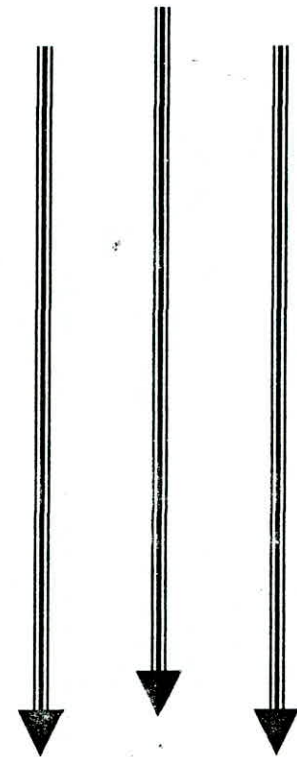




**RENCANA KERJA (RENJA)
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN
DOKUMENTASI**



KABUPATEN PESIR SELATAN

TAHUN ANGGARAN 2017

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kabupaten Pesisir Selatan merupakan salah satu daerah otonom dalam Propinsi Sumatera Barat dan bagian integral dari Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Masyarakat Pesisir Selatan sedang dan terus memproses menuju masyarakat yang mandiri, demokrasi dan sejahtera, sejalan dengan tuntutan reformasi dan cita-cita bangsa Indonesia yang tertuang dalam Undang-undang Dasar 1945

Nilai folosofi yang terkandung dalam Undang-undang Nomor.32 Tahun 2004 adalah agar Pemerintah Daerah mengatur dan mengurus urusan Pemerintah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dalam mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan keistimewaan dan khasan suatu Daerah dalam sistim NKRI.

Melalui Undang-undang No 32 Tahun 2004 Daerah diberi kewenangan yang seluas-luasnya dan disertai dengan pemberian hak dan kewajiban menyelenggarakan otonomi daerah dalam kesatuan sistim penyelenggara Pemerintah daerah. Ini berarti bahwa sistim Pemerintah Daerah yang ingin dibangun adalah sistim Pemerintah Daerah dengan memberikan kewenangan yang luas untuk menyelenggarakan Pemerintahan sesuai dengan potensi dan ciri khas Daerah.

Rencana Kerja Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi adalah rancangan kerja pembangunan bidang Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi di Kabupaten Pesisir Selatan selama kurun waktu 5 tahun ke depan yang sesuai dengan kebutuhan Daerah dan sejalan dengan semangat otonomi yang sedang berkembang saat ini.

Sesuai dengan Peraturan Daerah No.12 Tahun 2010 tanggal 30 November 2010 dijelaskan bahwa Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah dalam bidang

Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi yang dipimpin oleh seorang kepala Kantor yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tugas pokok melaksanakan kewenangan otonomi daerah bidang Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi.

B. LANDASAN HUKUM

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
4. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
6. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
8. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
10. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Pengelolaan Keuangan Daerah
14. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah

16. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan
17. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional
18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
20. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 050/200/II/Bangda/2008 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Sebagai Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah, RKPD memuat rencana kerja dan pendanaannya serta prakiraan maju dengan mempertimbangkan kerangka pendanaan dan pagu indikatif, baik yang bersumber APBD maupun sumber-sumber lain yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Program prioritas berorientasi kepada pemenuhan hak-hak dasar masyarakat dan pencapaian keadilan yang berkesinambungan dan berkelanjutan.

RKPD merupakan pedoman bagi seluruh penyusunan APBD, dimanan kebijakan APBD ditetapkan secara bersama-sama oleh pemerintah.

D. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistimatika penulisan Rencana Kerja ini adalah

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang
2. Landasan Hukum
3. Maksud dan Tujuan
4. Sistimatika Penulisan

BAB II Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja SKPD Tahun 2015

2. 1. Faktor-Faktor Penyebab Tidak Tercapainya Kinerja Program/ Kegiatan

2. 2. Kebijakan Yang Perlu Diambil untuk Mengatasi Faktor-Faktor Penyebab
Tersebut

