



**PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

**PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR 28 TAHUN 2021**

**RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN 2022**

Tanjung Pati, Agustus 2021

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 2022 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. Sehubungan belum ditetapkannya dokumen Renstra OPD Tahun 2021-2026 maka dalam penyusunan Renja PD ini berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026. Adapun rumusan program dan kegiatan pada Rancangan Akhir Renja PD Tahun 2022 ini berdasarkan Permendagri Nomor 90 tahun 2019 dan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022.

Pada Akhirnya kami menyadari bahwa Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2022 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.

Tanjung Pati, Agustus 2021

**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 28 TAHUN 2021**

TENTANG

**RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2022**

**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 2022 dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/ atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang

Membahayakan Perekonomian Nasional dan/ atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, tambahan Lembaran Negara Nomor 6516);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/ atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/ atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, tambahan Lembaran Negara Nomor 6516);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 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);
7. 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);
8. 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);

9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
12. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 80);
13. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 496);
18. 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);

19. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016-2021, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2018 Nomor 144, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 144);
20. Peraturan Gubernur Provinsi Sumatera Barat Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022 (Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021 Nomor 20);
21. 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);
22. 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);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 1);
24. 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).
25. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022 (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 Nomor 25).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2022**

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 2022 yang selanjutnya disebut RKPD Tahun 2022 merupakan dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2022, 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 PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada PD untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran PD.
12. Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan.
13. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah.
14. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

Pasal 2

Maksud penyusunan Renja PD adalah untuk :

- a. Menjabarkan program, kegiatan, dan sub kegiatan sebagaimana tercantum dalam RKPD tahun 2022 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 2022.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Renja PD adalah untuk :

- a. Memudahkan seluruh jajaran pimpinan dan staf PD dalam melaksanakan program dan kegiatan tahun 2022;
- 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 2022.

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 2022 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 2022 dengan berpedoman kepada RKPD Tahun 2022 dan Renstra PD.
- (2) Renja PD sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan penjabaran dari RKPD.
- (3) PD menyusun RKA Tahun 2022 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 2022.

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 6 Agustus 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

ttd

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

Diundangkan di Sarilamak
pada tanggal 6 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

ttd

WIDYA PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN 2021 NOMOR 28

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


ERI FORTUNA, SH
NIP.19660104199303 1 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR 28 TAHUN 2021

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

BAB I	: PENDAHULUAN	1
	1.1. Latar Belakang	1
	1.2. Landasan Hukum	8
	1.3. Maksud dan Tujuan	12
	1.4. Sistematika Penulisan	13
BAB II	: HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU	15
	2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah	15
	2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	29
	2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	30
	2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD	34
	2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	48
BAB III	: TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH	50
	3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional	50
	3.2. Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	60
	3.3. Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	64
BAB IV	: RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	70
BAB V	: PENUTUP	87
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

Tabel II-1	Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan Pencapaian Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan s/d Tahun 2021 (Tahun Berjalan) Kabupaten Lima Puluh Kota	16
Tabel II-2	Capaian Kinerja Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020	31
Tabel II-3	Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2022 Kabupaten Lima Puluh Kota	35
Tabel II-4	Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2022	49
Tabel III-1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2022	61
Tabel III-2	Program dan kegiatan yang ada pada setiap OPD	64
Tabel III-3	Program dan Kegiatan Lingkup Urusan Perpustakaan	65
Tabel III-4	Program dan Kegiatan Lingkup Urusan Kearsipan	68
Tabel IV-1	Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2022 dan Prakiraan Maju Tahun 2023	71

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).

Dengan berakhirnya Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 dan belum ditetapkannya Renstra OPD Tahun 2021-2026 maka dalam penyusunan Rancangan Akhir Renja PD ini berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 dan rancangan Renstra OPD Tahun 2021-2026. Adapun rumusan program dan kegiatan pada Rancangan Akhir Renja PD Tahun 2022 ini berdasarkan Permendagri Nomor 90 tahun 2019 dan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022.

Dalam melakukan penyusunan Renja PD Tahun 2022, 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.

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

1. Penyusunan Keputusan Bupati Lima Puluh Kota nomor 328 tahun 2020 tentang Pembentukan Struktur Organisasi Tim Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2022 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Dalam Formasi Jabatan Ex-Officio yang dikeluarkan tanggal 27 November 2020. 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 2020 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 SE Bupati Lima Puluh Kota Nomor 027/1/II/SE/BAPELITBANG-LK/2020 tentang Pedoman Penyempurnaan Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) Tahun 2022 serta menyesuaikan dengan perkembangan penyusunan RKPD Tahun 2022. Adapun jadwal disusun sebagai berikut:

No	Jenis / Tahapan Kegiatan	2020			2021																															
		Okt	Nop	Des	Januari				Februari				Maret				April				Mei				Juni				Juli							
					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 2022																																			
1	Penyusunan Rancangan Keputusan Kepala Daerah tentang Pembentukan Tim Penyusun Renja																																			
2	Penyusunan Agenda Kerja Tim Penyusun Renja																																			
3	Orientasi mengenai Renja Dispusip																																			
4	Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah berdasarkan SIPD																																			
B	Penyusunan Rancangan Awal Renja 2022																																			
1	Penyusunan Rancangan Awal Renja 2021																																			
2	Penyempurnaan ranwal berdasarkan surat edaran kepala daerah tentang Pedoman Penyempurnaan Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah																																			

No	Jenis / Tahapan Kegiatan	2020			2021																															
		Okt	Nop	Des	Januari				Februari				Maret				April				Mei				Juni				Juli							
					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				
3	Penyampaian rancangan awal renja yang memuat rumusan kegiatan dan /atau kegiatan baru dalam forum Perangkat Daerah /lintas PD																																			
C	Penyusunan Rancangan Renja																																			
1	Penyusunan Rancangan Renja																																			
2	Penyampaian Rancangan Renja kepada Bapelitbang untuk diverifikasi sebagai bahan penyempurnaan ranwal RKPD menjadi rancangan RKPD																																			
3	Verifikasi Renja oleh Bapelitbang untuk menjamin bahwa rancangan renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sudah selaras dengan rancangan awal RKPD																																			
4	Penyempurnaan Rancangan Renja dengan mempedomani hasil verifikasi																																			

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 2022 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, Kodefikasi 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, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
25. 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);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2011 Nomor 10);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 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);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15);

29. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 7);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 8);
31. 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);
32. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 38 Tahun 2011 Tentang Pedoman Tata Naskah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;
33. 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;
34. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 53 Tahun 2015 Tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan Kabupaten Lima Puluh Kota;
35. 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;
36. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 68 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
37. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022

1.2. 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 2022 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 2022.

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 2022.
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 2022.

2.2. Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2022 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 2022.

- IV. Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah**, yang memuat rencana kerja dan pagu indikatif program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2022 dan Perkiraan Maju tahun 2023.
- V. Penutup**, yang memuat simpulan dan kaidah-kaidah pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2022.

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

Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2020 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 2020 dan perkiraan tahun 2021 (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 2021 (Tahun Berjalan)
Kabupaten Lima Puluh Kota

Nama Perangkat Daerah :Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2021 (Akhir Periode Renstra OPD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2019 (Tahun n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2020 (tahun lalu/n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja OPD Tahun berjalan (tahun 2021/n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra OPD s/d tahun 2021 (tahun berjalan/n-1)	
					Target Kinerja Renja Tahun 2020/ (Tahun n-2)	Realisasi Renja OPD Tahun 2020/ (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2021 (tahun berjalan/n-1)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10 = (5+7+9)	11=(10/4)
1 02	URUSAN WAJIB NON PELAYANAN DASAR									
1 17	URUSAN PERPUSTAKAAN									
1 17 01 01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase tingkat kelancaran pelayanan administrasi perkantoran	100 %	72,73%	18,18 %	18,18 %	100 %	18,18 %	109,09 %	109,09 %
1 17 01 01 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah bulan Penyediaan jasa Surat Menyurat	66 Bulan	48 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	72 bulan	109,09%
1 17 01 01 02	Penyediaan Jasa Komunikasi , Sumber Daya Air dan listrik	Jumlah bulan penyediaan jasa Komunikasi , Sumber Daya Air dan listrik	66 Bulan	48 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	72 bulan	109,09%
1 17 01 01 07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah bulan kegiatan jasa Administrasi Keuangan	66 Bulan	48 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	72 bulan	109,09%
1 17 01 01 08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah bulan kegiatan jasa kebersihan kantor	66 Bulan	48 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	72 bulan	109,09%

1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10 = (5+7+9)	11=(10/4)
1	17	01	01	09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah bulan kegiatan jasa Perbaikan Peralatan Kerja	66 Bulan	46 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	72 bulan	109,09%
1	17	01	01	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah bulan penyediaan Alat Tulis Kantor	66 Bulan	48 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	72 bulan	109,09%
1	17	01	01	11	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah bulan penyediaan barang Cetak dan Penggandaan	66 Bulan	48 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	72 bulan	109,09%
1	17	01	01	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah bulan penyediaan Komponen Listrik / penerangan kantor	66 Bulan	48 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	72 bulan	109,09%
1	17	01	01	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman rapat dan tamu	66 Bulan	48 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	72 bulan	109,09%
1	17	01	01	18	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah bulan kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah sesuai kebutuhan	66 Bulan	48 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	72 bulan	109,09%
1	17	01	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase peningkatan sarana dan prasarana aparatur	100%	33,96 %	30,23 %	30,23 %	100 %	97,39 %	161,58 %	161,58 %
1	17	01	02	03	Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah kegiatan pembangunan gedung kantor	3 Kali	1 kali	1 kali	1 kali	100 %	1 kali	3 kali	100 %
1	17	01	02	05	Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah unit kendaraan dinas/operasional	10 Unit	0 Unit	-	-	-	0 unit	0 unit	0 %
1	17	01	02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah barang perlengkapan gedung kantor	19 Buah	10 Buah	2 Buah	2 Buah	100 %	32 unit	44 unit	231,58%
1	17	01	02	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah unit peralatan gedung kantor	15 Unit	5 Unit	4 Unit	4 Unit	100 %	7 unit	16 unit	106,67%
1	17	01	02	10	Pengadaan Mebeuler	Jumlah mebeleur kantor	64 Buah	51 Buah	2 Buah	2 Buah	100 %	328 buah	381 buah	595,31%
1	17	01	02	22	Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor	Jumlah bulan kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	24 Bulan	0 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100 %	0 bulan	12 bulan	50%

1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10 = (5+7+9)	11=(10/4)
1	17	01	02	24	Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah bulan kegiatan Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas / Operasional	66 bulan	48 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100 %	12 Bulan	72 bulan	109,09%
1	17	01	02	42	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Gedung Kantor	Jumlah kegiatan rehabilitasi sedang/berat rumah gedung kantor	1 kali	0 kali	1 kali	1 kali	100 %-	0 kali	1 kali	100%
1	17	01	03		Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase Peningkatan Disiplin Aparatur	100 %	12,89 %	-	-	-	27,78 %	40,66%	40,66%
1	17	01	03	02	Pengadaan Pakaian dinas beserta kelengkapannya	Jumlah stel pakaian dinas harian beserta perlengkapannya	72 stel	0 stel	-	-	-	40 stel	40 stel	55,56%
1	17	01	03	05	Pengadaan Pakaian khusus hari-hari tertentu	Jumlah stel Pakaian khusus Hari-hari Tertentu	97 stel	25 stel	-	-	-	0 stel	25 stel	12,89%
1	17	01	05		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Terikutinya pendidikan dan pelatihan formal/bimbingan teknis	100 %	75 %	-	-	-	37,5 %	75,00 %	112,5%
1	17	01	05	01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah bulan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan formal/ bimbingan teknis bagi aparatur sesuai tugas dan fungsi	48 bulan	24 bulan	-	-	-	12 bulan	36 bulan	75%
1	17	01	05	03	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bulan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	24 bulan	24 bulan	-	-	-	12 bulan	36 bulan	150 %
1	17	1	15		Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Persentase Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	100 %	49,04 %	7,33 %	7,33 %	100 %	55,74%	112,1%	112,1%
1	17	1	15	01	Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar	Jumlah kunjungan pustaka keliling ke sekolah	2.078 kunjungan ke 50 sekolah	1.261 kunjungan	13 kunjung an	13 kunjungan	100%	50 kunjung an	1.324 kunjungan	63,72%

