
 - 3) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan pencapaiannya 80%.
 - 4) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor pencapaiannya 80%.
 - 5) Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja pencapaiannya 80%.
 - 6) Penyediaan Alat Tulis Kantor pencapaiannya 80%.
 - 7) Penyediaan Barang Cetak dan Pengganda pencapaiannya 80%.
 - 8) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor pencapaiannya 80%.
 - 9) Penyediaan Makanan dan Minuman pencapaiannya 80%.
 - 10) Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah pencapaiannya 80%.
- II. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur, yang meliputi kegiatan :
 - 1) Pengadaan Mebeuler pencapaiannya 66%
 - 2) Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional pencapaiannya 80%
- III. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur yang meliputi :
 - 1) Pendidikan dan Pelatihan Formal pencapaiannya 67%
- IV. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan yang meliputi kegiatan :
 - 1) Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar pencapaiannya 74%
 - 2) Pengembangan minat dan budaya baca pencapaiannya 63%
 - 3) Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat pencapaiannya 88%
 - 4) Perencanaan dan Penyusunan Program Budaya Baca pencapaiannya 43%

- 5) Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca pencapaiannya 50%
- 6) Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah pencapaiannya 80%
- 7) Monitoring, evaluasi dan Pelaporan pencapaiannya 85%
- V. Program perbaikan sistem administrasi kearsipan yang meliputi kegiatan 1) Pembangunan Database Informasi Kearsipan pencapaiannya 80%, 2) Pengumpulan Data pencapaiannya 57%, dan 3) Kajian Sistem Administrasi Kearsipan, pencapaiannya 93%.
- VI. Program penyelamatan dan pelestarian dokumen arsip/daerah yang meliputi kegiatan 1) Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah pencapaiannya 71%, 2) Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika pencapaiannya 80%, dan 3) Akuisisi Arsip pencapaiannya 50%
- VII. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan yang meliputi kegiatan 1) Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip pencapaiannya 80%, 2) Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah pencapaiannya 67% dan 3) Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data pencapaiannya 74%
- VIII. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi meliputi kegiatan 1) Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip pencapaiannya 67%, dan 2) Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/ Swasta pencapaiannya 83%

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Pengukuran capaian kinerja yang mencakup penetapan indikator dan capaian kinerjanya digunakan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan dan program yang telah ditetapkan dalam Perencanaan Strategis. Rincian pengukuran kinerja berisi indicator kinerja, target realisasinya, dan pencapaian target masing-masing kegiatan dan sasaran yang disajikan dalam bentuk formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK), dilanjutkan dengan Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS). Penetapan indicator kinerja didasarkan pada kelompok : masukan (*inputs*), proses (*process*), keluaran (*outputs*), dan hasil (*outcomes*). Sedangkan pengukuran masing-masing indicator ditetapkan dalam bentuk : orang, rupiah, buah, bulan, hari, dan sebagainya.

Hasil Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2018 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2.1
REALISASI KEGIATAN TAHUN 2018

OPD : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5
Meningkatnya pelayanan administrasi	Tersedianya Materai	800 buah	800 buah	100.00
	Terbiayainya Jasa Telepon, Air dan Listrik	12 bulan	12 bulan	100.00
	Tersedianya honorarium untuk jasa administrasi keuangan	12 bulan	12 bulan	100.00
	Tersedianya peralatan kebersihan kantor	12 bulan	12 bulan	100.00
	Tersedianya jasa perbaikan peralatan kantor	12 bulan	12 bulan	100.00
	Tersedianya alat tulis kantor	12 bulan	12 bulan	100.00
	Tersedianya jasa Cetak dan Penggandaan	12 Bulan	12 Bulan	100.00
	Tersedianya Komponen instalasi listrik/penerangan kantor	12 bulan	12 bulan	100.00
	Jumlah makan minum kantor	12 bulan, 982 porsi	12 bulan, 982 porsi	100.00
Meningkatnya pengetahuan, wawasan, pemahaman dan kapasitas aparatur dalam mengelola kearsipan dan perpustakaan serta terciptanya pengelolaan kearsipan yang lebih baik di SKPD dan pengelolaan perpustakaan yang lebih baik di nagari dan di sekolah-sekolah.	Jumlah koordinasi dan konsultasi keluar daerah yang terlaksana dan terikuti	12 bulan	12 bulan	100.00
Meningkatnya pelayanan administrasi	Jumlah mebeleur gedung kantor	45 buah	45 buah	100.00
	Jumlah Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional secara rutin/berkala	12 bulan	12 bulan	100.00

Meningkatnya pengetahuan, wawasan, pemahaman dan kapasitas aparatur dalam mengelola kearsipan dan perpustakaan serta terciptanya pengelolaan kearsipan yang lebih baik di SKPD dan pengelolaan perpustakaan yang lebih baik di nagari dan di sekolah-sekolah.	Jumlah bintek perpustakaan dan kearsipan yang diikuti	3 bimtek	3 bimtek	100.00
Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui budaya baca dan pelayanan pustaka keliling	Jumlah sekolah Terlayannya Minat dan Budaya Baca di kalangan Pelajar SD, SMP, dan SMA	50 sekolah (300 x kunjungan)	50 sekolah (300 x kunjungan)	100.00
	Jumlah kegiatan pengembangan minat dan budaya baca	2 kali	2 kali	100.00
	Jumlah peserta Bintek pengelolaan perpustakaan	40 orang	40 orang	100.00
	Terlaksananya bantuan pengembangan perpustakaan di daerah	1 unit	0 unit	0.00
	Perbaikan bahan perpustakaan dan ranperda penyelenggaraan perpustakaan	2 kali	2 kali	100.00
	Jumlah kegiatan publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca	4 kali	4 kali	100.00
	Jumlah bertambahnya koleksi-koleksi buku untuk keperluan kantor dan masyarakat sesuai kebutuhan	862 exemplar	862 exemplar	100.00
	Jumlah Terlaksananya monitoring pengelolaan perpustakaan	18 kali	18 kali	100.00
Peningkatan Adminstrasi tata kelola pemerintahan dan pembinaan kearsipan	Terlaksananya kegiatan pembuatan data base kearsipan (dokumen-dokumen digital)	1 paket	1 paket	100.00
	Terlaksananya pengumpulan data (dokumen/arsip bernilai)	6 unit	6 unit	100.00
	Jumlah Penyusunan Perbup tentang JRA Substantif	4 perbup	4 perbup	100.00
	Jumlah Nagari/OPD yang di data dan ditata arsip/dokumen daerah	6 unit	6 unit	100.00
	Terlaksananya penduplikatan dokumen/arsip daerah	12 bulan	12 bulan	100.00
	Terlaksananya akuisisi arsip	3 unit	3 unit	100.00
	Terlaksananya jasa pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	12 bulan	12 bulan	100.00
	Jumlah pemberian obat-obatan pemeliharaan arsip	1 kali, 12 bulan	1 kali, 12 bulan	100.00
	Jumlah terlaksananya monitoring dan evaluasi pengelolaan kearsipan	15 kali	15 kali	100.00