2. 3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi

2.4. Usulan Program Tahun 2015

BAB III RENCANA KERJA TAHUN 2017

a. Tujuan dan Sasaran

b. Program dan Kegiatan

BAB IV PENUTUP

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN 2015

2.1. Faktor-Faktor Penyebab Tidak Tercapainya Kinerja Program/ Kegiatan

1. Rendahnya Sumber Daya Manusia yang betul – betul mampu untuk melaksanakan tugas – tugas operasional sesuai dengan tuntutan tupoksi
2. Minimnya dukungan dana.
3. Lemahnya Koordinasi antar SKPD, Camat dan Wali Nagari dalam pengelolaan dan penataan arsip.
4. Belum adanya ruangan Perpustakaan yang representative
Pada saat ini perpustakaan umum daerah baru memanfaatkan aula eks Deppen yang sempit dan retak – retak pasca gempa 30 September 2009.
5. Kurangnya koleksi bahan bacaan.
6. Belum sama persepsi, pemahaman dan kesetaraan pemikiran Aparatur terhadap arti pentingnya pengelolaan arsip aktif dan arsip inaktif sehingga kegiatan pendataan dan penataan arsip belum terlaksana secara optimal.
7. Belum adanya jabatan fungsional arsiparis dan jabatan fungsional pustakawan.

2.2. Kebijakan Yang Perlu Diambil untuk Mengatasi Faktor-Faktor Penyebab Tersebut

1. Diperlukan Peningkatan SDM melalui Pendidikan / Pelatihan.
2. Perlu penambahan alokasi dana dari APBD Kabupaten maupun dengan menggali sumber – sumber pendanaan baik melalui APBD Tk I maupun APBN.
3. Sangat diperlukan sekali Sosialisasi / Penyuluhan secara aktif bagi petugas yang bertanggung jawab langsung bidang kearsipan setiap SKPD, kantor Camat dan Wali Nagari.

4. Diperlukan bangunan baru agar terciptanya kenyamanan bagi pengunjung.
5. Diperlukan penambahan buku bacaan baik pada Perpustakaan Umum Daerah maupun Perpustakaan Keliling serta sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi.
6. Perlu diadakan pembinaan arsip aktif maupun arsip inaktif bagi petugas yang bertanggung jawab langsung dibidang kearsipan setiap SKPD Kantor Camat dan Wali Nagari.
7. Kami sangat membutuhkan jabatan tersebut sehingga tupoksi di Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi bisa berjalan sesuai dengan fungsinya.

2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi

1. Bidang Perpustakaan

- a. Telah memiliki lembaga perpustakaan TK sejumlah 208 lembaga
- b. Telah memiliki lembaga Perpustakaan SD/Min sejumlah 422 lembaga
- c. Telah memiliki lembaga Perpustakaan SLTP/Mis sejumlah 101 lembaga
- d. Telah memiliki lembaga Perpustakaan SMA/SMK/MAN sejumlah 65 lembaga
- e. Telah memiliki lembaga Perpustakaan Nagari/Kecamatan sejumlah 182 lembaga
- f. Telah memiliki lembaga Perpustakaan Masyarakat sejumlah 7 lembaga
- g. Telah memiliki lembaga Perpustakaan Mesjid sejumlah 448 lembaga
- h. Telah menjalankan hubungan kerjasama dengan lembaga Perpustakaan baik pada tingkat Propinsi maupun Nasional.
- i. Tingkat Perhatian Pemerintah Daerah yang semakin terpusat terhadap upaya mencerdaskan kehidupan bangsa ditandai dengan wajib belajar 12 Tahun.
- j. Telah memiliki armada Perpustakaan Keliling sebanyak 3(tiga) unit

2. Bidang Kearsipan.

- a. Telah memiliki sarana prasarana gedung arsip.
- b. Tidak memiliki tenaga Arsiparis.
- c. Telah memiliki hubungan kerjasama yang baik dengan lembaga Kearsipan tingkat Propinsi maupun Nasional.

A. Kelemahan.

1. Bidang Perpustakaan.

- a. Gedung Perpustakaan yang belum representatif
- b. Keterbatasan tenaga pengelola Perpustakaan Sekolah dan luar sekolah dan juga keterbatasan sesuai keahlian.
- c. Keterbatasan dana APBD, Sementara itu lembaga Perpustakaan dan Arsip Non Departemen. Oleh sebab itu, bantuan dari perpustakaan daerah RI dan ANRI relatif terbatas.
- d. Belum optimalnya perhatian dan kesadaran masyarakat terhadap perpustakaan sebagai sumber belajar.
- e. Belum optimal Budaya baca dan minat baca terutama kalangan generasi muda.
- f. Belum optimal pengembangan wadah/lembaga Perpustakaan di jalur non Formal.