1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10 = (5+7+9)	11=(10/4)
1	17	01	15	02	Pengembangan minat dan budaya baca	Jumlah kegiatan Pengembangan Minat dan Budaya Baca	16 kali	10 kali	-	-	-	3 kali	13 kali	81,28%
1	17	03	15	03	Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat	Jumlah peserta bimtek pengelolaan perpustakaan	240 orang	270 orang	-	-	-	50 orang	320 orang	133,33%
1	17	02	15	04	Pelaksanaan Koordinasi Pengembangan Perpustakaan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Pengembangan Perpustakaan	6 kali	0 kali	2 kali	2 kali	100 %	20 kali	22 kali	366,67%
1	17	03	15	05	Penyediaan Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca Di Daerah	Jumlah unit Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca Daerah	5 unit	0 unit	-	-	-	2 unit	2 unit	40%
1	17	04	15	07	Perencanaan dan Penyusunan Program Budaya Baca	Jumlah kegiatan perencanaan dan penyusunan program budaya baca	10 kali	4 kali	3 kali	3 kali	100%	3 kali	10 kali	100%
1	17	04	15	08	Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	Jumlah kegiatan Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca	20 kali	7 kali	-	-	-	3 kali	10 kali	50%
1	17	01	15	09	Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah	Jumlah paket bahan pustaka perpustakaan umum daerah	6 paket	4 paket	-	-	-	1 paket	5 paket	83,33%
1	17	01	15	10	Monitoring, evaluasi dan Pelaporan	Jumlah kegiatan Monitoring dan evaluasi pengelolaan perpustakaan	203 kali	130 kali	4 kali	4 kali	100 %	50 kali	184 kali	90,64%
1	18				URUSAN KEARSIPAN									
1	18	01	15		Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	Persentase Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	100 %	56,38 %	10,04%	10,04 %	100 %	16,63 %	83,06%	83,06%
1	18	01	15	01	Pembangunan Database Informasi Kearsipan	Jumlah kegiatan Pembangunan Database Informasi Kearsipan	6 Kali	4 kali	1 kali	1 kali	100%	1 kali	6 kali	100%
1	18	01	15	02	Pengumpulan Data	Jumlah unit dokumen/arsip bernilai	42 unit	12 unit	2 unit	2 unit	100 %	3 unit	17 unit	40,48%
1	18	01	15	06	Kajian Sistem Administrasi Kearsipan	Jumlah perbup JRA Substantif	23 Perbup	17 Perbup	2 Perbup	2 Perbup	100%	6 perbup	25 Perbup	108,7%

1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10 = (5+7+9)	11=(10/4)
1	18	01	16		Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah	Persentase Penyelamatan dan Pestaarian Dokumen/Arsip Daerah	100 %	55 %	1,94 %	1,94 %	100 %	16,25 %	73,19 %	73,19 %
1	18	01	16	01	Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Jumlah unit sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	18 unit	10 unit	-	-	-	0 unit	10 unit	55,56%
1	18	01	16	02	Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah	Jumlah unit Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	45 unit	29 unit	1 unit	1 unit	100%	8 unit	38 unit	84,44%
1	18	01	16	03	Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika	Jumlah unit Penduplikatan Dokumen Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika	12 unit	8 unit	-	-	-	3 unit	11 unit	91,67%
1	18	01	16	05	Akuisisi Arsip	Jumlah unit Akuisisi Arsip	18 unit	6 unit	1 unit	1 unit	100%	4 unit	11 unit	61,11%
1	18	01	17		Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	Persentase Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	100 %	60,03 %	7,25 %	7,25 %	100 %	6,86 %	74,13 %	74,13 %
1	18	01	17	01	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Jumlah bulan Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	66 bulan	48 bulan	12 bulan	12 bulan	100 %	0 bulan	60 bulan	90,91%
1	18	02	17	02	Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah	Jumlah bulan Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah	48 bulan	24 bulan	1 bulan	1 bulan	100 %	0 bulan	25 bulan	52,08%
1	18	02	17	03	Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi pengelolaan kearsipan	136 kali	78 kali	2 kali	2 kali	100 %	28 kali	108 kali	79,41%

1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10 = (5+7+9)	11=(10/4)
1	18	01	18		Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	Persentase Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	100 %	40,51 %	-	-	-	30,93 %	71,44 %	71,44 %
1	18	01	18	01	Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	Jumlah kegiatan Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	4 kali	2 kali	-	-	-	1 kali	3 kali	75%
1	18	01	18	03	Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/ Swasta	Jumlah peserta Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/ Swasta	281 orang	201 orang	-	-	-	50 orang	251 orang	89,32%
1	18	01	18	05	Penilaian Pengelolaan Arsip Daerah	Jumlah Kegiatan Penilaian Pengelolaan Arsip Daerah	2 kali	0 kali	-	-	-	1 kali	1 kali	50%

Berdasarkan tabel II-1 di atas, evaluasi terhadap pencapaian target dan realisasi Renja tahun 2020 sebagai berikut :

1. Program dan kegiatan Tahun 2020 yang **telah** memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan.
 - a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran direncanakan target capaian kinerja sebesar 18,18%, realisasi pencapaian sebesar 18,18% sehingga tingkat realisasinya sebesar 100%. Adapun kegiatan yang telah tercapai targetnya antara lain :
 -) Penyediaan Jasa Surat Menyurat, direncanakan Jumlah bulan Penyediaan jasa Surat Menyurat adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka pelayanan administrasi perkantoran di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
 -) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik, direncanakan Jumlah bulan penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka pelayanan administrasi perkantoran di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
 -) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan, direncanakan Jumlah bulan penyediaan Jasa Administrasi Keuangan adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka pelayanan administrasi perkantoran di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
 -) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor, direncanakan Jumlah bulan penyediaan Jasa Kebersihan Kantor adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka pelayanan administrasi perkantoran di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.

- J) Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja, direncanakan Jumlah bulan penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka pelayanan administrasi perkantoran di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
- J) Penyediaan Alat Tulis Kantor, direncanakan Jumlah bulan penyediaan jasa Penyediaan Alat Tulis Kantor adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka pelayanan administrasi perkantoran di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
- J) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, direncanakan Jumlah bulan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka pelayanan administrasi perkantoran di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
- J) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, direncanakan Jumlah bulan penyediaan jasa Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka pelayanan administrasi perkantoran di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
- J) Penyediaan Makanan dan Minuman, direncanakan Jumlah bulan Penyediaan Makanan dan Minuman adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka pelayanan administrasi perkantoran di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.

- J) Penyediaan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah, direncanakan Jumlah bulan Penyediaan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka pelayanan administrasi perkantoran di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.

- b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur direncanakan target capaian kinerja sebesar 30,23%, realisasi pencapaian sebesar 30,23% sehingga tingkat realisasinya sebesar 100%. Adapun kegiatan yang telah tercapai targetnya antara lain :
 - J) Pembangunan Gedung Kantor, direncanakan Jumlah kegiatan Pembangunan Gedung Kantor adalah 1 kali, realisasi pencapaiannya adalah 1 kali atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
 - J) Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor, direncanakan Jumlah Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor adalah 2 buah, realisasi pencapaiannya adalah 2 buah atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
 - J) Pengadaan Mebeuler, direncanakan Jumlah Pengadaan Mebeuler adalah 2 buah, realisasi pencapaiannya adalah 2 buah atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.

- J) Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor, direncanakan Jumlah Bulan Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
 - J) Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional, direncanakan Jumlah Bulan Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
 - J) Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Gedung Kantor, direncanakan Jumlah kegiatan Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Gedung Kantor adalah 1 kali, realisasi pencapaiannya adalah 1 kali atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
- c. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan direncanakan target capaian kinerja sebesar 7,33%, realisasi pencapaian sebesar 7,33% sehingga tingkat realisasinya sebesar 100%. Adapun kegiatan yang telah tercapai targetnya antara lain :
- J) Permasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar, direncanakan Jumlah kunjungan pustaka keliling ke sekolah adalah 13 kunjungan, realisasi pencapaiannya adalah 13 kunjungan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.

- J Pelaksanaan Koordinasi Pengembangan Perpustakaan direncanakan Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Pengembangan Perpustakaan adalah 2 kali, realisasi pencapaiannya adalah 2 kali atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
 - J Perencanaan dan Penyusunan Program Budaya Baca direncanakan Jumlah kegiatan perencanaan dan penyusunan program budaya baca adalah 3 kali, realisasi pencapaiannya adalah 3 kali atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
 - J Monitoring Evaluasi dan Pelaporan, direncanakan jumlah kegiatan monitoring evaluasi dan pelaporan adalah 4 kali, realisasi pencapaiannya adalah 4 kali atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
- d. Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan direncanakan target capaian kinerja sebesar 10,04%, realisasi pencapaian sebesar 10,04% sehingga tingkat realisasinya sebesar 100%. Adapun kegiatan yang telah tercapai targetnya antara lain :
- J Pembangunan Database Informasi Kearsipan, direncanakan jumlah kegiatan pembangunan database informasi kearsipan adalah 1 kali, realisasi pencapaiannya adalah 1 kali atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
 - J Pengumpulan Data, direncanakan Jumlah unit dokumen/arsip pengumpulan Databernilai adalah 2 unit, realisasi pencapaiannya adalah 2 unit atau dengan realisasi sebesar 100%. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.

- J) Kajian Sistem Administrasi Kearsipan, direncanakan Jumlah perbup JRA Substantif adalah 2 Perbup, realisasi pencapaiannya adalah 2 Perbup atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
- e. Program Penyelamatan dan Pelestarian dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah direncanakan target capaian kinerja sebesar 1,94%, realisasi pencapaian sebesar 1,94% sehingga tingkat realisasinya sebesar 100%. Adapun kegiatan yang telah tercapai targetnya antara lain :
 - J) Pendataan dan penataan dokumen/Arsip daerah, direncanakan Jumlah Pendataan dan penataan dokumen/Arsip daerah adalah 1 unit, realisasi pencapaiannya adalah 1 unit atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Penyelamatan dan Pelestarian dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
 - J) Akuisisi Arsip, direncanakan Jumlah Akuisisi Arsip adalah 1 unit, realisasi pencapaiannya adalah 1 unit atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Penyelamatan dan Pelestarian dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
- f. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan direncanakan target capaian kinerja sebesar 7,25%, realisasi pencapaian sebesar 7,25% sehingga tingkat realisasinya sebesar 100%. Adapun kegiatan yang telah tercapai targetnya antara lain :
 - J) Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip, direncanakan Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip adalah 12 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 12 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.

- J) Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah, direncanakan Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah adalah 1 bulan, realisasi pencapaiannya adalah 1 bulan atau dengan realisasi sebesar 100 %. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
 - J) Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data, direncanakan Jumlah Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data adalah 2 kali, realisasi pencapaiannya adalah 2 kali atau dengan realisasi sebesar 100%. Dengan tercapainya realisasi kegiatan maka Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah terwujud.
2. Pada Tahun 2020 tidak ada Program dan Kegiatan yang melebihi maupun tidak mencapai target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan.

Dari tabel II-1 di atas juga dapat dijelaskan rencana pencapaian target renstra sampai tahun 2021 (tahun berjalan) yang merupakan akhir periode Renstra OPD Tahun 2015-2021 sebagai berikut :

1. *Program dengan rencana pencapaian target renstra 100 %.*
 - a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan rencana target pencapaian renstra sebesar 109,09%.
 - b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan rencana target pencapaian renstra sebesar 161,58%.
 - c. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan rencana target pencapaian renstra sebesar 112,5%.
 - d. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan dengan rencana target pencapaian renstra sebesar 112,1%.
2. *Program dengan rencana pencapaian target renstra masih < 100%.*
 - a. Program Peningkatan Disiplin Aparatur dengan rencana target pencapaian renstra sebesar 40,66%.
 - b. Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan dengan rencana target pencapaian renstra sebesar 83,06%.