	Jumlah n terlaksananya penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip	1 kali	1 kali	100.00
	Jumlah Peserta pelatihan kearsipan pengelolaan arsip dinamis	42 orang	42 orang	100.00

Jumlah Anggaran Kegiatan Tahun 2018 **Rp. 1.498.556.200,-.**

Jumlah Realisasi Anggaran Kegiatan Tahun 2018 **Rp. 1.338.285.585,-.**

Kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota dilakukan berdasarkan indikator kinerja yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang telah tertuang dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021.

Dibawah ini disajikan tabel analisis pencapaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai berikut:

Tabel 2.2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota

No.	Indikator	Target						Realisasi Capaian			Proyeksi			Analisis
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	6124	6423	10000	12000	14000	16000	6124	6423	6725	12000	14000	16000	proyeksi 2019 s.d 2021 memakai angka target
	Jumlah koleksi judul buku (tercetak dan e-book) / jumlah buku yang tersedia di perpustakaan daerah	7321/16430	7732/18061	11811/19212	12225/20112	13000/20800	13420/21818	7321/16430	7732/18061	8609/20184	12225/20112	13000/20800	13420/21818	proyeksi 2019 s.d 2021 memakai angka target
	Indeks Kepuasan Pelayanan Perpustakaan	-	-	70.25	71.79	72.48	73.11	-	-	-	71.79	72.48	73.11	proyeksi 2019 s.d 2021 memakai angka target
	Jumlah OPD yang menerapkan arsip secara baku	5	8	6	6	6	10	5	8	6	6	6	10	proyeksi 2019 s.d 2021 memakai angka target

Jumlah Pengelola Kearsipan yang dilatih	39	100	92	90	90	90	39	100	92	90	90	90	proyeksi 2019 s.d 2021 memakai angka target
Nilai akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	-	51	56	61	65	71	-	51	56	61	65	71	proyeksi 2019 s.d 2021 memakai angka target

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

Perumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD dimaksudkan untuk menentukan permasalahan, hambatan atas pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD.

Berdasarkan penerapan kebijakan pengarusutamaan tata kelola pemerintahan yang baik dalam RPJMN 2015-2019 terdapat beberapa isu strategis yang akan menjadi penekanan pada kebijakan pengarusutamaan tata kelola. **Pertama**, peningkatan keterbukaan informasi dan komunikasi publik. **Kedua**, peningkatan partisipasi masyarakat dalam perumusan kebijakan. **Ketiga**, peningkatan kapasitas birokrasi melalui pelaksanaan Reformasi Birokrasi di pusat dan daerah. **Keempat**, peningkatan kualitas pelayanan publik.

Bertitik tolak dari RPJMN tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota mengangkat isu yang relevan dengan penyelenggaraan tugas dan fungsinya yaitu *peningkatan kualitas sumber daya manusia dan pelayan publik* untuk membuat rencana kerja tahun 2020. Adapun permasalahan dan hambatan atas penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat digambarkan pada tabel berikut :

Tabel 2.3
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan OPD
			INTERNAL (KEWENANGAN OPD)	EKSTERNAL (DILUAR KEWENANGAN OPD)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pelayanan publik / Pelayanan prima layanan perpustakaan	Fasilitas dan Prasarana peralatan dan perlengkapan perpustakaan yang belum memadai	Standar dan syarat ruang layanan dari perpustakaan Nasional RI	Anggaran, sdm, sarana dan prasarana	Kebijakan anggaran yang diberikan terhadap SKPD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rendahnya SDM di Bidang pelayanan 2. Terbatasnya sarana dan prasarana 3. Terbatasnya anggaran yang tersedia
Pelayanan publik / Pelayanan prima layanan kearsipan	Pelayanan belum optimal, karena ruangan kecil dan belum memenuhi persyaratan	Standar dan syarat ruang layanan dari Arsip Nasional RI	Anggaran, sdm, sarana dan prasarana	Kebijakan anggaran yang diberikan terhadap SKPD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan yang kurang representatif 2. Terbatasnya sarana dan prasarana 3. Terbatasnya anggaran yang tersedia
Peningkatan budaya gemar membaca	Rendahnya minat baca di perpustakaan	Jumlah kunjungan	Koleksi buku, sdm, sarana dan prasarana	Kebijakan anggaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan yang kurang representatif 2. Terbatasnya sarana dan prasarana 3. Terbatasnya anggaran yang tersedia
Peningkatan budaya sadar arsip	Rendahnya pemahaman dan kesadaran tentang arti penting arsip	Jumlah kunjungan	Khasanah arsip	Kebijakan anggaran	Ruangan , sarana, anggaran, dsb

Isu *peningkatan kualitas sumber daya manusia dan pelayan publik* yang menjadi fokus Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memiliki keterkaitan yang erat dengan visi dan misi kepala daerah. Berdasarkan RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota bahwa visi pembangunan daerah Kabupaten Lima Puluh Kota untuk tahun 2016-2021 adalah **“Terwujudnya Kabupaten Lima Puluh Kota Sejahtera dan Dinamis “yang Mantap” berlandaskan iman dan taqwa”**. Kemudian visi tersebut dijabarkan lebih lanjut melalui 6 Misi Pembangunan Daerah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas kehidupan beragama, beradat dan berbudaya.
2. Meningkatkan taraf hidup masyarakat melalui revitalisasi perekonomian dan reformasi kelembagaan berbasis masyarakat dengan pemanfaatan potensi daerah.
3. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia.
4. Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan kualitas pelayanan publik.
5. Memperkuat kelembagaan nagari untuk melaksanakan pembangunan berbasis jorong.
6. Meningkatkan infrastruktur untuk percepatan pembangunan dan daerah berbasis perjuangan.

Dari paparan di atas terlihat bahwa isu *peningkatan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan publik* termaktub dalam **misi yang ke-3 (tiga) dan yang ke-4 (empat)**. Tentunya dengan menyelesaikan persoalan yang terkait dengan isu ini diharapkan memberikan dampak yang positif terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah.

