



**PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

**PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR 40 TAHUN 2022**

**RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN 2023**

Sarilamak, Agustus 2022

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah Yang Maha Kuasa, yang telah memberikan rahmat serta hidayah-Nya, sehingga penyusunan dokumen perencanaan pembangunan berupa Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2023 dapat diselesaikan dengan baik.

Sebagaimana yang diamanatkan oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 bahwa penyusunan Renja PD ini dimaksudkan untuk menjamin kesesuaian program dan kegiatan pada tahun perencanaan dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Strategis (Renstra) OPD Tahun 2021-2026. Adapun rumusan program dan kegiatan pada Renja PD Tahun 2023 ini berdasarkan Permendagri Nomor 90 tahun 2019, Kemendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 dan Kemendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021.

Akhirnya, kami menyadari bahwa Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 masih belum sempurna, untuk itu saran dari pihak terkait sangat kami hargai sebagai pembelajaran (learning process) demi penyempurnaan Rencana Kerja (Renja) dimasa yang akan datang.

Sarilamak, Agustus 2022

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


RADIMAS, S.Pd
NIP. 19650123 198903 1 003



SALINAN

BUPATI LIMA PULUH KOTA
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR 40 TAHUN 2022

TENTANG

RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan amanat pasal 142 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dimana Rencana Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah Rencana Kerja Pemerintah Daerah ditetapkan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2023 dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 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 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022);
11. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sumatera Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 27);
12. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 195);
13. Peraturan Gubernur Provinsi Sumatera Barat Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2023 (Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022 Nomor 19);
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 1);
17. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 36 Tahun 2022 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2023 (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2022 Nomor 36).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2023**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
3. Bupati adalah Bupati Lima Puluh Kota.
4. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
5. Pembangunan adalah upaya yang dilaksanakan oleh semua komponen bangsa dalam rangka mencapai tujuan bernegara.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
7. Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2023 yang selanjutnya disebut RKPD Tahun 2023 merupakan dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2023, program strategis nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi.
8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah satuan kerja di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.
9. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja PD adalah rencana kerja Perangkat Daerah di lingkup Pemerintahan Kabupaten Lima Puluh Kota.
10. Kebijakan Umum Anggaran, yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada PD untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran PD.
12. Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan.
13. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah.
14. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

Pasal 2

Maksud penyusunan Renja PD adalah untuk :

- a. Menjabarkan program, kegiatan, dan sub kegiatan sebagaimana tercantum dalam RKPD tahun 2023 sesuai dengan urusan dan kewenangan masing-masing PD; dan
- b. Menyediakan suatu acuan dan pedoman pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan masing-masing PD untuk tahun 2023.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Renja PD adalah untuk :

- a. Memudahkan seluruh jajaran pimpinan dan staf PD dalam melaksanakan program dan kegiatan tahun 2023;
- 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 2023.

BAB II

SISTEMATIKA PENULISAN

Pasal 4

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

BAB I : PENDAHULUAN

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

BAB II : HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja PD Tahun Lalu dan Capaian Renstra PD
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan PD
- 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi PD
- 2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III : TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

- 3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja PD

3.3 Program dan Kegiatan

BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

BAB V : PENUTUP

- (2) Renja PD Tahun 2023 sebagaimana dimaksud ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

PELAKSANAAN

Pasal 5

- (1) Kepala PD menyusun Renja PD Tahun 2023 dengan berpedoman kepada RKPD Tahun 2023 dan Renstra PD.
- (2) Renja PD sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan penjabaran dari RKPD.
- (3) PD menyusun RKA Tahun 2023 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 2023.

BAB IV

PEMBIAYAAN

Pasal 7

Pembiayaan pelaksanaan Renja PD ini bersumber dari APBD Kabupaten.

BAB V

PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 8

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

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 4 Agustus 2022

BUPATI LIMA PULUH KOTA

ttd

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

Diundangkan di Sarilamak
pada tanggal 4 Agustus 2022

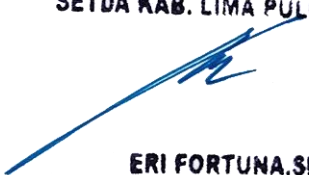
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

ttd

WIDYA PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2022 NOMOR 40

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


ERI FORTUNA, SH
NIP.19660104199303 1 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR 40 TAHUN 2022	
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	4
1.3. Maksud dan Tujuan	9
1.4. Sistematika Penulisan	10
BAB II : HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU	11
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah	11
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	41
2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	46
2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD	51
2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	73
BAB III : TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH	74
3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional	74
3.2. Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	85
3.3. Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	87
BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	94
BAB V : PENUTUP	119
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel I-1	Kalender Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2023	3
Tabel II-1	Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan Pencapaian Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan s/d Tahun 2022 (Tahun Berjalan) Kabupaten Lima Puluh Kota	13
Tabel II-2	Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota	43
Tabel II-3	Capaian Kinerja Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021	47
Tabel II-4	Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2023 Kabupaten Lima Puluh Kota	52
Tabel II-5	Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2023	73
Tabel III-1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2023	86
Tabel III-2	Program dan kegiatan yang ada pada setiap OPD	88
Tabel III-3	Program dan Kegiatan Lingkup Urusan Perpustakaan	90
Tabel III-4	Program dan Kegiatan Lingkup Urusan Kearsipan	92
Tabel IV-1	Rencana Target Kinerja IKU KD/ IKU OPD	94
Tabel IV-2	Rencana Target Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Tahun 2023	95
Tabel IV-3	Rencana Kebutuhan Pendanaan berdasarkan Urusan, Jumlah Program dan Kegiatan Tahun 2023	96
Tabel IV-4	Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2023 dan Prakiraan Maju Tahun 2024 Kabupaten Lima Puluh Kota	97

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

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

Penyusunan Renja PD Tahun 2023 berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 dan Renstra OPD Tahun 2021-2026. Adapun rumusan program dan kegiatan pada Renja PD Tahun 2023 ini berdasarkan Permendagri Nomor 90 tahun 2019 dan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 36 Tahun 2022 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2023.

Dalam melakukan penyusunan Renja PD Tahun 2023, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan pemangku kepentingan dengan berpedoman pada pasal 16 ayat (2) Permendagri 86 Tahun 2017. Adapun tahapan proses penyusunan Renja PD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai berikut:

- I. Persiapan penyusunan;
- II. Penyusunan rancangan awal;
- III. Penyusunan rancangan;
- IV. Pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
- V. Perumusan rancangan akhir;
- VI. Penetapan.

Persiapan Penyusunan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, dilaksanakan sebagai berikut:

1. Penyusunan Keputusan Bupati Lima Puluh Kota nomor 391 tahun 2021 tentang Pembentukan Struktur Organisasi Tim Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2023 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Dalam Formasi Jabatan Ex-Officio yang dikeluarkan tanggal 6 Desember 2021. Disamping itu juga dikeluarkan Surat Perintah Tugas Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk detail penyusunannya.
2. Mengadakan orientasi penyusunan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang melibatkan seluruh anggota tim penyusunan Renja pada akhir tahun 2021 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Orientasi ini bertujuan untuk menyamakan persepsi antar sesama anggota tim dalam hal tatacara, kaidah serta jadwal penyusunan penyusunan renja.
3. Demi kelancaran dan pemenuhan ketepatan waktu penyusunan, maka disusun kalender Penyusunan Renja dengan berpedoman kepada Surat Edaran Bupati Lima Puluh Kota Nomor 050/40/SE/BAPELITBANG-LK/III/2022 tentang Pedoman

Penyempurnaan Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) Tahun 2023. Adapun jadwal disusun sebagai berikut:

Tabel I.1 Kalender Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2023

No	Jenis / Tahapan Kegiatan	2021				2022																																	
		Des				Jan				Feb				Maret				April				Mei				Jun				Juli									
		Novem ber	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV					
A Persiapan Penyusunan Renja 2023																																							
1	Penyusunan Rancangan Keputusan Kepala Daerah tentang Pembentukan Tim Penyusun Renja																																						
2	Penyusunan Agenda Kerja Tim Penyusun Renja																																						
3	Orientasi mengenai Renja Perangkat Daerah																																						
4	Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah berdasarkan SIPD																																						
B Penyusunan Rancangan Awal Renja 2023																																							
1	Penyusunan Rancangan Awal Renja 2023																																						
2	Penyempurnaan Ranwal Renja berdasarkan hasil Forum Konsultasi Publik Ranwal RKPD																																						
3	Penyempurnaan Ranwal Renja berdasarkan hasil Musrenbang RKPD tingkat Kecamatan																																						
4	Penyempurnaan ranwal Renja berdasarkan hasil Forum PD dan surat edaran kepala daerah tentang Pedoman Penyempurnaan Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah																																						
C Penyusunan Rancangan Renja PD																																							
1	Penyusunan Rancangan Renja PD																																						
2	Penyampaian Rancangan Renja PD kepada Bapelitbang untuk diverifikasi sebagai bahan penyempurnaan ranwal RKPD menjadi rancangan RKPD																																						
3	Verifikasi Renja PD oleh Bapelitbang untuk menjamin bahwa rancangan renja PD sudah selaras dengan rancangan awal RKPD																																						
4	Penyempurnaan Rancangan Renja dengan mempedomani hasil verifikasi																																						
D 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																																						
E Penetapan Renja																																							
1	Penyampaian Rancangan Akhir Renja ke Bapelitbang 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																																						
3	Penyampaian kembali rancangan akhir renja yang telah disempurnakan berdasarkan hasil verifikasi ke Bapelitbang																																						
4	Penyampaian rancangan akhir renja semua OPD oleh Bapelitbang kepada KD melalui Sekretaris Daerah untuk selanjutnya ditetapkan dengan Perkada																																						
5	Penetapan Draft Perkada renja menjadi Perkada Renja OPD se-Kabupaten Lima Puluh Kota																																						

4. Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan SIPD.

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

- Renja PD disusun dengan mempedomani RKPD, Renstra OPD dan RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota.
- Renja PD disusun dengan mengacu kepada Renja PD dan RPJMD Provinsi serta mengacu pula kepada Renja K/L dan RPJM Nasional.
- Renja PD yang masih berupa rancangan merupakan bahan masukan dalam penyusunan RKPD yang pada hakekatnya adalah usulan-usulan dari Musrenbang RKPD di setiap tingkatan wilayah administrasi pemerintahan (Nagari, Kecamatan, Kabupaten).
- Renja PD yang telah ditetapkan selanjutnya menjadi dasar dalam proses penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2023 pada unit organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota meliputi penyusunan RKA, KUA/PPAS dan RAPBD.

1.2. Landasan Hukum

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

5. Undang-Undang Republik Indonesia 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);
6. Undang-Undang Republik Indonesia 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);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071) ;
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 6398);
10. Undang-Undang Republik Indonesia 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);

11. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2);
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
18. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);

19. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

26. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sumatera Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2008 Nomor 7);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2011 Nomor 10);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 7 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2012 Nomor 7);
29. 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);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 7);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 8);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 Nomor 3);
33. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 38 Tahun 2011 Tentang Pedoman Tata Naskah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;
34. 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;

35. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 53 Tahun 2015 Tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan Kabupaten Lima Puluh Kota (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2015 Nomor 53);
36. 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 (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2015 Nomor 56);
37. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 68 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
38. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 71 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 Nomor 71).
39. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 36 Tahun 2022 Tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2023 (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2022 Nomor 36).

1.3. Maksud dan Tujuan

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

1. Menjabarkan visi, misi dan program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan secara operasional dan teknis sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Menjabarkan program dan kegiatan sebagaimana tercantum dalam RKPD Tahun 2023 sesuai dengan urusan dan kewenangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
3. Menyediakan suatu acuan dan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk tahun 2023.

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

1. Memudahkan seluruh jajaran pimpinan dan staf Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan program dan kegiatan pada tahun 2023.
2. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan sesuai dengan kewenangan dan tupoksi sekretariat dan bidang-bidang di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
3. Menjadi salah satu acuan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2023.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 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 2023.
- IV. Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah**, yang memuat rencana kerja dan pagu indikatif program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 dan Perkiraan Maju tahun 2024.
- V. Penutup**, yang memuat simpulan dan kaidah-kaidah pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023.

BAB II

HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

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

Bab ini memuat review terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2021 (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun 2022 (tahun n-1) dengan mengacu kepada APBD tahun 2022 yang sudah disahkan pada waktu penyusunan Renja. Review ini dikaitkan dengan pencapaian target Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021-2026 berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun-tahun sebelumnya.

Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2021 dan realisasi Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan dan realisasi APBD. Dari hasil review yang dilakukan, maka diketahui hal-hal sebagai berikut :

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

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

Adapun Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan Pencapaian Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sampai dengan triwulan IV tahun 2021 dan perkiraan tahun 2022 (tahun berjalan/n-1) disajikan pada Tabel II-1.

Tabel II-1
Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan
Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2022 (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 2026 (Akhir Periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020 (Tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2021(tahun lalu/n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun berjalan (tahun 2022/n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun 2022 (tahun berjalan/n-1)		
					Target Kinerja Renja Tahun 2021/ (Tahun n-2)	Realisasi Renja OPD Tahun 2021/ (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2022 (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)	
01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	N/A	100 %	100 %	100,00	100 %	100,00 %	100,00	
01	2.01	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja perangkat daerah</i>	<i>N/A</i>	<i>85 %</i>	<i>100 %</i>	<i>117,65</i>	<i>85 %</i>	<i>92,50 %</i>	<i>108,82</i>	
01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Renstra dan Renja yang disusun	24 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	100,00	4 Dokumen	8 Dokumen	33,33

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020 (Tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2021(tahun lalu/n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun berjalan (tahun 2022/ n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun 2022 (tahun berjalan/n-1)	
					Target Kinerja Renja Tahun 2021/ (Tahun n-2)	Realisasi Renja OPD Tahun 2021/ (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2022 (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)
	01 2.01 02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD yang disusun	6 Doku men	1 Dokum en	1 Doku men	100,00	1 Doku men	2 Doku men	33,33
	01 2.01 03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen Perubahan RKA SKPD yang disusun	6 Doku men	1 Dokum en	1 Doku men	100,00	1 Doku men	2 Doku men	33,33
	01 2.01 04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD yang disusun	6 Doku men	1 Dokum en	1 Doku men	100,00	1 Doku men	2 Doku men	33,33
	01 2.01 05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen Perubahan DPA SKPD yang disusun	6 Doku men	1 Dokum en	1 Doku men	100,00	1 Doku men	2 Doku men	33,33
	01 2.01 06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen evaluasi yang disusun	6 Doku men	1 Dokum en	1 Doku men	100,00	1 Doku men	2 Doku men	33,33

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020 (Tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2021(tahun lalu/n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun berjalan (tahun 2022/ n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun 2022 (tahun berjalan/n-1)		
					Target Kinerja Renja Tahun 2021/ (Tahun n-2)	Realisasi Renja OPD Tahun 2021/ (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2022 (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)	
	01 2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Keuangan	100 %	100 %	100 %	100,00	100 %	100 %	100,00	
	01 2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN	150 ASN	25 ASN	25 ASN	100,00	25 ASN	50 ASN	33,33
				Jumlah pejabat penanggungjawab an pengelola keuangan	108 Pejabat	18 Pejabat	18 Pejabat	100,00	18 Pejabat	36 Pejabat	33,33
	01 2.02	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	72 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	100,00	12 Dokumen	24 Dokumen	33,33
	01 2.02	04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah dokumen Akuntansi SKPD yang disusun	24 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	100,00	4 Dokumen	8 Dokumen	33,33
	01 2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen Akuntansi SKPD yang disusun	6 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100,00	1 Dokumen	2 Dokumen	33,33
	01 2.02	06	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah dokumen Tanggapan Pemeriksaan	6 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100,00	1 Dokumen	2 Dokumen	33,33

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020 (Tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2021(tahun lalu/n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun berjalan (tahun 2022/n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun 2022 (tahun berjalan/n-1)	
					Target Kinerja Renja Tahun 2021/ (Tahun n-2)	Realisasi Renja OPD Tahun 2021/ (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2022 (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)
	01 2.02 07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan / Semesteran SKPD yang disiapkan	JumlahLaporan Keuangan Bulanan/Triwulan / Semesteran SKPD yang disiapkan	78 Doku men	13 Dokum en	13 Doku men	100,00	13 Doku men	26 Doku men	33,33
	01 2.02 08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah laporan Prognosis yang disusun	6 Doku men	1 Dokum en	1 Doku men	100,00	1 Doku men	2 Doku men	33,33
	01 2.03	<i>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i>	<i>Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah</i>	100 %	100 %	100 %	100,00	100 %	100 %	100,00
	01 2.03 01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD yang disusun	6 Doku men	1 Dokum en	1 Doku men	100,00	1 Doku men	2 Doku men	33,33
	01 2.03 06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah dokumen Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD yang disusun	6 Doku men	1 Dokum en	1 Doku men	100,00	1 Doku men	2 Doku men	33,33

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020 (Tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2021(tahun lalu/n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun berjalan (tahun 2022/n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun 2022 (tahun berjalan/n-1)		
					Target Kinerja Renja Tahun 2021/ (Tahun n-2)	Realisasi Renja OPD Tahun 2021/ (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2022 (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)	
01	2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100 %	100 %	0 %	0,00	100 %	50	50,00	
01	2.05	01	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah unit Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	9 unit	0 unit	0 unit	0,00	1 unit	1 unit	11,11
01	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah stel pengadaan Pakaian Dinas (Kuning Khaki)	175 stel	45 stel	0 stel	0,00	0 stel	0 stel	0,00
				Jumlah kokarde pakaian dinas	110 buah	45 buah	0 buah	0,00	0 buah	0 buah	0,00
				Jumlah stel pengadaan Pakaian Dinas Harian (hitam Putih)	60 stel	0 stel	0 stel	0,00	60 stel	60 stel	100,00
				Jumlah stel pengadaan Pakaian Dinas Harian (Pakaian Daerah)	195 stel	0 stel	0 stel	0,00	0 stel	0 stel	0,00

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020 (Tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2021(tahun lalu/n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun berjalan (tahun 2022/n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun 2022 (tahun berjalan/n-1)	
					Target Kinerja Renja Tahun 2021/ (Tahun n-2)	Realisasi Renja OPD Tahun 2021/ (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2022 (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)
		Jumlah stel Pengadaan Pakaian Dinas KORPRI	90 stel		0 stel	0 stel	0,00	45 stel	45 stel	50,00
		Jumlah stel Pengadaan Pakaian Dinas Olah Raga	175 stel		45 stel	0 stel	0,00	0 stel	0 stel	0,00
	01 2.05 03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	18 dokumen		3 dokumen	0 dokumen	0,00	3 dokumen	3 dokumen	16,67
	01 2.05 09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	58 Kali		10 Kali	0 Kali	0,00	10 Kali	10 Kali	17,24
	01 2.05 11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	36 Kali		6 Kali	0 Kali	0,00	6 Kali	6 Kali	16,67

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020 (Tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2021(tahun lalu/n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun berjalan (tahun 2022/ n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun 2022 (tahun berjalan/n-1)		
					Target Kinerja Renja Tahun 2021/ (Tahun n-2)	Realisasi Renja OPD Tahun 2021/ (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2022 (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)	
01	2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	100 %	100 %	100,00	100 %	100	100,00	
01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	319 buah	31 buah	24 buah	77,42	48 buah	72 buah	22,57
01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah unit Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	82 unit	0 unit	0 unit	0,00	32 unit	32 unit	39,02
01	2.06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga	114 set/ buah/ lusin	0 set/ buah / lusin	0 set/ buah/ lusin	0,00	38 set/ buah/ lusin	38 set/ buah/ lusin	33,33
				Jumlah Pengisian Racun Api	72 tabung	0 tabung	0 tabung	0,00	12 tabung	12 tabung	16,67
				Jumlah pengisian tabung gas	72 tabung	0 tabung	0 tabung	0,00	12 tabung	12 tabung	16,67
01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bulan Penyediaan Alat Tulis Kantor dan Alat Kebersihan Kantor	72 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	24 bulan	33,33

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020 (Tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2021(tahun lalu/n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun berjalan (tahun 2022/ n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun 2022 (tahun berjalan/n-1)		
					Target Kinerja Renja Tahun 2021/ (Tahun n-2)	Realisasi Renja OPD Tahun 2021/ (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2022 (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)	
01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	348.606 lembar / buah/ buku/ meter	47.898 lembar/ buah/ buku/ meter	36.073 lembar / buah/ buku/ meter	75,31	50.124 lembar / buah/ buku/ meter	86197 lembar/ buah/ buku/ meter	24,73
01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bulan penyediaan bahan bacaan (surat kabar dan majalah)	60 bulan	12 bulan	0 bulan	0,00	12 bulan	12 bulan	20,00
01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah porsi Penyediaan Makanan dan Minuman tamu	10.300 porsi makan / minum	1500 porsi makan/ minum	600 porsi makan / minum	40,00	1500 porsi makan / minum	2100 porsi makan / minum	20,39
01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyediaan Makanan dan Minuman rapat	10.600 porsi makan / minum	1600 porsi makan/ minum	700 porsi makan/ minum	43,75	1600 porsi makan / minum	2300 porsi makan / minum	21,70
				Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	335 kali	50 kali	40 kali	80,00	50 kali	90 kali	26,87