- c. Program Penyelamatan dan Pelestarian dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah dengan rencana target pencapaian renstra sebesar 73,19%.
- d. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipandengan rencana target pencapaian renstra sebesar 74,13%.
- e. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasidengan rencana target pencapaian renstra sebesar 74,13%.

Sehubungan dengan program dan kegiatan yang rencana pencapaian target renstra kurang 100%, maka untuk tahun perencanaan 2022 langkah-langkah yang perlu dilakukan antara lain :

- a. Melakukan evaluasi terhadap permasalahan dan hambatan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan.
- b. Mengikuti setiap tahap-tahap proses perencanaan program dan kegiatan yang difasilitasi oleh Bapelitbang dengan baik.
- c. Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pihak-pihak yang terkait dalam proses perencanaan program dan kegiatan.

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

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

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

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

Pada bab ini dijelaskan hal-hal sebagai berikut :

1. Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terhadap *stakeholders*;
2. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
3. Dampak dari permasalahan dan hambatan yang dihadapi terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/internasional, seperti NSPK, SPM dan SDGs (Sustainable Development Goals);
4. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
5. Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun 2022.

Sebagai catatan bahwa pada tahun 2020 terjadi *refocussing* anggaran terkait adanya wabah pandemi virus corona (Covid-19) yang berdampak terhadap tatanan kehidupan berbangsa. *Refocussing* anggaran mewajibkan setiap OPD melakukan rasionalisasi dan pergeseran anggaran untuk pengalokasian kegiatan penanganan Covid-19 sesuai dengan arahan Kepala Daerah. Hal ini mengakibatkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melakukan revisi terhadap target-target dari APBD Tahun 2020 dimana dari 7 program dan 39 kegiatan yang diselenggarakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, sebanyak 1 program dan 20 kegiatan anggarannya ditiadakan atau disediakan sebesar anggaran yang telah terealisasi sehingga berpengaruh terhadap capaian sasaran kinerja pelayanan sebagaimana yang ditetapkan di dalam Renstra.

Adapun capaian target kinerja sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2020 sebagaimana terlihat pada Tabel II-2 berikut :

Tabel II-2
Capaian Kinerja Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN	CAPAIAN KINERJA SASARAN
1	Meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat, pengelolaan, pembinaan dan kualitas pelayanan perpustakaan	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan perpustakaan	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	4.983 pengunjung	971 pengunjung
			Jumlah koleksi buku (tercetak dan e-book) yang tersedia di perpustakaan daerah	6.887/ 14.903 eksemplar	13.081 judul/21.779 eksemplar
			Jumlah Perpustakaan	48 nagari, 197 SD, 45 SMP dan 1 Kabupaten	57 nagari, 197 SD, 50 SMP dan 1 Kabupaten
2	Meningkatkan tata kelola kearsipan dan pelayanan informasi kearsipan	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan kearsipan	Jumlah OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	7 SKPD & 27 Nagari	4 SKPD & 23 Nagari
			Jumlah kegiatan peningkatan SDM pengelola kearsipan	2 kegiatan	0 kegiatan

Dari tabel di atas terlihat bahwa indikator sasaran jumlah pengunjung perpustakaan pertahun, Jumlah OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku dan jumlah kegiatan peningkatan SDM pengelola kearsipan tidak mencapai target. Penyebab berkurangnya jumlah kunjungan perpustakaan karena adanya kebijakan *social distancing* yang membatasi masyarakat untuk berkumpul, mengadakan acara-acara keramaian dan sejenisnya sehingga unit pelayanan ditutup sampai bulan Juni 2020. Sedangkan Jumlah OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku dan jumlah kegiatan peningkatan SDM pengelola kearsipan tidak mencapai target karena selama pandemic Covid-19 tidak dilakukan kegiatan pembinaan, penataan maupun monitoring arsip ke OPD/Nagari.

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

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

1. Pemenuhan NSPK yang ditetapkan oleh Lembaga Perpustakaan Nasional RI terhadap 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 Kearsipandan Perda Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Perpustakaan sebagai dasar hukum untuk bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melakukan penataan dan pembinaan perpustakaan dan kearsipan.
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 2022 sebagai berikut :

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

2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD

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

Tabel II-3
Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2022
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		Pelaksanaan penunjang urusan pemerintahan daerah	100%	7.286.645.440	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		Pelaksanaan penunjang urusan pemerintahan daerah	100%	7.286.645.440	Kegiatan Rutin OPD
A	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Pelaksanaan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>12 bulan</i>	<i>102.894.000</i>	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Pelaksanaan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>12 bulan</i>	<i>102.894.000</i>	<i>Kegiatan Rutin OPD</i>
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Perangkat Daerah	Kab. Lima Puluh Kota	Dokumen renja dan renstra	4 Dokumen	25.268.000	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Perangkat Daerah	Kab. Lima Puluh Kota	Dokumen renja dan renstra	4 Dokumen	25.268.000	Kegiatan Rutin OPD
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	15.590.000	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	15.590.000	Kegiatan Rutin OPD
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	15.780.000	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	15.780.000	Kegiatan Rutin OPD
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	13.182.000	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	13.182.000	Kegiatan Rutin OPD
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	15.492.000	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	15.492.000	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	
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Dokumen LkJIP-SKPD	1 Dokumen	17.582.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Dokumen LkJIP-SKPD	1 Dokumen	17.582.000	Kegiatan Rutin OPD
B	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12 bulan	2.813.030.940	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Lima Puluh Kota	Pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12 bulan	2.813.030.940	Kegiatan Rutin OPD
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kab. Lima Puluh Kota	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, Honorarium Pertanggungjawaban Pengelola Keuangan	25 ASN 18 Pejabat	2.762.930.940	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kab. Lima Puluh Kota	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, Honorarium Pertanggungjawaban Pengelola Keuangan	25 ASN 18 Pejabat	2.762.930.940	Kegiatan Rutin OPD
2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 dokumen	22.440.000	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 dokumen	22.440.000	Kegiatan Rutin OPD
3	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Pelaksanaan Akuntansi SKPD	4 dokumen	9.250.000	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Pelaksanaan Akuntansi SKPD	4 dokumen	9.250.000	Kegiatan Rutin OPD
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Dokumen	12.290.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Dokumen	12.290.000	Kegiatan Rutin OPD
5	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Kab. Lima Puluh Kota	Bahan Tanggapan Pemeriksaan	1 Dokumen	2.200.000	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Kab. Lima Puluh Kota	Bahan Tanggapan Pemeriksaan	1 Dokumen	2.200.000	Kegiatan Rutin OPD
No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan

	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	Penting
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD	13 dokumen	2.270.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD	13 dokumen	2.270.000	Kegiatan Rutin OPD
7	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Kab. Lima Puluh Kota	Prognosis	1 Dokumen	1.650.000	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Kab. Lima Puluh Kota	Prognosis	1 Dokumen	1.650.000	Kegiatan Rutin OPD
C	<i>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Pelaksanaan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i>	<i>12 bulan</i>	<i>15.750.000</i>	<i>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Pelaksanaan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i>	<i>12 bulan</i>	<i>15.750.000</i>	<i>Kegiatan Rutin OPD</i>
1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Dokumen RKBMD	1 Dokumen	11.940.000	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Dokumen RKBMD	1 Dokumen	11.940.000	Kegiatan Rutin OPD
2	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Pelaksanaan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Dokumen	3.810.000	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Pelaksanaan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Dokumen	3.810.000	Kegiatan Rutin OPD
D	<i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>	<i>12 bulan</i>	<i>204.985.500</i>	<i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>	<i>12 bulan</i>	<i>204.985.500</i>	<i>Kegiatan Rutin OPD</i>
1	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Kab. Lima Puluh Kota	Finger Print	1 unit	6.500.000	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Kab. Lima Puluh Kota	Finger Print	1 unit	6.500.000	Kegiatan Rutin OPD
2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Kab. Lima Puluh Kota	Pengadaan Pakaian Dinas	45 stel	23.413.500	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Kab. Lima Puluh Kota	Pengadaan Pakaian Dinas	45 stel	23.413.500	Kegiatan Rutin OPD
			kokarde pakaian dinas	45 buah							kokarde pakaian dinas
3	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kab. Lima Puluh Kota	Dokumen Administrasi Kepegawaian	3 Dokumen	20.750.000	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kab. Lima Puluh Kota	Dokumen Administrasi Kepegawaian	3 Dokumen	20.750.000	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	
4	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Pendidikan dan Pelatihan yang diikuti	8 Kali	36.994.000	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Pendidikan dan Pelatihan yang diikuti	8 Kali	36.994.000	Kegiatan Rutin OPD
5	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Bimbingan Teknis yang diikuti	6 Kali	117.328.000	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah Bimbingan Teknis yang diikuti	6 Kali	117.328.000	Kegiatan Rutin OPD
E	<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	<i>12 bulan</i>	<i>557.097.000</i>	<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	<i>12 bulan</i>	<i>557.097.000</i>	<i>Kegiatan Rutin OPD</i>
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kab. Lima Puluh Kota	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	48 buah	3.156.000	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kab. Lima Puluh Kota	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	48 buah	3.156.000	Kegiatan Rutin OPD
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	32 unit	290.150.000	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	32 unit	290.150.000	Kegiatan Rutin OPD
3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	25 buah, 1 set, 12 lsn	32.476.000	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	25 buah, 1 set, 12 lsn	32.476.000	Kegiatan Rutin OPD
4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kab. Lima Puluh Kota	Penyediaan Alat Tulis Kantor dan Alat Kebersihan Kantor	12 bulan	22.342.000	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kab. Lima Puluh Kota	Penyediaan Alat Tulis Kantor dan Alat Kebersihan Kantor	12 bulan	22.342.000	Kegiatan Rutin OPD
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	5.000 Lembar, 120 Buah, 30 meter, 200 lembar	3.632.000	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	5.000 Lembar, 120 Buah, 30 meter, 200 lembar	3.632.000	Kegiatan Rutin OPD
6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya bahan bacaan (surat kabar dan majalah)	12 bulan	8.030.000	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Kab. Lima Puluh Kota	Tersedianya bahan bacaan (surat kabar dan majalah)	12 bulan	8.030.000	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	
7	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kab. Lima Puluh Kota	Penyediaan Makanan dan Minuman	750 porsi makan, 750 porsi minum	20.625.000	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kab. Lima Puluh Kota	Penyediaan Makanan dan Minuman	750 porsi makan, 750 porsi minum	20.625.000	Kegiatan Rutin OPD
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	800 porsi makan, 800 porsi minum, 50 kali	175.955.000	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	800 porsi makan, 800 porsi minum, 50 kali	175.955.000	Kegiatan Rutin OPD
9	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Pelaksanaan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1 tahun	731.000	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Kab. Lima Puluh Kota	Pelaksanaan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1 tahun	731.000	Kegiatan Rutin OPD
F	<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	<i>12 bulan</i>	<i>2.893.988.000</i>	<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	<i>12 bulan</i>	<i>2.893.988.000</i>	<i>Kegiatan Rutin OPD</i>
1	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Tersedianya Kendaraan Dinas/Operasional</i>	6 unit	1.073.058.000	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Tersedianya Kendaraan Dinas/Operasional</i>	6 unit	1.073.058.000	Kegiatan Rutin OPD
2	Pengadaan Mebel	Kab. Lima Puluh Kota	Mebeleur kantor	328 buah	243.195.000	Pengadaan Mebel	Kab. Lima Puluh Kota	Mebeleur kantor	328 buah	243.195.000	Kegiatan Rutin OPD
3	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kab. Lima Puluh Kota	Peralatan gedung Kantor	7 unit	227.200.000	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kab. Lima Puluh Kota	Peralatan gedung Kantor	7 unit	227.200.000	Kegiatan Rutin OPD
4	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kab. Lima Puluh Kota	Perlengkapan gedung kantor	21 buah	1.350.535.000	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kab. Lima Puluh Kota	Perlengkapan gedung kantor	21 buah	1.350.535.000	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>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	12 bulan	455.090.000	<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	12 bulan	455.090.000	<i>Kegiatan Rutin OPD</i>
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kab. Lima Puluh Kota	Materai 10000, 6000, 3000 dan biaya pengiriman	1650 lembar, 20 kali	10.000.000	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kab. Lima Puluh Kota	Materai 10000, 6000, 3000 dan biaya pengiriman	1650 lembar, 20 kali	10.000.000	Kegiatan Rutin OPD
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kab. Lima Puluh Kota	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Bulan	71.300.000	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kab. Lima Puluh Kota	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Bulan	71.300.000	Kegiatan Rutin OPD
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kab. Lima Puluh Kota	Penyediaan Honor Pengurus Barang, PTT dan Non PNS Lainnya	12 dokumen	373.790.000	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kab. Lima Puluh Kota	Penyediaan Honor Pengurus Barang, PTT dan Non PNS Lainnya	12 dokumen	373.790.000	Kegiatan Rutin OPD
H	<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	12 bulan	243.810.000	<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	12 bulan	243.810.000	<i>Kegiatan Rutin OPD</i>
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kab. Lima Puluh Kota	Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	13 Unit	231.550.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kab. Lima Puluh Kota	Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	13 Unit	231.550.000	Kegiatan Rutin OPD
2	Pemeliharaan Mebel	Kab. Lima Puluh Kota	Pemeliharaan Mebel	2 unit	0	Pemeliharaan Mebel	Kab. Lima Puluh Kota	Pemeliharaan Mebel	2 unit	0	Kegiatan Rutin OPD
3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kab. Lima Puluh Kota	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	18 unit	12.260.000	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kab. Lima Puluh Kota	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	18 unit	12.260.000	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	
4	Pemeliharaan Rutin/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kab. Lima Puluh Kota	Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	0 Kali	-	Pemeliharaan Rutin/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kab. Lima Puluh Kota	Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	0 Kali	-	Kegiatan Rutin OPD
5	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kab. Lima Puluh Kota	Pemeliharaan rutin/ berkala Sarana dan Prasarana Pendukung gedung kantor	1 unit	0	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kab. Lima Puluh Kota	Pemeliharaan rutin/ berkala Sarana dan Prasarana Pendukung gedung kantor	1 unit	0	Kegiatan Rutin OPD
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN					URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN				909.222.300	
II	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Kabupaten Lima Puluh Kota	Persentase Perpustakaan yang memenuhi standar nasional		1.025.144.300	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Kabupaten Lima Puluh Kota	Persentase Perpustakaan yang memenuhi standar nasional		1.025.144.300	Prioritas Pembangunan Daerah
A	<i>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Jumlah perpustakaan umum dan sekolah yang berstandar nasional</i>		<i>498.100.400</i>	<i>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Jumlah perpustakaan umum dan sekolah yang berstandar nasional</i>		<i>498.100.400</i>	<i>Prioritas Pembangunan Daerah</i>
1	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan	44 perpustakaan	82.122.000	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan	44 perpustakaan	82.122.000	Prioritas Pembangunan Daerah
2	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/ Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Kab. Lima Puluh Kota	Bimtek perpustakaan dan Sosialisasi sekolah model	1 kali	109.393.000	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/ Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Kab. Lima Puluh Kota	Bimtek perpustakaan dan Sosialisasi sekolah model	1 kali	109.393.000	Prioritas Pembangunan Daerah
			Lomba perpustakaan sekolah	26 perpustakaan				Lomba perpustakaan sekolah	26 perpustakaan		