2. Bidang Kearsipan

- a. Belum optimal budaya "Sadar Arsip" tengah lapisan masyarakat dan aparatur.
- b. Keterbatasan dana APBD.
- c. Keterbatasan tenaga Arsiparis

B. PEMECAHAN

Berdasarkan hasil analisis, maka ditetapkan strategi, kebijakan, program/kegiatan sebagai termaktub dalam bab selanjutnya.

BAB III

RENCANA KERJA TAHUN 2017

A. Visi.

“ Terwujudnya masyarakat sejahtera melalui pencerdasan kehidupan bangsa dan sadar Arsip”

Misi

- Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan di daerah Kabupaten.
- Meningkatkan Pembinaan dan Kompetensi pengelola Perpustakaan.
- Meningkatkan Pengembangan Perpustakaan dan Arsip Kabupaten
- Meningkatkan kuantitas Pengolahan Arsip dan Dokumentasi Daerah.
- Meningkatkan Kompetensi Pengelolaan Arsip.

B. Tujuan dan Sasaran

Tujuan

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan Perpustakaan
2. Meningkatkan Sarana Perpustakaan sebagai sumber belajar
3. Meningkatkan Pembinaan Perpustakaan di berbagai jenis kelembagaan.
4. Meningkatkan kemampuan pengelolaan Perpustakaan di berbagai jenis kelembagaan.
5. Meningkatkan Pengembangan Perpustakaan di berbagai jenis kelembagaan.
6. Meningkatkan Budaya “Sadar Arsip” di kalangan Aparatur dan masyarakat.
7. Meningkatkan kompetensi pengelolaan Arsip dan Penyediaan Sarana prasarana penunjang.

Sasaran

1. Terlaksananya pelayanan Perpustakaan yang andal dan berkuantitas
2. Terlaksananya Budaya baca dan peran serta Perpustakaan sebagai sumber belajar.
3. Meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat.
4. Terlaksananya pembinaan Perpustakaan di berbagai jenis kelembagaan.
5. Terlaksananya peningkatan kemampuan pengelolaan perpustakaan di berbagai jenis kelembagaan.

6. Terlaksananya pengembangan Perpustakaan di berbagai jenis kelembagaan.
7. Terlaksananya peningkatan budaya "Sadar Arsip" bagi aparatur dan masyarakat secara menyeluruh.
8. Terlaksananya peningkatan kompetensi pengelolaan Arsip dan Penyediaan Sarana prasarana di fasilitas penunjang.

C. Program dan Kegiatan

Dalam rangka pencapaian sasaran tertentu yang telah ditetapkan maka Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi menyusun Program dan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

1. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan dengan Kegiatan :
 1. Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar.
 2. Pengembangan Minat dan budaya baca (pengembangan pustaka digital)
 3. Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah, dan Perpustakaan masyarakat.
 4. Pelaksanaan Rumah Pintar Perintis (Painan)
 5. Pemeliharaan dan Pelestarian Bahan Pustaka.
 6. Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca.
 7. Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah.
 8. Monitoring, evaluasi dan pelaporan.
2. Program perbaikan sistem administrasi kearsipan
 1. Pengumpulan dan Pengklasifikasian Data.
 2. Pengadaan Saran dan Prasaran pengolahan dan penyimpanan Arsip
3. Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah dengan kegiatan :
 1. Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah.
 2. Penelusuran, penyelamatan, pemanfaatan dan pelestarian arsip bersejarah.

3. Penyusunan Arsip Digital Kabupaten Pesisir Selatan.
4. Program peningkatan kualitas pelayanan Informasi dengan Kegiatan :
 1. Penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip.
 2. Penyediaan sarana layanan informasi Arsip
 3. Pembinaan dan Sosialisasi/penyuluhan kearsipan di lingkungan Instansi Pemerintah/Swasta.
5. Program pelayanan administrasi perkantoran dengan kegiatan :
 1. Penyediaan jasa surat menyurat.
 2. Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik.
 3. Penyediaan jasa administrasi keuangan.
 4. Penyediaan jasa kebersihan kantor
 5. Penyediaan alat-alat tulis kantor
 6. Penyediaan barang cetak dan penggandaan
 7. Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan Kantor
 8. Penyediaan peralatan dan perlengkapan Kantor
 9. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
 10. Penyediaan makanan dan minuman
 11. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
 12. Penyediaan jasa tenaga kerja Non PNS
 13. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah
 14. Monitoring dan Evaluasi Kegiatan.
6. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur dengan kegiatan :
 1. Pembangunan gedung Kantor.
 2. Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional Roda Dua.
 3. Pengadaan dan perlengkapan gedung Kantor.
 4. Pengadaan peralatan gedung Kantor.
 5. Pemeliharaan rutin berkala gedung Kantor.
 6. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Dinas operasional.
 7. Pemeliharaan rutin berkala peralatan gedung Kantor.
7. Program peningkatan Disiplin Aparatur dengan kegiatan :
 - Pengadaan pakaian dinas berserta perlengkapannya