Disamping itu juga focus isu ini diharapkan dapat memberikan dampak terhadap keberhasilan capaian program nasional dan internasional sebagaimana yang termuat dalam Penyusunan Rencana Aksi SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS (SDGs) bahwa salah satu tujuan yang hendak dicapai dalam SDGs adalah **Quality Education** (*pendidikan yang bermutu dan berkualitas*). *Quality Education* dalam berbagai literature disebutkan mempunyai korelasi yang cukup erat dengan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan public dalam bidang pendidikan sehingga dapat dijadikan sebagai dasar yang relevan untuk diangkan dalam Renja PD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota.

Adapun tantangan dan peluang yang merupakan faktor eksternal dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan antara lain adanya standar nasional perpustakaan sebuah kabupaten/kota harus memiliki jumlah (judul) koleksi perpustakaan sekurang-kurangnya 0,025 per kapita jumlah penduduk di wilayah kabupaten yang bersangkutan dengan rincian sebagai berikut:

No	Jumlah Penduduk Kabupaten/Kota	Jumlah (judul) koleksi perpustakaan minimal
1	< 200.000	5000 judul
2	200.000 – 300.000	7.500 judul
3	300.000 – 400.000	10.000 judul

BPS mencatat pada tahun 2017 jumlah penduduk Kabupaten Lima Puluh Kota sejumlah 376.072 orang sehingga seharusnya jumlah (judul) koleksi perpustakaan yang ada pada perpustakaan daerah di bawah pengelolaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berjumlah 10.000 judul dengan penambahan koleksi 2.500 judul pertahun. Kondisi saat ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan baru mampu menambah koleksi rata-rata 400 judul pertahun sehingga untuk mencapai standar yang telah ditetapkan secara nasional perlu menjadi prioritas dari perencanaan program dan kegiatan ke depannya.

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 2.4 (terlampir)**.

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 :

Jumlah program yang tertuang pada rancangan awal RKPD dengan kebutuhan yang tertuang pada renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah 9 program yang meliputi 43 kegiatan dengan pagu indikatif sebesar Rp. 3.108.540.000,-, akan tetapi berdasarkan hasil analisis kebutuhan pada tahun 2020 perlu penambahan pagu indikatif menjadi sebesar Rp. 4.179.797.000. Anggaran yang ditambahkan sesuai dengan kebutuhan antara lain :

- a. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur anggaran yang dibutuhkan menjadi Rp. 1.461.200.000 dengan rincian kegiatan :
 1. Pembangunan Gedung Kantor menjadi Rp. 400.000.000,-. Penganggaran ini disesuaikan kembali berdasarkan renstra dan kebutuhan luas lahan pembangunan gedung.
 2. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional menjadi Rp. 480.000.000,- digunakan untuk pembelian 1 unit kendaraan dinas roda 4 dan 4 unit kendaraan dinas roda dua. Kendaraan dinas ini sangat dibutuhkan untuk operasional kantor karena pada saat ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota hanya memiliki 1 unit mobil Avanza tahun 2010.
 3. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor menjadi Rp. 81.000.000,-. Dibutuhkan penganggaran tambahan untuk penambahan laptop.

- b. Program Peningkatan Disiplin Aparatur anggaran yang dibutuhkan menjadi Rp. 45.000.000,- dengan rincian kegiatan :
 1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya menjadi Rp. 22.500.000,-. Penganggaran ini dibutuhkan karena bertambahnya personil dan telah 5 tahun tidak ada pengadaan pakaian dinas
 2. Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu menjadi Rp. 22.500.000,-. Penganggaran ini bertambah juga disebabkan oleh bertambahnya personil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan telah 4 tahun tidak ada pengadaan pakaian daerah/hari-hari tertentu.

- c. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur anggaran yang dibutuhkan menjadi Rp. 110.000.000,- dengan kegiatan pendidikan dan pelatihan formal bertujuan agar bertambahnya wawasan dan kinerja aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota.

- d. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan anggaran yang dibutuhkan menjadi Rp. 986.741.000,- dengan rincian kegiatan :
1. Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat anggaran yang dibutuhkan menjadi Rp. 150.000.000,- digunakan untuk penambahan target peserta pelatihan bagi pengelola perpustakaan nagari.
 2. Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah anggaran yang dibutuhkan menjadi Rp. 355.000.000,- karena perlunya penambahan fasilitas/sarana otomasi perpustakaan.
- e. Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan menjadi Rp. 182.470.000,- disebabkan oleh Kegiatan Kajian Sistem Administrasi Kearsipan anggaran yang dibutuhkan sebesar Rp. 61.000.000,- digunakan untuk pembahasan JRA.
- f. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah menjadi Rp. 365.000.000 dikarenakan kegiatan Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika anggaran yang dibutuhkan menjadi Rp. 60.000.000,- digunakan untuk meliput/mendokumentasikan kesenian/budaya tradisional dan ke ANRI.
- g. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan menjadi Rp. 137.000.000,- disebabkan kegiatan Pemeliharaan Rutin/berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip membutuhkan anggaran menjadi Rp. 65.000.000,- untuk pemeliharaan sarana arsip.
- h. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi anggaran yang dibutuhkan menjadi Rp. 280.000.000,- dengan rincian kegiatan:
- 1 Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip menjadi Rp. 65.000.000,-. Penganggaran ini digunakan untuk pembelian dokumen dan penelusuran dokumen sejarah ke ANRI dan Yogyakarta.
 - 2 Sosialisasi/Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/Swasta anggaran yang dibutuhkan menjadi Rp. 85.000.000,- disebabkan adanya penambahan target peserta sosialisasi/penyuluhan kearsipan.

2.5 Penelahaan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Berdasarkan hasil pelaksanaan musrenbang tingkat kecamatan dan kabupaten yang difasilitasi oleh Bapelitbang, tidak ada program dan kegiatan yang diusulkan oleh para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat, LSM maupun asosiasi-asosiasi yang langsung ditujukan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota. Jadi pada tahap ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tidak melakukan penelahaan terhadap usulan program dan kegiatan masyarakat, hal ini dapat dilihat pada **tabel 2.5 (terlampir)**.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Sesuai dengan Penyusunan Rencana Aksi SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS (SDGs) pada tujuan 4 *Quality Education* (pendidikan Berkualitas) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ada 3 (tiga) target yaitu :

1. Menjamin kualitas pendidikan inklusif dan adil serta mempromosikan kesempatan belajar sepanjang hayat bagi semua;
2. Memastikan bahwa pada tahun 2030 semua pemuda dan sebagian besar orang dewasa mencapai budaya membaca dan menghitung; dan
3. Memastikan penghargaan keanekaragaman budaya dan kontribusi pelestarian budaya untuk pembangunan berkelanjutan.