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	Peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah Kabupaten Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah tenaga perpustakaan dan pustakawan yang dilatih	60 orang	152.518.000		Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah tenaga perpustakaan dan pustakawan yang dilatih	60 orang	152.518.000	Prioritas Pembangunan Daerah
4	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah eksemplar koleksi buku	1.605 eksemplar	154.067.400	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah eksemplar koleksi buku	1.605 eksemplar	154.067.400	Prioritas Pembangunan Daerah
			Jumlah koleksi judul buku	321 judul				Jumlah koleksi judul buku	321 judul		
B	<i>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Pengunjung Perpustakaan per tahun</i>		<i>527.043.900</i>	<i>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Pengunjung Perpustakaan per tahun</i>		<i>527.043.900</i>	Prioritas Pembangunan Daerah
1	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Kab. Lima Puluh Kota	Kunjungan pustaka keliling ke sekolah	50 x kunjungan	237.267.500	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Kab. Lima Puluh Kota	Kunjungan pustaka keliling ke sekolah	50 x kunjungan	237.267.500	Prioritas Pembangunan Daerah
Pengembangan minat dan budaya baca			3 Kali	Kab. Lima Puluh Kota			Pengembangan minat dan budaya baca	3 Kali			
Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca			3 Kali	Kab. Lima Puluh Kota			Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	3 Kali			
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	121.549.500	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	121.549.500	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	
3	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Kab. Lima Puluh Kota	Lomba Impact Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial	40 orang	168.226.900	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Kab. Lima Puluh Kota	Lomba Impact Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial	40 orang	168.226.900	Prioritas Pembangunan Daerah
III	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO		Persentase Naskah Kuno dan Koleksi Budaya Etnis Yang Dikelola dan Dilestarikan		55.130.000	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO		Persentase Naskah Kuno dan Koleksi Budaya Etnis Yang Dikelola dan Dilestarikan		55.130.000	
A	<i>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Jumlah Naskah Kuno Milik Daerah yang Dilestarikan</i>		<i>55.130.000</i>	<i>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Jumlah Naskah Kuno Milik Daerah yang Dilestarikan</i>		<i>55.130.000</i>	Prioritas Pembangunan Daerah
1	Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Kab. Lima Puluh Kota	Dokumen yang disimpan, dokumen yang dirawat, dokumen yang dilestarikan dan dokumen naskah kuno yang didaftarkan	0 kali 0 naskah	0	Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Kab. Lima Puluh Kota	Dokumen yang disimpan, dokumen yang dirawat, dokumen yang dilestarikan dan dokumen naskah kuno yang didaftarkan	0 kali 0 naskah	0	Prioritas Pembangunan Daerah
2	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Kab. Lima Puluh Kota		2 naskah	55.130.000	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Kab. Lima Puluh Kota		2 naskah	55.130.000	

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				904.223.000	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN				904.223.000	
IV	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/ KOTA				100.000.000	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/ KOTA				100.000.000	Prioritas Pembangunan Daerah
1	Pengadaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kab. Lima Puluh Kota	DED Pembangunan depot Arsip	1 Dokumen	100.000.000	Pengadaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kab. Lima Puluh Kota	DED Pembangunan depot Arsip	1 Dokumen	100.000.000	Kegiatan Rutin OPD
V	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP		OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	8,26%	508.783.600	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP		OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku	8,26%	508.783.600	Prioritas Pembangunan Daerah
A	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit (OPD/Nagari/BUM D) yang menerapkan pengelolaan arsip dinamis sesuai dengan aturan	8,26%	145.402.500	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit (OPD/Nagari/BUM D) yang menerapkan pengelolaan arsip dinamis sesuai dengan aturan	8,26%	145.402.500	Prioritas Pembangunan Daerah
1	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Kab. Lima Puluh Kota	Penataan arsip/dokumen daerah	8 unit	70.646.500	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Kab. Lima Puluh Kota	Penataan arsip/dokumen daerah	8 unit	70.646.500	Prioritas Pembangunan Daerah
2	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Kab. Lima Puluh Kota	Perbup Penyusutan Arsip	6 perbup	74.756.000	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Kab. Lima Puluh Kota	Perbup Penyusutan Arsip	6 perbup	74.756.000	Prioritas Pembangunan Daerah
B	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit arsip statis daerah yang terkelola dan terselamatkan	8,26%	16.201.000	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah unit arsip statis daerah yang terkelola dan terselamatkan	8,26%	16.201.000	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	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Kab. Lima Puluh Kota	Akuisisi arsip	4 unit	16.201.000	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Kab. Lima Puluh Kota	Akuisisi arsip	4 unit	16.201.000	Prioritas Pembangunan Daerah
C	<i>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Jumlah Kegiatan JIKN</i>	8,26%	347.180.100	<i>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Jumlah Kegiatan JIKN</i>	8,26%	347.180.100	<i>Prioritas Pembangunan Daerah</i>
1	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN	Kab. Lima Puluh Kota	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN	1 kali	125.871.000	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN	Kab. Lima Puluh Kota	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN	1 kali	125.871.000	Prioritas Pembangunan Daerah
2	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah event perlombaan kearsipan	1 kali	221.309.100	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah event perlombaan kearsipan	1 kali	221.309.100	Prioritas Pembangunan Daerah
			Jumlah unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten yang dibina, dievaluasi dimonitoring dan diawasi	32 unit				Jumlah unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten yang dibina, dievaluasi dimonitoring dan diawasi	32 unit		

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	
V	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP		Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip		295.439.400	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP		Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip		295.439.400	
A	<i>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Jumlah kegiatan pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna</i>		68.886.400	<i>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Jumlah kegiatan pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna</i>		68.886.400	<i>Prioritas Pembangunan Daerah</i>
1	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Kab. Lima Puluh Kota	Arsip usul musnah	5 unit	43.954.400	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Kab. Lima Puluh Kota	Arsip usul musnah	5 unit	43.954.400	Prioritas Pembangunan Daerah
2	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Kab. Lima Puluh Kota	Arsip musnah	5 unit	24.932.000	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Kab. Lima Puluh Kota	Arsip musnah	5 unit	24.932.000	Prioritas Pembangunan Daerah
B	<i>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip akibat bencana yang berskala Kabupaten/Kota</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Jumlah Arsip yang Diselamatkan Akibat Bencana</i>		77.253.000	<i>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip akibat bencana yang berskala Kabupaten/Kota</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Jumlah Arsip yang Diselamatkan Akibat Bencana</i>		77.253.000	<i>Prioritas Pembangunan Daerah</i>
1	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Kab. Lima Puluh Kota	Pemeliharaan dan penyelamatan arsip	1 kali	77.253.000	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Kab. Lima Puluh Kota	Pemeliharaan dan penyelamatan arsip	1 kali	77.253.000	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	<i>Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Jumlah Arsip yang Diselamatkan</i>		16.402.000	<i>Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Jumlah Arsip yang Diselamatkan</i>		16.402.000	<i>Prioritas Pembangunan Daerah</i>
1	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Dokumen/arsip bernilai	3 unit	16.402.000	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Lima Puluh Kota	Dokumen/arsip bernilai	3 unit	16.402.000	Prioritas Pembangunan Daerah
D	<i>Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Jumlah Arsip Statis yang Ditemukan</i>		132.898.000	<i>Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang</i>	Kab. Lima Puluh Kota	<i>Jumlah Arsip Statis yang Ditemukan</i>		132.898.000	<i>Prioritas Pembangunan Daerah</i>
1	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang	Kab. Lima Puluh Kota	Penelusuran dan pencarian dokumen/arsip bersejarah kabupaten	1 kali	74.731.000	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang	Kab. Lima Puluh Kota	Penelusuran dan pencarian dokumen/arsip bersejarah kabupaten	1 kali	74.731.000	Prioritas Pembangunan Daerah
2	Evaluasi dan penetapan hasil alih media yang dinyatakan Hilang	Kab. Lima Puluh Kota	Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika dan perekaman	2 kegiatan	58.167.000	Evaluasi dan penetapan hasil alih media yang dinyatakan Hilang	Kab. Lima Puluh Kota	Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika dan perekaman	2 kegiatan	58.167.000	Prioritas Pembangunan Daerah
					9.271.142.740						9.271.142.740

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. Namun karena masa berlaku Renstra OPD dan RPJMD berakhir pada tahun 2021 sedangkan Renstra OPD dan RPJMD Tahun 2022-2026 belum tersedia, maka rancangan awal RKPD ini disusun berdasarkan analisa kebutuhan OPD dengan mempedomani dokumen RPJPD Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2005-2025.

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 2022.