- Pengadaan Pakaian KOPRI
- Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari tertentu

8. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dengan kegiatan :

1. Pendidikan dan pelatihan formal.
2. Sosialisasi peraturan Perundang-undangan
3. Bimbingan teknis implementasi peraturan Perundang-undanga

TABEL
USULAN RENCANA KERJA TAHUN 2017 DAN PERKIRAAN MAJU TAHUN 2018
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN PESISIR SELATAN

Dana Indikatif beserta sumbernya serta prakiraan maju berdasarkan pagu Indikatif

Urusan Bidang/Pemerintahan Daerah dan Program dan Kegiatan		Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2017				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana	
1	2		Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu
01		3	4	5	6	7	8	9	10
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				567.658.400				567.658.400
	Kegiatan :								
	01 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik dan speddy	Terlaksananya Pembayaran Rekening Air, Telpn, Listrik, dan speddy	Painan	100,00%	Rp 53.100.000	APBD	-	100,00%	53.100.000
	02 Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya Jasa Petugas Keuangan Kantor	Painan	100,00%	Rp 50.635.000	APBD	-	100,00%	50.635.000
	03 Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Terpeliharanya Kebersihan Kantor dan Terbayarnya Jasa Kebersihan	Painan	100,00%	Rp 42.923.400	APBD	-	100,00%	42.923.400
	04 Penyediaan Alat Tulis Kantor	Terlaksananya Pembelian Alat-alat Tulis Kantor	Painan	100,00%	Rp 25.000.000	APBD	-	100,00%	25.000.000
	05 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Painan	100,00%	Rp 35.000.000	APBD	-	100,00%	35.000.000
	06 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Alat-alat Listrik	Painan	100,00%	Rp 15.000.000	APBD	-	100,00%	15.000.000
	07 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Painan	100,00%	Rp 75.000.000	APBD	-	100,00%	75.000.000
	08 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan	Painan	100,00%	Rp 16.000.000	APBD	-	100,00%	16.000.000
	09 Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya Makanan Minuman Harian, Rapat dan Tamu	Painan	100,00%	Rp 25.000.000	APBD	-	100,00%	25.000.000
	10 Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Terlaksananya Koordionasi ke Luar Daerah	-	100,00%	Rp 75.000.000	APBD	-	100,00%	75.000.000
	11 Penyediaan Jasa Tenaga Kerja Non PNS	Terlaksananya Pembayaran Honorarium Pegawai Honorer	Painan	100,00%	Rp 25.000.000	APBD	-	100,00%	25.000.000
	12 Rapat - rapat dan Koordinasi Dalam Daerah	Terlaksananya Monitoring, Publikasi, Koordinasi dan rapat-Rapat	Pes-sel	100,00%	Rp 55.000.000	APBD	-	100,00%	55.000.000
	13 Pembuatan Perda Tentang Perpustakaan dan Kearsipan	Ke Kecamatan Sebagai Pedoman/Panduan dalam melaksanakan Topoksi KPAD	Painan	100,00%	Rp 30.000.000	APBD	-	100,00%	30.000.000
	14 Monitoring dan evaluasi kegiatan	Terpantaunya pelaksanaan program dan kegiatan	Pes-sel	100,00%	Rp. 45.000.000	APBD	-	100,00%	Rp. 45.000.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				375.000.000				375.000.000
01	Pembangunan Gedung Kantor	Terlaksananya Pembangunan Gedung Kantor Yang Memadai Terlaksananya Pagar Depan Dan Samping	Painan	100,00%	-	APBD	-	100,00%	-
02	Pengadaan Mobeleur	Tersedianya Filling Kabinet Dua Pintu, Rak Buku Pustaka dan Arsip	Painan	100,00%	150.000.000	APBD	-	100,00%	150.000.000
03	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional (Roda Dua)	Tersedianya Kendaraan Dinas Untuk Kelancaran Tugas Kantor	Painan	100,00%	45.000.000	APBD	-	100,00%	45.000.000
04	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	Terpeliharanya Gedung Kantor	Painan	100,00%	75.000.000	APBD	-	100,00%	75.000.000
05	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional (4 Kendaraan Roda Empat, 1 Kendaraan Roda Dua)	Painan	100,00%	90.000.000	APBD	-	100,00%	90.000.000