Implementasi di Perpustakaan (Rumusan IFLA) :

1. Penyediaan staf yang berdedikasi untuk mendukung literasi dan belajar sepanjang hayat;
2. Penyediaan akses layanan informasi dan penelitian untuk siswa; dan
3. Penyediaan ruangan yang inklusif dimana biaya bukan penghalang untuk pengetahuan dan keterampilan baru.

3.2 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

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

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota

NO.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					
					1	2	3	4	5	6
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat, pengelolaan, pembinaan dan kualitas pelayanan perpustakaan	Persentase pengunjung perpustakaan per tahun	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan perpustakaan	Persentase pengunjung perpustakaan per tahun	2.10	2.21	3.42	4.11	4.79	5.48
				Persentase koleksi buku (tercetak dan e-book) yang tersedia di perpustakaan daerah	44.56	42.81	61.48	60.48	62.50	61.51
				Indeks Kepuasan Pelayanan Perpustakaan	-	-	70.25	71.79	72.48	73.11
2	Meningkatkan tata kelola kearsipan dan pelayanan informasi kearsipan	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan kearsipan	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	4.13	6.61	4.96	4.96	4.96	8.26
				Persentase pengelola kearsipan yang dilatih	20.21	51.81	47.67	46.63	46.63	46.63
3	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang responsif dan akuntabel	Nilai akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan dinas perpustakaan dan kearsipan	Nilai akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	-	51	56	61	65	71

3.3 Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Untuk tahun 2020 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai program sebagai berikut :

- I. Program pelayanan administrasi perkantoran
- II. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur
- III. Program peningkatan disiplin aparatur
- IV. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
- V. Program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan
- VI. Program perbaikan sistem administrasi kearsipan
- VII. Program penyelamatan dan pelestarian dokumen arsip / daerah
- VIII. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan
- IX. Program peningkatan kualitas pelayanan informasi

Pada sasaran pelaksanaan program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun anggaran 2020 dituangkan dalam kegiatan sebagai berikut :

1. Penyediaan jasa surat menyurat
2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
3. Penyediaan jasa administrasi keuangan
4. Penyediaan jasa kebersihan kantor
5. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
6. Penyediaan alat tulis kantor
7. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
8. Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor
9. Penyediaan Makanan dan Minuman
10. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
11. Pembangunan Gedung Kantor
12. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional

13. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
14. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
15. Pengadaan mebeleur
16. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
17. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
18. Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Gedung Kantor
19. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya
20. Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu
21. Pendidikan dan Pelatihan Formal
22. Perasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar
23. Pengembangan minat dan budaya baca
24. Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat.
25. Pelaksanaan Koordinasi Pengembangan Perpustakaan
26. Penyediaan Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca Di Daerah
27. Perencanaan dan Penyusunan Program Budaya Baca
28. Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca
29. Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah
30. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
31. Pembangunan database informasi kearsipan
32. Pengumpulan Data
33. Kajian Sistem administrasi kearsipan
34. Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip
35. Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah
36. Penduplikatan Dokumen/arsip daerah dalam bentuk informatika

37. Akuisisi Arsip
38. Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip
39. Pemeliharaan rutin/berkala Arsip Daerah
40. Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data
41. Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip
42. Sosialisasi/penyuluhan kearsipan di lingkungan instansi pemerintah/swasta
43. Penilaian Pengelolaan Arsip Daerah

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Pendanaan indikatif sebagai wujud kebutuhan pendanaan adalah jumlah dana yang tersedia untuk pelaksanaan program dan kegiatan tahunan. Program-program prioritas yang telah disertai kebutuhan pendanaan atau pendanaan indikatif selanjutnya akan dijabarkan ke dalam kegiatan prioritas beserta kebutuhan pendanaannya. Uraian rumusan rencana program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2020 dan Prakiraan Maju Tahun 2021 dapat dilihat pada **Tabel 4** berikut ini:

**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PERANGKAT DAERAH TAHUN 2020
DAN PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2021
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2020				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021	
			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	Terlaksananya pelayanan administrasi kantor		12 bulan	612,386,000.00				641,491,000.00
0.00.00.01.01.	Penyediaan jasa surat menyurat	Tersedianya materai untuk kelengkapan dokumen administrasi perkantoran			12,600,000.00			12 bulan	15,405,000.00
	Terlaksananya penyediaan surat menyurat		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 Bulan	12,600,000.00	APBDKAB	IKU OPD		15,405,000.00
0.00.00.01.02.	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terbiayainya jasa telepon, air dan listrik			26,000,000.00			12 bulan	30,000,000.00
	Terpenuhinya kebutuhan Komunikasi , Sumber Daya Air dan listrik		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 Bulan	26,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		30,000,000.00
0.00.00.01.07.	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Tersedianya honor-honor PA, PPK, PPTK dan Bendahara, serta gaji PTT/Non PNS dan uang lembur			210,000,000.00			12 bulan	215,000,000.00
	Terpenuhinya kebutuhan Administrasi Keuangan		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 Bulan	210,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		215,000,000.00
0.00.00.01.08.	Penyediaan jasa kebersihan kantor	tersedianya honor petugas kebersihan, terciptanya K3 Kantor			16,000,000.00			12 Bulan	18,000,000.00
	Terpenuhinya kebutuhan Jasa Kebersihan Kantor		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 Bulan	16,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		18,000,000.00
0.00.00.01.09.	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Terpeliharanya peralatan kantor			6,700,000.00			12 Bulan	7,500,000.00
	Terpenuhinya kebutuhan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 Bulan	6,700,000.00	APBDKAB	IKU OPD		7,500,000.00