Berdasarkan hasil pelaksanaan musrenbang tingkat nagari, kecamatan dan kabupaten yang difasilitasi oleh Bapelitbang sampai bulan february 2021 terdapat program dan kegiatan yang diusulkan oleh para pemangku kepentingan/*stakeholders*, baik dari kelompok masyarakat, LSM maupun asosiasi-asosiasi serta DPRD yang langsung ditujukan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota. Usulan tersebut dapat dilihat pada Tabel II-4 berikut ini.

Tabel II-4
Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan
Tahun 2022

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/ Volume	Catatan
1	Pembinaan perpustakaan/pembinaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten/kota/ pembangunan dan pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten/Kota	Koto Alam, Pangkalan Koto Baru, Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah koleksi buku	300 buku bacaan Anggaran : 30.000.000	Disetujui diberikan kepada rumah baca yang menjadi kewenangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota berupa hibah bahan bacaan dan sarana perpustakaan
2	Pembinaan perpustakaan/pengelolaan perpustakaan tingkat daerah Kabupaten/Kota Peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah Kabupaten/Kota	Guguak VIII Koto, Kab. Lima Puluh Kota,	Jumlah Peserta yang dilatih	1 orang/nagari Anggaran : 240.000	Disetujui akan dilaksanakan bimbingan teknis perpustakaan nagari
3	Pembinaan perpustakaan/pembinaan gemar membaca tingkat daerah Kabupaten/Kota/ pembangunan dan pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten/Kota	Nagari Mungka, Kab. Lima Puluh Kota	Jumlah koleksi buku	Koefisien : 100 buku bacaan Anggaran : 10.000.000	Disetujui diberikan kepada rumah baca yang menjadi kewenangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota berupa hibah bahan bacaan dan sarana perpustakaan

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

a. Kementerian/Lembaga

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

1. Urusan perpustakaan

Berdasarkan 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. Meningkatkan ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional

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 pelayanan informasi kearsipan yang prima
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 kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan
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.

Dengan belum ditetapkannya dokumen Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2021-2026, tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ditetapkan berdasarkan Rancangan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021-2026, yang 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 2022

NO.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN TAHUN 2022	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
1	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Terwujudnya tata kelola dan manajemen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang akuntabel	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	B	
				Indeks Kepuasan Masyarakat	80	
2	Membangun budaya literasi, gemar membaca, inovasi dan kreativitas masyarakat dengan pemanfaatan perpustakaan yang berbasis inklusi sosial	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Terwujudnya Perpustakaan Sesuai Standar Nasional dan Berbasis Inklusi Sosial untuk Memperkuat Budaya Literasi	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	9,28	
				Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	3	
					Jumlah perpustakaan sekolah yang mengikuti dan memahami tentang perpustakaan yang memenuhi standar nasional (sosialisasi)	30
					Persentase pustakawan/ pengelola yang terlatih	30/ 270
					Jumlah pustaka sekolah yang dijadikan pustaka model	3

				Persentase pustakawan/pengelola yang bersertifikat	9 pengelola/ 1 bersertifikat
				Persentase pengunjung perpustakaan per tahun	2.436 pengunjung/ 302.545 penduduk
				Persentase koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	13.842 judul / 25.416 exemplar
			Terwujudnya Pelestarian, Pengembangan dan Pemanfaatan Koleksi Naskah Kuno	Jumlah naskah kuno yang dikelola dan dilestarikan	2
2	Meningkatkan kepatuhan OPD/Nagari Terhadap kebijakan kearsipan	Indeks Kepatuhan terhadap kebijakan kearsipan	Meningkatnya kepatuhan OPD/Nagari Terhadap kebijakan kearsipan	Indeks Kepatuhan terhadap kebijakan kearsipan	44
				Persentase Organisasi Perangkat Daerah /Nagari yang menerapkan arsip secara baku	17/ 87
				Jumlah OPD/Nagari yang ditata dan terkelola	8
				Jumlah OPD/Nagari yang dilakukan pengawasan penyelenggaraan kearsipan	43
3	Menjamin ketersediaan arsip yang	Indeks ketersediaan arsip daerah	Meningkatnya ketersediaan arsip yang	Indeks ketersediaan arsip daerah	55

	otentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah		otentik, utuh dan terpercaya		
				Jumlah Unit Arsip yang diakuisisi	4
				Jumlah arsip yang dapat diakses melalui JIKN	0
				Jumlah unit arsip yang dinilai dan dimusnahkan	3
4	Meningkatkan pelayanan informasi kearsipan yang prima	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	67
				Jumlah pengguna akses arsip statis per tahun	0
				peningkatan SDM pengelola Kearsipan	60
5	Menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggung jawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara		Meningkatnya perlindungan dan penyelamatan untuk ketersediaan arsip	Jumlah instansi yang telah dibina dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip	6
6	Optimalisasi Izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di daerah sesuai SOP yang telah ditetapkan		Pelayanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di daerah Kabupaten	Regulasi izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di daerah Kabupaten	1

3.3. Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022 maka Program, kegiatan, sub kegiatan dan pagu Indikatif yang dimuat dalam Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2022 berdasarkan data yang ditetapkan dalam Perkada Tentang RKPD . Disamping itu pertimbangan lainnya adalah terhadap keberhasilan capaian program nasional/internasional dalam SDGs yaitu *Quality Education (pendidikan yang bermutu dan berkualitas)*.

Dari penelaahan terhadap faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana yang telah dijelaskan dalam Bab II maka dihasilkanlah 6 program meliputi 19 Kegiatan dengan 60 sub kegiatan prioritas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai berikut :

1. Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, meliputi 8 kegiatan dengan 39 sub kegiatan;
2. Program pembinaan perpustakaan, meliputi 2 kegiatan dan 7 sub kegiatan;
3. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno, meliputi 1 kegiatan dan 1 sub kegiatan.
4. Program Pengelolaan Kearsipan, meliputi 3 kegiatan dengan 6 sub kegiatan;
5. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip, meliputi 4 kegiatan dengan 6 sub kegiatan.
6. Program Perizinan Penggunaan Arsip, meliputi 1 kegiatan dan 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 2022 dapat dilihat pada tabel-tabel berikut ini.

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 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	

			<p>19. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</p> <p>20. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan</p>	
		5. Administrasi Umum Perangkat Daerah	<p>21. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>22. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>23. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>24. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>25. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>26. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>27. Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>28. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>29. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p>	
		6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	<p>30. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>31. Pengadaan Mebel</p> <p>32. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>33. Pengadaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>34. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>	
		7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<p>35. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>36. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>37. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p>	
		8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	<p>38. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>39. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p>	
JLH	1 Program	8 Kegiatan	39 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. Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan 3. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota 4. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	DAU
		2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	5. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat 6. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di TempatTempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota 7. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	
2	Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	3. Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	8. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	
JLH	2 Program	3 Kegiatan	8 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. 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	10. 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	11. Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang	

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

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022 maka program, kegiatan, sub kegiatan dan pagu indikatif berdasarkan data yang ditetapkan di dalam Perkada tersebut. Disamping itu Renja PD Tahun 2022 ini juga mempedomani hasil evaluasi Renja PD tahun lalu (2020), dan prakiraan Renja PD tahun berjalan (2021) terutama pada target-target yang belum tercapai dan isu-isu strategis yang masih relevan dengan kondisi tahun mendatang.

Adapun rincian rencana program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2022 dan Prakiraan Maju Tahun 2023 dilihat pada Tabel IV-1 berikut serta pada lampiran Renja PD ini.

Tabel IV-1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2022
Dan Prakiraan Maju Tahun 2023

Nama Perangkat Daerah: Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022			Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
		01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Pelaksanaan penunjang urusan pemerintahan daerah		100%	7.416.897.440	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	100%	6.824.595.000
		01	2.01		<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>Pelaksanaan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	<i>100%</i>	<i>102.894.000</i>	<i>APBDKAB</i>	<i>Kegiatan Rutin OPD</i>	<i>100%</i>	<i>139.800.000</i>
		01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen renja dan renstra	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	4 Dokumen	25.268.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	4 Dokumen	33.000.000
		01	2.01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	1 Dokumen	15.590.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 Dokumen	21.600.000
		01	2.01	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	1 Dokumen	15.780.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 Dokumen	22.000.000

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
		01	2.01	04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	1 Dokumen	13.182.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 Dokumen	17.000.000
		01	2.01	05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	1 Dokumen	15.492.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 Dokumen	21.500.000
		01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen LkJIP-SKPD	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	1 Dokumen	17.582.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 Dokumen	24.700.000
		01	2.02		<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	<i>Pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	100%	2.813.030.940	APBDKAB	<i>Kegiatan Rutin OPD</i>	100%	3.067.200.000
		01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN, Jumlah Pertanggungjawaban Pengelola Keuangan	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	25 ASN 18 Pejabat	2.762.930.940	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	25 ASN 18 Pejabat	3.000.000.000
		01	2.02	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	12 dokumen	22.440.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 dokumen	30.000.000

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
		01	2.02	04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Akuntansi SKPD	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	4 dokumen	9.250.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	4 dokumen	12.500.000
		01	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	1 Dokumen	12.290.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 Dokumen	15.400.000
		01	2.02	06	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Tanggapan Pemeriksaan	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	1 Dokumen	2.200.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 Dokumen	3.500.000
		01	2.02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	13 dokumen	2.270.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	2 jenis dokumen	3.600.000
		01	2.02	08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Laporan Prognosis	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	1 Dokumen	1.650.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 Dokumen	2.200.000
		01	2.03		<i>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i>	<i>Pelaksanaan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	100%	15.750.000	APBDKAB	<i>Kegiatan Rutin OPD</i>	100%	20.200.000

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
		01	2.03	01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen RKBMD	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	1 Dokumen	11.940.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 Dokumen	15.000.000
		01	2.03	06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	1 Dokumen	3.810.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 Dokumen	5.200.000
		01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100%	204.985.500	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	100%	173.250.000
		01	2.05	01	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah unit Finger Print	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	1 unit	6.500.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 unit	6.000.000
		01	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah kokarde pakaian dinas	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	45 buah	23.413.500	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	50 buah	26.250.000
						Jumlah stel pengadaan pakaian dinas		45 stel		APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	50 stel	
		01	2.05	03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	3 Dokumen	20.750.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	3 Dokumen	25.000.000

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
		01	2.05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pendidikan dan Pelatihan yang diikuti	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	8 Kali	36.994.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	10 Kali	36.000.000
		01	2.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Bimbingan Teknis yang diikuti	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	6 Kali	117.328.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	8 Kali	80.000.000
		01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100%	570.719.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	100%	591.800.000
		01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	48 buah	3.156.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	48 buah	4.800.000
		01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah unit Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	32 unit	290.150.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	18 unit	180.000.000
		01	2.06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah kitchen set, Jumlah Peralatan Rumah Tangga, Jumlah Piring/gelas/tutup gelas/alat makan	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	1 set, 25 buah, 12 lsn	32.476.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	30 buah	40.000.000

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
		01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Penyediaan Alat Tulis Kantor dan Alat Kebersihan Kantor	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	12 bulan	22.342.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	32.000.000
		01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	5.000 Lembar, 120 Buah, 30 meter, 200 lembar	17.254.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	5.000 Lembar, 120 Buah, 30 meter, 200 lembar	35.000.000
		01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bulan penyediaan bahan bacaan (surat kabar dan majalah)	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	12 bulan	8.030.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	15.000.000
		01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah porsi makan, jumlah porsi minum	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	750 porsi makan, 750 porsi minum	20.625.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1000 porsi makan, 1000 porsi minum	27.500.000
		01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, Jumlah porsi makan, Jumlah porsi minum	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	50 kali, 800 porsi makan, 800 porsi minum,	175.955.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	60 kali, 1000 porsi makan, 1000 porsi minum,	240.000.000
		01	2.06	10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah bulan Pelaksanaan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	1 tahun	731.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 tahun	17.500.000