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020 (Tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2021(tahun lalu/n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun berjalan (tahun 2022/n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun 2022 (tahun berjalan/n-1)		
					Target Kinerja Renja Tahun 2021/ (Tahun n-2)	Realisasi Renja OPD Tahun 2021/ (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2022 (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)	
01	2.06	10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah bulan Pelaksanaan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	60 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	24 bulan	40,00
01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase ketersediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan perencanaan	100 %	100 %	100 %	100,00	100 %	100	100,00
01	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah unit Kendaraan Dinas/ Operasional	18 unit	0 unit	0 unit	0,00	7 unit	7 unit	38,89
01	2.07	05	Pengadaan Mebel	Jumlah unit Mebeleur kantor	439 unit/paket	5 unit/paket	0 unit/paket	0,00	329 unit/paket	329 unit/paket	74,94
01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan gedung Kantor	30 unit	5 unit	1 unit	20,00	7 unit	8 unit	26,67
01	2.07	09	Pengadaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah dokumen DED	2 dokumen	0 dokumen	0 dokumen	0,00	1 dokumen	1 dokumen	50,00
				Jumlah pembangunan gedung kantor/ bangunan lainnya	4 unit	1 unit	1 unit	100,00	0 unit	1 unit	25,00

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020 (Tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2021(tahun lalu/n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun berjalan (tahun 2022/n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun 2022 (tahun berjalan/n-1)	
					Target Kinerja Renja Tahun 2021/ (Tahun n-2)	Realisasi Renja OPD Tahun 2021/ (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2022 (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)
	01 2.07 11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	33 buah	1 buah	0 buah	0,00	21 buah	21 buah	63,64
	01 2.08	<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>Persentase ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	100 %	100 %	100 %	100,00	100 %	100	100,00
	01 2.08 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Materai 10000	5300 lembar	300 lembar	125 lembar	41,67	1000 lembar	1125 lembar	21,23
			Jumlah kali pengiriman	104 kali	4 kali	4 kali	100,00	20 kali	24 kali	23,08
	01 2.08 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	24 Bulan	33,33
	01 2.08 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah dokumen Penyediaan Honor Pengurus Barang, PTT dan Non PNS Lainnya	72 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100,00	12 Bulan	24 Bulan	33,33

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020 (Tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2021(tahun lalu/n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun berjalan (tahun 2022/ n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun 2022 (tahun berjalan/n-1)	
					Target Kinerja Renja Tahun 2021/ (Tahun n-2)	Realisasi Renja OPD Tahun 2021/ (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2022 (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)
01 2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang ber kondisi baik	100 %		100 %	100 %	100,00	100 %	100	100,00
01 2.09 02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah unit Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	31 Unit		8 Unit	7 Unit	87,50	13 Unit	20 Unit	64,52
01 2.09 05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah unit Pemeliharaan Mebel	6 unit		0 unit	0 unit	0,00	2 unit	2 unit	33,33
01 2.09 06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	165 unit		10 unit	7 unit	70,00	18 unit	25 unit	15,15
01 2.09 09	Pemeliharaan Rutin/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah unit Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	4 unit		1 unit	1 unit	100,00	0 unit	1 unit	25,00
01 2.09 10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan rutin/ berkala Sarana dan Prasarana Pendukung gedung kantor	2 unit		0 unit	0 unit	0,00	0 unit	0 unit	0,00

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020 (Tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2021(tahun lalu/n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun berjalan (tahun 2022/ n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun 2022 (tahun berjalan/n-1)	
					Target Kinerja Renja Tahun 2021/ (Tahun n-2)	Realisasi Renja OPD Tahun 2021/ (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2022 (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)
2 23	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN									
2 23 02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase Perpustakaan yang dikelola, ditata dan dibina	46,40 %	N/A	7,49 %	7,49 %	0,00	7,49 %	7,49 %	16,14
2 23 02 2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah perpustakaan yang dikelola di tingkat daerah kabupaten	156 perpustakaan		26 perpustakaan	26 perpustakaan	100,00	26 perpustakaan	52 perpustakaan	33,33
		Jumlah Koleksi Buku yang tersedia di perpustakaan daerah	16.362 judul / eksemplar 38.316		13.337 judul/eksemplar 22.816	14122 judul/eksemplar 23345	105,86 / 102,32	13842 / 25416 judul/eksemplar	13842 / 25416 judul/eksemplar	105,86 / 102,32
		Jumlah Pustakawan/ pengelola perpustakaan yang bersertifikat	9 orang		1 orang	1 orang	100,00	1 orang	2 orang	22,22
2 23 02 2.01 02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah perpustakaan umum yang dikembangkan	64 perpustakaan		44 perpustakaan	42 perpustakaan	95,45	44 perpustakaan	86 perpustakaan	134,38

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020 (Tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2021(tahun lalu/n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun berjalan (tahun 2022/n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun 2022 (tahun berjalan/n-1)					
					Target Kinerja Renja Tahun 2021/ (Tahun n-2)	Realisasi Renja OPD Tahun 2021/ (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2022 (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)				
2	23	02	2.01	03	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah koleksi Bahan pustaka khas perpustakaan daerah tingkat daerah kabupaten	25 / 500 judul /eksemplar		0	0	0,00	5 / 100 judul /eksemplar	5 / 100 judul /eksemplar	20,00
2	23	02	2.01	04	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/ Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah perpustakaan pendidikan dasar yang dibina sesuai dengan standar nasional perpustakaan	26 perpustakaan		26	26	100,00	26	26	100,00
						Jumlah event perlombaan perpustakaan sekolah	3 kali		0 kali	0 kali	0,00	1 kali	1 kali	33,33
2	23	02	2.01	06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah tenaga perpustakaan/ pustakawan yang dilatih	270 orang		0 orang	0 orang	0,00	30 orang	30 orang	11,11
2	23	02	2.01	07	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/ Kota	Jumlah pustaka model	18 sekolah		2 sekolah	sekolah	0,00	3 sekolah	3 sekolah	16,67

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020 (Tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2021(tahun lalu/n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun berjalan (tahun 2022/ n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun 2022 (tahun berjalan/n-1)	
					Target Kinerja Renja Tahun 2021/ (Tahun n-2)	Realisasi Renja OPD Tahun 2021/ (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2022 (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)
2 23 02 2.01 09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah penambahan koleksi perpustakaan daerah	3195 / 16176 judul / eksemplar		195/ 976 judul/ eksemplar	286 judul/ eksemplar	100,00	500 / 2500 judul / eksemplar	100 judul / eksemplar	100,00
2 23 02 2.02	<i>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota</i>	<i>Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun</i>	2586 peng unjung		2400 peng unjung	2349 pengu njung	97,88	2436 peng unju ng	2393 peng unju ng	92,52
		<i>Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat</i>	13,25 %		8,30 %	0 %	0,00	9,28 %	9 %	70,04
2 23 02 2.02 01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Jumlah kunjungan pustaka keliling ke satuan pendidikan dasar, pendidikan khusus dan masyarakat	330 x kunjun gan		50 x kunjun gan	43 x kunjun gan	86,00	50 x kunj unga n	93 x kunj unga n	28,18
		Jumlah event perlombaan budaya baca dan literasi	19 Kali		1 Kali	1 Kali	100,00	1 Kali	2 Kali	10,53
		Jumlah publikasi dan sosialisasi budaya baca dan literasi	19 Kali		1 Kali	1 Kali	100,00	1 Kali	2 Kali	10,53

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020 (Tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2021(tahun lalu/n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun berjalan (tahun 2022/ n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun 2022 (tahun berjalan/n-1)	
					Target Kinerja Renja Tahun 2021/ (Tahun n-2)	Realisasi Renja OPD Tahun 2021/ (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2022 (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)
2 23 02 2.02 02	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah pustaka yang mendapat bantuan dan pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat umum	12 perpu sta kaan		2 perpu sta kaan	2 perpu sta kaan	100,00	2 perp usta kaan	4 perp usta kaan	33,33
2 23 02 2.02 04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah masyarakat yang dilibatkan dalam kegiatan layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial	360 orang		60 orang	40 orang	66,67	60 oran g	100 orang	27,78
2 23 02 2.02 05	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah kegiatan Pemilihan duta baca tingkat daerah Kabupaten/ Kota	4 kegiat an		0 kegiat an	0 kegiat an	0,00	0 kegia tan	0 kegia tan	0,00

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020 (Tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2021(tahun lalu/n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun berjalan (tahun 2022/n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun 2022 (tahun berjalan/n-1)	
					Target Kinerja Renja Tahun 2021/ (Tahun n-2)	Realisasi Renja OPD Tahun 2021/ (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2022 (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)
2 23 03	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Persentase Naskah Kuno milik daerah yang dilestarikan	100 %	N/A	100 %	100 %	100,00	100 %	200	200,00
2 23 03 2.01	<i>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/ Kota</i>	<i>Persentase Naskah Kuno Milik Daerah yang Dialihmediakan</i>	100 %		100 %	100 %	100,00	100 %	200	200,00
2 23 03 2.01 01	Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah naskah kuno yang dirawat, dilestarikan dan didaftarkan	12 naskah		2 naskah	2 naskah	100,00	2 naskah	4 naskah	33,33
2 23 03 2.01 02	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah dokumen naskah kuno yang dikembangkan, diolah dan dialihmediakan untuk dilestarikan dan didayagunakan daerah	10 naskah		0 naskah	0 naskah	0,00	2 naskah	2 naskah	20,00

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020 (Tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2021(tahun lalu/n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun berjalan (tahun 2022/ n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun 2022 (tahun berjalan/n-1)	
					Target Kinerja Renja Tahun 2021/ (Tahun n-2)	Realisasi Renja OPD Tahun 2021/ (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2022 (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)
2 24	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN									
2 24 02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase OPD/ Nagari yang menerapkan arsip secara baku	100 %		39,34 %	32,79	83,35	53,28 %	86,07	86,07
2 24 02 2.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah unit pengolah dan unit kearsipan yang dikelola dan ditata	44 Unit		4 Unit	6 Unit	150,00	8 Unit	14 Unit	31,82
2 24 02 2.01 01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah unit penataan arsip/dokumen daerah	44 Unit		4 Unit	6 Unit	150,00	8 Unit	14 Unit	31,82
2 24 02 2.01 02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah peraturan penyusutan arsip	27 Peraturan		5 Peraturan	9 Peraturan	180,00	5 Peraturan	14 Peraturan	51,85
2 24 02 2.01 03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/ Kota	Jumlah OPD/ Nagari yang dilakukan pengawasan penyelenggaraan kearsipan	61 OPD / Nagari		0 OPD/ Nagari	0 OPD / Nagari	0	43 OPD / Nagari	43 OPD / Nagari	70,49

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020 (Tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2021(tahun lalu/n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun berjalan (tahun 2022/ n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun 2022 (tahun berjalan/n-1)		
					Target Kinerja Renja Tahun 2021/ (Tahun n-2)	Realisasi Renja OPD Tahun 2021/ (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2022 (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)	
	24 02 2.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah unit arsip statis daerah yang dikelola	27 unit		3 unit	1 unit	33,33	4 unit	5 unit	18,52
2	24 02 2.02 02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah unit arsip yang diakuisisi	27 unit		3 unit	1 unit	33,33	4 unit	5 unit	18,52
			Jumlah pengguna akses arsip statis per tahun	6 Pengguna		0 Pengguna	0 Pengguna	0,00	0 Pengguna	0 Pengguna	0,00
2	24 02 2.03	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota	Penerapan e-Arsip Terintegrasi	1 Instansi		1 Instansi	1 Instansi	100,00	1 Instansi	1 Instansi	100,00
2	24 02 2.03 01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN	Jumlah kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN	1 kali		1 kali	1 kali	100,00	1 kali	2 kali	200,00
			Jumlah arsip yang masuk dalam JIKN	74 arsip		0 arsip	0 arsip	0,00	0 arsip	0 arsip	0,00

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020 (Tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2021(tahun lalu/n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun berjalan (tahun 2022/n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun 2022 (tahun berjalan/n-1)					
					Target Kinerja Renja Tahun 2021/ (Tahun n-2)	Realisasi Renja OPD Tahun 2021/ (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2022 (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)				
2	24	02	2.03	02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	Jumlah unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten yang dibina, dievaluasi dimonitoring dan diawasi	40 unit		28 unit	28 unit	100,00	32 unit	60 unit	150,00
						Jumlah event perlombaan kearsipan	1 kali		1 kali	1 kali	100,00	1 kali	2 kali	200,00
2	24	03			PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Persentase OPD/ Nagari dan instansi lainnya yang telah dibina dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip	100 %	N/A	100 %	100 %	100,00	100 %	100	100,00
2	24	03	2.01		<i>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</i>	<i>Jumlah Unit arsip penetapan usul musnah dan unit arsip musnah</i>	19 unit		4 unit	4 unit	100,00	3 unit	7 unit	36,84

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020 (Tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2021(tahun lalu/n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun berjalan (tahun 2022/ n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun 2022 (tahun berjalan/n-1)	
					Target Kinerja Renja Tahun 2021/ (Tahun n-2)	Realisasi Renja OPD Tahun 2021/ (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2022 (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)
2 24 03 2.01 01	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah unit arsip usul musnah	19 unit		4 unit	4 unit	100,00	3 unit	7 unit	36,84
2 24 03 2.01 02	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah unit arsip musnah	19 unit		4 unit	4 unit	100,00	3 unit	7 unit	36,84
2 24 03 2.02	<i>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip akibat bencana yang berskala Kabupaten/ Kota</i>	<i>Jumlah Instansi yang dibina dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip</i>	40 Instansi		6 instansi	instansi	0,00	6 Instansi	6 instansi	15,00
2 24 03 2.02 01	Evakuasi dan identifikasi arsip akibat bencana	Jumlah kegiatan Evakuasi dan identifikasi arsip akibat bencana	4 Kegiatan		0 Kegiatan	0 Kegiatan	0,00	0 Kegiatan	0 Kegiatan	0,00
2 24 03 2.02 02	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah kegiatan penyelamatan pemulihan dan penyimpanan arsip akibat bencana	6 Kegiatan		1 Kegiatan	1 Kegiatan	100,00	1 Kegiatan	2 Kegiatan	33,33

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020 (Tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2021(tahun lalu/n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun berjalan (tahun 2022/n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun 2022 (tahun berjalan/n-1)	
					Target Kinerja Renja Tahun 2021/ (Tahun n-2)	Realisasi Renja OPD Tahun 2021/ (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2022 (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)
2 24 03 2.03	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Jumlah unit arsip bernilai perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan, dimekarkan yang terselamatkan	6 unit		1 unit	1 unit	100,00	1 unit	2 unit	33,33
2 24 03 2.03 01	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah unit arsip bernilai dari perangkat daerah yang digabungkan	6 unit		1 unit	1 unit	100,00	1 unit	2 unit	33,33
2 24 03 2.05	Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	Jumlah kegiatan pencarian arsip statis kabupaten	22 kegiatan		2 kegiatan	kegiatan	0,00	4 kegiatan	4 kegiatan	18,18
2 24 03 2.05 01	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang	Jumlah kegiatan pencarian dan penilaian arsip statis yang dinyatakan hilang	6 kegiatan		1 kegiatan	1 kegiatan	100,00	1 kegiatan	2 kegiatan	33,33

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020 (Tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2021(tahun lalu/n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun berjalan (tahun 2022/n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun 2022 (tahun berjalan/n-1)	
					Target Kinerja Renja Tahun 2021/ (Tahun n-2)	Realisasi Renja OPD Tahun 2021/ (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2022 (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)
2 24 03 2.05 02	Evaluasi dan penetapan hasil alih media yang dinyatakan Hilang	Jumlah kegiatan evaluasi dan penetapan hasil alih media yang dinyatakan Hilang	16 kegiatan		1 kegiatan	3 kegiatan	300,00	3 kegiatan	6 kegiatan	37,50
2 24 04	PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	Persentase Regulasi Izin Penggunaan arsip yang bersifat tertutup di daerah Kabupaten	100 %	N/A	0 %	0 %	0,00	100 %	100 %	100,00
2 24 04 2.01	<i>Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota</i>	<i>Jumlah Regulasi Izin penggunaan arsip yang dikeluarkan</i>	5 SOP		0 SOP	0 SOP	0,00	1 SOP	1 SOP	20,00
2 24 04 2.01 01	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah SOP penggunaan arsip yang dikeluarkan	5 SOP		0 SOP	0 SOP	0,00	1 SOP	1 SOP	20,00

Tidak semua Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang termuat dalam tabel II-1 di atas memiliki anggaran dan termuat dalam DPA/DPPA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh disebabkan oleh kebijakan keuangan Negara dan stabilitas keuangan untuk penanganan pandemi corona virus diasease 2019 (Covid-19). Evaluasi terhadap pencapaian target dan realisasi Renja tahun 2021 dan termuat dalam DPA/DPPA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021 dapat diuraikan sebagai berikut :

**I. PROGRAM: PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
KABUPATEN/ KOTA**

1. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1.1. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah ASN yang dibayarkan gaji dan tunjangannya sebanyak 25 ASN dan Jumlah pejabat penanggungjawaban pengelola keuangan sebanyak 18 Pejabat tercapai realisasi sebesar 100%.

2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

2.1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan sebanyak 24 tercapai realisasi sebesar 100%.

2.2. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor dengan Keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah bulan penyediaan Alat Tulis Kantor dan Jumlah bulan kegiatan Jasa Kebersihan Kantor sebanyak 12 bulan tercapai realisasi sebesar 100%.

2.3. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan dengan Keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah cetak blanko kwitansi sebanyak 20 buku, cetak kendali surat masuk dan keluar sebanyak 4 rim, cetak spanduk 6 meter, fotocopy 36.000 lembar dan jilid sebanyak 43 buah tercapai realisasi sebesar 100%.

- 2.4. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah porsi Penyediaan Makanan Tamu sebanyak 300 porsi dan Jumlah porsi Penyediaan Minuman sebanyak 300 porsi tercapai realisasi sebesar 100%.
- 2.5. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sebanyak 40 kali, Jumlah porsi penyediaan makanan rapat sebanyak 350 porsi dan jumlah porsi penyediaan minuman rapat sebanyak 350 porsi tercapai realisasi sebesar 100%.

3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- 3.1. Sub Kegiatan Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah Unit Peralatan dan mesin lainnya sebanyak 1 unit tercapai realisasi sebesar 100%.
- 3.2. Sub Kegiatan Pengadaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dibangun (pembangunan gedung layanan perpustakaan) sebanyak 1 unit tercapai realisasi sebesar 100%.

4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- 4.1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah kali paket/pengiriman sebanyak 4 kali dan Jumlah Materai 10.000 sebanyak 125 lembar tercapai realisasi sebesar 100%.
- 4.2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah bulan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik sebanyak 12 bulan tercapai realisasi sebesar 100%.

4.3. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah bulan Penyediaan Honor Pengurus Barang, PTT dan Non PNS Lainnya sebanyak 12 bulan tercapai realisasi sebesar 100%.

5. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

5.1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah unit Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional sebanyak 7 unit tercapai realisasi sebesar 100%.

5.2. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah unit Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya sebanyak 7 unit tercapai realisasi sebesar 100%.

5.3. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor dan bangunan lainnya sebanyak 1 unit tercapai realisasi sebesar 100%.

II. PROGRAM : PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

1. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.

1.1. Sub Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan sebanyak 2 kali dan jumlah monitoring perpustakaan sekolah dan nagari sebanyak 40 kali tercapai realisasi sebesar 100%.

- 1.2. Sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/ Kota sesuai dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah peserta bimbingan teknis pengelolaan perpustakaan sekolah dan monitoring perpustakaan sekolah sebanyak 46 orang tercapai realisasi sebesar 100%.
- 1.3. Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah Jumlah penambahan koleksi perpustakaan daerah sebanyak 286 judul/976 eksemplar dengan tercapai realisasi sebesar 100%.

2. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota

- 2.1. Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah event perlombaan budaya baca dan literasi sebanyak 1 kali, Jumlah publikasi dan sosialisasi budaya baca dan literasi sebanyak 1 kali dan jumlah kunjungan pustaka keliling ke satuan pendidikan dasar, pendidikan khusus serta masyarakat sebanyak 50 kali kunjungan tercapai realisasi sebesar 100%.
- 2.2. Sub Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah unit bantuan pengembangan perpustakaan dan minat baca di daerah sebanyak 2 unit tercapai realisasi sebesar 100%.
- 2.3. Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah peserta bimbingan teknis pengelolaan perpustakaan berbasis inklusi sosial sebanyak 20 orang dan jumlah peserta sosialisasi inklusi sosial sebanyak 20 orang tercapai realisasi sebesar 100%.

III. PROGRAM: PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO

1. Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota

- 1.1. Sub Kegiatan Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah naskah kuno yang dirawat, dilestarikan dan didaftarkan sebanyak 2 naskah tercapai realisasi sebesar 100%.

IV. PROGRAM PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

1. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota

- 1.1. Sub Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah unit penataan arsip/dokumen sebanyak 6 unit tercapai realisasi sebesar 100%.
- 1.2. Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah peraturan penyusutan arsip sebanyak 9 draft Peraturan tercapai realisasi sebesar 100%.

2. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota

- 2.1. Sub Kegiatan Akuisisi Pengolahan Preservasi dan Akses Arsip Statis dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah unit arsip yang diakuisisi sebanyak 1 unit tercapai realisasi sebesar 100%.

3. Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota.

- 3.1. Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN sebanyak 1 kali tercapai realisasi sebesar 100%.

- 3.2. Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi pengelolaan kearsipan sebanyak 28 kali dan jumlah peserta sosialisasi/penyuluhan kearsipan di lingkungan instansi pemerintah/swasta sebanyak 25 orang tercapai realisasi sebesar 100%.

V. PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

1. Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun

- 1.1. Sub Kegiatan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah unit arsip usul musnah sebanyak 4 unit tercapai realisasi sebesar 100%.
- 1.2. Sub Kegiatan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah unit arsip musnah sebanyak 4 unit tercapai realisasi sebesar 100%.

2. Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip akibat bencana yang berskala Kabupaten/Kota

- 2.1. Sub Kegiatan Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah unit/kegiatan penyelamatan pemulihan dan penyimpanan arsip akibat bencana sebanyak 1 Kegiatan tercapai realisasi sebesar 100%.

3. Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan

- 3.1. Sub Kegiatan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah kegiatan penelusuran dan pencairan dokumen/arsip statis yang dinyatakan hilang sebanyak 1 kegiatan tercapai realisasi sebesar 100%.

4. Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang

- 5.1 Sub Kegiatan Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah kegiatan pencarian dan penilaian arsip statis yang dinyatakan hilang sebanyak 1 kegiatan tercapai realisasi sebesar 100%.
- 5.2 Sub Kegiatan Evaluasi dan penetapan hasil alih media yang dinyatakan Hilang dengan keluaran dari sub kegiatan ini adalah Jumlah kegiatan evaluasi dan penetapan hasil alih media yang dinyatakan Hilang sebanyak 3 kegiatan tercapai realisasi sebesar 100%.

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

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

Oleh karena OPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan bukan merupakan OPD yang menangani urusan wajib pelayanan dasar, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tidak memiliki standar pelayanan minimal (SPM) dan indikator kinerja kunci (IKK), namun memiliki indikator kinerja daerah (IKD), yang dapat dilihat pada tabel II.2 dibawah ini.

Tabel II-2
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Lima Puluh Kota

No	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK (IKD dalam RPJMD	Target Renstra Perangkat Daerah/ RPJMD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
XVII	PERPUSTAKAAN											
1	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	-	IKD	2.400	2.436	2.473	2.510	2.349	2.436	2.473	2.510	Kurang dari target sebanyak 51 orang (2,125%)
2	Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	-	IKD	22.816	25.416	28.316	31.416	23.345	25.416	28.316	31.416	
3	Rasio perpustakaan persatuan penduduk	-	IKD	1	1,00	1,00	1,00	0,05	1,00	1,00	1,00	
4	Jumlah rata-rata pengunjung pepustakaan/ tahun	-	IKD	0,80	0,80	0,81	0,82	0,61	0,80	0,81	0,82	
5	Jumlah koleksi judul buku perpustakaan	-	IKD	13.337	13.842	14.407	15.012	14.122	13.842	14.407	15.012	
6	Jumlah pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat	-	IKD	1	1	3	6	1	1	3	6	
7	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	-	IKD	8,30	9,28	10,25	11,00	-	9,28	10,25	11,00	

No	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK (IKD dalam RPJMD	Target Renstra Perangkat Daerah/ RPJMD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
8	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	-	IKD	2,5	3	3,5	4	7,52	3	3,5	4	
XVIII	KEARSIPAN	-										
1	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	-	IKD	24,54	29,54	34,54	39,54	32,79	29,54	34,54	39,54	
2	Peningkatan SDM pengelola kearsipan	-	IKD	30	60	60	60	65	60	60	60	
3	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	-	IKD	43,00	55,00	60,00	64,00	51,75	55,00	60,00	64,00	

No	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK (IKD dalam RPJMD	Target Renstra Perangkat Daerah/ RPJMD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
4	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	-	IKD	35,00	40,00	55,00	59,00	37,50	40,00	55,00	59,00	

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

Pada bab ini dijelaskan hal-hal sebagai berikut :

1. Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terhadap *stakeholders*;
2. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
3. Dampak dari permasalahan dan hambatan yang dihadapi terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/internasional, seperti NSPK, SPM dan SDGs (Sustainable Development Goals);
4. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
5. Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun 2023.

Adapun capaian target kinerja sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2021 sebagaimana terlihat pada Tabel II-3 berikut:

Tabel II-3
Capaian Kinerja Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN TAHUN 2021	CAPAIAN KINERJA TUJUAN/SASARAN TAHUN 2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatkan kualitas dan kuantitas unsur pelayanan public	Meningkatnya kualitas dan kuantitas kinerja dan pelayanan Perangkat Daerah	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85,98	89,97
			Nilai AKIP	61,71 (B)	Dalam proses penilaian inspektorat
			Nilai IRB	47,92 (C)	Dalam proses penilaian inspektorat
2	Membangun budaya literasi, gemar membaca, inovasi dan kreativitas masyarakat dengan pemanfaatan perpustakaan yang berbasis inklusi sosial	Terwujudnya Perpustakaan Sesuai Standar Nasional dan Berbasis Inklusi Sosial untuk Memperkuat Budaya Literasi	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	8,30	0
			Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	2,5	7,52
3	Meningkatnya Penyelenggaraan Kearsipan	Terwujudnya Penyelenggaraan Kearsipan yang Akuntabel	Tingkat Ketersediaan Arsip Sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti Yang Sah dan Pertanggungjawaban Nasional	43,00	51,75
			Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip Sebagai Bahan Pertanggungjawaban Setiap Aspek Kehidupan Berbangsa dan Bernegara Untuk Kepentingan Negara, Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Kesejahteraan Rakyat	35,00	36,39

Dari tabel di atas terlihat bahwa capaian indikator sasaran hampir semuanya melebihi target yang ditetapkan kecuali indikator Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat capaiannya tidak ada disebabkan oleh belum melaksanakan survey untuk mengukur nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat, karena tidak tersedianya anggaran untuk kerjasama pihak ketiga untuk melakukan penilaian terhadap tingkat kegemaran membaca masyarakat.

Adapun permasalahan dan hambatan secara umum yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dalam urusan perpustakaan dan kearsipan dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Perpustakaan

- a. Kurangnya jumlah sumber daya manusia di perpustakaan daerah terutama tenaga fungsional pustakawan;
- b. Masih rendahnya kompetensi pengelola perpustakaan di sekolah/nagari;
- c. Kriteria sarana dan prasarana pendukung gedung perpustakaan daerah belum sesuai dengan NSPK yang ditetapkan oleh Lembaga Perpustakaan Nasional;
- d. Penambahan koleksi buku pertahun belum dapat mencapai jumlah yang ditetapkan standar nasional yaitu 0,025 perkapita pertahun (minimal 7.420 judul pertahun);

2. Kearsipan

- a. Belum adanya gedung untuk Depo Arsip dan kantor arsip sesuai standar yang tertuang dalam Keputusan Kepala ANRI Nomor 03 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip in aktif dan Peraturan Kepala ANRI Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Depo Arsip.
- b. Masih rendahnya kesadaran penyelenggaraan arsip yang baik di lingkungan pemerintahan daerah karena belum memahami arti penting dan peran strategis arsip dalam penyelenggaraan pemerintahan dan semua aspek kehidupan masyarakat.

- c. Terbatasnya sumber daya manusia pengelola kearsipan berupa fungsional Arsiparis dan atau fungsional umum pengelola arsip, baik di Lembaga Kearsipan Daerah (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan) maupun di seluruh Unit Pengelola Kearsipan (seluruh OPD, Nagari, RSUD, BUMD dll); dan
- d. Masih terbatasnya sarana kerja untuk pengelolaan arsip.

Permasalahan dan hambatan di atas disadari dapat berdampak terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah dan terhadap capaian program nasional/internasional. Terhadap visi dan misi Bupati Tahun 2021-2026, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan bagian dari pencapaian misi ke-1 “Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Berbudaya dan Berdaya saing Berlandaskan Keimanan” dan misi ke-4 “Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik melalui Reformasi Birokrasi Seutuhnya”. Sedangkan terhadap keberhasilan capaian program nasional/internasional, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan salah satu instansi pendukung tujuan yang hendak dicapai dalam SDGs yaitu tujuan ke-4 “menjamin kualitas pendidikan (*Quality Education/pendidikan yang bermutu dan berkualitas*) yang adil dan inklusif serta meningkatkan kesempatan belajar seumur hidup untuk semua”.

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

1. Pemenuhan NSPK yang ditetapkan oleh Lembaga Perpustakaan Nasional RI terhadap penambahan koleksi perpustakaan yaitu sekurang-kurangnya 0,025 perkapita jumlah penduduk di wilayah kabupaten yang bersangkutan (minimal 7.420 judul pertahun).
2. Masih rendahnya pertumbuhan jumlah perpustakaan khusus, perpustakaan nagari, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan rumah ibadah di Kabupaten Lima Puluh Kota.
3. Masih rendahnya apresiasi terhadap penyelamatan naskah kuno sebagai warisan budaya (*memory of nation*) dan dokumen arsip yang memiliki nilai sangat berharga.

4. Masih rendahnya animo masyarakat untuk mengunjungi arsip daerah.
5. Harapan adanya perpustakaan yang berbasis inklusi sosial guna peningkatan sumberdaya manusia dan perekonomian masyarakat.

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

1. Semakin pentingnya peran perpustakaan dalam mentransformasikan ilmu pengetahuan secara demokratis dan berbasis inklusif sosial;
2. Lahirnya Perda Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 7 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan dan Perda Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Perpustakaan sebagai dasar hukum untuk bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melakukan penataan dan pembinaan perpustakaan dan kearsipan.
3. Optimalisasi pengembangan dan pemanfaatan sarana teknologi informasi dalam penyelenggaraan urusan Perpustakaan dan kearsipan berupa e-SIKD (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis) dari Lembaga ANRI dan *inlistlite* dari Lembaga Pusnas.
4. Pemanfaatan web OPD sebagai sarana publikasi dan pelayanan perpustakaan dan kearsipan secara online yang terintegrasi dalam sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE).

Berdasarkan permasalahan, hambatan, tantangan dan peluang di atas selanjutnya diformulasi isu-isu penting yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun 2023 sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas pelayanan perpustakaan dan kearsipan.
2. Peningkatan budaya literasi berbasis inklusi sosial.
3. Peningkatan kapasitas sumber daya penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan.
4. Penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE) bidang perpustakaan dan kearsipan.

5. Penelusuran naskah kuno sebagai warisan budaya (*memory of nation*) serta pengumpulan dokumen arsip yang memiliki nilai sangat berharga.

2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Bab ini berisikan uraian mengenai perbandingan rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan. Dijelaskan juga mengenai alasan proses tersebut dilakukan serta penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD, misalnya: terdapat rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat di rancangan awal RKPD, atau program dan kegiatan cocok namun besarannya berbeda. Semuanya tertuang dalam Tabel II-4 di bawah ini.

Tabel II-4
Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2023
Kabupaten Lima Puluh Kota

Perangkat Daerah: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100%	18.319.527.000	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100%	18.319.527.000	Kegiatan Rutin OPD
A	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	<i>Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja perangkat daerah</i>	<i>85%</i>	<i>189.800.000</i>	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	<i>Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja perangkat daerah</i>	<i>85%</i>	<i>189.800.000</i>	<i>Kegiatan Rutin OPD</i>
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Perangkat Daerah	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah dokumen Renstra dan Renja yang disusun	4 Dokumen	83.000.000	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Perangkat Daerah	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah dokumen Renstra dan Renja yang disusun	4 Dokumen	83.000.000	Kegiatan Rutin OPD
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah dokumen RKA SKPD yang disusun	1 Dokumen	21.600.000	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah dokumen RKA SKPD yang disusun	1 Dokumen	21.600.000	Kegiatan Rutin OPD

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah dokumen Perubahan RKA SKPD yang disusun	1 Dokumen	22.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah dokumen Perubahan RKA SKPD yang disusun	1 Dokumen	22.000.000	Kegiatan Rutin OPD
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Dokumen DPA SKPD yang disusun	1 Dokumen	17.000.000	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Dokumen DPA SKPD yang disusun	1 Dokumen	17.000.000	Kegiatan Rutin OPD
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah dokumen Perubahan DPA SKPD yang disusun	1 Dokumen	21.500.000	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah dokumen Perubahan DPA SKPD yang disusun	1 Dokumen	21.500.000	Kegiatan Rutin OPD
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah dokumen evaluasi yang disusun	1 Dokumen	24.700.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah dokumen evaluasi yang disusun	1 Dokumen	24.700.000	Kegiatan Rutin OPD
B	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kab. Lima Puluh Kota	Persentase Tertib Administrasi Keuangan	100%	3.071.440.000	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kab. Lima Puluh Kota	Persentase Tertib Administrasi Keuangan	100%	3.071.440.000	Kegiatan Rutin OPD
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, Jumlah Honorarium Pertanggungjawaban Pengelola Keuangan	25 ASN 18 Pejabat	3.000.000.000	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, Jumlah Honorarium Pertanggungjawaban Pengelola Keuangan	25 ASN 18 Pejabat	3.000.000.000	Kegiatan Rutin OPD

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 dokumen	33.000.000	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 dokumen	33.000.000	Kegiatan Rutin OPD
3	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah dokumen Akuntansi SKPD yang disusun	4 dokumen	12.500.000	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah dokumen Akuntansi SKPD yang disusun	4 dokumen	12.500.000	Kegiatan Rutin OPD
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah dokumen Laporan Keuangan Akhir SKPD yang disusun	1 Dokumen	15.400.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah dokumen Laporan Keuangan Akhir SKPD yang disusun	1 Dokumen	15.400.000	Kegiatan Rutin OPD
5	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah dokumen Tanggapan Pemeriksaan	1 Dokumen	3.500.000	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah dokumen Tanggapan Pemeriksaan	1 Dokumen	3.500.000	Kegiatan Rutin OPD
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD yang disiapkan	13 dokumen	4.840.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD yang disiapkan	13 dokumen	4.840.000	Kegiatan Rutin OPD
7	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah laporan Prognosis yang disusun	1 Dokumen	2.200.000	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah laporan Prognosis yang disusun	1 Dokumen	2.200.000	Kegiatan Rutin OPD

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
C	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Kab. Lima Puluh Kota	Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah	100%	20.200.000	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Kab. Lima Puluh Kota	Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah	100%	20.200.000	Kegiatan Rutin OPD
1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD yang disusun	1 Dokumen	15.000.000	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD yang disusun	1 Dokumen	15.000.000	Kegiatan Rutin OPD
2	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah dokumen Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD yang disusun	1 Dokumen	5.200.000	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah dokumen Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD yang disusun	1 Dokumen	5.200.000	Kegiatan Rutin OPD
D	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kab. Lima Puluh Kota	Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	273.000.000	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kab. Lima Puluh Kota	Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	273.000.000	Kegiatan Rutin OPD
1	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Kab. Lima Puluh Kota	Finger Print	2 unit	13.000.000	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Kab. Lima Puluh Kota	Finger Print	2 unit	13.000.000	Kegiatan Rutin OPD

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah stel Pengadaan Pakaian Dinas Harian	65 stel	65.000.000	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah stel Pengadaan Pakaian Dinas Harian	65 stel	65.000.000	Kegiatan Rutin OPD
			Jumlah Stel Pengadaan Pakaian Dinas Harian (pakaian daerah)	65 buah				Jumlah Stel Pengadaan Pakaian Dinas Harian (pakaian daerah)	65 buah		Kegiatan Rutin OPD
3	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian yang dikelola	3 Dokumen	25.000.000	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian yang dikelola	3 Dokumen	25.000.000	Kegiatan Rutin OPD
4	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Pendidikan dan Pelatihan yang diikuti	10 Kali	50.000.000	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Pendidikan dan Pelatihan yang diikuti	10 Kali	50.000.000	Kegiatan Rutin OPD
5	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Bimbingan Teknis yang diikuti	6 Kali	120.000.000	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Bimbingan Teknis yang diikuti	6 Kali	120.000.000	Kegiatan Rutin OPD

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
E	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kab. Lima Puluh Kota	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	715.401.000	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kab. Lima Puluh Kota	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	715.401.000	Kegiatan Rutin OPD
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	60 buah	20.000.000	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	60 buah	20.000.000	Kegiatan Rutin OPD
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	30 unit	300.000.000	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	30 unit	300.000.000	Kegiatan Rutin OPD
3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Peralatan Rumah Tangga	30 buah	40.000.000	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Peralatan Rumah Tangga	30 buah	40.000.000	Kegiatan Rutin OPD
			Jumlah Pengisian Racun Api	12 tabung				Jumlah Pengisian Racun Api	12 tabung		
			Jumlah pengisian tabung gas	12 tabung				Jumlah pengisian tabung gas	12 tabung		
4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah bulan Penyediaan Alat Tulis Kantor dan Alat Kebersihan Kantor	12 bulan	53.789.500	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah bulan Penyediaan Alat Tulis Kantor dan Alat Kebersihan Kantor	12 bulan	53.789.500	Kegiatan Rutin OPD

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	50.000 Lembar, 60 Buah, 60 buku, 24 meter	21.221.000	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	50.000 Lembar, 60 Buah, 60 buku, 24 meter	21.221.000	Kegiatan Rutin OPD
6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah bulan penyediaan bahan bacaan (surat kabar dan majalah)	12 bulan	8.760.000	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah bulan penyediaan bahan bacaan (surat kabar dan majalah)	12 bulan	8.760.000	Kegiatan Rutin OPD
7	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah porsi Penyediaan Makanan dan Minuman tamu	1000 porsi makan, 1000 porsi minum	27.500.000	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah porsi Penyediaan Makanan dan Minuman tamu	1000 porsi makan, 1000 porsi minum	27.500.000	Kegiatan Rutin OPD
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Penyediaan Makanan dan Minuman rapat dan Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1000 porsi makan, 1000 porsi minum, 60 kali	240.000.000	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Penyediaan Makanan dan Minuman rapat dan Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1000 porsi makan, 1000 porsi minum, 60 kali	240.000.000	Kegiatan Rutin OPD
9	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah bulan Pelaksanaan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	12 bulan	4.130.500	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah bulan Pelaksanaan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	12 bulan	4.130.500	Kegiatan Rutin OPD

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
F	<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	<i>Persentase ketersediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan perencanaan</i>	<i>100%</i>	<i>12.146.048.000</i>	<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	<i>Persentase ketersediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan perencanaan</i>	<i>100%</i>	<i>12.146.048.000</i>	<i>Kegiatan Rutin OPD</i>
1	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit Kendaraan Dinas/ Operasional	7 unit	1.073.058.000	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit Kendaraan Dinas/ Operasional	7 unit	1.073.058.000	Kegiatan Rutin OPD
2	Pengadaan Mebel	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit Mebeleur kantor	100 buah	351.390.000	Pengadaan Mebel	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit Mebeleur kantor	100 buah	351.390.000	Kegiatan Rutin OPD
3	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Unit Peralatan gedung Kantor	6 unit	120.000.000	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Unit Peralatan gedung Kantor	6 unit	120.000.000	Kegiatan Rutin OPD
4	Pengadaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah dokumen DED	1 Dokumen	10.101.600.000	Pengadaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah dokumen DED	1 Dokumen	10.101.600.000	Kegiatan Rutin OPD
			Jumlah pembangunan gedung kantor/ bangunan lainnya	1 unit				Jumlah pembangunan gedung kantor/ bangunan lainnya	1 unit		
5	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1 buah	500.000.000	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1 buah	500.000.000	Kegiatan Rutin OPD

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
G	<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	<i>Persentase ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>100%</i>	<i>717.820.000</i>	<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	<i>Persentase ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>100%</i>	<i>717.820.000</i>	<i>Kegiatan Rutin OPD</i>
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah Materai 10000 dan biaya pengiriman	1000 lembar, 20 kali	10.700.000	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah Materai 10000 dan biaya pengiriman	1000 lembar, 20 kali	10.700.000	Kegiatan Rutin OPD
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah bulan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Bulan	75.000.000	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah bulan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Bulan	75.000.000	Kegiatan Rutin OPD
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah dokumen Penyediaan Honor Pengurus Barang, PTT dan Non PNS Lainnya	12 dokumen	632.120.000	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah dokumen Penyediaan Honor Pengurus Barang, PTT dan Non PNS Lainnya	12 dokumen	632.120.000	Kegiatan Rutin OPD

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
H	<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	<i>Persentase Barang Milik Daerah yang berkondisi baik</i>	<i>100%</i>	<i>1.185.818.000</i>	<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	<i>Persentase Barang Milik Daerah yang berkondisi baik</i>	<i>100%</i>	<i>1.185.818.000</i>	<i>Kegiatan Rutin OPD</i>
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah unit Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasio nal	20 Unit	288.750.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah unit Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasio nal	20 Unit	288.750.000	Kegiatan Rutin OPD
2	Pemeliharaan Mebel	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah unit Pemeliharaan Mebel	2 unit	20.960.000	Pemeliharaan Mebel	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah unit Pemeliharaan Mebel	2 unit	20.960.000	Kegiatan Rutin OPD
3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah unit Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	30 unit	27.960.000	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah unit Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	30 unit	27.960.000	Kegiatan Rutin OPD
4	Pemeliharaan Rutin/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah unit Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	1 unit	48.048.000	Pemeliharaan Rutin/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah unit Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	1 unit	48.048.000	Kegiatan Rutin OPD
5	Pemeliharaan/Reh abilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah Pemeliharaan rutin/ berkala Sarana dan Prasarana Pendukung gedung kantor	1 unit	800.100.000	Pemeliharaan/Reha bilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah Pemeliharaan rutin/ berkala Sarana dan Prasarana Pendukung gedung kantor	1 unit	800.100.000	Kegiatan Rutin OPD