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2020				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021	
			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	Tersedianya alat tulis kantor			64,440,000.00			12 Bulan	64,440,000.00
	Tersedianya Alat Tulis Kantor sesuai kebutuhan		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 Bulan	64,440,000.00	APBDKAB	IKU OPD		64,440,000.00
0.00.00.01.11.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya jasa cetak dan penggandaan			62,831,000.00			12 Bulan	62,831,000.00
	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 Bulan	62,831,000.00	APBDKAB	IKU OPD		62,831,000.00
0.00.00.01.12.	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor			2,500,000.00			12 Bulan	4,000,000.00
	Tersedianya Komponen Listrik/penerangan kantor		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 Bulan	2,500,000.00	APBDKAB	IKU OPD		4,000,000.00
0.00.00.01.17.	Penyediaan makanan dan minuman	Terpenuhi makan minum kantor (rapat dan tamu)			36,315,000.00			12 Bulan	36,315,000.00
	Terpenuhi makanan dan minuman rapat dan tamu		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 Bulan	36,315,000.00	APBDKAB	IKU OPD		36,315,000.00
0.00.00.01.18.	Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Terlaksana dan Terikutinya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah sesuai kebutuhan			175,000,000.00			12 Bulan	188,000,000.00
	Terlaksana dan terikutinya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar Daerah sesuai kebutuhan		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 Bulan	175,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		188,000,000.00
0.00.00.02.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terlaksananya peningkatan sarana dan prasarana aparatur		41.94 %	878,200,000.00				744,800,000.00
0.00.00.02.03.	Pembangunan gedung kantor	Terlaksananya Pembuatan DED, Pematangan Lahan dan Pembangunan Gedung Kantor			342,000,000.00			0	0
	terlaksananya pembangunan gedung kantor		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	1 Kali	342,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		0
	tersedianya pematangan lahan		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	0 Kali	0	APBDKAB	IKU OPD		0

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2020				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021	
			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	Tersedianya kendaraan dinas /operasional roda 2 (dua)/roda 4 (empat)			0			5 Unit	505,000,000.00
	Tersedianya kendaraan dinas/operasional roda 2 (dua) / roda 4 (empat)		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	0 Unit	0	APBDKAB	IKU OPD		505,000,000.00
0.00.00.02.07.	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Tersedianya perlengkapan gedung kantor			33,000,000.00			4 Buah	45,000,000.00
	Tersedianya perlengkapan gedung kantor (genset, kipas angin, karpet)		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	5 Buah	33,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		45,000,000.00
0.00.00.02.09.	Pengadaan peralatan gedung kantor	Tersedianya peralatan gedung kantor			36,000,000.00			3 Unit	30,000,000.00
	Tersedianya peralatan gedung kantor (finger print, notebook, laptop)		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	7 Unit	36,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		30,000,000.00
0.00.00.02.10.	Pengadaan mebeleur	Tersedianya mebeuler kantor			25,000,000.00			4 Buah	20,000,000.00
	Tersedianya mebeleur kantor (kursi kerja)		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	8 Buah	25,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		20,000,000.00
0.00.00.02.22.	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terpeliharanya gedung kantor secara rutin /berkala			95,000,000.00			12 Bulan	45,000,000.00
	Terpeliharanya gedung kantor (mencat, perbaikan pintu toilet)		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 Bulan	95,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		45,000,000.00
0.00.00.02.24.	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terpeliharanya kendaraan dinas/ operasional			97,200,000.00			12 Bulan	99,800,000.00
	Tersedianya Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 Bulan	97,200,000.00	APBDKAB	IKU OPD		99,800,000.00

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2020				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
0.00.00.02.42.	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Terehabilitasinya gedung gedung kantor			250,000,000.00			0	0
	Terrehabilitasinya gedung kantor		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	1 Kali	250,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		0
0.00.00.03.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Tingkat disiplin aparatur		43.56%	36,000,000.00				36,000,000.00
0.00.00.03.02.	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Tersedianya pakaian dinas serta perlengkapannya			18,000,000.00			36 Stel	18,000,000.00
	Tersedianya pakaian dinas serta perlengkapannya		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	36 Stel	18,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		18,000,000.00
0.00.00.03.05.	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Terlaksananya pembelian pakaian dinas daerah			18,000,000.00			36 Stel	18,000,000.00
	Tersedianya pakaian dinas daerah		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	36 Stel	18,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		18,000,000.00
0.00.00.05.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Tingkat kapasitas sumber daya aparatur		12.50%	59,743,000.00				67,960,000.00
0.00.00.05.01.	Pendidikan dan pelatihan formal	Terselenggaranya dan terikutinya pendidikan dan pelatihan formal/bimbingan teknis bagi aparatur sesuai tugas dan fungsi			59,743,000.00			12 Bulan	67,960,000.00
	Terselenggaranya dan terikutinya pendidikan dan pelatihan formal/bimbingan teknis bagi aparatur sesuai tugas dan fungsi		Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar	12 Bulan	59,743,000.00	APBDKAB	IKU OPD		67,960,000.00
1.02.17.15.	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Tingkat pelayanan minat baca dikalangan pelajar, mahasiswa dan masyarakat		25.94%	712,741,000.00				913,280,000.00
1.02.17.15.01.	Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar	Timbulnya minat baca dikalangan pelajar SD, SMP, dan SMA			130,000,000.00			50 Sekolah (450 x kunjungan)	145,780,000.00
	Timbulnya minat baca dikalangan pelajar SD, SMP, SMA		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota, sekolah di Kab. Lima Puluh Kota	400 Kunjungan	130,000,000.00	APBDKAB	PUG		145,780,000.00

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2020				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
1.02.17.15.02.	Pengembangan minat dan budaya baca	Terlaksananya lomba bercerita tk. SD dan lomba puisi tk. SLTP dan SLTA			62,000,000.00			3 Kali	85,000,000.00
	Terlaksananya Pengembangan minat dan budaya baca		Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	3 Kali	62,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		85,000,000.00
1.02.17.15.03.	Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat	terlaksananya pembinaan ke sekolah, nagari dan perpustakaan umum, Terlaksananya bintek pengelolaan perpustakaan			76,000,000.00			40 Orang	87,000,000.00
	Terlaksananya 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	40 Orang	76,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		87,000,000.00
1.02.17.15.04.	Pelaksanaan koordinasi pengembangan kepustakaan	terlaksananya koordinasi pengembangan perpustakaan			21,741,000.00			3 Kali	27,000,000.00
	Terlaksananya Koordinasi Pengembangan Perpustakaan		Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	3 Kali	21,741,000.00	APBDKAB	IKU OPD		27,000,000.00
1.02.17.15.05.	Penyediaan bantuan pengembangan perpustakaan dan minat baca di daerah	Terlaksananya Penyediaan Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah			110,000,000.00			2 Unit	170,000,000.00
	Terlaksananya Penyediaan Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah		Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Koa	2 Unit	110,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		170,000,000.00
1.02.17.15.07.	Perencanaan dan penyusunan program budaya baca	terlaksananya Perencanaan dan Penyusunan Program Budaya Baca			65,000,000.00			3 Kali	88,000,000.00
	Perbaikan Bahan Perpustakaan dan Terlaksananya Perencanaan dan Penyusunan Program Budaya Baca		Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar	3 Kali	65,000,000.00	APBDKAB	Prioritas Daerah		88,000,000.00
1.02.17.15.08.	Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca	terlaksananya Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca			67,000,000.00			6 Kali	79,500,000.00
	Terlaksananya Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca		Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Koa	6 Kali	67,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		79,500,000.00