06	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor	Terpeliharanya Peralatan Kantor	Painan	100,00%	15.000.000	APBD	-	100,00%	15.000.000
03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur				80.000.000				80.000.000
01	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Terpenuhinya Pakaian Dinas Pegawai	Painan	100,00%	35.000.000	APBD	-	100,00%	35.000.000
02	Pengadaan Pakaian Khusus hari-hari tertentu	Tersedianya Pakaian Muslim dan Pakaian Olah Raga	Painan	100,00%	45.000.000	APBD	-	100,00%	45.000.000
04	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur				85.000.000				85.000.000
01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Personil yang Mengikuti Pendidikan Khusus, Keterampilan, Seminar dll	Painan	100,00%	85.000.000	APBD	-	100,00%	85.000.000
05	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan				570.000.000				570.000.000
01	Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	Terlaksananya Bulan Baca dan tersedianya Brosur/ Leaflet	Painan	100,00%	75.000.000	APBD	-	100,00%	75.000.000
02	Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar	Terlaksananya Kegiatan Perpustakaan Keliling	Pessel	100,00%	150.000.000	APBD	-	100,00%	150.000.000
03	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Bertambahnya Koleksi Bahan Bacaan	Painan	100,00%	95.000.000	APBD	-	100,00%	95.000.000
04	Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi Pada Perpustakaan Umum-	Terlaksananya Pembinaan/Sosialisasi bagi tenaga Pengelolaan	SKPD/	100,00%	75.000.000	APBD	-	100,00%	75.000.000
	Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat (TBM)	Perpustakaan	Nagari						
05	Pelaksanaan Rumah Pintar Perintis (Painan)	Beroperasinya Satu Rumah Pintar	Pessel Painan	100,00%	45.000.000	APBD	-	100,00%	45.000.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
06	06	Motoring Evaluasi dan Pelaporan	Terlaksananya Evaluasi Terhadap Pengembangan Budaya Baca	Painan	100,00%	25.000.000	APBD	-	100,00%	25.000.000
	07	Pengembangan Pustaka Digital	Terlaksananya alih media buku-buku perpustakaan	Painan	100,00%	75.000.000	APBD	-	100,00%	75.000.000
	08	Pemeliharaan dan Pelestarian Bahan Pustaka	Terpeliharanya bahan pustaka	Painan	100,00%	30.000.000	APBD	-	100,00%	30.000.000
		Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/ Arsip Daerah				150.000.000				150.000.000
	01	Pendataan dan Penataan Dokumen/ Arsip Daerah	Terlaksananya pendataan dan Penataan Arsip	Painan	100,00%	75.000.000	APBD	-	100,00%	75.000.000
	02	Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Tersedianya Sarana / Prasana Pengolahan Arsip	Painan	100,00%	45.000.000	APBD	-	100,00%	45.000.000
07	03	Penelusuran, Penyelamatan dan Pelestarian Arsip Sejarah	Penyelamatan Serta Akuisisi Arsip Sejarah Serta Tokoh Yang Pernah Berkiprah dan Berjasa	Painan	100,00%	30.000.000	APBD	-	100,00%	30.000.000
		Program Pemeliharaan Rutin Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan				37.000.000				37.000.000
	01	Pemeliharaan/ Rutin Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Kearsipan	Painan	100,00%	25.000.000	APBD	-	100,00%	25.000.000
08	02	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Arsip Daerah	Terlaksananya Kegiatan Fumigasi (Pengasapan Arsip)	Painan	100,00%	12.000.000	APBD	-	100,00%	12.000.000
		Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi				75.000.000				75.000.000
	01	Pembinaan dan sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan dilingkungan Instansi Pemerintah/ Swasta	Terlaksananya Pembinaan dan Sosialisasi Penyuluhan Kearsipan dilingkup Istansi Pemerintah/ Swasta	SKPD/ Nagari	100,00%	75.000.000	APBD	-	100,00%	75.000.000
	02	Pembangunan Pustaka Nagari TBM dan Rumah Pintar	Tersedianya bangunan gedung Pustaka nagari TBM dan Rumah Pintar	Seluruh Kec.	100,00%	-	Swadaya Masy.	-	100,00%	-
		TOTAL				1.939.658.400				1.939.658.400