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
		01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100%	3.010.618.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	100%	1.087.730.000
		01	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah unit Kendaraan Dinas/Operasional	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	6 unit	1.073.058.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	3 unit	500.000.000
		01	2.07	05	Pengadaan Mebel	Jumlah Mebeleur kantor , Jumlah mebeleur perpustakaan	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	328 buah, 1 paket	359.825.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	90 buah	357.730.000
		01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit Peralatan gedung Kantor	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	7 unit	227.200.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	10 unit	110.000.000
		01	2.07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Perlengkapan gedung kantor	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	21 buah	1.350.535.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	28 buah	120.000.000
		01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100%	455.090.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	100%	567.000.000

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
		01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Materai 10000, 6000, 3000 dan jumlah kali biaya pengiriman	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	1650 lembar, 20 kali	10.000.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1800 lembar, 20 kali	12.000.000
		01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	12 Bulan	71.300.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 bulan	75.000.000
		01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah dokumen Penyediaan Honor Pengurus Barang, PTT dan Non PNS Lainnya	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	12 dokumen	373.790.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	12 dokumen	480.000.000
		01	2.09		<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	<i>Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	100%	243.810.000	APBDKAB	<i>Kegiatan Rutin OPD</i>	100%	1.177.615.000
		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	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	13 Unit	231.550.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	19 Unit	293.615.000
		01	2.09	05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah unit Pemeliharaan Mebel	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	2 unit	0	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	2 unit	8.000.000

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
		01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	18 unit	12.260.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	30 unit	28.000.000
		01	2.09	09	Pemeliharaan Rutin/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah unit Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	0 unit	0	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 unit	48.000.000
		01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit Pemeliharaan rutin/ berkala Sarana dan Prasarana Pendukung gedung kantor	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	1 unit	0	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 unit	800.000.000
2	23				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN								
2	23	02			PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Pengunjung Perpustakaan per tahun	kabupaten Lima Puluh Kota		1.025.144.300	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah		1.080.478.250
2	23	02	2.01		<i>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>Jumlah perpustakaan yang memenuhi standar nasional</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>		<i>498.100.400</i>	APBDKAB	<i>Prioritas Pembangunan Daerah</i>		<i>643.783.000</i>
2	23	02	2.01	02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah perpustakaan umum yang dikembangkan	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	44 perpustakaan	82.122.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	44 perpustakaan	90.000.000

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
2	23	02	2.01	03	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah pengembangan koleksi kekhasan Minangkabau di perpustakaan yang akan dilestarikan	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		0	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	5 judul/ 100 exemplar	68.000.000
2	23	02	2.01	04	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/ Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah event perlombaan perpustakaan sekolah	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	1 kali		APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	1 kali	112.583.000
						Jumlah perpustakaan pendidikan dasar yang dibina sesuai dengan standar nasional perpustakaan	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	26 perpustakaan	109.393.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	26 perpustakaan	
2	23	02	2.01	06	Peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah Kabupaten Kota	Jumlah tenaga perpustakaan dan pustakawan yang dilatih	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	60 orang	152.518.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	60 orang	133.200.000
2	23	02	2.01	07	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/ Kota				0				60.000.000
2	23	02	2.01	09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah eksemplar koleksi buku Jumlah koleksi judul buku Jumlah bahan pustaka elektronik Jumlah bahan pustaka tercetak Jumlah TIK perpustakaan	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	1.605 eksemplar 321 judul 1 paket 1 paket 1 paket	154.067.400	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	1.605 eksemplar 321 judul	180.000.000

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
2	23	02	2.02		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Pengunjung Perpustakaan per tahun	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		527.043.900	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah		564.695.250
2	23	02	2.02	01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Kunjungan pustaka keliling ke sekolah	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	50 x kunjungan	237.267.500	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	100 x kunjungan	210.000.000
						Pengembangan minat dan budaya baca	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	3 Kali				3 Kali	
						Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	3 Kali				4 Kali	
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	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	3 Perpustakaan	121.549.500	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	3 Perpustakaan	187.118.250
2	23	02	2.02	04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah masyarakat yang dilibatkan dalam kegiatan layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	40 orang	168.226.900	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	100 orang	167.577.000

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
2	23	02	2.02	05	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Kegiatan Pemilihan duta baca tingkat daerah Kabupaten/ Kota	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	0 kegiatan	0	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah		75.000.000
2	23	03			PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Persentase Naskah Kuno dan Koleksi Budaya Etnis Yang Dikelola dan Dilestarikan			55.130.000				73.000.000
2	23	03	2.01		<i>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>Jumlah Naskah Kuno Milik Daerah yang Dilestarikan</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	5,48%	55.130.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	6,00%	73.000.000
2	23	03	2.01	01	Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Dokumen yang disimpan, dokumen yang dirawat, dokumen yang dilestarikan dan dokumen naskah kuno yang didaftarkan	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	0 kali 0 naskah	0	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	0 naskah	0
2	23	03	2.01	02	Pengembangan, pengolahan dan pengalih median naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	Jumlah naskah kuno yang dikembangkan diolah dan dialihmediakan untuk dilestarikan dan didayagunakan daerah	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	2 naskah	55.130.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	2 Dokumen	73.000.000
2	24				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN				1.008.453.000				6.002.182.700
					PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA				100.000.000				5.000.000.000

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
2	24	01	2.07	09	Pengadaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah dokumen DED Pembangunan depot Arsip	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	1 Dokumen	100.000.000	APBDKAB	Kegiatan Rutin OPD	1 Dokumen, 1 unit	5.000.000.000
					PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	OPD/Nagari yang menerapkan arsip secara baku		8,26%	578.013.600	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	10,00%	612.310.900
2	24	02	2.01		Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip Dinamis	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	8,26%	214.632.500	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	10,00%	239.000.000
2	24	02	2.01	01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah unit Penataan arsip/dokumen daerah	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	8 unit	70.646.500	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	10 unit	85.000.000
2	24	02	2.01	02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Peraturan Penyusutan Arsip	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	6 perbup	74.756.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	6 perbup	85.500.000
2	24	02	2.01	03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/ Kota	Jumlah OPD/Nagari yang dilakukan pengawasan penyelenggaraan kearsipan	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	43 OPD	69.230.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	43 OPD	68.500.000
2	24	02	2.02		Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Persentase Arsip Terjaga dan Arsip Statis	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	8,26%	16.201.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	10,00%	19.500.000

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
2	24	02	2.02	02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Pengguna Akses Statis Jumlah unit arsip yang diakuisis	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	0 pengguna 4 unit	16.201.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	5 unit	19.500.000
2	24	02	2.03		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Penerapan Arsip Terintegrasi	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	8,26%	347.180.100	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	10,00%	353.810.900
2	24	02	2.03	01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	1 kali	125.871.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	1 kali	151.045.200
2	24	02	2.03	02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	Jumlah event perlombaan kearsipan Jumlah unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten yang dibina, dievaluasi dimonitoring dan diawasi	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	1 kali 32 unit	221.309.100	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah Prioritas Pembangunan Daerah	1 kali 32 unit	202.765.700
2	24	03			PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip		8,26%	295.439.400			10,00%	350.871.800
2	24	03	2.01		Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dimusnahkan	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	8,26%	68.886.400	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	10,00%	82.664.200

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022			Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
2	24	03	2.01	01	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah unit Arsip usul musnah	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	5 unit	43.954.400	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	6 unit	52.745.800
2	24	03	2.01	02	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah unit Arsip musnah	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	5 unit	24.932.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	5 unit	29.918.400
2	24	03	2.02		<i>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip akibat bencana yang berskala Kabupaten/Kota</i>	<i>Jumlah Arsip yang Diselamatkan Akibat Bencana</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	8,26%	77.253.000	APBDKAB	<i>Prioritas Pembangunan Daerah</i>	10,00%	92.703.600
2	24	03	2.02	02	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah kegiatan penyelamatan pemulihan dan penyimpanan arsip akibat bencana	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	1 kali	77.253.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	1 kali	92.703.600
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 Arsip yang Diselamatkan</i>	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	8,26%	16.402.000	APBDKAB	<i>Prioritas Pembangunan Daerah</i>	10,00%	20.524.000
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	<i>Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan</i>	3 unit	16.402.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	3 unit	20.524.000

Kode					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
							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 Arsip Statis yang Ditemukan	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	8,26%	132.898.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	10,00%	154.980.000
2	24	03	2.05	01	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang	Jumlah kegiatan Penelusuran dan pencarian dokumen/arsip bersejarah kabupaten	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	1 kegiatan	74.731.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	1 kegiatan	82.530.000
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	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	2 kegiatan	58.167.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	2 kegiatan	72.450.000
2	24	04			PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	Regulasi Izin Penggunaan arsip yang bersifat tertutup di daerah Kabupaten	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	1 SOP	35.000.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	1 SOP	39.000.000
2	24	04	2.01		Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	Jumlah Regulasi Izin penggunaan arsip yang dikeluarkan	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	1 SOP	35.000.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	1 SOP	39.000.000
2	24	04	2.01	01	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah SOP penggunaan arsip yang dikeluarkan	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	1 SOP	35.000.000	APBDKAB	Prioritas Pembangunan Daerah	1 SOP	39.000.000
Total									9.505.624.740				14.183.255.950

BAB V

PENUTUP

Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) Tahun 2022 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 2022 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 2022 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 2022, Rencana Kerja Anggaran (RKA) Tahun 2022, Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Tahun 2022 serta pedoman dalam pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan pada tahun 2022.

Berkaitan dengan hal di atas serta untuk menjamin terlaksananya program-program dan kegiatan-kegiatan pembangunan pada tahun 2022 dengan baik, maka ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan Renja PD Tahun 2022 sebagai berikut :

1. Renja PD Tahun 2022 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 2022 merupakan pedoman bagi OPD dalam menyusun dokumen KUA dan PPAS Tahun 2022.
3. Renja PD Tahun 2022 merupakan pedoman bagi OPD dalam menyusun RKA Tahun 2022 dan RAPBD Tahun 2022.

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 2022 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 2022 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 2022 disusun, semoga seluruh program dan kegiatan yang termuat dalam Renja PD ini dapat diselenggarakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan penuh tanggung jawab dan hasilnya dapat bermanfaat bagi daerah.

Ditetapkan di Tanjung Pati
Pada Tanggal Agustus 2021

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



RADIMAS, S.Pd
NIP. 19850123 198903 1 003

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lima Puluh Kota
Tahun 2022**

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 2022					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023									
		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																				
2																				
2	23																			
2	23	01																		
2	23	01	2.01																	
2	23	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Renja dan Renstra	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		4 Dokumen		25,268,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum							33,000,000	
2	23	01	2.01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA- SKPD	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1 Dokumen		15,590,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum							21,600,000	
2	23	01	2.01	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1 Dokumen		15,780,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum							22,000,000	
2	23	01	2.01	04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA- SKPD	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1 Dokumen		13,182,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum							17,000,000	
2	23	01	2.01	05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1 Dokumen		15,492,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum							21,500,000	
2	23	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen LkJIP - SKPD	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1 Dokumen		17,582,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum							24,700,000	
2	23	01	2.02																	
2	23	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN Jumlah Pejabat Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		25 ASN 18 Pejabat		2,762,930,940	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum								3,000,000,000

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lima Puluh Kota
Tahun 2022**

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 2022					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023						
		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	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		12 Dokumen		22,440,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			30,000,000
2	23	01	2.02	04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD		Jumlah Dokumen Akuntansi SKPD		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		4 Dokumen		9,250,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			12,500,000
2	23	01	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1 Dokumen		12,290,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			15,400,000
2	23	01	2.02	06	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan		Jumlah Dokumen Tanggapan Pemeriksaan		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1 Dokumen		2,200,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			3,500,000
2	23	01	2.02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD		Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		13 Dokumen		2,270,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			3,600,000
2	23	01	2.02	08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran		Jumlah Laporan Prognosis		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1 Dokumen		1,650,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			2,200,000
2	23	01	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah					15,750,000							20,200,000
2	23	01	2.03	01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD		Jumlah Dokumen RKBMD		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1 Dokumen		11,940,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			15,000,000
2	23	01	2.03	06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		Jumlah Dokumen Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1 Dokumen		3,810,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			5,200,000
2	23	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					204,985,500							173,250,000

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lima Puluh Kota
Tahun 2022**