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2020				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
1.02.17.15.09.	Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah	tersedianya bahan bacaan untuk keperluan kantor dan masyarakat sesuai kebutuhan; tersedianya sarana otomasi perpustakaan			155,000,000.00			1 Paket	195,000,000.00
	Tersedianya bahan bacaan berupa monograf dan buku digital untuk keperluan kantor dan masyarakat sesuai kebutuhan		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	1 Paket	155,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		195,000,000.00
	tersedianya sarana otomasi dan perpustakaan digital		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	0 Paket	0	APBDKAB	IKU OPD		0
1.02.17.15.10.	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Melaksanakan peninjauan ke perpustakaan sekolah dan nagari yang telah diberi bintek			26,000,000.00			40 Kali	36,000,000.00
	telaksananya Monitoring, evaluasi dan Pelaporan pengelolaan perpustakaan		Sekolah/Nagari di Kab. Lima Puluh Kota	40 Kali	26,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		36,000,000.00
1.02.18.15.	Program perbaikan sistem administrasi kearsipan	Terlaksananya Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan		23.26%	142,470,000.00				144,000,000.00
1.02.18.15.01.	Pembangunan data base informasi kearsipan	terlaksananya pembangunan data base kearsipan (dokumen- dokumen digital)			106,470,000.00			1 Kali	90,000,000.00
	terlaksananya kegiatan pembangunan database kearsipan (dokumen-dokumen digital/alih media arsip)		Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar	1 Kali	106,470,000.00	APBDKAB	IKU OPD		90,000,000.00
1.02.18.15.02.	Pengumpulan data	terlaksananya survey dan pengumpulan data			15,000,000.00			15 Unit	30,000,000.00
	Terlaksananya pengumpulan data (dokumen/arsip bernilai)		OPD/nagari di Kab. Lima Puluh Kota	15 Unit	15,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		30,000,000.00
1.02.18.15.06.	Kajian sistem administrasi kearsipan	terlaksananya penyusunan perbup JRA Umum (non keuangan dan kepegawaian), JRA Substantif dan Ranperda Penyelenggaraan Kearsipan			21,000,000.00			4 Perbup	24,000,000.00
	terlaksananya penyusunan perbup JRA Substantif		Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar	4 Perbup	21,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		24,000,000.00

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2020				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
1.02.18.16.	Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah	Tingkat penyelamatan arsip		20.75%	335,000,000.00				309,000,000.00
1.02.18.16.01.	Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	terlaksananya pembelian mobile file dan rak arsip			200,000,000.00			1 Unit	150,000,000.00
	Terlaksananya pembelian mobile file dan rak arsip		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	7 Unit	200,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		150,000,000.00
1.02.18.16.02.	Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah	terlaksananya kegiatan pendataan dan penataan arsip/dokumen daerah			85,000,000.00			10 Unit	95,000,000.00
	Terlaksananya kegiatan pendataan dan penataan arsip/dokumen daerah		OPD/nagari di Kab. Lima Puluh Kota	10 Unit	85,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		95,000,000.00
1.02.18.16.03.	Penduplikatan dokumen/arsip daerah dalam bentuk informatika	Terduplikasinya dokumen/arsip daerah			30,000,000.00			2 Unit	36,000,000.00
	Terlaksananya Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika		Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Koa	2 Unit	30,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		36,000,000.00
1.02.18.16.05.	Akuisisi Arsip	Terlaksananya akuisisi arsip			20,000,000.00			6 Unit	28,000,000.00
	terlaksananya penilaian dan akuisisi arsip statis		OPD/nagari di Kab. Lima Puluh Kota	6 Unit	20,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		28,000,000.00
1.02.18.17.	Program pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kearsipan	Tingkat pemeliharaan arsip		20.75%	132,000,000.00				166,000,000.00
1.02.18.17.01.	Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip			60,000,000.00			12 Bulan	65,000,000.00
	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 Bulan	60,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		65,000,000.00
1.02.18.17.02.	Pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah			50,000,000.00			12 Bulan	69,000,000.00
	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	12 Bulan	50,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		69,000,000.00
1.02.18.17.03.	Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data	Terlaksananya monitoring dan evaluasi pengelolaan kearsipan			22,000,000.00			30 Kali	32,000,000.00
	Terlaksananya monitoring dan evaluasi pengelolaan kearsipan		OPD/nagari di Kab. Lima Puluh Kota	28 Kali	22,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		32,000,000.00

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator/Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2020				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
1.02.18.18.	Program peningkatan kualitas pelayanan informasi	Tingkat peningkatan kualitas pelayanan informasi arsip		29.74%	200,000,000.00				278,000,000.00
1.02.18.18.01.	Penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip	Terlaksananya penelusuran dokumen/arsip bersejarah dan sayembara arsip sejarah kabupaten			25,000,000.00			1 Kali	30,000,000.00
	Terlaksananya Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip		Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Koa	1 Kali	25,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		30,000,000.00
1.02.18.18.03.	Sosialisasi/penyuluhan kearsipan di lingkungan instansi pemerintah/swasta	Terselenggaranya pelatihan/bimtek kearsipan di lingkungan instansi, terbinanya tertib arsip di SKPD/Nagari			45,000,000.00			40 Orang	48,000,000.00
	Terlaksananya Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/ Swasta		Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Koa	40 Orang	45,000,000.00	APBDKAB	PUG		48,000,000.00
1.02.18.18.04.	Penilaian Pengelolaan Arsip Daerah	Terselenggaranya pengelolaan arsip nagari			130,000,000.00			1 Kali	200,000,000.00
	Terselenggaranya Pengelolaan Arsip Nagari		Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Koa	1 Kali	130,000,000.00	APBDKAB	IKU OPD		200,000,000.00
Total					3,108,540,000.00				3,300,531,000.00

BAB V

PENUTUP

Keberhasilan pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini sangat tergantung kepada peran aktif seluruh jajaran pimpinan dan staf Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Untuk itu diperlukan sikap mental, tekad, semangat, dan kekuatan serta disiplin semua unsur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan cara memberi dukungan penuh terhadap pelaksanaan program serta kegiatan sesuai dengan fungsi dan kemampuan masing-masing.