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN				970.191.000	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN				970.191.000	
II	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN		Persentase Perpustakaan yang dikelola, ditata dan dibina	7,49%	752.251.000	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN		Persentase Perpustakaan yang dikelola, ditata dan dibina	7,49%	752.251.000	Prioritas Pembangunan Daerah
A	<i>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	<i>Jumlah perpustakaan yang dikelola di tingkat daerah kabupaten</i>	<i>26 perpustakaan</i>	<i>327.215.500</i>	<i>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	<i>Jumlah perpustakaan yang dikelola di tingkat daerah kabupaten</i>	<i>26 perpustakaan</i>	<i>327.215.500</i>	<i>Prioritas Pembangunan Daerah</i>
			<i>Jumlah Koleksi Buku yang tersedia di perpustakaan daerah</i>	<i>14407 judul/ 28316 exemplar</i>				<i>Jumlah Koleksi Buku yang tersedia di perpustakaan daerah</i>	<i>14407 judul/ 28316 exemplar</i>		
			<i>Jumlah Pustakawan/ pengelola perpustakaan yang bersertifikat</i>	<i>3 orang</i>				<i>Jumlah Pustakawan/ pengelola perpustakaan yang bersertifikat</i>	<i>3 orang</i>		
1	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah perpustakaan umum yang dikembangkan	65 perpustakaan	30.000.000	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah perpustakaan umum yang dikembangkan	65 perpustakaan	30.000.000	Prioritas Pembangunan Daerah

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
2	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah koleksi Bahan pustaka khas perpustakaan daerah tingkat daerah kabupaten	5 judul/ 100 eksamplar	33.799.950	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah koleksi Bahan pustaka khas perpustakaan daerah tingkat daerah kabupaten	5 judul/ 100 eksamplar	33.799.950	Prioritas Pembangunan Daerah
3	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/ Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah perpustakaan pendidikan dasar yang dibina sesuai dengan standar nasional perpustakaan	26 perpustakaan	80.000.000	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/ Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah perpustakaan pendidikan dasar yang dibina sesuai dengan standar nasional perpustakaan	26 perpustakaan	80.000.000	Prioritas Pembangunan Daerah
			Jumlah event perlombaan perpustakaan sekolah	2 kali				Jumlah event perlombaan perpustakaan sekolah	2 kali		
4	Peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah Kabupaten Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah tenaga perpustakaan dan pustakawan yang dilatih	60 orang	30.000.000	Peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah Kabupaten Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah tenaga perpustakaan dan pustakawan yang dilatih	60 orang	30.000.000	Prioritas Pembangunan Daerah
5	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/ Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah pustaka model	3 sekolah	40.000.000	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/ Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah pustaka model	3 sekolah	40.000.000	Prioritas Pembangunan Daerah

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
6	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah penambahan judul koleksi buku	408 judul	113.415.550	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah penambahan judul koleksi buku	408 judul	113.415.550	Prioritas Pembangunan Daerah
			Jumlah penambahan eksemplar koleksi buku	1362 eksemplar				Jumlah penambahan eksemplar koleksi buku	1362 eksemplar		
B	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	2473 pengunjung	425.035.500	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	2473 pengunjung	425.035.500	Prioritas Pembangunan Daerah
			Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	10,25%				Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	10,25%		
1	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah kunjungan pustaka keliling ke satuan pendidikan dasar, pendidikan khusus dan masyarakat	50 x kunjungan	230.000.000	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah kunjungan pustaka keliling ke satuan pendidikan dasar, pendidikan khusus dan masyarakat	50 x kunjungan	230.000.000	Prioritas Pembangunan Daerah
			Jumlah event perlombaan budaya baca dan literasi	3 Kali				Jumlah event perlombaan budaya baca dan literasi	3 Kali		
			Jumlah publikasi dan sosialisasi budaya baca dan literasi	3 Kali				Jumlah publikasi dan sosialisasi budaya baca dan literasi	3 Kali		

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
2	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah pustaka yang mendapat bantuan dan pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat umum	3 Perpustakaan	54.809.500	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah pustaka yang mendapat bantuan dan pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat umum	3 Perpustakaan	54.809.500	Prioritas Pembangunan Daerah
3	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah masyarakat yang dilibatkan dalam kegiatan layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial	60 orang	65.226.000	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah masyarakat yang dilibatkan dalam kegiatan layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial	60 orang	65.226.000	Prioritas Pembangunan Daerah
4	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah kegiatan Pemilihan duta baca tingkat daerah Kabupaten/ Kota	1 kegiatan	75.000.000	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah kegiatan Pemilihan duta baca tingkat daerah Kabupaten/ Kota	1 kegiatan	75.000.000	Prioritas Pembangunan Daerah

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
III	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO		Persentase Naskah Kuno milik daerah yang dilestarikan	100%	217.940.000	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO		Persentase Naskah Kuno milik daerah yang dilestarikan	100%	217.940.000	
A	<i>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/ Kota</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	<i>Persentase Naskah Kuno Milik Daerah yang Dialihmediakan</i>	<i>100%</i>	<i>217.940.000</i>	<i>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/ Kota</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	<i>Persentase Naskah Kuno Milik Daerah yang Dialihmediakan</i>	<i>100%</i>	<i>217.940.000</i>	Prioritas Pembangunan Daerah
1	Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah naskah kuno yang dirawat, dilestarikan dan didaftarkan	2 naskah	117.940.000	Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah naskah kuno yang dirawat, dilestarikan dan didaftarkan	2 naskah	117.940.000	Prioritas Pembangunan Daerah
2	Pengembangan, pengolahan dan pengalih median naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah dokumen naskah kuno yang dikembangkan, diolah dan dialihmediakan untuk dilestarikan dan didayagunakan daerah	2 naskah	100.000.000	Pengembangan, pengolahan dan pengalih median naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah dokumen naskah kuno yang dikembangkan, diolah dan dialihmediakan untuk dilestarikan dan didayagunakan daerah	2 naskah	100.000.000	Prioritas Pembangunan Daerah

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN				598.760.000	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN				598.760.000	
IV	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP		Persentase OPD/ Nagari yang menerapkan arsip secara baku	67,21%	330.790.000	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP		Persentase OPD/ Nagari yang menerapkan arsip secara baku	67,21%	330.790.000	Prioritas Pembangunan Daerah
A	<i>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	<i>Jumlah unit pengolahan dan unit kearsipan yang dikelola dan ditata</i>	<i>8 unit</i>	<i>141.790.000</i>	<i>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	<i>Jumlah unit pengolahan dan unit kearsipan yang dikelola dan ditata</i>	<i>8 unit</i>	<i>141.790.000</i>	<i>Prioritas Pembangunan Daerah</i>
1	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah unit penataan arsip/ dokumen daerah	8 unit	45.000.000	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah unit penataan arsip/ dokumen daerah	8 unit	45.000.000	Prioritas Pembangunan Daerah
2	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah peraturan penyusutan arsip	4 peraturan	48.000.000	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah peraturan penyusutan arsip	4 peraturan	48.000.000	Prioritas Pembangunan Daerah
3	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/ Kota	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah OPD/ Nagari yang dilakukan pengawasan penyelenggaraan kearsipan	43 OPD	48.790.000	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/ Kota	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	Jumlah OPD/ Nagari yang dilakukan pengawasan penyelenggaraan kearsipan	43 OPD	48.790.000	Prioritas Pembangunan Daerah

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
B	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/ Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit arsip statis daerah yang dikelola	8,26%	15.000.000	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/ Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit arsip statis daerah yang dikelola	8,26%	15.000.000	Prioritas Pembangunan Daerah
1	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit arsip yang diakuisisi	4 unit	15.000.000	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit arsip yang diakuisisi	4 unit	15.000.000	Prioritas Pembangunan Daerah
			Jumlah pengguna akses arsip statis per tahun	0 pengguna				Jumlah pengguna akses arsip statis per tahun	0 pengguna		
C	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Penerapan e-Arsip Terintegrasi	1 instansi	174.000.000	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Penerapan e-Arsip Terintegrasi	1 instansi	174.000.000	Prioritas Pembangunan Daerah
1	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN	1 kali	100.000.000	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN	1 kali	100.000.000	Prioritas Pembangunan Daerah
			Jumlah arsip yang masuk dalam JIKN	0 arsip				Jumlah arsip yang masuk dalam JIKN	0 arsip		

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
2	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten yang dibina, dievaluasi dimonitoring dan diawasi	35 unit	74.000.000	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten yang dibina, dievaluasi dimonitoring dan diawasi	35 unit	74.000.000	Prioritas Pembangunan Daerah
			Jumlah event perlombaan kearsipan	1 kali				Jumlah event perlombaan kearsipan	1 kali		
V	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP		Persentase OPD/ Nagari dan instansi lainnya yang telah dibina dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip	100%	247.240.000	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP		Persentase OPD/ Nagari dan instansi lainnya yang telah dibina dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip	100%	247.240.000	
A	<i>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Jumlah Unit arsip penetapan usul musnah dan unit arsip musnah</i>	3 unit	27.707.000	<i>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Jumlah Unit arsip penetapan usul musnah dan unit arsip musnah</i>	3 unit	27.707.000	Prioritas Pembangunan Daerah

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit arsip usul musnah	3 unit	17.954.000	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit arsip usul musnah	3 unit	17.954.000	Prioritas Pembangunan Daerah
2	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit Arsip musnah	3 unit	9.753.000	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit Arsip musnah	3 unit	9.753.000	Prioritas Pembangunan Daerah
B	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip akibat bencana yang berskala Kabupaten/ Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Instansi yang dibina dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip	8,26%	113.761.000	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip akibat bencana yang berskala Kabupaten/ Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Instansi yang dibina dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip	8,26%	113.761.000	Prioritas Pembangunan Daerah
1	Evakuasi dan identifikasi arsip akibat bencana	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah kegiatan Evakuasi dan identifikasi arsip akibat bencana	1 Kegiatan	75.000.000	Evakuasi dan identifikasi arsip akibat bencana	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah kegiatan Evakuasi dan identifikasi arsip akibat bencana	1 Kegiatan	75.000.000	Prioritas Pembangunan Daerah
2	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah kegiatan penyelamatan pemulihan dan penyimpanan arsip akibat bencana	1 Kegiatan	38.761.000	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah kegiatan penyelamatan pemulihan dan penyimpanan arsip akibat bencana	1 Kegiatan	38.761.000	Prioritas Pembangunan Daerah

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
C	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit arsip bernilai perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan, dimekarkan yang terselamatkan	1 unit	9.272.000	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit arsip bernilai perangkat daerah yang digabung dibubarkan, dimekarkan yang terselamatkan	1 unit	9.272.000	Prioritas Pembangunan Daerah
1	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit arsip bernilai dari perangkat daerah yang digabungkan	1 unit	9.272.000	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit arsip bernilai dari perangkat daerah yang digabungkan	1 unit	9.272.000	Prioritas Pembangunan Daerah
D	Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah kegiatan pencarian arsip statis kabupaten	4 kegiatan	96.500.000	Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah kegiatan pencarian arsip statis kabupaten	4 kegiatan	96.500.000	Prioritas Pembangunan Daerah
1	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah kegiatan pencarian dan penilaian arsip statis yang dinyatakan hilang	1 kegiatan	48.000.000	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah kegiatan pencarian dan penilaian arsip statis yang dinyatakan hilang	1 kegiatan	48.000.000	Prioritas Pembangunan Daerah
2	Evaluasi dan penetapan hasil alih media yang dinyatakan Hilang	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah kegiatan evaluasi dan penetapan hasil alih media yang dinyatakan Hilang	3 kegiatan	48.500.000	Evaluasi dan penetapan hasil alih media yang dinyatakan Hilang	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah kegiatan evaluasi dan penetapan hasil alih media yang dinyatakan Hilang	3 kegiatan	48.500.000	Prioritas Pembangunan Daerah

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
VI	PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP		Persentase Regulasi Izin Penggunaan arsip yang bersifat tertutup di daerah Kabupaten	100%	20.730.000	PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP		Persentase Regulasi Izin Penggunaan arsip yang bersifat tertutup di daerah Kabupaten	100%	20.730.000	Prioritas Pembangunan Daerah
A	<i>Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	<i>Jumlah Regulasi Izin penggunaan arsip yang dikeluarkan</i>	<i>1 SOP</i>	<i>20.730.000</i>	<i>Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	<i>Jumlah Regulasi Izin penggunaan arsip yang dikeluarkan</i>	<i>1 SOP</i>	<i>20.730.000</i>	<i>Prioritas Pembangunan Daerah</i>
1	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah SOP penggunaan arsip yang dikeluarkan	1 SOP	20.730.000	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah SOP penggunaan arsip yang dikeluarkan	1 SOP	20.730.000	Prioritas Pembangunan Daerah
					19.888.478.000					19.888.478.000	

Proses review terhadap rancangan awal RKPD perlu dilakukan untuk memastikan kesinambungan pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun perencanaan dengan program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam RPJMD maupun Renstra OPD dengan memperhatikan urgensi dan kebutuhan yang berkembang secara rasional.

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Untuk mendapatkan perencanaan pembangunan yang komprehensif dan sesuai dengan perkembangan masyarakat dilakukan berbagai tahapan perencanaan dengan membuka saluran informasi ke berbagai komponen masyarakat. Usulan-usulan yang berkembang di dalam tahapan perencanaan itu kemudian dianalisis dan dilakukan penelaahan sebelum akhirnya ditetapkan sebagai usulan program dan kegiatan untuk tahun 2023.

Berdasarkan hasil pelaksanaan musrenbang tingkat nagari, kecamatan dan kabupaten yang difasilitasi oleh Bapelitbang sampai bulan february 2022 **tidak** terdapat program dan kegiatan yang diusulkan oleh para pemangku kepentingan/*stakeholders*, baik dari kelompok masyarakat, LSM maupun asosiasi-asosiasi serta DPRD yang langsung ditujukan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota.

Tabel II-5
Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan
Tahun 2023

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/ Volume	Catatan
1	N I H I L				
2					
3					

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

a. Kementerian/Lembaga

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

1. Urusan perpustakaan

Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional RI Nomor 7 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Tahun 2020-2024 tersebut, visi, misi dan tujuan dan sasaran strategis Perpustakaan Nasional sebagai berikut :

a) Visi :

“Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong melalui penguatan budaya literasi”.

b) Misi :

“Meningkatkan Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan, Pelayanan Prima Perpustakaan, dan Pelestarian Bahan Pustaka dan Naskah Nusantara”.

c) Tujuan :

“Penguatan budaya literasi, inovasi dan kreativitas dengan pemanfaatan perpustakaan bagi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat, ditandai dengan meningkatnya nilai budaya literasi dari 55,03 (Baseline 2019) menjadi 71,0 tahun 2024”.

d) Sasaran Strategis :

“Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat ditandai dengan meningkatnya indeks pembangunan literasi dan kegemaran membaca”, dengan indikator :

- Nilai kegemaran membaca dari 53.84 (Baseline 2019) menjadi 71,30 tahun 2024.
- Indeks pembangunan literasi masyarakat dari 10,2 (Baseline 2019) menjadi 15,00 tahun 2024.

e) Arah Kebijakan dan Strategi

1) Peningkatan budaya literasi melalui pemasyarakatan kegemaran membaca, penguatan konten literasi dan transformasi perpustakaan melalui peningkatan akses dan kualitas layanan berbasis inklusi sosial bagi terwujudnya masyarakat berpengetahuan, inovatif, kreatif dan berkarakter, melalui:

- (a) Pengembangan dan pembinaan perpustakaan melalui akreditasi dan standarisasi semua jenis perpustakaan, modernisasi gedung fasilitas layanan perpustakaan umum provinsi dan kabupaten/kota, penguatan perpustakaan melalui bantuan bahan perpustakaan dan layanan perpustakaan bergerak melalui mobil perpustakaan keliling digital dan motor perpustakaan keliling.
- (b) Implementasi kebijakan dan pengkajian perpustakaan, pembudayaan kegemaran membaca dan literasi melalui gerakan sosial literasi, penguatan influencer literasi baik duta baca, tokoh masyarakat dan agama serta public figure;
- (c) Peningkatan tenaga perpustakaan dan pegiat literasi yang kompeten sebagai pengelolaan perpustakaan dan pendamping literasi;
- (d) Penguatan sistem informasi perpustakaan yang terpadu, dan inovasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi untuk pengembangan jejaring nasional perpustakaan.

- 2) Pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan bahan perpustakaan dan naskah nusantara bagi terwujudnya pemajuan kebudayaan untuk memperteguh jati diri bangsa, melalui:
 - (a) Peningkatan koleksi nasional, deposit dan bibliografi serta pengolahan bahan perpustakaan yang lengkap dan mutakhir;
 - (b) Peningkatan pelestarian dan alih media bahan perpustakaan dan naskah nusantara/kuno.
- 3) Peningkatan tata kelola dan manajemen Perpustakaan Nasional RI yang baik dan andal, melalui:
 - (a) Peningkatan kapabilitas pengawasan intern Perpustakaan Nasional yang andal, efektif dan berintegritas;
 - (b) Terwujudnya pelayanan hukum, kemitraan, tata laksana organisasi yang berkualitas;
 - (c) Terwujudnya Aparat Sipil Negara dan ketatausahaan Perpustakaan Nasional yang profesional;
 - (d) Perencanaan dan pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel.

f) Program dan Target Kinerja

Perpustakaan Nasional memiliki dua program yaitu program teknis yaitu program substansi di bidang perpustakaan dan program generik yaitu program dukungan dalam pencapaian substansi bidang perpustakaan. Adapun program teknis disebut dengan program perpustakaan dan literasi dan program generik disebut dengan program dukungan manajemen.

1) Program Perpustakaan dan Literasi

Program ini merupakan program teknis yang menjadi tanggungjawab Perpustakaan Nasional dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, dengan sasaran program dan indikator serta target, sebagai berikut :

Sasaran Program 1 : Terwujudnya Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan dan Berbasis Inklusi Sosial untuk Memperkuat Budaya Literasi.

Indikator :

- Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk, dengan target 1:16 tahun 2020 menjadi 1:12 tahun 2024.
- Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk, dengan target 1:20.000 tahun 2020 menjadi 1:16.000 tahun 2024.
- Persentase peningkatan perpustakaan sesuai standar, dengan target 19,48% tahun 2020 menjadi 23,36% tahun 2024.
- Tingkat kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat, dengan target 1,00% tahun 2020 menjadi 2,00% tahun 2024.

Sasaran Program 2 : Terwujudnya Layanan Prima, Pelestarian, Pengembangan dan Pemanfaatan Bahan Perpustakaan dan Naskah Nusantara.

Indikator :

- Kepatuhan Standar Pelayanan Publik, dengan target 75,5 tahun 2020 menjadi 85,0 tahun 2024.
- Persentase peningkatan kunjungan perpustakaan di PERPUSNAS, dengan target 0,5% tahun 2020 menjadi 2,5% tahun 2024.
- Persentase Peningkatan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam Menjadi Koleksi Nasional, dengan target 5% setiap tahunnya.
- Persentase Peningkatan Pelestarian Bahan Pustaka dan Naskah Kuno, dengan target 18,43% tahun 2020 menjadi 22,57% tahun 2024.

Sedangkan kegiatan utama dalam mendukung Program Perpustakaan dan Literasi, sebagai berikut :

- Jasa Informasi Perpustakaan dan Pengelolaan Naskah Nusantara;
- Pendidikan dan Pelatihan Perpustakaan;

- Pembinaan Pustakawan;
- Preservasi dan Alih Media Bahan Perpustakaan;
- Deposit dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan;
- Bibliografi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan;
- Pengelolaan Data dan Informasi;
- Standardisasi dan Akreditasi Perpustakaan;
- Pengembangan Perpustakaan Umum dan Khusus;
- Pengembangan Perpustakaan Sekolah/Madrasah dan Perguruan Tinggi;
- Analisis Perpustakaan, Pengembangan Budaya Baca dan Literasi;
- Pengelolaan Perpustakaan Proklamator Bung Karno; dan
- Pengelolaan Perpustakaan Proklamator Bung Hatta.

2) Program Dukungan Manajemen

Program ini merupakan program generik yang merupakan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi Perpustakaan Nasional, dengan sasaran program, dan indikator serta target, sebagai berikut :

Sasaran Program : Terwujudnya tata kelola dan manajemen Perpustakaan Nasional yang baik dan handal.

Indikator :

- Indeks Reformasi Birokrasi Perpustakaan Nasional RI dengan target 75 tahun 2020 menjadi 95 tahun 2024.
- Indeks SPBE, dengan target 3,06 tahun 2020 menjadi 3,62 Tahun 2024.
- Opini BPK atas Laporan Keuangan Perpustakaan Nasional dengan target opini WTP tahun 2020 dan juga WTP tahun 2024.
- Indeks Persepsi Anti Korupsi dengan target 3,7 tahun 2020 menjadi 4,1 tahun 2024.

Sedangkan kegiatan utama dalam mendukung program dukungan manajemen Perpustakaan Nasional, sebagai berikut :

- Perencanaan dan Keuangan Perpustakaan Nasional;
- Hukum, Organisasi, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat Perpustakaan Nasional;
- Pengelolaan Sumber Daya Manusia dan Umum Perpustakaan Nasional;
- Pengawasan Intern Perpustakaan Nasional;
- Pengelolaan Perpustakaan Proklamator Bung Karno; dan
- Pengelolaan Perpustakaan Proklamator Bung Hatta.

2. *Urusan kearsipan*

Berdasarkan Peraturan Arsip Nasional RI Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis ANRI Tahun 2020-2024, visi, misi dan tujuan ANRI sebagai berikut :

a) Visi :

“Menjadikan Arsip Nasional Republik Indonesia yang andal, profesional, inovatif, dan berintegritas dalam melakukan pelayanan tugas-tugas Presiden dan Wakil Presiden untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.

b) Misi :

1. Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan;
2. Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi;
3. Memberdayakan arsip sebagai alat bukti sah;
4. Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan

5. Memberikan akses arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.

c) Tujuan :

Meningkatnya pemanfaatan arsip untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan ketahanan budaya bangsa yang tangguh.