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	Kode	Kode	Kode	Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023				
						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	2.05	01	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai		Jumlah Unit Finger Print		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1 Unit		6,500,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			6,000,000	
2	23	01	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya		Jumlah Kokarde Pakaian Dinas Jumlah Stel Pengadaan Pakaian Dinas		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		45 Buah 45 Stel		23,413,500	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			26,250,000	
2	23	01	2.05	03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian		Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		3 Dokumen		20,750,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			25,000,000	
2	23	01	2.05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi		Jumlah Pendidikan dan Pelatihan yang Diikuti		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		8 Kali		36,994,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			36,000,000	
2	23	01	2.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan		Jumlah Bimbingan Teknis yang Diikuti		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		6 Kali		117,328,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			80,000,000	
2	23	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah								570,719,000				591,800,000	
2	23	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		48 Buah		3,156,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			4,800,000	
2	23	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Jumlah Unit Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		32 Unit		290,150,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			180,000,000	

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lima Puluh Kota
Tahun 2022**

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 2022					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023				
		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	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Kitchen Set Jumlah Peralatan Rumah Tangga Jumlah Piring/Gelas/Tutup Gelas/Alat makan	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1 Set 25 Buah 12 Lusin		32,476,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			40,000,000
2	23	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Penyediaan Alat Tulis Kantor dan Alat Kebersihan Kantor	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		12 Bulan		22,342,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			32,000,000
2	23	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Cetak Flamflet Jumlah Karangan Bunga, Jilid Biasa, Cetak Kalender Jumlah Lembar Foto Copy Jumlah Spanduk	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		200 Lembar 120 Buah 5000 Lembar 30 Meter		17,254,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			35,000,000
2	23	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bulan Penyediaan Bahan Bacaan (surat kabar dan majalah)	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		12 Bulan		8,030,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			15,000,000
2	23	01	2.06	08	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Porsi Makan Jumlah Porsi Minum	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		750 Porsi 750 Porsi		20,625,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			27,500,000
2	23	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Jumlah Porsi Makan Jumlah Porsi Minum	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		50 Kali 800 Porsi 800 Porsi		175,955,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			240,000,000
2	23	01	2.06	10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Bulan Pelaksanaan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1 Tahun		731,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			17,500,000
2	23	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						3,010,618,000				1,087,730,000

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lima Puluh Kota
Tahun 2022**

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	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Indikator Kinerja				Rencana Tahun 2022					Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023				
																				Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)	Sumber Dana	Catatan Penting	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
																									Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target	
2	23	01	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional/Lapangan		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		6 Unit			1,073,058,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum							500,000,000											
2	23	01	2.07	05	Pengadaan Mebel		Jumlah Mebeleur Kantor Jumlah mebeleur perpustakaan		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		328 Buah 1 paket			359,825,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum							357,730,000											
2	23	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		Jumlah Unit Peralatan Gedung Kantor		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		7 Unit			227,200,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum							110,000,000											
2	23	01	2.07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		21 Buah			1,350,535,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum							120,000,000											
2	23	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah									455,090,000								567,000,000											
2	23	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Jumlah Kali Biaya Pengiriman Jumlah Materai 10000,Materai 6000,Materai 3000		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		20 Kali 1650 Lembar			10,000,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum							12,000,000											
2	23	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		Jumlah bulan Penyediaan Jasa Komunikasi , Sumber Daya Air dan listrik		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		12 Bulan			71,300,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum							75,000,000											
2	23	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		Jumlah Dokumen Penyediaan Honor Pengurus Barang,PTT dan Non PNS Lainnya		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		12 Dokumen			373,790,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum							480,000,000											
2	23	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah									243,810,000								1,177,615,000											
2	23	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		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		13 Unit			231,550,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum							293,615,000											

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lima Puluh Kota
Tahun 2022**

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	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Kode	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023				
										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	05	Pemeliharaan Mebel		Jumlah Unit Pemeliharaan Mebel		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		2 Unit			0	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			8,000,000				
2	23	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		Jumlah Unit Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		18 Unit		12,260,000		Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			28,000,000				
2	23	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		Jumlah Unit Pemeliharaan Rutin/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		0 Unit		0		Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			48,000,000				
2	23	01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Jumlah Unit Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1 Unit		0		Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			800,000,000				
2	23	02			PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN								1,025,144,300					1,283,478,250				
2	23	02	2.01		Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota								498,100,400					643,783,000				
2	23	02	2.01	02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah Perpustakaan Umum yang Dikembangkan		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		44 Perpustakaan		82,122,000		Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			90,000,000				
2	23	02	2.01	03	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota								0		PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			68,000,000				
2	23	02	2.01	04	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan		Jumlah event perlombaan perpustakaan sekolah Jumlah Perpustakaan Pendidikan Dasar yang dibina sesuai dengan standar nasional perpustakaan		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1 Kali 26 Perpustakaan		109,393,000		Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			112,583,000				
2	23	02	2.01	06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah tenaga perpustakaan dan pustakawan yang dilatih		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		60 Orang		152,518,000		Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			133,200,000				

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lima Puluh Kota
Tahun 2022**

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 2022					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023				
		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	07	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota						0				60,000,000
2	23	02	2.01	09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	jumlah bahan pustaka elektronik Jumlah bahan pustaka tercetak Jumlah Eksemplar Koleksi Buku Jumlah Koleksi Judul Buku jumlah TIK perpustakaan		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1 paket 1 paket 1605 Eksemplar 321 Judul 1 Paket	154,067,400	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			180,000,000
2	23	02	2.02		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota						527,043,900				639,695,250
2	23	02	2.02	01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Event Perlombaan Budaya Baca dan Literasi Jumlah Kunjungan Pustaka Keliling ke Satuan Pendidikan Dasar,Pendidikan Khusus dan Masyarakat Jumlah Publikasi dan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		3 Kali 50 Kunjungan 3 Kali	237,267,500	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			210,000,000
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		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		3 Perpustakaan	121,549,500				187,118,250
2	23	02	2.02	04	Pengembangan Literasi Berkas Inklusif Sosial	Jumlah Masyarakat yang dilibatkan dalam kegiatan layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		40 Orang	168,226,900	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			167,577,000
2	23	02	2.02	05	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan Pemilihan duta baca tingkat daerah Kabupaten/ Kota				0 Kegiatan	0	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			75,000,000
2	23	03			PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO						55,130,000				73,000,000
2	23	03	2.01		Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota						55,130,000				73,000,000
2	23	03	2.01	01	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah Event Kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyimpanan,Perawatan,Pelestarian,dan Pendaftaran Naskah Kuno Jumlah Naskah Kuno Masyarakat yang Disimpan,Dirawat,Dilestarikan dan yang Didaftarkan		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		0 Kali 0 Naskah	0	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			0

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lima Puluh Kota
Tahun 2022**

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 2022					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023			
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.)
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target	
2 23 03 2.01 02	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan		Jumlah Naskah Kuno yang dikembangkan diolah dan diahlimediakan untuk dilestarikan dan didayagunakan daerah		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		2 Naskah		55,130,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			73,000,000	
2 24	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN							1,008,453,000					6,002,182,700	
2 24 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA							100,000,000					5,000,000,000	
2 24 01 2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							100,000,000					5,000,000,000	
2 24 01 2.07 09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Jumlah Dokumen DED Pembangunan Depot Arsip		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1 Dokumen		100,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			5,000,000,000	
2 24 02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							578,013,600					612,310,900	
2 24 02 2.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota							214,632,500					239,000,000	
2 24 02 2.01 01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis		Jumlah Unit Penataan Arsip/Dokumen Daerah		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		8 Unit		70,646,500	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			85,000,000	
2 24 02 2.01 02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis		Jumlah Peraturan Penyusutan Aarsip		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		6 Perbup		74,756,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			85,500,000	
2 24 02 2.01 03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota		Jumlah OPD/ Nagari yang dilakukan pengawasan penyelenggaraan kearsipan				43 OPD		69,230,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			68,500,000	
2 24 02 2.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota							16,201,000					19,500,000	
2 24 02 2.02 02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis		Jumlah Pengguna Akses Arsip Statis Jumlah Unit Arsip yang Diakuisisi		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		0 Pengguna 4 Unit		16,201,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			19,500,000	
2 24 02 2.03	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota							347,180,100					353,810,900	
2 24 02 2.03 01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN		Jumlah kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN		Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1 Kali		125,871,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			151,045,200	

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lima Puluh Kota
Tahun 2022**

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 2022					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023				
		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	2.03	02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Event Perlombaan Kearsipan Jumlah Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten yang Dibina ,Dievaluasi Dimonitoring dan Diawasi	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1 Kali 32 Unit		221,309,100	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			202,765,700
2	24	03			PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP						295,439,400				350,871,800
2	24	03	2.01		Pemusnahan Arsip Dilindungi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun						68,886,400				82,664,200
2	24	03	2.01	01	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah Unit Arsip Usul Musnah	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		5 Unit		43,954,400	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			52,745,800
2	24	03	2.01	02	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Unit Arsip Musnah	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		5 Unit		24,932,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			29,918,400
2	24	03	2.02		Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota						77,253,000				92,703,600
2	24	03	2.02	02	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah Kegiatan Penyelamatan Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1 Kali		77,253,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			92,703,600
2	24	03	2.03		Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan						16,402,000				20,524,000
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	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		3 Unit		16,402,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			20,524,000
2	24	03	2.05		Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang						132,898,000				154,980,000
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	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1 Kegiatan		74,731,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			82,530,000
2	24	03	2.05	02	Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang dinyatakan Hilang	Jumlah Kegiatan Evaluasi dan Penetapan Hasil Ahli Media yang Dinyatakan Hilang	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		2 Kegiatan		58,167,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			72,450,000
2	24	04			PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP						35,000,000				39,000,000

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kabupaten Lima Puluh Kota
Tahun 2022**

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 2022					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023					
		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	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota					35,000,000				39,000,000			
2	24	04	2.01	01	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup		Jumlah SOP Penggunaan arsip yang dikeluarkan				1 SOP	35,000,000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum			39,000,000
TOTAL											9,505,624,740			14,183,255,950		



BUPATI LIMA PULUH KOTA

KEPUTUSAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR 326 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI TIM PENYUSUN
RENCANA KERJA (RENJA) PERANGKAT DAERAH TAHUN 2022
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 2022 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 diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada DPRD dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2011 Nomor 10);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 6) Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 4);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Pemerintahan Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 1);
15. Peraturan 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);
16. 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);
17. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 43 Tahun 2020 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2020 Nomor 43).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU :** Membentuk Struktur Organisasi Tim Penyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2022 Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Dalam Formasi Jabatan *Ex-Officio* dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan



yang utuh dengan Keputusan ini.

- KEDUA** : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :
1. Tugas secara umum :
 - a. Mengambil langkah-langkah yang tepat dan diperlukan dalam rangka penyusunan Renja tahun 2022;
 - b. Menyusun dan menyajikan Renja, mulai dari Rancangan Awal sampai pada penetapan Renja, sesuai dengan sistematika yang ditetapkan dalam peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 2. Tugas berdasarkan kedudukan dalam Tim :
 - a. Ketua bertugas mengatur dan memimpin seluruh anggota tim dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2022 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;
 - b. Wakil Ketua I bertugas membantu Ketua dalam mengatur dan memimpin penyusunan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022 sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
 - c. Wakil Ketua II bertugas membantu Ketua dalam mengatur dan memimpin penyusunan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022 sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
 - d. Wakil Ketua III bertugas membantu Ketua dalam mengatur dan memimpin penyusunan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022 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 2022 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 2022 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 2022 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 2020 dan 2021 melalui DPA masing-masing Perangkat Daerah.