Painan, 22 Januari 2016
Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip dan
Kabupaten Pesisir Selatan

**KANTOR
PERPUSTAKAAN, ARSIP
DAN DOKUMENTASI**

Drs. Iyuni Ja'far
NIP. 19581004 198303 1 005

USULAN RENCANA KERJA TAHUN 2017
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN PESIR SELATAN

Urusan Bidang/Pemerintahan Daerah dan Program dan Kegiatan			Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2017		
				Lokasi	ANGGARAN	Sumber Dana
1	2	3	4	6	7	
01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				567.658.400	
	Kegiatan :					
	01 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik dan speddy	Terlaksananya Pembayaran Rekening Air, Telpon, Listrik, dan speddy	Painan	53.100.000	APBD	
	02 Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya Jasa Petugas Keuangan Kantor	Painan	50.635.000	APBD	
	03 Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Terpeliharanya Kebersihan Kantor dan Terbayarnya Jasa Kebersihan	Painan	42.923.400	APBD	
	04 Penyediaan Alat Tulis Kantor	Terlaksananya Pembelian Alat-alat Tulis Kantor	Painan	25.000.000	APBD	
	05 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Painan	35.000.000	APBD	
	06 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Alat-alat Listrik	Painan	15.000.000	APBD	
	07 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Painan	75.000.000	APBD	
	08 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan	Painan	16.000.000	APBD	
	09 Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya Makanan Minuman Harian, Rapat dan Tamu	Painan	25.000.000	APBD	
	10 Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Terlaksananya Koordionasi ke Luar Daerah	-	75.000.000	APBD	
	11 Penyediaan Jasa Tenaga Kerja Non PNS	Terlaksananya Pembayaran Honorarium Pegawai Honoror	Painan	25.000.000	APBD	
	12 Rapat - rapat dan Koordinasi Dalam Daerah	Terlaksananya Monitoring, Publikasi, Koordinasi dan rapat-Rapat Ke Kecamatan	Painan	55.000.000	APBD	
	13 Pembuatan Perda Tentang Perpustakaan dan Kearsipan	Sebagai Pedoman/Panduan dalam melaksanakan Topoksi KPAD	Painan	30.000.000	APBD	
	14 Monitoring dan evaluasi kegiatan	Terpantaunya pelaksanaan program dan kegiatan	Pes-sel	45.000.000	APBD	

1	2	3	4	6	7
02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			375.000.000	
	01 Pembangunan Gedung Kantor	Terlaksananya Pembangunan Gedung Kantor Yang Memadai	Painan		APBD
	02 Pengadaan Mobeleur	Tersedianya Filling Kabinet Dua Pintu, Rak Buku Pustaka dan Arsip	Painan	150.000.000	APBD
	03 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional (Roda Dua)	Tersedianya Kendaraan Dinas Untuk Kelancaran Tugas Kantor	Painan	45.000.000	APBD
	04 Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	Terpeliharanya Gedung Kantor	Painan	75.000.000	APBD
	05 Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional (4 Kendaraan Roda Empat, 1 Kendaraan Roda Dua)	Painan	90.000.000	APBD
	06 Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor	Terpeliharanya Peralatan Kantor	Painan	15.000.000	APBD
03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur			80.000.000	
	01 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Terpenuhinya Pakaian Dinas Pegawai	Painan	35.000.000	APBD
	02 Pengadaan Pakaian Khusus hari-hari tertentu	Tersedianya Pakaian Muslim dan Pakaian Olah Raga	Painan	45.000.000	APBD
04	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur			85.000.000	
	01 Pendidikan dan Pelatihan Formal	Personil yang Mengikuti Pendidikan Khusus, Keterampilan, Seminar dll	Painan	85.000.000	APBD
05	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan			570.000.000	
	01 Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	Terlaksananya Bulan Baca dan tersedianya Brosur/ Leaflet	Painan	75.000.000	APBD
	02 Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar	Terlaksananya Kegiatan Perpustakaan Keliling	Pes-sel	150.000.000	APBD
	03 Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Bertambahnya Koleksi Bahan Bacaan	Painan	95.000.000	APBD
	04 Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi Pada Perpustakaan Umum- Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat (TBM)	Terlaksananya pembinaan /Sosialisasi Bagi Tenaga Pengelola Perpustakaan	SKPD/Nagari	75.000.000	APBD
	05 Pelaksanaan Rumah Pintar Perintis (Painan)	Beroperasinya Satu Rumah Pintar	Painan	45.000.000	APBD