Indeks Pemanfaatan Arsip mengukur tingkat pemanfaatan arsip dalam penyelenggaraan pemerintahan dan kegiatan kebudayaan. Indeks bersifat komposit yang terdiri atas dimensi; (a) kepatuhan terhadap kebijakan pemanfaatan arsip, (b) penyediaan arsip untuk pemanfaatan arsip, (c) pelayanan informasi kearsipan.

d) Sasaran strategis ANRI sebagai berikut :

1. Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan

Indikatornya : Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan yang mengukur tingkat kepatuhan penyelenggara negara dan masyarakat terhadap peraturan perundang-undangan bidang kearsipan. Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi; (a) kebijakan kearsipan, (b) kapabilitas penyelenggara kearsipan, (c) pelayanan dan fasilitasi kearsipan, (d) akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan.

2. Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya secara nasional

Indikatornya : Indeks Ketersediaan Arsip yang mengukur tingkat ketersediaan arsip di unit pengolah, unit kearsipan, dan lembaga kearsipan. Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi; (a) penciptaan dan akuisisi arsip, (b) penataan dan pengolahan arsip, (c) preservasi arsip.

3. Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima
Indikatornya : Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan yang mengukur tingkat kualitas pelayanan informasi kearsipan yang dilaksanakan oleh unit kearsipan dan lembaga kearsipan. Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi; (a) pelayanan penggunaan dan pemanfaatan arsip, (b) penyelenggaraan sistem dan jaringan informasi kearsipan, (c) pengelolaan data dan informasi kearsipan.
4. Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI.
Indikatornya : Indeks Reformasi Birokrasi yang merupakan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Tim Reformasi Birokrasi Nasional terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di instansi pemerintah pusat dan daerah.

e) Arah Kebijakan dan Sasaran Strategis

- 1) Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan meliputi:
 - Peningkatan Kualitas Kebijakan Kearsipan melalui strategi Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan.
 - Peningkatan Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan melalui strategi: 1.) Pengembangan dan sertifikasi SDM Kearsipan; 2.) Pembinaan Kearsipan pada lingkup pusat; dan 3.) Pembinaan Kearsipan pada lingkup daerah.
 - Peningkatan pelayanan dan fasilitasi kearsipan melalui strategi: 1.) Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan. 2.) Pelayanan Jasa Kearsipan.
 - Peningkatan akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan melalui strategi: Pengawasan dan akreditasi kearsipan.
- 2) Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional meliputi :

- Peningkatan ketersediaan arsip melalui strategi: a. Akuisisi Arsip Nasional; b. Pengolahan Arsip Nasional; c. Preservasi Arsip Nasional; dan d. Pengelolaan Arsip Tsunami dan Arsip Statis di Daerah.
- 3) Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima meliputi :
- Peningkatan pelayanan informasi kearsipan melalui strategi:
 - a. Pelayanan dan Pemanfaatan Arsip Autentik;
 - b. Penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional;
 - c. Pengelolaan Data dan Informasi Kearsipan;
 - dan d. Penguatan strategi dan sistem pelayanan.
- 4) Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI meliputi :
- Penguatan tata kelola ANRI yang efektif dan efisien melalui strategi:
 - a. Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum;
 - b. Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi, Kerjasama, Humas dan TU Pimpinan;
 - c. Pelayanan Umum;
 - dan d. Pengawasan Internal.
- f) Program dan Kegiatan:
- 1) Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional
- Sasaran program :
- (a) Peningkatan kualitas kebijakan kearsipan.
kegiatan:
Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan dengan sasaran kegiatan: Meningkatnya Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional.
- (b) Peningkatan kapabilitas penyelenggara kearsipan
kegiatan:
- (1) Pembinaan Kearsipan lingkup pusat dengan sasaran kegiatan: Meningkatnya Kapabilitas Penyelenggaraan Kearsipan Unit Kearsipan/ Lembaga Kearsipan Instansi Pusat;

- (2) Pembinaan kearsipan lingkup daerah wilayah timur dengan sasaran kegiatan: Meningkatnya kapabilitas penyelenggaraan kearsipan unit kearsipan/lembaga kearsipan instansi daerah wilayah timur;
- (3) Pembinaan kearsipan lingkup daerah wilayah barat dengan sasaran kegiatan: Meningkatnya kapabilitas penyelenggaraan kearsipan unit kearsipan/lembaga kearsipan instansi daerah wilayah barat;
- (4) Pengembangan dan sertifikasi SDM Kearsipan dengan sasaran kegiatan: Meningkatnya SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi dan Penilaian Kinerja.

(c) Peningkatan pelayanan dan fasilitasi kearsipan

Kegiatan:

- (1) Pelayanan Jasa Kearsipan dengan sasaran kegiatan: Meningkatnya Pelayanan Jasa Kearsipan;
- (2) Pelayanan Pendidikan dan pelatihan kearsipan dengan sasaran kegiatan: Meningkatnya Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan.

(d) Peningkatan akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan

Kegiatan :

Pengawasan dan akreditasi kearsipan dengan sasaran kegiatan: Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan instansi yang diawasi dan meningkatnya mutu penyelenggaraan kearsipan pada Unit Kearsipan/Lembaga Kearsipan/Lembaga Penyelenggara Jasa Kearsipan/Lembaga Penyelenggara Diklat Kearsipan yang diakreditasi.

(e) Peningkatan ketersediaan arsip secara nasional

Kegiatan:

- (1) Akuisisi arsip nasional dengan sasaran kegiatan: Bertambahnya khazanah arsip nasional;
- (2) Pengolahan arsip nasional dengan sasaran kegiatan: Bertambahnya arsip statis nasional yang diolah;

- (3) Preservasi arsip nasional dengan sasaran kegiatan: Meningkatnya jumlah arsip terjaga dan arsip statis nasional yang dipreservasi;
 - (4) Pengelolaan arsip tsunami dan arsip statis di daerah dengan sasaran kegiatan: Meningkatnya pelayanan arsip tsunami dan arsip statis di daerah.
- (f) Peningkatan Pelayanan Informasi Kearsipan.
- Kegiatan:
- (1) Pelayanan dan pemanfaatan arsip dengan sasaran kegiatan: Meningkatnya Pengguna Layanan Arsip secara Nasional;
 - (2) Penyelenggaraan sistem dan jaringan informasi kearsipan dengan sasaran kegiatan: Bertambahnya arsip yang dimanfaatkan sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa;
 - (3) Pengelolaan data dan informasi kearsipan dengan sasaran kegiatan: Meningkatnya layanan data dan informasi kearsipan.

2) Program Dukungan Manajemen

Sasaran program: Terwujudnya tata kelola yang baik di ANRI

Kegiatan:

- (a) Pelayanan organisasi, kepegawaian, dan hukum dengan sasaran kegiatan: Meningkatnya layanan organisasi, kepegawaian, dan hukum;
- (b) Pelayanan perencanaan, pemantauan dan evaluasi, kerjasama, humas dan tata usaha pimpinan dengan sasaran kegiatan: Meningkatnya layanan perencanaan, pemantauan dan evaluasi, kerjasama, humas dan tata usaha pimpinan;
- (c) Pelayanan umum dengan sasaran kegiatan: Meningkatnya layanan umum;
- (d) Pengawasan internal dengan sasaran kegiatan: Meningkatnya pengawasan internal.

b. Pemerintah Provinsi

Untuk berhasilnya penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan agar dapat mencapai hasil yang optimal, berdaya guna dan berhasil guna, visi dan misi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengacu dan berpedoman pada visi dan misi Gubernur Sumatera Barat Tahun 2021-2026, yaitu:

- Visi :
“Terwujudnya Sumatera Barat Madani yang Unggul dan Berkelanjutan”
- Misi :
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mendukung misi 2 (dua) dan 7 (tujuh) misi Gubernur yaitu Meningkatkan Tata Kehidupan Sosial Kemasyarakatan Berdasarkan Falsafah ASB-SBK dan Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Bersih, Akuntabel serta Berkualitas.

3.2. Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

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

Berdasarkan dokumen Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2021-2026, tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 dapat dilihat dalam Tabel III-1 berikut ini :

Tabel III-1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota
Tahun 2023

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN TAHUN 2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatkan kualitas dan kuantitas unsur pelayanan public	Meningkatnya kualitas dan kuantitas kinerja dan pelayanan Perangkat Daerah	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	89,97
			Nilai AKIP	67,02 (B)
			Nilai IRB	58,75 (CC)
2	Membangun budaya literasi, gemar membaca, inovasi dan kreativitas masyarakat dengan pemanfaatan perpustakaan yang berbasis inklusi sosial	Terwujudnya Perpustakaan Sesuai Standar Nasional dan Berbasis Inklusi Sosial untuk Memperkuat Budaya Literasi	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	10,25
			Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	3,5
3	Meningkatnya Penyelenggaraan Kearsipan	Terwujudnya Penyelenggaraan Kearsipan yang Akuntabel	Tingkat Ketersediaan Arsip Sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti Yang Sah dan Pertanggungjawaban Nasional	60
			Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip Sebagai Bahan Pertanggungjawaban Setiap Aspek Kehidupan Berbangsa dan Bernegara Untuk Kepentingan Negara, Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Kesejahteraan Rakyat	55

3.3. Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang dimuat dalam Rencana Kerja tahun 2023 dimaksudkan untuk mendukung visi dan misi daerah, sementara nomenklatur program dan kegiatan mengacu kepada Permendagri Nomor 90 Tahun 2019, Kemendagri Nomor 050-3708 tahun 2020 dan Kemendagri Nomor 050-5889 tahun 2021.

Dari penelaahan terhadap faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana yang telah dijelaskan dalam Bab II maka dihasilkanlah 6 program meliputi 19 Kegiatan dengan 68 sub kegiatan prioritas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai berikut :

1. Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, meliputi 8 kegiatan dengan 42 sub kegiatan;
2. Program pembinaan perpustakaan, meliputi 2 kegiatan dan 10 sub kegiatan;
3. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno, meliputi 1 kegiatan dan 2 sub kegiatan.
4. Program Pengelolaan Kearsipan, meliputi 3 kegiatan dengan 6 sub kegiatan;
5. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip, meliputi 4 kegiatan dengan 7 sub kegiatan;
6. Program Perizinan Penggunaan Arsip, meliputi 1 kegiatan dengan 1 sub kegiatan.

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

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

Adapun ringkasan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2023 dapat dilihat pada tabel-tabel berikut.

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

No.	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Sumber Dana
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Perangkat Daerah 2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD 3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD 4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD 5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD 6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	DAU
		2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	7. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN 8. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 9. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD 10. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 11. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan 12. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD 13. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	
		3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	14. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD 15. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	

	4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	16. Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai 17. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya 18. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 19. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 20. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
	5. Administrasi Umum Perangkat Daerah	21. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 22. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 23. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 24. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 25. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 26. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 27. Fasilitasi Kunjungan Tamu 28. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 29. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
	6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	30. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 31. Pengadaan Mebel 32. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 33. Pengadaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 34. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
	7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	35. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	

			36. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 37. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
		8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	38. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 39. Pemeliharaan Mebel 40. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 41. Pemeliharaan Rutin/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 42. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
JLH	1 Program	8 Kegiatan	42 Sub Kegiatan	DAU

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

No.	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Sumber Dana
1	Pembinaan Perpustakaan	1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota 2. Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota 3. Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan 4. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	DAU

			<p>5. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/ Kota</p> <p>6. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka</p>	
		<p>2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</p>	<p>7. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat</p> <p>8. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di TempatTempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>9. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial</p> <p>10. Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota</p>	
2	<p>Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno</p>	<p>3. Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</p>	<p>11. Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno</p> <p>12. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan</p>	
JLH	2 Program	3 Kegiatan	12 Sub Kegiatan	DAU

Tabel III-4
Program dan Kegiatan Lingkup Urusan Kearsipan

No.	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Sumber Dana
1	Pengelolaan Arsip	1. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	1. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis 2. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis 3. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/ Kota	DAU
		2. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	4. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	
		3. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	5. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN 6. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	
2	Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	4. Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	7. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun 8. Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	
		5. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	9. Evakuasi dan identifikasi arsip akibat bencana 10. Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	
		6. Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	11. Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	

		7. Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	12. Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang 13. Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang dinyatakan Hilang	
3	Program Perizinan Penggunaan Arsip	8. Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	14. Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	
JLH	3 Program	8 Kegiatan	14 Sub Kegiatan	DAU

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 36 Tahun 2022 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2023 maka program, kegiatan, sub kegiatan dan pagu indikatif berdasarkan data yang ditetapkan di dalam Perkada tersebut. Disamping itu Renja PD Tahun 2023 ini juga mempedomani hasil evaluasi Renja PD tahun lalu (2021), dan prakiraan Renja PD tahun berjalan (2022) terutama pada target-target yang belum tercapai dan isu-isu strategis yang masih relevan dengan kondisi tahun mendatang.

Tabel IV.1
Rencana Target Kinerja IKU KD/ IKU OPD

NO.	SASARAN	INDIKATOR	TARGET		Ket.
			2022	2023	
1	Meningkatnya kualitas dan kuantitas kinerja dan pelayanan Perangkat Daerah	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	87,98	89,97	IKU OPD
2	Terwujudnya Perpustakaan Sesuai Standar Nasional dan Berbasis Inklusi Sosial untuk Memperkuat Budaya Literasi	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	9,28	10,25	IKU OPD
		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	3	3,5	IKU OPD
3	Terwujudnya Penyelenggaraan Kearsipan yang Akuntabel	Tingkat Ketersediaan Arsip Sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti Yang Sah dan Pertanggungjawaban Nasional	55,00	60,00	IKU OPD
		Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip Sebagai Bahan Pertanggungjawaban Setiap Aspek Kehidupan Berbangsa dan Bernegara Untuk Kepentingan Negara, Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Kesejahteraan Rakyat	40,00	55,00	IKU OPD

Berdasarkan tabel di atas terlihat bahwa target untuk tahun 2022 dan 2023 mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya. Penentuan target ini berdasarkan evaluasi capaian target tahun sebelumnya dan menggunakan proyeksi target yang ditetapkan dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021-2026.

Selanjutnya untuk rencana target kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel IV.2
Rencana Target Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Tahun 2023

No	Bidang Urusan dan Indikator Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Indikator	Target		Ket.
			Tahun 2022	Tahun 2023	
XVI	PERPUSTAKAAN				
1.	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun		2.436	2.473	
2.	Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah		25.416	28.316	
3.	Rasio perpustakaan persatuan penduduk		1,00	1,00	
4.	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan/tahun		0.80	0.81	
5.	Jumlah koleksi judul buku perpustakaan		13.842	14.407	
6.	Jumlah pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat		1	3	
7.	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat		9,28	10,25	
8.	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat		3	3,5	
XVII	KEARSIPAN				
1.	Persentase OPD/ Nagari yang menerapkan arsip secara baku		53,28	67,21	
2.	Peningkatan SDM pengelola kearsipan		60	60	
3.	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan		55,00	60,00	
4.	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat		40,00	55,00	

Dari tabel di atas juga terlihat bahwa target yang ditetapkan untuk tahun 2022 dan 2023 mengalami peningkatan dari tahun 2021 untuk semua indikator kecuali indikator Rasio perpustakaan persatuan penduduk. Asumsi-asumsi ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi capaian kinerja tahun 2021 dan melihat kemampuan/ kapasitas dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Setelah dilakukan analisis terhadap permasalahan dan proses penentuan kebutuhan OPD maka ditetapkan Hasil Rekapitulasi Rencana Kebutuhan Pendanaan berdasarkan Urusan, Jumlah Program dan Kegiatan Tahun 2023 sebagaimana tabel berikut ini:

Tabel IV-3
Rencana Kebutuhan Pendanaan berdasarkan Urusan,
Jumlah Program dan Kegiatan Tahun 2023

No	Bidang Urusan	Tahun 2023		Tahun 2024	Tahun 2023		Tahun 2024	Ket.
		Program			Kegiatan			
		Jumlah	Total Pagu (Rp.)	Pagu indikatif (Rp.)	Jumlah	Total Pagu Indikatif (Rp.)	Pagu indikatif (Rp.)	
1.	Program dan kegiatan pada setiap OPD	1	3.536.343.922	7.346.073.000	8	3.536.343.922	7.346.073.000	
2.	Nama urusan sesuai OPD masing-masing							
2.1	Urusan Perpustakaan	2	1.058.987.300	1.030.710.000	3	1.058.987.300	1.030.710.000	
2.2	Urusan Kearsipan	3	460.662.700	653.260.000	8	460.662.700	653.260.000	
	Total	6	5.055.993.922	9.030.043.000	19	5.055.993.922	9.030.043.000	

Adapun rincian rencana program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 dan Prakiraan Maju Tahun 2024 disusun berdasarkan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 Kemendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 sebagaimana dapat dilihat pada Tabel IV-3 berikut serta pada lampiran Renja PD ini.

Tabel IV-4
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2023
Dan Prakiraan Maju Tahun 2024

Nama Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan

Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah		100%	3.536.343.922	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	100%	7.346.073.000
01	2.01	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	85%	48.647.300	APBDKAB	<i>Kegiatan Rutin OPD</i>	85%	220.200.000
01	2.01	1 Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Perangkat Daerah	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	4 Dokumen	10.602.200	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	4 Dokumen	90.000.000
		Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		4 Dokumen				4 Dokumen	
01	2.01	2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	1 Dokumen	5.548.200	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 Dokumen	24.800.000
		Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		2 Dokumen				2 Dokumen	
01	2.01	3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	1 Dokumen	5.662.200	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 Dokumen	26.400.000
		Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		2 Dokumen				2 Dokumen	

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
		01	2.01	4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD yang disusun	Kab. Lima Puluh Kota	1 Dokumen	6.096.200	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 Dokumen	23.200.000
					Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2 Dokumen		2 Dokumen					
		01	2.01	5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen Perubahan DPA SKPD yang disusun	Kab. Lima Puluh Kota	1 Dokumen	5.969.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 Dokumen	27.000.000
					Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	2 Dokumen		2 Dokumen					
		01	2.01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen evaluasi yang disusun	Kab. Lima Puluh Kota	1 Dokumen	14.769.500	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 Dokumen	28.800.000
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2 Laporan		2 Laporan					

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
		01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Keuangan	Kab. Lima Puluh Kota	100%	2.517.003.050	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	100%	3.301.293.000
		01	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, Jumlah Honorarium Pertanggungjawaban Pengelola Keuangan Jumlah ASN	Kab. Lima Puluh Kota	29 ASN 2 Pejabat 406 Orang/ bulan	2.501.142.050	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	25 ASN 18 Pejabat 420 Orang/ bulan	3.217.693.000
		01	2.02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	12 dokumen 12 dokumen	4.552.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 dokumen 12 dokumen	37.000.000
		01	2.02	4	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah dokumen Akuntansi SKPD yang disusun Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	4 dokumen 4 dokumen	1.106.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	4 dokumen 4 dokumen	15.000.000
		01	2.02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang disusun Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	1 Dokumen 2 Laporan	6.121.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 Dokumen 2 Laporan	17.800.000

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
		01	2.02	6	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah dokumen Tanggapan Pemeriksaan	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	1 Dokumen	1.414.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 Dokumen	5.000.000
						Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan		1 Dokumen				1 Dokumen	
		01	2.02	7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD yang disiapkan	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	13 dokumen	1.415.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	13 dokumen	6.000.000
						Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD		15 Laporan				15 Laporan	
		01	2.02	8	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah laporan Prognosis yang disusun	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	1 Dokumen	1.253.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 Dokumen	2.800.000
						Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran		1 Dokumen				1 Dokumen	
		01	2.03		<i>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i>	<i>Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	100%	6.072.000	APBDKAB	<i>Kegiatan Rutin OPD</i>	100%	25.800.000
		01	2.03	1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD yang disusun	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	1 Dokumen	2.781.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 Dokumen	18.000.000
						Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD		1 Dokumen				1 Dokumen	

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
		01	2.03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah dokumen Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD yang disusun Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	1 Dokumen 1 Laporan	3.291.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 Dokumen 1 Laporan	7.800.000
		01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kab. Lima Puluh Kota	100%	60.356.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	100%	291.000.000
		01	2.05	1	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah unit Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Kab. Lima Puluh Kota	2 unit 2 unit	9.000.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	2 unit 2 unit	15.000.000
		01	2.05	2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah stel Pengadaan Pakaian Dinas (kuning khaki) Jumlah stel Pengadaan Pakaian Dinas Harian (pakaian daerah) Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Kab. Lima Puluh Kota	0 stel 0 buah 0 Paket	0	APBDKAB APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD Kegiatan Rutin OPD	65 stel 65 buah 1 Paket	78.000.000
		01	2.05	3	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian yang dikelola Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kab. Lima Puluh Kota	3 Dokumen 3 Dokumen	4.451.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	3 Dokumen 3 Dokumen	28.000.000

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023			Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
		01	2.05	9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pendidikan dan Pelatihan yang diikuti Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Kab. Lima Puluh Kota	10 Kali 5 Orang	17.876.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	10 Kali 5 Orang	50.000.000
		01	2.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Bimbingan Teknis yang diikuti Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Kab. Lima Puluh Kota	6 Kali 6 Orang	29.029.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	6 Kali 15 Orang	120.000.000
		01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kab. Lima Puluh Kota	100%	118.790.572	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	100%	484.500.000
		01	2.06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Kab. Lima Puluh Kota	10 buah 1 Paket	1.335.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	60 buah 1 Paket	20.000.000
		01	2.06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah unit Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Kab. Lima Puluh Kota	30 unit 1 Paket	1.250.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	0 1 Paket	-