KEENAM

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

Ditetapkan di Sarilamak
Pada tanggal 23 November 2020

 **BUPATI LIMA PULUH KOTA,**

IRFENDI ARBI

TELAH DITELITI BAGIAN HUKUM	24/11/2020
--------------------------------	------------

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI LIMA PULUH KOTA

NOMOR : 328 TAHUN 2020

TANGGAL : 27 November 2020

TENTANG : PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI TIM
PENYUSUN RENCANA KERJA (RENJA) PERANGKAT
DAERAH TAHUN 2022 DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
DALAM FORMASI JABATAN *EX-OFFICIO*

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

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasubag Pengembangan Perekonomian dan BUMD	Anggota
	Kasubag Koordinasi Pengembangan SDM	Anggota
	Kasubag Bina Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasubag Kebudayaan dan Keagamaan	Anggota
	Kasubag Rumah Tangga	Anggota
	Kasubag Administrasi Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Perlengkapan	Anggota
	Kasubag Perbendaharaan dan Akutansi	Anggota
	Kasubag Anggaran	Anggota
	Kasubag Humas dan Pemberitaan	Anggota
	Kasubag Dokumentasi dan Multimedia	Anggota
	Kasubag Protokoler	Anggota
	Pelaksana pada Sekretariat Daerah	Anggota
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
	Sekretaris Inspektorat	Sekretaris
	Inspektur Pembantu Wilayah I	Anggota
	Inspektur Pembantu Wilayah II	Anggota
	Inspektur Pembantu Wilayah III	Anggota
	Inspektur Pembantu Wilayah IV	Anggota
	Auditor Madya	Anggota
	Auditor Muda	Anggota
	Auditor Pertama	Anggota
	Kasubag Perencanaan	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Administrasi dan Umum	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 Surveilans, Imunisasi dan Penanggulangan Krisis Kesehatan	Anggota
	Kasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular	Anggota
	Kasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan Nafza	Anggota
	Kasi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga	Anggota
	Kasi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat	Anggota
	Kasi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Pelayanan Kesehatan Primer	Anggota
	Kasi Pelayanan Kesehatan Rujukan, Pelayanan Kesehatan Haji, dan Jaminan Kesehatan	Anggota
	Kasi Peningkatan Mutu dan Akreditasi, dan Pelayanan Kesehatan Tradisional	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Kesehatan	Anggota
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 Kesehatan Lingkungan Permukiman	Anggota
	Kasi Tata Bangunan	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
7.	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	
	Kepala Satpol PP	Ketua
	Sekretaris Satpol PP	Sekretaris
	Kabid Trantib	Anggota
	Kabid Perlindungan Masyarakat	Anggota
	Kabid PPUD	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 Kabupaten Lima Puluh Kota	Ketua
	Sekretaris Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota	Sekretaris
	Kepala Bidang Dukungan Sarana dan Prasarana Operasi	Anggota
	Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan	Anggota
	Kepala Bidang Pengendalian Operasional	Anggota
	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kepala Seksi Bina Pengembangan Sarana dan Prasarana	Anggota
	Kepala Seksi Bina Keselamatan dan Kebakaran	Anggota
	Kepala Seksi Bina Kualitas dan Personil	Anggota
	Kepala Seksi Peralatan dan Perbengkelan	Anggota
	Kepala Seksi Pengawasan Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran	Anggota
	Kepala Seksi Penyediaan Pergudangan dan Penyuluran	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kepala Seksi Pencarian dan Keselamatan	Anggota
	Kepala Seksi Pengendalian Kesiagaan dan Komunikasi	Anggota
	Kepala Seksi Pengendalian dan Penyuplaian Bahan Pemadam	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Pemadam Kebakaran	Anggota
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

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Anggota
	Kasi Pengolahan dan Penyajian Data	Anggota
	Kasi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi	Anggota
	Kasi Kerjasama	Anggota
	Kasi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	Anggota
	Kasi Inovasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Anggota
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

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
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
	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 Kemetriologi 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

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasi Pembinaan Pelaku Usaha Perdagangan	Anggota
	Kasi Sarana Distribusi dan Stabilitas Barang Pokok dan Penting	Anggota
	Kasi Pengawasan Perizinan dan Pendaftaran	Anggota
	Kasi Pengawasan Peredaran Barang dan Jasa	Anggota
	Kasi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan	Anggota
	Kasi Pengawasan, Pemeriksaan, dan Penilaian Kesehatan Koperasi	Anggota
	Kasi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi	Anggota
	Kasi Pemberdayaan dan Fasilitasi Usaha Mikro 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 Infrastruktur TIK	Anggota
	Kabid E-Government	Anggota
	Kabid Statistik, Persandian dan Informasi Publik	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasi Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Anggota
	Kasi Layanan Hubungan Media	Anggota
	Kasi Pemberdayaan Media Massa	Anggota
	Kasi Layanan Infrastruktur TIK	Anggota
	Kasi Layanan Manajemen Data Informasi	Anggota
	Kasi Layanan Keamanan Informasi	Anggota
	Kasi Penyelenggaraan Ekosistem TIK	Anggota
	Kasi Pelayanan Pengadaan Secara Elektronik	Anggota
	Kasi Statistik	Anggota
	Kasi Persandian	Anggota
	Kasi Pelayanan Informasi Publik	Anggota
	Pelaksana pada Diskominfo	Anggota
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

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
17.	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA/NAGARI	
	Kepala DPMD/N	Ketua
	Sekretaris DPMD/N	Sekretaris
	Kabid Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kabid Pemerintahan Nagari	Anggota
	Kabid Pengelolaan Keuangan dan Aset Nagari	Anggota
	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Ketahanan dan Partisipasi Masyarakat	Anggota
	Kasi Pemberdayaan Adat, Sosial Budaya dan Kesejahteraan Keluarga	Anggota
	Kasi Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat, Kawasan Nagari, SDA dan TTG	Anggota
	Kasi Pemberdayaan Aparatur dan Lembaga Pemerintahan Nagari	Anggota
	Kasi Administrasi Produk Hukum Nagari dan Kerjasama antar Nagari	Anggota
	Kasi Organisasi Pemerintahan Nagari	Anggota
	Kasi Perencanaan Keuangan Nagari	Anggota
	Kasi Pertanggungjawaban dan Pelaporan Keuangan Nagari	Anggota
	Kasi Aset dan Kekayaan Nagari	Anggota
	Pelaksana pada DPMD/N	Anggota
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

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

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Hortikultura	Anggota
	Kasi Produksi Tanaman Hortikultura	Anggota
	Kabid Tanaman Perkebunan	Anggota
	Kasi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Perkebunan	Anggota
	Kasi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan	Anggota
	Kasi Produksi Tanaman Perkebunan	Anggota
	Kabid Sarana, Prasarana, Pembiayaan dan Penyuluhan	Anggota
	Kasi Penyuluhan	Anggota
	Kasi Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian	Anggota
	Kasi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan	Anggota
	Pelaksana pada Distanhorbun	Anggota
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 Informasi	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

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kabid Pengelolaan Pembudidaya Ikan	Anggota
	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasi Pengelolaan Kawasan Budidaya, Tata Pemanfaatan Air, Lahan dan Pelestarian Plasma Nutiah	Anggota
	Kasi Kesehatan Ikan dan Lingkungan	Anggota
	Kasi Pengendalian Mutu Pembudiyaaan Ikan	Anggota
	Kasi Sarana dan Prasarana Perikanan	Anggota
	Kasi Jaminan Perlindungan Usaha Perikanan	Anggota
	Kasi Penguatan Daya Saing Usaha Perikanan	Anggota
	Kasi Peningkatan SDM Pelaku Usaha Perikanan	Anggota
	Kasi Kemitraan Usaha dan Fasilitasi Perizinan Perikanan	Anggota
	Kasi Kelembagaan, Pendampingan dan Koordinasi Penyuluhan Perikanan	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Perikanan	Anggota
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	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Perpustakaan dan Kearsipan	
	Kasi Deposit dan Pelestarian Bahan Pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Promosi dan Layanan Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Pengembangan, Pengolahan Bahan Pustaka dan TIK Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Arsip Dinamis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Penyelamatan dan Pelestarian Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Arsip Statis dan Layanan Informasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Pembinaan Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Pembinaan Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasi Pengawasan Perpustakaan dan Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Fungsional Pustakawan	Anggota
	Fungsional Kearsipan	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Pustaka dan Kearsipan	Anggota
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

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	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
	Sekretaris BKPSDM	Sekretaris
	Kabid Pendidikan, Pelatihan dan Penilaian Kinerja ASN	Anggota
	Kasubid Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi Teknis	Anggota
	Kasubid Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi Manajerial ASN	Anggota
	Kasubid Pendidikan dan Penilaian Kinerja ASN	Anggota
	Kabid Pengembangan dan Disiplin ASN	Anggota
	Kasubid Kepangkatan	Anggota
	Kasubid Mutasi	Anggota
	Kasubid Disiplin ASN	Anggota
	Kabid Informasi Pengadaan dan Status PNS	Anggota
	Kasubid Status ASN	Anggota
	Kasubid Informasi ASN	Anggota
	Kasubid Formasi dan Pengadaan ASN	Anggota
	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Pelaksana pada BKPSDM	Anggota
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	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Daerah	
	Kabid Pengelolaan Barang Milik Daerah	Anggota
	Kasubid 1 Bid. Pengelolaan Barang Milik Daerah	Anggota
	Kasubid 2 Bid. Pengelolaan Barang Milik Daerah	Anggota
	Kasubid 3 Bid. Pengelolaan Barang Milik Daerah	Anggota
	Kabid Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah	Anggota
	Kasubid 1 Bid. Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah	Anggota
	Kasubid 2 Bid. Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah	Anggota
	Kasubid 3 Bid. Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah	Anggota
	Kabid Pengelolaan Pendapatan Daerah	Anggota
	Kasubid 1 Bid. Pengelolaan Pendapatan Daerah	Anggota
	Kasubid 2 Bid. Pengelolaan Pendapatan Daerah	Anggota
	Kasubid 3 Bid. Pengelolaan Pendapatan Daerah	Anggota
	Pelaksana pada Badan Keuangan	Anggota
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

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasi Pencegahan	Anggota
	Kasi Kesiapsiagaan	Anggota
	Kasi Kedaruratan	Anggota
	Kasi Logistik	Anggota
	Kasi Rehabilitasi	Anggota
	Kasi Rekonstruksi	Anggota
	Pelaksana pada BPBD	Anggota
43.	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ACHMAD DARWIS	
	Direktur RSUD dr. Achmad Darwis	Ketua
	Sekretaris RSUD dr. Achmad Darwis	Sekretaris
	Kepala Bidang Sarana, Prasarana dan Logistik	Anggota
	Kepala Bidang Pelayanan Penunjang dan Promosi	Anggota
	Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan	Anggota
	Kasi Sarana Prasarana	Anggota
	Kasi Logistik	Anggota
	Kasi Pelayanan Penunjang	Anggota
	Kasi Pelayanan Promosi	Anggota
	Kasi Pelayanan Medis	Anggota
	Kasi Pelayanan Perawatan	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Perencanaan dan Pelaporan	Anggota
	Pelaksana pada RSUD Achmad Darwis	Anggota
30.	KECAMATAN GUGUAK	
	Camat Guguk	Ketua
	Sekretaris Camat Guguk	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 Guguk	Anggota
31.	KECAMATAN PAYAKUMBUH	
	Camat Payakumbuh	Ketua
	Sekretaris Camat Payakumbuh	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 Payakumbuh	Anggota
32.	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
33.	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
34.	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

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
35.	KECAMATAN GUNUANG OMEH	
	Camat Gunuang Omeh	Ketua
	Sekretaris Camat Gunuang Omeh	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Gunuang Omeh	Anggota
36.	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
37.	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
38.	KECAMATAN HARAU	
	Camat Harau	Ketua
	Sekretaris Camat Harau	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Harau	Anggota
39.	KECAMATAN SITUJUAH LIMO NAGARI	
	Camat Situjuh Limo Nagari	Ketua
	Sekretaris Camat Situjuh Limo Nagari	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kasi Pemerintahan	Anggota
	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Situjuh Limo Nagari	Anggota
40.	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
41.	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

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
42.	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
	Kasi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kasi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kasi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Kapur IX	Anggota

Ditetapkan di Sarilamak
Pada tanggal 27 November 2020

BUPATI LIMA PULUH KOTA, 



IRFENDI ARBI

TEKNIK INTELIGENSI
BAGIAN EKONOMI  24/11/2020