Disamping itu, keberhasilan pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan juga sangat tergantung kepada keseriusan segenap unsur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam menyiapkan peraturan-peraturan yang akan menjadi dasar hukum bagi pelaksanaan program dan kegiatan serta dalam penataan pengelolaan program dan kegiatan tersebut selama satu tahun yang akan datang, baik dari segi tata kelola sumber daya manusia, tata kelola anggaran yang telah dialokasikan maupun tata kelola peralatan/perlengkapan. Diharapkan pada awal tahun anggaran berjalan atau awal tahun 2020, seluruh kebutuhan pelaksanaan program/kegiatan tersebut sudah dapat diselesaikan.

Demikian Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh kota Tahun 2020 disusun, semoga mampu meningkatkan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh kota dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun yang akan datang.

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


RADIMAS, S.Pd
NIP. 19650123 198903 1 003

Tabel 2.4
Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2020
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	612,386	Pelayanan administrasi perkantoran		Terlaksananya pelayanan administrasi kantor	12 Bulan	612,386	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya penyediaan surat menyurat	12 Bulan	12,600	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya penyediaan surat menyurat	12 Bulan	12,600	
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	26,000	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	26,000	
3	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terpenuhinya kebutuhan Administrasi Keuangan	12 Bulan	210,000	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terpenuhinya kebutuhan Administrasi Keuangan	12 Bulan	210,000	
4	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terpenuhinya kebutuhan Jasa Kebersihan Kantor	12 Bulan	16,000	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terpenuhinya kebutuhan Jasa Kebersihan Kantor	12 Bulan	16,000	

5	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terpenuhinya kebutuhan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	12 Bulan	6,700	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terpenuhinya kebutuhan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	12 Bulan	6,700	
6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya Alat Tulis Kantor sesuai kebutuhan	12 Bulan	64,440	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya Alat Tulis Kantor sesuai kebutuhan	12 Bulan	64,440	
7	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya barang cetak dan penggandaan	12 Bulan	62,831	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya barang cetak dan penggandaan	12 Bulan	62,831	
8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya komponen instalasi listrik /penerangan kantor	12 Bulan	2,500	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya komponen instalasi listrik /penerangan kantor	12 Bulan	2,500	
9	Penyediaan Makanan dan Minuman	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terpenuhi makanan dan minuman rapat dan tamu	12 Bulan	36,315	Penyediaan Makanan dan Minuman	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terpenuhi makanan dan minuman rapat dan tamu	12 Bulan	36,315	
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	175,000	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	175,000	

II	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		Terlaksananya peningkatan sarana dan prasarana aparatur	41.94%	878,200	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		Terlaksananya peningkatan sarana dan prasarana aparatur	4.96%	1,461,200	
11	Pembangunan Gedung Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya Pematangan Lahan dan Pembangunan Gedung Kantor	1 Kali	342,000	Pembangunan Gedung Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya Pematangan Lahan dan Pembangunan Gedung Kantor	1 Kali	400,000	sesuai Renstra OPD dan luas lahan
12	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya kendaraan dinas /operasional roda 2 (dua)/roda 4 (empat)	0 Unit	-	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya kendaraan dinas /operasional roda 2 (dua)/roda 4 (empat)	5 Unit	480,000	hanya tersedia 1 unit mobil Avanza tahun 2010
13	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya perlengkapan gedung kantor (genset, kipas angin, karpet)	5 Buah	33,000	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya perlengkapan gedung kantor (genset, kipas angin, karpet)	5 Buah	33,000	
14	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya peralatan gedung kantor (finger print, note book, laptop)	7 Unit	36,000	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya peralatan gedung kantor (finger print, note book, laptop)	10 Unit	81,000	perlunya penambahan laptop untuk peningkatan kinerja aparatur
15	Pengadaan Mebeleur	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya mebeuler kantor (kursi kerja)	8 Buah	25,000	Pengadaan Mebeleur	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya mebeuler kantor (kursi kerja)	8 Buah	25,000	
16	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terpeliharanya gedung kantor secara rutin /berkala	12 Bulan	95,000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terpeliharanya gedung kantor secara rutin /berkala	12 Bulan	95,000	

17	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terpeliharanya kendaraan dinas/ operasional	12 Bulan	97,200	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terpeliharanya kendaraan dinas/ operasional	12 Bulan	97,200	
18	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terehabilitasinya gedung gedung kantor	1 Kali	250,000	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terehabilitasinya gedung gedung kantor	1 Kali	250,000	
III	Peningkatan Disiplin Aparatur		Tingkat disiplin aparatur	43.56%	36,000	Peningkatan Disiplin Aparatur		Tingkat disiplin aparatur	43.56%	45,000	
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	Tersedianya pakaian dinas serta perlengkapannya	45 Stel	22,500	Bertambahnya jumlah personil dan telah 5 tahun tidak ada pengadaan pakaian dinas
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	Terlaksananya pembelian pakaian dinas daerah	45 Stel	22,500	Bertambahnya jumlah personil dan telah 4 tahun tidak ada pengadaan pakaian daerah/hari-hari tertentu

IV	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		Tingkat kapasitas sumber daya aparatur	12.50%	59,743	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		Tingkat kapasitas sumber daya aparatur	12.50%	110,000	
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	59,743	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	110,000	agar bertambahnya wawasan dan kinerja aparatur
V	Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan		Tingkat pelayanan minat baca dikalangan pelajar, mahasiswa dan masyarakat	12 Bulan	712,741	Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan		Persentase Pengunjung Perpustakaan per tahun	4.96%	986,741	
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	400 Kunjungan	130,000	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	400 Kunjungan	130,000	
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	12 Bulan	62,000	Pengembangan Minat dan Budaya Baca	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksana lomba bercerita tk. SD dan lomba puisi tk. SLTP dan SLTA	12 Bulan	62,000	
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	76,000	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	terlaksananya pembinaan ke sekolah, nagari dan perpustakaan umum, Terlaksananya bintek pengelolaan perpustakaan	80 orang	150,000	Penambahan target peserta pelatihan bagi pengelola perpustakaan nagari

25	Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	terlaksananya koordinasi pengembangan perpustakaan	3 Kali	21,741	Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	terlaksananya koordinasi pengembangan perpustakaan	3 Kali	21,741	
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	110,000	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	110,000	
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	65,000	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	65,000	
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	67,000	Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	terlaksananya Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	6 Kali	67,000	
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	155,000	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	2 Paket	355,000	Perlunya penambahan fasilitas/sarana otomasi perpustakaan
30	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Sekolah/Nagari di Kab. Lima Puluh Kota	telaksananya Monitoring, evaluasi dan Pelaporan pengelolaan perpustakaan	40 Kali	26,000	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Sekolah/Nagari di Kab. Lima Puluh Kota	telaksananya Monitoring, evaluasi dan Pelaporan pengelolaan perpustakaan	40 Kali	26,000	