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
		01	2.06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga	Kab. Lima Puluh Kota	30 buah	3.000.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	30 buah	40.000.000
				Jumlah Pengisian Racun Api		12 tabung		12 tabung					
				Jumlah pengisian tabung gas		12 tabung		12 tabung					
				Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		1 Paket		1 Paket					
		01	2.06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bulan Penyediaan Alat Tulis Kantor dan Alat Kebersihan Kantor	Kab. Lima Puluh Kota	12 bulan	25.812.772	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	70.000.000
				Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		1 Paket		1 Paket					
		01	2.06	5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	Kab. Lima Puluh Kota	50.000 Lembar, 60 Buah, 60 buku, 24 meter	14.330.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	50.000 Lembar, 60 Buah, 60 buku, 30 meter	52.000.000
				Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan		1 Paket		1 Paket					
		01	2.06	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bulan penyediaan bahan bacaan (surat kabar dan majalah)	Kab. Lima Puluh Kota	12 bulan	0	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	15.000.000
				Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan		1 Dokumen		1 Dokumen					

Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024			
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif		
01	2.06	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah porsi Penyediaan Makanan dan Minuman tamu Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	1000 porsi makan, 1000 porsi minum 20 Laporan	6.300.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1000 porsi makan, 1000 porsi minum 20 Laporan	27.500.000
01	2.06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyediaan Makanan dan Minuman rapat dan Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	1000 porsi makan, 1000 porsi minum, 60 kali 60 Laporan	62.640.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1000 porsi makan, 1000 porsi minum, 60 kali 60 Laporan	240.000.000
01	2.06	10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah bulan Pelaksanaan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	12 bulan 1 Dokumen	4.122.800	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan 1 Dokumen	20.000.000
01	2.07		<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	<i>Persentase ketersediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan perencanaan</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	100%	15.000.000	APBDKAB	<i>Kegiatan Rutin OPD</i>	100%	1.700.000.000
01	2.07	2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah unit Kendaraan Dinas/ Operasional Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	7 unit 7 unit	0	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	4 unit 4 unit	360.000.000

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
		01	2.07	5	Pengadaan Mebel	Jumlah unit Mebeleur kantor	Kab. Lima Puluh Kota	100 buah	0	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	0	-
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	13 unit							
		01	2.07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan gedung Kantor	Kab. Lima Puluh Kota	6 unit	15.000.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	5 unit	100.000.000
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	6 unit							
		01	2.07	9	Pengadaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah dokumen DED	Kab. Lima Puluh Kota	1 Dokumen	0	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	0 Dokumen	600.000.000
					Jumlah pembangunan gedung kantor/ bangunan lainnya	1 unit							
					Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 unit							
		01	2.07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Kab. Lima Puluh Kota	1 unit	-	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 buah	640.000.000

Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024			
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif		
01	2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kab. Lima Puluh Kota	100%	717.820.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	100%	712.000.000
01	2.08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Materai 10000, Jumlah kali biaya pengiriman Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kab. Lima Puluh Kota	1000 lembar, 20 kali 12 Laporan	1.000.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1000 lembar, 20 kali 12 Laporan	12.000.000
01	2.08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Kab. Lima Puluh Kota	12 Bulan 12 Laporan	75.000.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 Bulan 12 Laporan	150.000.000
01	2.08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah dokumen Penyediaan Honor Pengurus Barang, PTT dan Non PNS Lainnya Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Kab. Lima Puluh Kota	12 dokumen 12 Laporan	638.960.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 dokumen 12 Laporan	550.000.000
01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang ber kondisi baik	Kab. Lima Puluh Kota	100%	55.515.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	100%	611.280.000
01	2.09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah unit Pemeliharaan Rutin/ berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Kab. Lima Puluh Kota	20 Unit	48.015.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	27 Unit	489.280.000

Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024				
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif			
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya		20 Unit				27 Unit	
	01	2.09	5	Pemeliharaan Mebel	Jumlah unit Pemeliharaan Mebel Jumlah Mebel yang Dipelihara	Kab. Lima Puluh Kota	2 unit 2 unit	0	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	0	-
	01	2.09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Kab. Lima Puluh Kota	30 unit 30 unit	7.500.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	32 unit 32 unit	32.000.000
	01	2.09	9	Pemeliharaan Rutin/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah unit Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Kab. Lima Puluh Kota	1 unit 1 unit	0	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 unit 1 unit	90.000.000
	01	2.09	11	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan rutin/ berkala Sarana dan Prasarana Pendukung gedung kantor Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Kab. Lima Puluh Kota	1 unit 1 unit	0	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	0 unit 0 unit	-

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024				
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif			
2	23				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN								1.058.987.300			1.030.710.000
2	23	02			PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase Perpustakaan yang dikelola, ditata dan dibina			7,49%	975.009.300	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	7,49%			800.450.000
2	23	02	2.01		<i>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota</i>	<i>Jumlah perpustakaan yang dikelola di tingkat daerah kabupaten</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	<i>26 perpustakaan</i>	<i>734.367.300</i>	APBDKAB	<i>Prioritas Pembangunan Daerah</i>	<i>26 perpustakaan</i>	<i>421.415.500</i>			
				<i>Jumlah Koleksi Buku yang tersedia di perpustakaan daerah</i>	<i>14407 judul/ 28316 exemplar</i>	<i>15012 judul/ 31416 exemplar</i>										
				<i>Jumlah Pustakawan/ pengelola perpustakaan yang bersertifikat</i>	<i>3 orang</i>	<i>6 orang</i>										
2	23	02	2.01	2	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah perpustakaan umum yang dikembangkan	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	65 perpustakaan	20.140.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	64 perpustakaan	30.000.000			
						Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya		30 perpustakaan				65 perpustakaan				
2	23	02	2.02	3	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah koleksi Bahan pustaka khas perpustakaan daerah tingkat daerah kabupaten	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	5 judul/ 100 exsamplar	8.540.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	5 judul/ 100 exsamplar	40.000.000			
						Jumlah koleksi perpustakaan khas daerah tingkat kabupaten/ kabupaten yang dikembangkan		100 exemplar				100 exemplar				

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
2	23	02	2.01	4	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/ Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah perpustakaan pendidikan dasar yang dibina sesuai dengan standar nasional perpustakaan	Kab. Lima Puluh Kota	26 perpustakaan	72.617.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	26 perpustakaan	80.000.000
						Jumlah event perlombaan perpustakaan sekolah		2 kali				2 kali	
						Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan		18 perpustakaan				26 perpustakaan	
2	23	02	2.01	6	Peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah Kabupaten Kota	Jumlah tenaga perpustakaan dan pustakawan yang dilatih	Kab. Lima Puluh Kota	60 orang	30.783.500	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	60 orang	100.000.000
						Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		3 orang				60 orang	
2	23	02	2.02	7	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/ Kota	Jumlah pustaka model	Kab. Lima Puluh Kota	3 sekolah	40.007.800	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	3 sekolah	60.000.000
						Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi		40 Layanan				40 Layanan	

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
2	23	02	2.01	9	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah penambahan judul koleksi buku	Kab. Lima Puluh Kota	408 judul	562.279.000	APBDKAB / DAK	Prioritas Pembangunan Daerah	600 judul	111.415.500	
						Jumlah penambahan eksemplar koleksi buku	Kab. Lima Puluh Kota	1362 eksemplar				3.000 eksemplar		
						Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Kab. Lima Puluh Kota	1362 eksemplar				3.000 eksemplar		
2	23	02	2.02		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	Kab. Lima Puluh Kota	2473 pengunjung	240.642.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	2510 pengunjung	379.034.500	
						Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat		10,25%				11,00%		
2	23	02	2.02	1	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Jumlah kunjungan pustaka keliling ke satuan pendidikan dasar, pendidikan khusus dan masyarakat	Kab. Lima Puluh Kota	50 x kunjungan	110.014.600	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	60 x kunjungan	179.000.000	
						Jumlah event perlombaan budaya baca dan literasi		Kab. Lima Puluh Kota				3 Kali		4 Kali
						Jumlah publikasi dan sosialisasi budaya baca dan literasi		Kab. Lima Puluh Kota				3 Kali		4 Kali
						Jumlah Locus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan						100 Locus		100 Locus

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023			Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
2	23	02	2.02	2	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah pustaka yang mendapat bantuan dan pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat umum	Kab. Lima Puluh Kota	2 Perpustakaan	0	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	2 Perpustakaan	54.808.500
						Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat- Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota		1 Perpustakaan				1 Perpustakaan	
2	23	02	2.02	4	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah masyarakat yang dilibatkan dalam kegiatan layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial	Kab. Lima Puluh Kota	60 orang	64.846.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	60 orang	65.226.000
						Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan		5 Perpustakaan				5 Perpustakaan	
2	23	02	2.02	5	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah kegiatan Pemilihan duta baca tingkat daerah Kabupaten/ Kota	Kab. Lima Puluh Kota	1 kegiatan	65.781.400	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	1 kegiatan	80.000.000
						Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Didukung Kejadiannya		50 orang				50 orang	
2	23	03			PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Persentase Naskah Kuno milik daerah yang dilestarikan		100%	83.978.000			100%	230.260.000
2	23	03	2.01		<i>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/ Kota</i>	<i>Persentase Naskah Kuno Milik Daerah yang Dialihmediakan</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	<i>100%</i>	<i>83.978.000</i>	<i>APBDKAB</i>	<i>Prioritas Pembangunan Daerah</i>	<i>100%</i>	<i>230.260.000</i>

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023			Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
2	23	03	2.01	1	Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah naskah kuno yang dirawat, dilestarikan dan didaftarkan Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Kab. Lima Puluh Kota	2 naskah 3 orang	22.607.400	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	2 naskah 3 orang	120.260.000
2	23	03	2.01	2	Pengembangan, pengolahan dan pengalih median naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	Jumlah dokumen naskah kuno yang dikembangkan, diolah dan dialihmediakan untuk dilestarikan dan didayagunakan daerah Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Kab. Lima Puluh Kota	2 naskah 30 Eksemplar	61.370.600	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	2 naskah 30 Eksemplar	110.000.000
2	24				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN				460.662.700				653.260.000
					PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase OPD/ Nagari yang menerapkan arsip secara baku		67,21%	254.945.200	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	78,69%	352.050.000
2	24	02	2.01		Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah unit pengolah dan unit kearsipan yang dikelola dan ditata	Kab. Lima Puluh Kota	8 unit	157.373.500	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	8 unit	152.050.000
2	24	02	2.01	1	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah unit penataan arsip/dokumen daerah Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Kab. Lima Puluh Kota	8 unit 4750 Berkas	55.740.500	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	8 unit 4750 Berkas	48.000.000

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
2	24	02	2.01	2	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah peraturan penyusutan arsip Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Kab. Lima Puluh Kota	4 peraturan 315 Berkas	43.965.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	5 peraturan 315 Berkas	50.000.000
2	24	02	2.02	3	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/ Kota	Jumlah OPD/ Nagari yang dilakukan pengawasan penyelenggaraan kearsipan Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Kab. Lima Puluh Kota	43 OPD 43 Laporan	57.668.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	43 OPD 43 Laporan	54.050.000
2	24	02	2.02		Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah unit arsip statis daerah yang dikelola	Kab. Lima Puluh Kota	4 unit	15.089.200	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	5 unit	21.000.000
2	24	02	2.02	2	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah unit arsip yang diakuisisi Jumlah pengguna akses arsip statis per tahun	Kab. Lima Puluh Kota	4 unit 0 pengguna	15.089.200	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	5 unit 0 pengguna	21.000.000
						Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis		10 Arsip				10 Arsip	

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023			Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
2	24	02	2.03		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Penerapan e- Arsip Terintegrasi	Kab. Lima Puluh Kota	1 instansi	82.482.500	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	1 instansi	179.000.000
2	24	02	2.03	1	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN	Jumlah kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN	Kab. Lima Puluh Kota	1 kali	35.547.500	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	1 kali	100.000.000
								5 Pengguna				5 Pengguna	
2	24	02	2.03	2	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	Jumlah unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten yang dibina,dievaluasi dimonitoring dan diawasi	Kab. Lima Puluh Kota	35 unit	46.935.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	40 unit	79.000.000
								1 kali				1 kali	
								52 Laporan				52 Laporan	

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
2	24	03			PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Persentase OPD/ Nagari dan instansi lainnya yang telah dibina dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip		100%	190.320.100			100%	278.180.000
2	24	03	2.01		<i>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</i>	<i>Jumlah Unit arsip penetapan usul musnah dan unit arsip musnah</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	3 unit	27.690.200	APBDKAB	<i>Prioritas Pembangunan Daerah</i>	3 unit	36.000.000
2	24	03	2.01	1	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah unit arsip usul musnah Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	3 unit 315 Arsip	17.937.200	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	3 unit 315 Arsip	22.000.000
2	24	03	2.01	2	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah unit Arsip musnah Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	3 unit 26 Berkas	9.753.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	3 unit 26 Berkas	14.000.000
2	24	03	2.02		<i>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip akibat bencana yang berskala Kabupaten/ Kota</i>	<i>Jumlah Instansi yang dibina dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	6 instansi	87.329.000	APBDKAB	<i>Prioritas Pembangunan Daerah</i>	6 instansi	126.180.000
		03	2.02	1	Evakuasi dan identifikasi arsip akibat bencana	Jumlah kegiatan Evakuasi dan identifikasi arsip akibat bencana	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	1 Kegiatan	0	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	1 Kegiatan	80.000.000

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
						Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana		200 Arsip				200 Arsip	
2	24	03	2.02	2	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah kegiatan penyelamatan pemulihan dan penyimpanan arsip akibat bencana Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	1 Kegiatan 15 Arsip	87.329.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	1 Kegiatan 15 Arsip	46.180.000
2	24	03	2.03		<i>Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan</i>	<i>Jumlah unit arsip bernilai perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan, dimekarkan yang terselamatkan</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	<i>1 unit</i>	<i>9.269.000</i>	<i>APBDKAB</i>	<i>Prioritas Pembangunan Daerah</i>	<i>1 unit</i>	<i>12.000.000</i>
2	24	03	2.03	1	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah unit arsip bernilai dari perangkat daerah yang digabungkan Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	1 unit 1 Daftar	9.269.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	1 unit 1 Daftar	12.000.000

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023			Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
2	24	03	2.05		Pencarian Arsip Statis Kabupaten/ Kota yang Dinyatakan Hilang	Jumlah kegiatan pencarian arsip statis kabupaten	Kab. Lima Puluh Kota	4 kegiatan	66.031.900	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	4 kegiatan	104.000.000
2	24	03	2.05	1	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang	Jumlah kegiatan pencarian dan penilaian arsip statis yang dinyatakan hilang Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan	Kab. Lima Puluh Kota	1 kegiatan 3 Arsip	27.402.900	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	1 kegiatan 3 Arsip	50.000.000
2	24	03	2.05	2	Evaluasi dan penetapan hasil alih media yang dinyatakan Hilang	Jumlah kegiatan evaluasi dan penetapan hasil alih media yang dinyatakan Hilang Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	Kab. Lima Puluh Kota	3 kegiatan 2 Arsip	38.629.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	3 kegiatan 2 Arsip	54.000.000

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
2	24	04			PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	Persentase Regulasi Izin Penggunaan arsip yang bersifat tertutup di daerah Kabupaten		100%	15.397.400	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	100%	23.030.000
2	24	04	2.01		<i>Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/ Kota</i>	<i>Jumlah Regulasi Izin penggunaan arsip yang dikeluarkan</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	1 SOP	15.397.400	APBDKAB	<i>Prioritas Pembangunan Daerah</i>	1 SOP	23.030.000
2	24	04	2.01	1	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah SOP penggunaan arsip yang dikeluarkan Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan	<i>Kab. Lima Puluh Kota</i>	1 SOP 1 SOP	15.397.400	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	1 SOP 1 SOP	23.030.000
Total									5.055.993.922				9.030.043.000

BAB V

PENUTUP

Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) Tahun 2023 ini merupakan rencana Kerja dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang diperkaya dengan usulan dan masukan dari masyarakat melalui Musrenbang Nagari, Kecamatan dan Kabupaten serta reses DPRD. Dengan demikian program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun 2023 diharapkan dapat memenuhi dan mampu menjawab kebutuhan dan aspirasi dari masyarakat.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017, maka Renja PD Tahun 2023 selanjutnya akan menjadi pedoman bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam menyusun perencanaan penganggaran dalam bentuk Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Tahun 2023, Rencana Kerja Anggaran (RKA) Tahun 2023, Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Tahun 2023 serta pedoman dalam pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan pada tahun 2023.

Berkaitan dengan hal di atas serta untuk menjamin terlaksananya program-program dan kegiatan-kegiatan pembangunan pada tahun 2023 dengan baik, maka ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan Renja PD Tahun 2023 sebagai berikut :

1. Renja PD Tahun 2023 dilaksanakan dengan mengerahkan semua potensi dan kekuatan OPD yang dijalankan secara bersama dan diarahkan oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam rangka menyelenggarakan kewajiban pemerintahan daerah khususnya dalam urusan perpustakaan dan kearsipan.
2. Renja PD Tahun 2023 merupakan pedoman bagi OPD dalam menyusun dokumen KUA dan PPAS Tahun 2023.
3. Renja PD Tahun 2023 merupakan pedoman bagi OPD dalam menyusun RKA Tahun 2023 dan RAPBD Tahun 2023.

4. Untuk mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program dan kegiatan, Kepala Dinas beserta seluruh unsur pimpinan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berkewajiban melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta jika diperlukan melakukan perbaikan-perbaikan yang diperlukan, dan melaporkan hasilnya kepada Bupati melalui Bapelitbang Kabupaten Lima Puluh Kota secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Evaluasi pelaksanaan Renja PD Tahun 2023 dilakukan pada akhir tahun pelaksanaan Renja PD terhadap indikator kinerja sasaran yang sudah ditetapkan dengan menggunakan data yang diperoleh dari lembaga resmi atau survei yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Disamping beberapa kaidah yang dirumuskan diatas, maka untuk kesuksesan pelaksanaan Renja PD Tahun 2023 juga diperlukan dukungan dan komitmen dari seluruh *stakeholders* yang berkepentingan dalam melestarikan dan menyelamatkan arsip bernilai sebagai memori kolektif bangsa serta memajukan budaya literasi di Kabupaten Lima puluh Kota.

Demikian Renja PD Tahun 2023 disusun, semoga seluruh program dan kegiatan yang termuat dalam Renja PD ini dapat diselenggarakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan penuh tanggung jawab dan hasilnya dapat bermanfaat bagi daerah.