1	2	3	4	6	7
06	06 Motoring Evaluasi dan Pelaporan	Terlaksananya Evaluasi Terhadap Pengembangan Budaya Baca	Pes-sel	25.000.000	APBD
	07 Pengembangan Pustaka Digital	Terlaksananya alih media buku-buku perpustakaan	Painan	75.000.000	APBD
	08 Pemeliharaan dan Pelestarian Bahan Pustaka	Terpeliharanya bahan pustaka	Painan	30.000.000	APBD
	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/ Arsip Daerah			150.000.000	
07	01 Pendataan dan Penataan Dokumen/ Arsip Daerah	Terlaksananya pendataan dan Penataan Arsip	SKPD/Nagari	75.000.000	APBD
	02 Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Tersedianya Sarana Pengolahan Arsip	Painan	45.000.000	APBD
	03 Penyelamatan dan Pemanfaatan Arsip Bersejarah	Penyelamatan Serta Akuisisi Arsip Sejarah Serta Tokoh Yang - Pernah Berkiprah dan Berjasa	Pes-sel	30.000.000	APBD
08	Program Pemeliharaan Rutin Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan			37.000.000	
	01 Pemeliharaan/ Rutin Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Kearsipan	Painan	25.000.000	APBD
	02 Pemeliharaan Rutin/ Berkala Arsip Daerah	Terlaksananya Kegiatan Fumigasi (Pengasapan Arsip)	Painan	12.000.000	APBD
	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi				
	01 Pembinaan dan Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan Dilingkungan Instansi Pemerintah/Swasta	Terlaksananya Pembinaan dan sosialisasi Penyuluhan Kearsipan Lingkup Instansi Pemerintah/Swasta	SKPD/Nagari	75.000.000	APBD
	02 Pembangunan Pustaka Nagari TBM dan Rumah Pintar	Tersedianya Bangunan Gedung Pustaka Nagari TBM dan Rumah Pintar	Seluruh Kecamatan	-	Swadaya Masyarakat
	TOTAL			1.939.658.400	

Painan, 22 Januari 2016
Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip dan
Kabupaten Pesisir Selatan

Drs. Iyuni Ja'far
 NIP. 19581004 198303 1 005

BAB IV

PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) ini disiapkan sebagai acuan bagi Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi dalam melaksanakan program-program dan kegiatan pembangunan bidang Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi yang disesuaikan dengan kebutuhan Daerah, dalam rangka mewujudkan masyarakat informatif.

Terwujudnya masyarakat yang informatif ini sangat ditentukan oleh kesiapan dan kemampuan Daerah serta peran aktif masyarakat, sikap mental, semangat dan ketaatan, serta disiplin dari aparatur penyelenggara Perpustakaan dan Kearsipan di Daerah dan seluruh komunitas Perpustakaan dan Kearsipan untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat yang semakin layak dan bermanfaat.

Dalam pelaksanaan Renja Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi ini ke depan bukanlah perencanaan yang tingkat kebenarannya seratus persen karena Renja merupakan perencanaan jangka menengah, dalam perjalanannya ada hal-hal di luar prediksi yang mengakibatkan pelaksanaan kegiatan menyimpang dari planing awal. Untuk itu Renja ini disusun bersifat dinamis dan diharapkan dapat mengantisipasi berbagai isu strategis yang berkembang baik pada tingkat nasional maupun pada tingkat Daerah.

Painan, 22 Januari 2016
Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi
Kabupaten Pesisir Selatan
Kepala


Drs. IYUN JA'FAR
NIP. 19581004 198303 1 005