VI	Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan		Terlaksananya Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	12 Bulan	142,470	Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan		Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	4.96%	182,470	
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	106,470	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	106,470	
32	Pengumpulan Data	OPD/Nagari di Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya pengumpulan data (dokumen/arsip bernilai)	15 Unit	15,000	Pengumpulan Data	OPD/Nagari di Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya pengumpulan data (dokumen/arsip bernilai)	15 Unit	15,000	
33	Kajian Sistem Administrasi Kearsipan	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar	terlaksananya penyusunan perbup JRA Substantif	4 Perbup	21,000	Kajian Sistem Administrasi Kearsipan	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota, Luar Prov. Sumbar	terlaksananya penyusunan perbup JRA Substantif	4 Perbup	61,000	Untuk melakukan pembahasan JRA
VII	Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah		Tingkat penyelamatan arsip		335,000	Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah		Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	4.96%	365,000	
34	Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya pembelian mobile file dan rak arsip	7 unit	200,000	Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya pembelian mobile file dan rak arsip	7 unit	200,000	
35	Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	OPD/Nagari di Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya kegiatan pendataan dan penataan arsip/dokumen daerah	10 unit	85,000	Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	OPD/Nagari di Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya kegiatan pendataan dan penataan arsip/dokumen daerah	10 unit	85,000	

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	30,000	Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika	2 unit	60,000	Untuk Meliput/mendokumentasikan kesenian/budya tradisional dan ke ANRI
37	Akuisis Arsip	OPD/Nagari di Kab. Lima Puluh Kota	terlaksananya penilaian dan akuisisi arsip statis	6 Unit	20,000	Akuisis Arsip	OPD/Nagari di Kab. Lima Puluh Kota	terlaksananya penilaian dan akuisisi arsip statis	6 Unit	20,000	
VIII	Pemeliharaan Rutin/berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan		Tingkat pemeliharaan arsip		132,000	Pemeliharaan Rutin/berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan		Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	4.96%	137,000	
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	60,000	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	Untuk pemeliharaan sarana arsip
39	Pemeliharaan Rutin/berkala Arsip Daerah	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah	12 Bulan	50,000	Pemeliharaan Rutin/berkala Arsip Daerah	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah	12 Bulan	50,000	
40	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kondisi dan Situasi Data	OPD/Nagari di Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya monitoring dan evaluasi pengelolaan kearsipan	28 Kali	22,000	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kondisi dan Situasi Data	OPD/Nagari di Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya monitoring dan evaluasi pengelolaan kearsipan	28 Kali	22,000	

IX	Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi		Tingkat peningkatan kualitas pelayanan informasi arsip	29.74%	200,000	Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi		Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	4.96%	280,000	
41	Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	1 Kali	25,000	Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	1 Kali	65,000	Pembelian dokumen dan penelusuran dokumen sejarah ke ANRI dan Yogyakarta
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	45,000	Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/Swasta	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	Terlaksananya Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/ Swasta	70 Orang	85,000	Penambahan target peserta sosialisasi/ penyuluhan kearsipan
43	Penilaian Pengelolaan Arsip Daerah	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	Terselenggaranya Pengelolaan Arsip Nagari	1 Kali	130,000	Penilaian Pengelolaan Arsip Daerah	Dalam dan Luar Kab. Lima Puluh Kota	Terselenggaranya Pengelolaan Arsip Nagari	1 Kali	130,000	

Tabel 2.5
Usulan Program dan Kegiatan dari pemangku Kepentingan Tahun 2020
Kabupaten Lima Puluh Kota

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No.	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/Volume	Catatan
1					
		NIHIL			



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

Jl. Negara KM 8 Tanjung Pati. Phone (0752) 7754320

Website: www.kpad_limapuluhkota.com Fax : (0752) 7754320

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
NOMOR 11.2 TAHUN 2019**

TENTANG

**PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI TIM PENYUSUNAN RENCANA
KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2020 DALAM FORMASI JABATAN
EX-OFFICIO**

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, maka perlu dibentuk Tim Penyusunan Rencana Kerja dimaksud;
 - b. bahwa untuk memenuhi maksud Pasal 125 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, maka perlu dibentuk Struktur Organisasi Tim Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2019;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas perlu ditetapkan dengan suatu Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- 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 Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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);
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 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);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 10);
14. 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);
15. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 68 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15);
16. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 145 Tahun 2018 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 145).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Struktur Organisasi Tim Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2020 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 2020;
- 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) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Lima Puluh Kota Tahun 2020 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) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2020; dan
- c. Anggota bertugas menghimpun, mengolah, mengonsep, menyusun, dan menulis serta mengetik naskah Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2020.

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) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2020, 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 Tahun 2019 melalui DPA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Lima Puluh Kota Tahun Anggaran 2019.

KEENAM

: Keputusan ini mulai berlaku sejak bulan Januari 2019.

Ditetapkan di Sarilamak
Pada Tanggal 15 Januari 2019

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN**



RADIMAS, S.Pd

NIP. 19650123 19893 1 003

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI LIMA PULUH KOTA

NOMOR : 11.a TAHUN 2019

TANGGAL : 15 Januari 2019

TENTANG : PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI TIM
PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENJA) DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN LIMA
PULUH KOTA TAHUN 2020 DALAM FORMASI JABATAN
EX-OFFICIO

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
1.	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Ketua
2.	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Sekretaris
3.	Kabid Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
4.	Kabid Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
5.	Kabid Pembinaan dan Pengawasan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
6.	Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
7.	Kasubag Perencanaan Keuangan dan Pelaporan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
8.	Kasi Deposit dan Pelestarian Bahan Pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
9.	Kasi Promosi dan Layanan Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
10.	Kasi Pengembangan, Pengolahan Bahan Pustaka dan TIK Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
11.	Kasi Arsip Dinamis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
12.	Kasi Penyelamatan dan Pelestarian Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
13.	Kasi Arsip Statis dan Layanan Informasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
14.	Kasi Pembinaan Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
15.	Kasi Pembinaan Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
16.	Kasi Pengawasan Perpustakaan dan Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
17.	Fungsional Pustakawan	Anggota
18.	Fungsional Kearsipan	Anggota

Ditetapkan di Sarilamak
Pada Tanggal 15 Januari 2019**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN**
RADIMAS, S.Pd
NIP. 19650123 19893 1 003