Ditetapkan di Sarilamak
Pada Tanggal Agustus 2022

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



L A M P I R A N

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lima Puluh Kota
Tahun 2023**

Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Sub Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2023					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024						
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)			
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target				
2		URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR															
2	23	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN										4,595,331,222		8,376,783,000			
2	23	01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA										3,536,343,922		7,346,073,000		
2	23	01	2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah										48,647,300		220,200,000	
2	23	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Jumlah dokumen Renstra dan Renja yang disusun	Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja perangkat daerah		100 %	4 Dokumen 4 Dokumen	85 %	10,602,200	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	90,000,000
2	23	01	2.01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Dokumen RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD Jumlah dokumen RKA SKPD yang disusun	Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja perangkat daerah		100 %	2 Dokumen 1 Dokumen	85 %	5,548,200	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	24,800,000
2	23	01	2.01	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD Jumlah dokumen Perubahan RKA SKPD yang disusun	Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja perangkat daerah	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	2 Dokumen 1 Dokumen	85 %	5,662,200	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	26,400,000
2	23	01	2.01	04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Dokumen DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD Jumlah Dokumen DPA SKPD yang disusun	Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja perangkat daerah	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	2 Dokumen 1 Dokumen	85 %	6,096,200	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	23,200,000
2	23	01	2.01	05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD Jumlah dokumen Perubahan DPA SKPD yang disusun	Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja perangkat daerah	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	2 Dokumen 1 Dokumen	85 %	5,969,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	27,000,000
2	23	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah dokumen evaluasi yang disusun Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja perangkat daerah		100 %	1 Dokumen 2 Laporan	85 %	14,769,500	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	28,800,000
2	23	01	2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah										2,517,003,050		3,301,293,000	

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lima Puluh Kota
Tahun 2023**

Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Sub Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2023					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024							
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)				
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target					
2	23	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah ASN Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN Jumlah pejabat penanggungjawaban pengelola keuangan	Persentase Tertib Administrasi Keuangan		100 %	29 ASN 406 Orang/bulan 2 Pejabat	100 %	2,501,142,050	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	3,217,693,000
2	23	01	2.02	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Persentase Tertib Administrasi Keuangan		100 %	12 Dokumen 12 Dokumen	100 %	4,552,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	37,000,000
2	23	01	2.02	04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah dokumen Akuntansi SKPD yang disusun Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Persentase Tertib Administrasi Keuangan		100 %	4 Dokumen 4 Dokumen	100 %	1,106,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	15,000,000
2	23	01	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir SKPD yang disusun Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Persentase Tertib Administrasi Keuangan		100 %	1 Dokumen 2 Laporan	100 %	6,121,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	17,800,000
2	23	01	2.02	06	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan Jumlah dokumen Tanggapan Pemeriksaan	Persentase Tertib Administrasi Keuangan		100 %	1 Dokumen 1 Dokumen	100 %	1,414,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	5,000,000
2	23	01	2.02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD yang disiapkan	Persentase Tertib Administrasi Keuangan		100 %	15 Laporan 13 Dokumen	100 %	1,415,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	6,000,000

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lima Puluh Kota
Tahun 2023**

Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Sub Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2023					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024							
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)				
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target					
2	23	01	2.02	08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran Jumlah laporan Prognosis yang disusun	Persentase Tertib Administrasi Keuangan		100 %	1 Dokumen 1 Dokumen	100 %	1,253,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	2,800,000
2	23	01	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah					6,072,000				25,800,000				
2	23	01	2.03	01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD yang disusun Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah		100 %	1 Dokumen 1 Dokumen	100 %	2,781,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	18,000,000
2	23	01	2.03	06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah dokumen Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD yang disusun Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah		100 %	1 Dokumen 1 Laporan	100 %	3,291,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	7,800,000
2	23	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					60,356,000				291,000,000				
2	23	01	2.05	01	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai Jumlah unit Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		100 %	2 Unit 2 unit	100 %	9,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	15,000,000
2	23	01	2.05	03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian yang dikelola Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		100 %	3 Dokumen 3 Dokumen	100 %	4,451,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	28,000,000
2	23	01	2.05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Jumlah Pendidikan dan Pelatihan yang diikuti	Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		100 %	5 Orang 10 kali	100 %	17,876,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	50,000,000
2	23	01	2.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Bimbingan Teknis yang diikuti Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		100 %	6 kali 6 Orang	100 %	29,029,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	120,000,000
2	23	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah					118,790,572				484,500,000				

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lima Puluh Kota
Tahun 2023**

Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Sub Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2023					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024							
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)				
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target					
2	23	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah		100 %	10 buah 1 Paket	100 %	1,335,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	20,000,000
2	23	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan Jumlah unit Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah		100 %	1 Paket 30 unit	100 %	1,250,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	0
2	23	01	2.06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan Jumlah Pengisian Racun Api Jumlah pengisian tabung gas Jumlah Peralatan Rumah Tangga	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah		100 %	1 Paket 12 tabung 12 tabung 30 buah	100 %	3,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	40,000,000
2	23	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah bulan Penyediaan Alat Tulis Kantor dan Alat Kebersihan Kantor Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah		100 %	12 bulan 1 Paket	100 %	25,812,772	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	70,000,000
2	23	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah		100 %	24 meter 50 lembar 60 buah 60 buku 1 Paket	100 %	14,330,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	52,000,000
2	23	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu Jumlah porsi Penyediaan Makanan Tamu Jumlah porsi Penyediaan Minuman Tamu	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah		100 %	20 Laporan 1000 PORSI MAKAN 1000 PORSI MINUM	100 %	6,300,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	27,500,000

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lima Puluh Kota
Tahun 2023**

Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Sub Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2023					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024						
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)			
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target				
2	23	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Jumlah porsi penyediaan makanan rapat Jumlah porsi penyediaan minuman rapat	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah		100 %	60 Laporan 60 kali 1000 porsi makan 1000 Porsi Minum	100 %	62,640,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	240,000,000
2	23	01	2.06	10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah bulan Pelaksanaan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah		100 %	12 bulan 1 Dokumen	100 %	4,122,800	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	20,000,000
2	23	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					15,000,000						1,700,000,000	
2	23	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan Jumlah Unit Peralatan gedung Kantor	Persentase ketersediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan perencanaan		100 %	6 Unit 6 unit	100 %	15,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	100,000,000
2	23	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					714,960,000						712,000,000	
2	23	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah kali biaya pengiriman Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Jumlah Materai 10000	Persentase ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100 %	20 kali 12 Laporan 1000 lembar	100 %	1,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	12,000,000
2	23	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah bulan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Persentase ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100 %	12 bulan 12 Laporan	100 %	75,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	150,000,000
2	23	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah bulan Penyediaan Honor Pengurus Barang, PTT dan Non PNS Lainnya Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Persentase ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100 %	12 bulan 12 Laporan	100 %	638,960,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	550,000,000
2	23	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					55,515,000						611,280,000	

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lima Puluh Kota
Tahun 2023**

Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Sub Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2023					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024						
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)			
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target				
2	23	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya Jumlah unit Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Persentase Barang Milik Daerah yang berkondisi baik		100 %	20 Unit 20 unit	100 %	48,015,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	489,280,000
2	23	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara Jumlah unit Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Persentase Barang Milik Daerah yang berkondisi baik		100 %	30 Unit 30 unit	100 %	7,500,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	32,000,000
2	23	02			PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN					975,009,300						800,450,000	
2	23	02	2.01		Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					734,367,300							421,415,500
2	23	02	2.01	02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Perpustakaan yang dikelola, ditata dan dibina	Jumlah perpustakaan umum yang dikembangkan Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Jumlah perpustakaan yang dikelola di tingkat daerah kabupaten		7,49 %	65 perpustakaan 30 Perpustakaan	26 Perpustakaan	20,140,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Persentase Perpustakaan yang dikelola, ditata dan dibina	7,49 %	30,000,000
2	23	02	2.01	03	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Perpustakaan yang dikelola, ditata dan dibina	Jumlah Koleksi Bahan Pustaka Khas Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten Jumlah Koleksi Bahan Pustaka Khas Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Jumlah perpustakaan yang dikelola di tingkat daerah kabupaten		7,49 %	5 judul 100 eksemplar 100 Eksemplar	26 Perpustakaan	8,540,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Persentase Perpustakaan yang dikelola, ditata dan dibina	7,49 %	40,000,000
2	23	02	2.01	04	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Persentase Perpustakaan yang dikelola, ditata dan dibina	Jumlah event perlombaan perpustakaan sekolah Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan Jumlah perpustakaan pendidikan dasar yang dibina sesuai dengan standar nasional perpustakaan	Jumlah perpustakaan yang dikelola di tingkat daerah kabupaten		7,49 %	2 kali 18 Perpustakaan 26 perpustakaan	26 Perpustakaan	72,617,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Persentase Perpustakaan yang dikelola, ditata dan dibina	7,49 %	80,000,000

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lima Puluh Kota
Tahun 2023**

Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Sub Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2023					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024						
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)			
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target				
2	23	02	2.01	06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Perpustakaan yang dikelola, ditata dan dibina	Jumlah tenaga perpustakaan/ pustakawan yang dilatih Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah perpustakaan yang dikelola di tingkat daerah kabupaten		7,49 %	60 orang 3 Orang	26 Perpustakaan	30,783,500	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Persentase Perpustakaan yang dikelola, ditata dan dibina	7,49 %	100,000,000
2	23	02	2.01	07	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Persentase Perpustakaan yang dikelola, ditata dan dibina	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi Jumlah pustaka model	Jumlah perpustakaan yang dikelola di tingkat daerah kabupaten		7,49 %	40 Layanan 3 sekolah	26 Perpustakaan	40,007,800	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Persentase Perpustakaan yang dikelola, ditata dan dibina	7,49 %	60,000,000
2	23	02	2.01	09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Persentase Perpustakaan yang dikelola, ditata dan dibina	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan Jumlah penambahan koleksi perpustakaan daerah Jumlah penambahan koleksi perpustakaan daerah	Jumlah perpustakaan yang dikelola di tingkat daerah kabupaten		7,49 %	1362 Eksemplar 408 judul 1362 eksemplar	26 Perpustakaan	562,279,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Persentase Perpustakaan yang dikelola, ditata dan dibina	7,49 %	111,415,500
2	23	02	2.02		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota							240,642,000				379,034,500	
2	23	02	2.02	01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Persentase Perpustakaan yang dikelola, ditata dan dibina	Jumlah event perlombaan budaya baca dan literasi Jumlah kunjungan pustaka keliling ke satuan pendidikan dasar, pendidikan khusus dan masyarakat Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Jumlah publikasi dan sosialisasi budaya baca dan literasi			7,49 %	3 kali 50 kali kunjungan 100 Lokus 3 kali		110,014,600	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Persentase Perpustakaan yang dikelola, ditata dan dibina	7,49 %	179,000,000

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lima Puluh Kota
Tahun 2023**

Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Sub Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2023					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024			
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target	
2 23 02 2.02 04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Persentase Perpustakaan yang dikelola, ditata dan dibina	Jumlah masyarakat yang dilibatkan dalam kegiatan layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan			7,49 %	60 orang 5 Perpustakaan		64,846,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase Perpustakaan yang dikelola, ditata dan dibina	7,49 %	65,226,000
2 23 02 2.02 05	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Perpustakaan yang dikelola, ditata dan dibina	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Didukung Kejadiannya Jumlah kegiatan Pemilihan duta baca tingkat daerah Kabupaten/ Kota			7,49 %	50 Orang 1 kegiatan		65,781,400	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase Perpustakaan yang dikelola, ditata dan dibina	7,49 %	80,000,000
2 23 03	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO								83,978,000					230,260,000
2 23 03 2.01	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota								83,978,000					230,260,000
2 23 03 2.01 01	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Persentase Naskah Kuno milik daerah yang dilestarikan	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno Jumlah naskah kuno yang dirawat, dilestarikan dan didaftarkan			100 %	3 Orang 2 naskah	100 %	22,607,400	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase Naskah Kuno milik daerah yang dilestarikan	100 %	120,260,000
2 23 03 2.01 02	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Persentase Naskah Kuno milik daerah yang dilestarikan	Jumlah dokumen naskah kuno yang dikembangkan, diolah dan dialihmediakan untuk dilestarikan dan didayagunakan daerah Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan			100 %	2 naskah 30 Eksemplar	100 %	61,370,600	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase Naskah Kuno milik daerah yang dilestarikan	100 %	110,000,000
2 24	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN								460,662,700					653,260,000
2 24 02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP								254,945,200					352,050,000
2 24 02 2.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota								157,373,500					152,050,000
2 24 02 2.01 01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan Jumlah unit penataan arsip/dokumen daerah	Jumlah unit pengolah dan unit kearsipan yang dikelola dan ditata		67,21 %	4750 Berkas 8 unit	8 unit	55,740,500	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	67,21 %	48,000,000
2 24 02 2.01 02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan Jumlah peraturan penyusutan arsip	Jumlah unit pengolah dan unit kearsipan yang dikelola dan ditata		67,21 %	315 Berkas 4 peraturan	8 unit	43,965,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	67,21 %	50,000,000

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lima Puluh Kota
Tahun 2023**

Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Sub Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2023					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024			
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target	
2 24 02 2.01 03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota Jumlah OPD/ Nagari yang dilakukan pengawasan penyelenggaraan kearsipan	Jumlah unit pengolah dan unit kearsipan yang dikelola dan ditata		67,21 %	43 Laporan 43 OPD	8 unit	57,668,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	67,21 %	54,050,000
2 24 02 2.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota								15,089,200					21,000,000
2 24 02 2.02 02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis Jumlah unit arsip yang diakuisisi	Jumlah unit arsip statis daerah yang dikelola		67,21 %	10 Arsip 4 unit	4 unit	15,089,200	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	67,21 %	21,000,000
2 24 02 2.03	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota								82,482,500					179,000,000
2 24 02 2.03 01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Jumlah kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Penerapan e-Arsip Terintegrasi		67,21 %	1 kali 5 Pengguna	1 Instansi	35,547,500	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	67,21 %	100,000,000
2 24 02 2.03 02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	Jumlah event perlombaan kearsipan Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota Jumlah unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten yang dibina, dievaluasi dimonitoring dan diawasi	Penerapan e-Arsip Terintegrasi		67,21 %	1 kali 52 Laporan 35 unit	1 Instansi	46,935,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	67,21 %	79,000,000
2 24 03	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP								190,320,100					278,180,000
2 24 03 2.01	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun								27,690,200					36,000,000
2 24 03 2.01 01	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Persentase OPD/ Nagari dan instansi lainnya yang telah dibina dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun Jumlah unit arsip usul musnah	Jumlah Unit arsip penetapan usul musnah dan unit arsip musnah		100 %	315 Arsip 3 unit	3 unit	17,937,200	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase OPD/ Nagari dan instansi lainnya yang telah dibina dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip	100 %	22,000,000

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lima Puluh Kota
Tahun 2023**

Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Sub Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2023					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024			
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target	
2 24 03 2.01 02	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Persentase OPD/ Nagari dan instansi lainnya yang telah dibina dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan Jumlah unit arsip musnah	Jumlah Unit arsip penetapan usul musnah dan unit arsip musnah		100 %	26 Berkas 3 unit	3 unit	9,753,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase OPD/ Nagari dan instansi lainnya yang telah dibina dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip	100 %	14,000,000
2 24 03 2.02	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota								87,329,000					126,180,000
2 24 03 2.02 02	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Persentase OPD/ Nagari dan instansi lainnya yang telah dibina dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana Jumlah kegiatan penyelamatan, pemulihan dan penyimpanan arsip akibat bencana	Jumlah Instansi yang dibina dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip		100 %	15 Arsip 2 kegiatan	6 Instansi	87,329,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase OPD/ Nagari dan instansi lainnya yang telah dibina dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip	100 %	46,180,000
2 24 03 2.03	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan								9,269,000					12,000,000
2 24 03 2.03 01	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase OPD/ Nagari dan instansi lainnya yang telah dibina dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Jumlah unit arsip bernilai dari perangkat daerah yang digabungkan	Jumlah unit arsip bernilai perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan, dimekarkan yang terselamatkan		100 %	1 Daftar 1 unit	1 unit	9,269,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase OPD/ Nagari dan instansi lainnya yang telah dibina dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip	100 %	12,000,000
2 24 03 2.05	Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang								66,031,900					104,000,000
2 24 03 2.05 01	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang	Persentase OPD/ Nagari dan instansi lainnya yang telah dibina dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan	Jumlah kegiatan pencarian arsip statis kabupaten		100 %	50 Arsip	1 kegiatan	27,402,900	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase OPD/ Nagari dan instansi lainnya yang telah dibina dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip	100 %	50,000,000
2 24 03 2.05 02	Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	Persentase OPD/ Nagari dan instansi lainnya yang telah dibina dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang Jumlah kegiatan evaluasi dan penetapan hasil alih media yang dinyatakan Hilang	Jumlah kegiatan pencarian arsip statis kabupaten		100 %	2 Arsip 3 kegiatan	1 kegiatan	38,629,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase OPD/ Nagari dan instansi lainnya yang telah dibina dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip	100 %	54,000,000
2 24 04	PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP								15,397,400					23,030,000
2 24 04 2.01	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota								15,397,400					23,030,000

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lima Puluh Kota
Tahun 2023**

Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Sub Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.17.00 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2023					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024							
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)				
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target					
2	24	04	2.01	01	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Persentase Regulasi Izin Penggunaan arsip yang bersifat tertutup di daerah Kabupaten	Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan Jumlah SOP penggunaan arsip yang dikeluarkan	Jumlah Regulasi Izin penggunaan arsip yang dikeluarkan		100 %	1 SOP 1 SOP	1 SOP	15,397,400	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Persentase Regulasi Izin Penggunaan arsip yang bersifat tertutup di daerah Kabupaten	100 %	23,030,000
TOTAL											5,055,993,922				9,030,043,000			



BUPATI LIMA PULUH KOTA

KEPUTUSAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR 391 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI TIM PENYUSUN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2023 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA DALAM FORMASI JABATAN *EX-OFFICIO*

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang** : a. bahwa untuk memenuhi maksud Pasal 125 ayat (1) huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang mengamanatkan bahwa persiapan penyusunan Renja Perangkat Daerah meliputi penyusunan rancangan Keputusan Kepala Daerah tentang pembentukan tim penyusun Renja Perangkat Daerah, perlu dibentuk Struktur Organisasi Tim Penyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2023 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu ditetapkan dengan suatu Keputusan Bupati.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada DPRD dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Pemerintahan Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 Nomor 1);
17. 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);
18. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 71) Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 83 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 80);
19. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2022 (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 Nomor 25).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Struktur Organisasi Tim Penyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2023 Di Lingkungan Pemerintah

Kabupaten Lima Puluh Kota Dalam Formasi Jabatan *Ex-Officio* dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan yang utuh dengan Keputusan ini.

- KEDUA** : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :
1. Tugas secara umum :
 - a. Mengambil langkah-langkah yang tepat dan diperlukan dalam rangka penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahun 2023;
 - b. Melaksanakan kegiatan yang dibutuhkan untuk penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah seperti Forum Perangkat Daerah, dan rapat-rapat lainnya.
 - c. Menyusun dan menyajikan Rencana Kerja (Renja), mulai dari Rancangan Awal sampai pada penetapan Renja, sesuai dengan sistematika yang ditetapkan dalam peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 2. Tugas berdasarkan kedudukan dalam Tim :
 - a. Ketua bertugas mengatur dan memimpin seluruh anggota tim dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2023 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;
 - b. Wakil Ketua I bertugas membantu Ketua dalam mengatur dan memimpin penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2023 sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
 - c. Wakil Ketua II bertugas membantu Ketua dalam mengatur dan memimpin penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2023 sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
 - d. Wakil Ketua III bertugas membantu Ketua dalam mengatur dan memimpin penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2023 sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
 - e. Sekretaris bertugas mengecek dan menyiapkan kelengkapan bahan dan seluruh administrasi untuk kelancaran penyusunan dan penulisan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2023 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;
 - f. Anggota bertugas menghimpun, mengolah, mengonsep, menyusun, dan menulis serta mengetik naskah Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2023 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
- KETIGA** : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati Lima Puluh Kota.
- KEEMPAT** : Untuk kelancaran penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2023 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, Ketua Tim dapat menetapkan

pembagian tugas yang lebih rinci kepada seluruh anggota Tim.

KELIMA

: Pembiayaan yang ditimbulkan akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2021 dan 2022 melalui DPA masing-masing Perangkat Daerah.

KEENAM

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sarilamak
Pada tanggal 6 Desember 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA,



SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI LIMA PULUH KOTA

NOMOR : 391 TAHUN 2021

TANGGAL : 06 Desember 2021

TENTANG : PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI TIM
PENYUSUN RENCANA KERJA (RENJA) PERANGKAT
DAERAH TAHUN 2023 DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
DALAM FORMASI JABATAN *EX-OFFICIO*

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	SEKRETARIAT DAERAH	
	Sekretaris Daerah	Ketua
	Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	Wakil Ketua I
	Asisten Perekonomian Dan Pembangunan	Wakil Ketua II
	Asisten Administrasi Umum	Wakil Ketua III
	Kabag Perencanaan Dan Keuangan	Sekretaris
	Kabag Pemerintahan	Anggota
	Kabag Hukum	Anggota
	Kabag Organisasi	Anggota
	Kabag Administrasi Pembangunan	Anggota
	Kabag Pengadaan Barang/Jasa	Anggota
	Kabag Perekonomian Dan Sumber Daya Alam	Anggota
	Kabag Kesejahteraan Rakyat	Anggota
	Kabag Umum	Anggota
	Kabag Protokol Dan Komunikasi Pimpinan	Anggota
	Kasubag Perencanaan	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasubag Pelaporan	Anggota
	Kasubag Protokol	Anggota
	Kasubag Komunikasi Pimpinan	Anggota
	Kasubag Dokumentasi Pimpinan	Anggota
	Kasubag Kelembagaan Dan Anjab	Anggota
	Kasubag Pelayanan Publik Dan Tata Laksana	Anggota
	Kasubag Kinerja Dan Reformasi Birokrasi	Anggota
	Kasubag Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli Dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Perlengkapan	Anggota
	Kasubag Rumah Tangga	Anggota
	Kasubag Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa	Anggota
	Kasubag Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Anggota
	Kasubag Pimpinan Dan Advokasi Pengadaan Barang Dan Jasa	Anggota
	Kasubag Penyusunan Program	Anggota
	Kasubag Pengendalian Program	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasubag Evaluasi Dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Pembinaan BUMD Dan BLUD	Anggota
	Kasubag Perekonomian	Anggota
	Kasubag Sumber Daya Alam	Anggota
	Kasubag Peraturan Perundang-Undangan	Anggota
	Kasubag Bantuan Hukum	Anggota
	Kasubag Dokumentasi Dan Informasi	Anggota
	Kasubag Bina Mental Dan Spiritual	Anggota
	Kasubag Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasubag Kesejahteraan Masyarakat	Anggota
	Kasubag Administrasi Pemerintahan Dan Kewilayahan	Anggota
	Kasubag Otonomi Daerah	Anggota
	Kasubag Kerjasama Daerah	Anggota
	Pelaksana pada Sekretariat Daerah	Anggota
2.	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH	
	Sekretaris DPRD	Ketua
	Kabag Umum dan Keuangan	Sekretaris
	Kabag Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan	Anggota
	Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan	Anggota
	Kasubag Fasilitasi Penganggaran	Anggota
	Kasubag Program dan Keuangan	Anggota
	Kasubag Kajian Perundang-Undangan	Anggota
	Kasubag Humas, Protokol, dan Publikasi	Anggota
	Kasubag Fasilitasi Pengawasan	Anggota
	Kasubag Tata Usaha dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Rumah Tangga	Anggota
	Kasubag Persidangan dan Risalah	Anggota
	Kasubag Kerjasama dan Aspirasi	Anggota
	Pelaksana pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Anggota
3.	INSPEKTORAT	
	Inspektur	Ketua
	Sekretariat	Sekretaris
	Inspektur Pembantu Wilayah I	Anggota
	Inspektur Pembantu Wilayah II	Anggota
	Inspektur Pembantu Wilayah III	Anggota
	Inspektur Pembantu Wilayah IV	Anggota
	Inspektur Pembantu Pengawasan Tertentu	Anggota
	Kasubag Perencanaan	Anggota
	Kasubag Analisi Dan Evaluasi	Anggota

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

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

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
7.	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	
	Kepala Satpol PP	Ketua
	Sekretaris Satpol PP	Sekretaris
	Kabid Trantib	Anggota
	Kabid Perlindungan Masyarakat	Anggota
	Kabid PPUUD	Anggota
	Kabid SDA	Anggota
	Kasubag Program & Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum & Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasi Intelijen	Anggota
	Kasi Trantib & Pengamanan	Anggota
	Kasi Operasional & Logistik	Anggota
	Kasi Bina Potensi	Anggota
	Kasi Data Informasi	Anggota
	Kasi Satlinmas dan Pengaduan Masyarakat	Anggota
	Kasi Kerjasama Antar Lembaga	Anggota
	Kasi Penegakan	Anggota
	Kasi Pembinaan Pengawasan & Penyuluhan	Anggota
	Kasi Pelatihan Dasar	Anggota
	Kasi Teknis Fungsional	Anggota
	Kasi Tindak Internal	Anggota
	Pelaksana pada Satpol PP	Anggota
8.	DINAS PEMADAM KEBAKARAN	
	Kepala Dinas Pemadam Kebakaran	Ketua
	Sekretaris Dinas Pemadam Kebakaran	Sekretaris
	Kabid Pencegahan	Anggota
	Kabid Pemadam Dan Penyelamatan	Anggota
	Kabid Sarana Dan Prasarana	Anggota
	Kasubag Umum Dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Perencanaan Dan Keuangan	Anggota
	Kasi Pencegahan Dan Inspeksi	Anggota
	Kasi Peningkatan Kapasitas Aparatur	Anggota
	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Dan Dunia Usaha	Anggota
	Kasi Pengendalian Operasi Dan Komunikasi	Anggota
	Kasi Pemadam Dan Investigasi	Anggota
	Kasi Penyelamatan Dan Evakuasi	Anggota
	Kasi Pengadaan Sarana Dan Prasarana	Anggota
	Kasi Pemeliharaan Dan Perawatan Sarana	Anggota
	Kasi Informasi Dan Pengelolaan Data	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Pemadam Kebakaran	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
9.	DINAS SOSIAL	
	Kepala Dinas Sosial	Ketua
	Sekretaris Dinas Sosial	Sekretaris
	Kabid Rehabilitasi Sosial	Anggota
	Kabid Perlindungan dan Jaminan Sosial	Anggota
	Kabid Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kasi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia	Anggota
	Kasi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas	Anggota
	Kasi Rehabilitasi Sosial, Tuna Sosial, Korban Nafza dan Korban Perdagangan Orang	Anggota
	Kasi Perlindungan Sosial Korban Bencana	Anggota
	Kasi Perlindungan Sosial bagi Korban Tindak Kekerasan dan Orang Terlantar	Anggota
	Kasi Jaminan Sosial Keluarga	Anggota
	Kasi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas	Anggota
	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Penyaluran Bantuan Stimulan	Anggota
	Kasi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Sosial	Anggota
10.	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Ketua
	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sekretaris
	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Anggota
	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	Anggota
	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Anggota
	Kabid Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Anggota
	Kasubag Perencanaan	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasi Identitas Penduduk	Anggota
	Kasi Pindah Datang Penduduk	Anggota
	Kasi Pendataan Penduduk	Anggota
	Kasi Kelahiran	Anggota
	Kasi Perkawinan dan Perceraian	Anggota
	Kasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Anggota
	Kasi Pengolahan dan Penyajian Data	Anggota
	Kasi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi	Anggota
	Kasi Kerjasama	Anggota
	Kasi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasi Inovasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Anggota
11.	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	
	Kepala DPPKBPPPA	Ketua
	Sekretaris DPPKBPPPA	Sekretaris
	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga	Anggota
	Kepala Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan	Anggota
	Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan	Anggota
	Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kepala Seksi Pengendalian Penduduk	Anggota
	Kepala Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Anggota
	Kepala Seksi Penyuluhan, Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP	Anggota
	Kepala Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi	Anggota
	Kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan	Anggota
	Kepala Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alokasi	Anggota
	Kepala Seksi Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi	Anggota
	Kepala Seksi Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum	Anggota
	Kepala Seksi Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi	Anggota
	Kepala Seksi Perlindungan Perempuan dan Data Kekerasan Perempuan	Anggota
	Kepala Seksi Pemenuhan Hak Anak, Data dan Informasi Anak	Anggota
	Kepala Seksi Perlindungan Khusus Anak dan Data Kekerasan Anak	Anggota
	Pelaksana pada DPPKBPPPA	Anggota
12.	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	
	Kepala DPMPTSP	Ketua
	Sekretaris DPMPTSP	Sekretaris
	Kabid Pelayanan Terpadu	Anggota
	Kabid Promosi	Anggota
	Kabid Perencanaan dan Pengembangan	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kabid Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasi Pelayanan Perizinan Umum	Anggota
	Kasi Pelayanan Perizinan Umum Penanaman Modal	Anggota
	Kasi Fasilitasi Pelayanan Penanaman Modal dan Perizinan Lainnya	Anggota
	Kasi Promosi	Anggota
	Kasi Sarana dan Prasarana Promosi	Anggota
	Kasi Data dan Informasi	Anggota
	Kasi Perencanaan Potensi dan Peluang Investasi	Anggota
	Kasi Penyuluhan Penanaman Modal	Anggota
	Kasi Regulasi Penanaman Modal	Anggota
	Kasi Pemantauan Penanaman Modal	Anggota
	Kasi Pembinaan Penanaman Modal	Anggota
	Kasi Pengawasan Penanaman Modal	Anggota
	Pelaksana pada DPMPTSP	Anggota
13.	DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH	
	Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi UKM	Ketua
	Sekretaris Perdagangan, Koperasi UKM	Sekretaris
	Kepala Bidang Fasilitasi dan Sarana Distribusi Perdagangan	Anggota
	Kepala Bidang Kemetrolagian dan Pengawasan Perdagangan	Anggota
	Kepala Bidang Kelembagaan & Pengawasan Koperasi	Anggota
	Kepala Bidang Pemberdayaan & Pengembangan Koperasi & Usaha Mikro	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasi Kelembagaan dan perizinan	Anggota
	Kasi Peningkatan kualitas SDM koperasi & kewirausahaan	Anggota
	Kasi Metrologi	Anggota
	Kasi Pengembangan Jaringan Perdagangan	Anggota
	Kasi Pembinaan Pelaku Usaha Perdagangan	Anggota
	Kasi Sarana Distribusi dan Stabilitas Barang Pokok dan Penting	Anggota
	Kasi Pengawasan Perizinan dan Pendaftaran	Anggota
	Kasi Pengawasan Peredaran Barang dan Jasa	Anggota
	Kasi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan	Anggota
	Kasi Pengawasan, Pemeriksaan, dan Penilaian	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kesehatan Koperasi	
	Kasi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi	Anggota
	Kasi Pemberdayaan dan Fasilitasi Usaha Mikro	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Perdagangan, Koperasi UKM	Anggota
14.	DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA	
	Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Ketua
	Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Sekretaris
	Kabid Pembinaan dan Pengawasan Industri	Anggota
	Kabid Sarana dan Prasarana Industri	Anggota
	Kabid Ketenagakerjaan	Anggota
	Kabid Transmigrasi	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasi Pembinaan Industri Agro	Anggota
	Kasi Pembinaan Industri Non Agro	Anggota
	Kasi Pengawasan, Sertifikasi dan Standarisasi Industri	Anggota
	Kasi Perizinan dan Data	Anggota
	Kasi Pengembangan teknologi Industri	Anggota
	Kasi Promosi dan Pemasaran	Anggota
	Kasi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja	Anggota
	Kasi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja	Anggota
	Kasi Perlindungan Tenaga Kerja	Anggota
	Kasi Penempatan Transmigrasi	Anggota
	Kasi Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi	Anggota
	Kasi Informasi dan Pembinaan SDM Transmigrasi	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Anggota
15.	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
	Kepala Diskominfo	Ketua
	Sekretaris Diskominfo	Sekretaris
	Kabid Komunikasi Publik	Anggota
	Kabid Aplikasi Informatika	Anggota
	Kabid Statistik dan Pelayanan Informasi Publik	Anggota
	Kabid Persandian Dan Manajemen Data Elektronik	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasi Monitoring Opini Dan Aspirasi Publik	Anggota
	Kasi Pengelola Media Komunikasi Publik	Anggota
	Kasi Layanan Hubungan Media Dan Kehumasan	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasi Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik	Anggota
	Kasi Infrastruktur Teknologi Informasi Dan Komunikasi	Anggota
	Kasi Aplikasi	Anggota
	Kasi Statistik Sektor Ekonomi Dan Infastruktur	Anggota
	Kasi Statistik Sektor Pemerintahan Dan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan Informasi Publik	Anggota
	Kasi Identifikasi Deteksi Dan Proteksi Keamanan SIBER	Anggota
	Kasi Penanggulangan Pemulihan Pemantauan Dan Pengendalian	Anggota
	Kasi Manajemen Data Elektronik	Anggota
	Pelaksana pada Diskominfo	Anggota
16.	DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA	
	Kepala Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah Raga	Ketua
	Sekretaris Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah Raga	Sekretaris
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kabid Pariwisata	Anggota
	Kasi Promosi dan Informasi	Anggota
	Kasi Pengelolaan dan Pengembangan Destinasi Pariwisata	Anggota
	Kasi Kemitraan dan Kerjasama Antar Lembaga	Anggota
	Kabid Pemuda	Anggota
	Kasi Peningkatan Kreatifitas Kewirausahaan Pemuda	Anggota
	Kasi Pengembangan Kompetensi Pemuda	Anggota
	Kasi Pengembangan Organisasi Kepemudaan	Anggota
	Kabid Olahraga	Anggota
	Kasi Pengembangan Olah Raga Pendidikan	Anggota
	Kasi Pengembangan Olah Raga Prestasi	Anggota
	Kasi Pengembangan Olah Raga Rekreasi dan Tradisi	Anggota
	Kabid Sarana Prasarana dan Pengembangan SDM	Anggota
	Kasi Sarana Prasarana Pariwisata	Anggota
	Kasi Sarana Prasarana Pemuda Olah Raga	Anggota
	Kasi Pendataan dan Pengembangan SDM	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah Raga	Anggota
17.	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA/NAGARI	
	Kepala DPMD/N	Ketua
	Sekretaris DPMD/N	Sekretaris
	Kabid Pemberdayaan Masyarakat	Anggota

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

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kapasitas Lingkungan Hidup	
	Kabid Pengelolaan Sampah, Limbah dan Pertamanan	Anggota
	Kabid Pengendalian Pencemaran, Kerusakan dan Penataan Hukum Lingkungan Hidup	Anggota
	Kabid Perumahan dan Kawasan Pemukiman	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasi Perencanaan, Pengkajian dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup	Anggota
	Kasi Pengkajian Dampak Lingkungan Hidup	Anggota
	Kasi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup	Anggota
	Kasi Operasional Penanganan Sampah	Anggota
	Kasi Pengelolaan Limbah dan Sampah	Anggota
	Kasi Pertamanan dan Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau	Anggota
	Kasi Pengendalian Pencemaran Lingkungan	Anggota
	Kasi Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup	Anggota
	Kasi Penataan Hukum Lingkungan Hidup	Anggota
	Kasi Perumahan	Anggota
	Kasi Kawasan Permukiman	Anggota
	Kasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum	Anggota
	Analisis Lingkungan Hidup	Anggota
	Analisis Sistem Mutu dan Lingkungan	Anggota
	Pelaksana pada DLHPP	Anggota
20.	DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN	
	Kepala Distanhorbun	Ketua
	Sekretaris Distanhorbun	Sekretaris
	Kabid Sarana	Anggota
	Kabid Prasarana	Anggota
	Kabid Perlindungan Tanaman Dan Perizinan Usaha	Anggota
	Kabid penyuluhan	Anggota
	Kasubag Perencanaan Dan Evaluasi	Anggota
	Kasubag Keuangan Dan Aset	Anggota
	Kasubag Umum Dan Kepegawaian	Anggota
	Kasi Pupuk Dan Pestisida	Anggota
	Kasi Sumber Daya Genetik	Anggota
	Kasi Alat Dan Mesin Pertanian	Anggota
	Kasi Pengembangan Prasarana	Anggota
	Kasi Irigasi	Anggota
	Kasi Infrastruktur Pertanian	Anggota
	Kasi Perlindungan Tanaman	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasi Penanganan Dampak Perubahan Iklim Dan Bencana Alam	Anggota
	Kasi Perizinan Dan Pembinaan Usaha	Anggota
	Kasi Kelembagaan	Anggota
	Kasi Ketenagaan	Anggota
	Kasi Penyelenggaraan Penyuluhan	Anggota
	Pelaksana pada Distanhorbun	Anggota
21.	DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	
	Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	Ketua
	Sekretaris Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	Sekretaris
	Kabid Perbibitan dan Produksi	Anggota
	Kabid Keswan, Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran	Anggota
	Kabid. Sarana dan Prasarana	Anggota
	Kabid Penyuluhan	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasi Kasi Non Ruminansia	Anggota
	Kasi Kasi Ruminansia	Anggota
	Kasi Perbibitan	Anggota
	Kasi Kesmavet	Anggota
	Kasi Kesehatan Hewan	Anggota
	Kasi Pengolahan dan Pemasaran	Anggota
	Kasi Pakan	Anggota
	Kasi Pembiayaan dan Investasi	Anggota
	Kasi Lahan dan Irigasi	Anggota
	Kasi Kelembagaan	Anggota
	Kasi Metode dan Infomasi	Anggota
	Kasi Ketenagaan	Anggota
	Pelaksana pada Disnakkeswan	Anggota
22.	DINAS PERIKANAN	
	Kepala Dinas Perikanan	Ketua
	Sekretaris Dinas Perikanan	Sekretaris
	Kabid Pengembangan Sumberdaya Perikanan	Anggota
	Kabid Pemberdayaan Usaha Perikanan	Anggota
	Kabid Pengelolaan Pembudidaya Ikan	Anggota
	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasi Pengelolaan Kawasan Budidaya, Tata Pemanfaatan Air, Lahan dan Pelestarian Plasma Nutiah	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasi Kesehatan Ikan dan Lingkungan	Anggota
	Kasi Pengendalian Mutu Pembudiyaaan Ikan	Anggota
	Kasi Sarana dan Prasarana Perikanan	Anggota
	Kasi Jaminan Perlindungan Usaha Perikanan	Anggota
	Kasi Penguatan Daya Saing Usaha Perikanan	Anggota
	Kasi Peningkatan SDM Pelaku Usaha Perikanan	Anggota
	Kasi Kemitraan Usaha dan Fasilitasi Perizinan Perikanan	Anggota
	Kasi Kelembagaan, Pendampingan dan Koordinasi Penyuluhan Perikanan	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Perikanan	Anggota
23.	DINAS PANGAN	
	Kepala Dinas Pangan	Ketua
	Sekretaris Dinas Pangan	Sekretaris
	Kabid Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan	Anggota
	Kabid Ketersediaan, Distribusi dan Kerawanan Pangan	Anggota
	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasi Ketersediaan Pangan	Anggota
	Kasi Distribusi dan Harga Pangan	Anggota
	Kasi Kerawanan Pangan	Anggota
	Kasi Penganekaragaman Konsumsi Pangan	Anggota
	Kasi Pengembangan Pangan Lokal	Anggota
	Kasi Keamanan Pangan	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Pangan	Anggota
24.	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Ketua
	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Sekretaris
	Kabid Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kabid Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kabid Pembinaan dan Pengawasan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasubag Perencanaan Keuangan dan Pelaporan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Deposit dan Pelestarian Bahan Pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Promosi dan Layanan Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Pengembangan, Pengolahan Bahan Pustaka dan TIK Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota

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

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Sekretaris BKPSDM	Sekretaris
	Kabid Pendidikan, Pelatihan dan Penilaian Kinerja ASN	Anggota
	Kasubid Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi Teknis	Anggota
	Kasubid Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi Manajerial ASN	Anggota
	Kasubid Pendidikan dan Penilaian Kinerja ASN	Anggota
	Kabid Pengembangan dan Disiplin ASN	Anggota
	Kasubid Kepangkatan	Anggota
	Kasubid Mutasi	Anggota
	Kasubid Displin ASN	Anggota
	Kabid Informasi Pengadaan dan Status PNS	Anggota
	Kasubid Status ASN	Anggota
	Kasubid Informasi ASN	Anggota
	Kasubid Formasi dan Pengadaan ASN	Anggota
	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Pelaksana pada BKPSDM	Anggota
27.	BADAN KEUANGAN	
	Kepala Badan Keuangan	Ketua
	Sekretaris Badan Keuangan	Sekretaris
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kabid Perencanaan Anggaran Daerah	Anggota
	Kasubid 1 Bid. Perencanaan Anggaran Daerah	Anggota
	Kasubid 2 Bid. Perencanaan Anggaran Daerah	Anggota
	Kasubid 3 Bid. Perencanaan Anggaran Daerah	Anggota
	Kabid Perbendaharaan Daerah	Anggota
	Kasubid 1 Bid. Perbendaharaan Daerah	Anggota
	Kasubid 2 Bid. Perbendaharaan Daerah	Anggota
	Kasubid 3 Bid. Perbendaharaan Daerah	Anggota
	Kabid Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Anggota
	Kasubid 1 Bid. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Anggota
	Kasubid 2 Bid. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Anggota
	Kasubid 3 Bid. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Anggota
	Kabid Pengelolaan Barang Milik Daerah	Anggota
	Kasubid 1 Bid. Pengelolaan Barang Milik Daerah	Anggota
	Kasubid 2 Bid. Pengelolaan Barang Milik Daerah	Anggota
	Kasubid 3 Bid. Pengelolaan Barang Milik Daerah	Anggota
	Kabid Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Evaluasi Pendapatan Daerah	
	Kasubid 1 Bid. Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah	Anggota
	Kasubid 2 Bid. Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah	Anggota
	Kasubid 3 Bid. Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah	Anggota
	Kabid Pengelolaan Pendapatan Daerah	Anggota
	Kasubid 1 Bid. Pengelolaan Pendapatan Daerah	Anggota
	Kasubid 2 Bid. Pengelolaan Pendapatan Daerah	Anggota
	Kasubid 3 Bid. Pengelolaan Pendapatan Daerah	Anggota
	Pelaksana pada Badan Keuangan	Anggota
28.	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	
	Kepala Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	Ketua
	Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	Sekretaris
	Kabid Ideologi Dan Wasbang	Anggota
	Kabid Politik Dalam Negeri	Anggota
	Kabid Kewaspadaan Dan Pembinaan Masyarakat	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum Dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasubid Bina Ideologi	Anggota
	Kasubid Bina Wasbang	Anggota
	Kasubid Bintah, Eksosbud Dan Agama	Anggota
	Kasubid Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Dini	Anggota
	Kasubid HAL Dan Fasilitasi Pemilu	Anggota
	Kasubid Fasilitasi Parpol Dan Ormas	Anggota
	Pelaksana pada Badan Kesbangpol	Anggota
29.	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	
	Kepala Pelaksana BPBD	Ketua
	Sekretaris BPBD	Sekretaris
	Kabid Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Anggota
	Kabid Kedaruratan dan Logistik	Anggota
	Kabid Rehabilitasi dan Rekonstruksi	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasi Pencegahan	Anggota
	Kasi Kesiapsiagaan	Anggota
	Kasi Kedaruratan	Anggota
	Kasi Logistik	Anggota
	Kasi Rehabilitasi	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasi Rekonstruksi	Anggota
	Pelaksana pada BPBD	Anggota
30.	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ACHMAD DARWIS	
	Direktur RSUD dr. Achmad Darwis	Ketua
	Kabag Tata Usaha	Sekretaris
	Kabid Perencanaan Pelaporan Sarana Prasarana dan Logistik	Anggota
	Kabid Pelayanan Penunjang dan Promosi Kesehatan	Anggota
	Kabid Pelayanan Medis dan Keperawatan	Anggota
	Kasi Sarana Prasarana Dan Logistik	Anggota
	Kasi Perencanaan Dan Pelaporan	Anggota
	Kasi Pelayanan Penunjang Medis	Anggota
	Kasi Pelayanan Penunjang Non Medis Dan Promosi Kesehatan	Anggota
	Kasi Pelayanan Medis	Anggota
	Kasi Pelayanan Perawatan	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasubag Umum dan Humas	Anggota
	Kasubag Kepegawaian Dan Pengembangan SDM	Anggota
	Pelaksana pada RSUD Achmad Darwis	Anggota
31.	KECAMATAN GUGUAK	
	Camat Guguak	Ketua
	Sekretaris Camat Guguak	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Guguak	Anggota
32.	KECAMATAN PAYAKUMBUH	
	Camat Payakumbuh	Ketua
	Sekretaris Camat Payakumbuh	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Payakumbuh	Anggota
33.	KECAMATAN MUNGKA	
	Camat Mungka	Ketua
	Sekretaris Camat Mungka	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Mungka	Anggota
34.	KECAMATAN SULIKI	
	Camat Suliki	Ketua
	Sekretaris Camat Suliki	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Suliki	Anggota
35.	KECAMATAN BUKIK BARISAN	
	Camat Bukik Barisan	Ketua
	Sekretaris Camat Bukik Barisan	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Bukik Barisan	Anggota
36.	KECAMATAN GUNUANG OMEH	
	Camat Gunuang Omeh	Ketua
	Sekretaris Camat Gunuang Omeh	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota

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

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

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Kapur IX	Anggota

Ditetapkan di Sarilamak
Pada tanggal 6 Desember 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA,



SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO