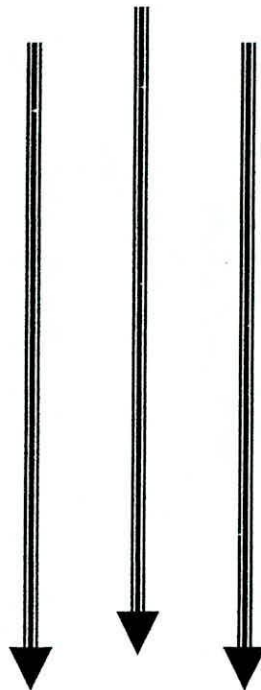




RENCANA KERJA (RENJA)
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN



KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2018

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Kerja (Renja) Tahun 2018 ini merupakan pelaksanaan dari Rancangan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 – 2021, serta mencermati hasil musrenbang kecamatan dan musrenbang Kabupaten Pesisir Selatan tahun 2017. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kearsipan dan perpustakaan.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengatakan bahwa, arsip merupakan identitas dan jati diri bangsa yang berfungsi sebagai memori, acuan dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Lebih lanjut dinyatakan bahwa arsip merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Sedangkan tujuan penyelenggaraan kearsipan adalah: (a) menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan, serta ANRI sebagai penyelenggara kearsipan nasional; (b) menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah; (c) menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; (d) menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya; (e) mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan nasional sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu; (f) menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara; (g) menjamin keselamatan aset nasional dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan, serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa; dan (h) meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa arsip memiliki dimensi administratif, hukum dan berdimensi sejarah. Fakta empiris dalam praktek penyelenggaraan pemerintahan di kabupaten Pesisir Selatan, bahwa secara kasat mata arsip belum terkelola secara baik. Arsip merupakan dokumen yang ditumpuk dalam suatu tempat/wadah, berada pada beberapa unit dan apabila dibutuhkan memerlukan waktu dan tenaga yang banyak serta belum tentu utuh dan terawat. Dokumen yang telah lama (lebih dari 1 tahun), sangat sulit untuk didapatkan. Apalagi dokumen penyelenggaraan kehidupan bermasyarakat dan peristiwa-peristiwa penting yang bernilai sejarah, masih sangat jauh dari upaya untuk mengumpulkan, menata, merawat dan menyimpannya sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan yang benar.

Arsip berdimensi hukum merupakan bentuk akuntabilitas dari penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan. Tujuan dibentuknya pemerintahan daerah (Pemda dan DPRD) adalah untuk mensejahterahkan masyarakat, yang dalam pelaksanaannya mempergunakan uang Negara. Sebagai bentuk pertanggungjawabannya adalah bagaimana penataan arsip/dokumen dari setiap pelaksanaan program dan kegiatan terkelola dengan baik dan sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan yang baku. Dan apabila dibutuhkan, dengan cepat dan utuh/lengkap ditemukan kembali. Dengan demikian, arsip/dokumen yang demikian itu merupakan alat bukti yang sah didepan hukum.

Arsip berdimensi sejarah merupakan arsip/dokumen yang memiliki daya laku puluhan bahkan ratusan tahun ke depan. Dengan pengelolaan arsip secara benar dan baku, maka jati diri masyarakat kabupaten Pesisir Selatan yang merupakan bagian dari jati diri bangsa Indonesia akan tidak tercerabut dari akarnya atau hilang begitu saja. Hal ini akan membangunkan memori kolektif generasi yang akan hidup puluhan

dan ratusan tahun ke depan, apabila arsip/dokumen tersedia dan terpublikasi dengan baik. Dengan demikian, arsip akan menjadi sumber sejarah, rujukan penelitian dan salah satu bahan/materi pendidikan berkarakter bagi generasi berikutnya. Seperti arsip dan dokumen tentang pembangunan kantor Bupati, kawasan wisata carocok Painan, Mandeh, gempa bumi tahun 2009, pemilu dan pilkada/pilwada, festival langkisau, masyarakat hukum adat/Nagari, transformasi teknologi dalam kehidupan masyarakat, pelestarian budaya daerah dan arsip/dokumen penting lainnya yang memperlihatkan upaya Pemerintah Daerah bersama stakeholders terkait lainnya untuk membangun/mensejahterakan masyarakatnya.

Untuk terkelolanya arsip secara baik dan baku, menghendaki adanya pembangunan sistem kearsipan. Baik regulasi daerah berupa Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan petunjuk-petunjuk teknis lainnya. Pembangunan/penguatan kelembagaan kearsipan, baik lembaga kearsipan daerah maupun unit-unit kearsipan di setiap OPD, BUMD dan Nagari, penyiapan tenaga fungsional kearsipan (Arsiparis dan atau pengelola arsip) dan pembinaannya serta penganggaran pengelolaan arsip baik di lembaga kearsipan daerah maupun di unit-unit kearsipan.

Kondisi sekarang ini masih jauh dari persyaratan minimal, dimana belum ada satupun regulasi daerah, tidak ada tenaga Arsiparis yang mempunyai kewenangan untuk penataan kearsipan dan menilai sebuah arsip, OPD, BUMD dan Nagari belum mempunyai kelembagaan unit kearsipan beserta petugas pengelola arsip, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan belum maksimal melaksanakan kewenangan, tugas pokok dan fungsinya sebagai lembaga kearsipan daerah. Belum adanya penganggaran yang jelas, tegas dan terukur di setiap OPD, BUMD dan Nagari untuk mengelolah arsip/dokumen. Belum menerapkan IT (aplikasi) dalam pengelolaan kearsipan.

Selanjutnya, urusan perpustakaan merupakan salah satu urusan wajib pemerintahan non pelayanan dasar. Perpustakaan merupakan tempat/wadah yang menyediakan bahan-bahan bacaan. Buku-buku dan bahan bacaan lainnya, baik yang disajikan melalui media cetak maupun elektronik merupakan bahan/alat untuk belajar. Belajar tidak mengenal batasan umur dan profesi/pekerjaan. Belajar sepanjang hayat dan membaca adalah jendela ilmu. Orang cerdas ditempuh melalui proses belajar dan membaca, dan orang yang cerdas akan menghasilkan kesejahteraan. Ukuran sejahtera sekurang-kurangnya adalah imannya kuat, wawasan luas, punya kepedulian sosial, produktif dan ekonomi mapan.

Untuk itulah perintah membaca (iqra') telah ada sejak 14 (empat belas) abad yang lalu, dimana nabi Muhammad S.A.W menerima wahyu yang pertama yaitu surat Al Alaq (ayat 1 – 5) di Gua Hira'. Begitu juga salah satu cita-cita kemerdekaan adalah untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Karena dengan kecerdasanlah bangsa Indonesia mampu memerdekakan diri dan merupakan modal utama bangsa dalam melaksanakan pembangunan nasional. Dalam nilai budaya Minangkabau dikenal filosofi "mangaji jo basilek". Mangaji hakikatnya adalah membaca, baik membaca kitab Al Qur'an dan hadist maupun membaca kitab-kitab ilmu alam lainnya. Sedangkan makna basilek adalah keterampilan diri, baik keterampilan bela diri maupun keterampilan hidup lainnya yang bertujuan agar tetap survival dalam kehidupan dunia.

Dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan mengamanahkan bahwa, perpustakaan bertujuan untuk memberikan layanan kepada pemustaka (masyarakat), meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Selanjutnya, perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, pelestarian, informasi dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Dengan demikian cakupan perpustakaan cukup luas, dari segala aspek kehidupan masyarakat (ekonomi, sosial, budaya, pertahanan dan keamanan) yang bermuara kepada kecerdasan dan keberdayaan bangsa.

Sejarah membuktikan bahwa bangsa yang maju adalah bangsa yang cerdas. Kecerdasan bangsa diperoleh melalui proses membaca dan menulis (belajar) yang diaktualisasikan dalam kehidupannya atau dengan kata lain budaya literasi. Budaya literasi di Minangkabau telah dimulai abad ke-18, yang menjadikan "alam takambang jadikan guru". Hasilnya adalah sebahagian besar tokoh-tokoh nasional pendiri bangsa Indonesia berasal dari Minangkabau.

Kondisi sekarang ini budaya membaca sudah menurun, apalagi budaya menulis. Kecenderungan generasi sekarang konsumtif dan lebih senang kepada hal-hal yang sudah jadi yang diproduksi oleh bangsa lain. Masyarakat sangat jarang memiliki koleksi bahan bacaan dan lebih suka melihat apa yang dipraktekan orang. Dengan arti kata tidak memiliki literatur terhadap apa yang akan dikerjakannya. Di samping itu, perpustakaan sebagai tempat yang melayani bahan-bahan bacaan sangat sedikit. Sekolahpun sebagai lembaga pendidikan hanya memiliki gedung perpustakaan, sedangkan buku-buku dan bahan bacaan lainnya sangat terbatas sekali. Begitu juga OPD dan Kantor Wali Nagari tidak memiliki ruang atau pojok baca, apalagi perpustakaan yang dikelola masyarakat, seperti TBM, Masjid, Suku/Kaum dan lain-lain.

Melihat kondisi tersebut, ke depan akan dibangun sistem perpustakaan daerah dengan membuat regulasi daerah (perda dan perbup tentang perpustakaan) dengan sasaran mendekatkan akses perpustakaan kepada masyarakat dan menyiapkan tenaga-tenaga pustakawan (fungsional) beserta tenaga pengelola perpustakaan..Mendorong tumbuhnya perpustakaan Nagari, masjid, taman bacaan masyarakat (TBM) dan bentuk-bentuk kelembagaan perpustakaan lainnya. Di samping itu akan membentuk komunitas-komunitas membaca dan menulis serta membangun jaringannya. Outcome dari segala upaya yang dilakukan dalam penyelenggaraan urusan perpustakaan ini adalah terbangunnya budaya membaca dan menulis masyarakat Pesisir Selatan.

Berdasarkan uraian di atas, urusan kearsipan dan perpustakaan memegang peranan yang sangat strategis di dalam menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan. Apalagi dalam praktek pengelolaan kearsipan di daerah masih jauh dari standar dan kaidah-kaidah yang baku. Begitu juga akan keterbatasan akses masyarakat akan perpustakaan dan kecenderungan menurunnya budaya baca dan menulis masyarakat Kabupaten Pesisir Selatan, maka solusi strategis tertuang dalam Renja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2018 ini.

1.2 Landasan Hukum.

Landasan hukum penyusunan Renja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan ini adalah :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2004 Nomor 104, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara

Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016 – 2021;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.
13. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor Tahun 2017 tentang Pengesahan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 – 2021.

1.3 Maksud dan Tujuan.

Maksud penyusunan Renja Tahun 2018 ini adalah sebagai acuan dan pedoman bagi segenap apratur sipil negara (ASN) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan dalam proses penyusunan RKPD dan APBD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2018.

Sedangkan tujuannya adalah :

1. Pelaksanaan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 – 2021.
2. Menampung dan mengartikulasikan hasil dari musrenbang kecamatan dan musrenbang kabupaten tahun 2017.

1.4 Sistematika Penulisan.

Sistematika penulisan Renja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2018 ini adalah :

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar belakang
2. Landasan hukum
3. Maksud dan tujuan
4. Sistematika penulisan

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA SKPD TAHUN 2016

1. Realisasi pelaksanaan program dan kegiatan.
2. Evaluasi menyeluruh kinerja.

BAB III RENCANA KERJA TAHUN 2018

1. Isu-isu strategis.
2. Tujuan dan sasaran
3. Program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dana indikatif dan sumber pendanaan serta prakiraan maju tahun 2019

BAB IV PENUTUP

Lampiran

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN 2016

3.1. Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan Tahun 2016

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)		%
		Pagu	Realisasi	
i	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	321.263.540	314.265.499	97,82
	Kegiatan :			
1	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	21.600.000	14.673.084	67,93
2	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kerja	21.745.240	21.745.240	100
3	Penyediaan jasa administrasi keuangan	38.400.000	38.400.000	100
4	Penyediaan jasa kebersihan kantor	29.250.000	29.250.000	100
5	Penyediaan jasa alat-alat tulis kantor	19.390.300	19.390.200	99,99
6	Penyediaan barang cetak dan penggandaan.	24.843.000	24.842.975	100
7	Penyediaan komponen instalasi listrik	4.715.000	4.715.000	100
8	Penyediaan bahan bacaan dan perUU	12.320.000	12.320.000	100
9	Penyediaan makan dan minum	15.500.000	15.497.000	99,98
10	Rapat-rapat dan konsultasi keluar daerah	88.200.000	88.132.000	99,92
11	Rapat-rapat dan konsultasi dalam daerah	45.300.000	45.300.000	100
II	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	107.828.500	105.084.450	97,46
	Kegiatan :			
1	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	10.224.500	10.222.500	99,98
2	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional	88.950.000	86.213.200	96,92
3	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	8.654.000	8.648.750	99,94
III	Program peningkatan kapasitas SDM Aparatur	54.400.000	52.667.000	96,81
1	Pendidikan dan pelatihan formal	54.400.000	52.667.000	96,81
IV	Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah	47.106.960	46.950.560	99,67
1	Pendataan & penataan dokumen/arsip daerah	47.106.960	46.950.560	99,67

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)		%
		Pagu	Realisasi	
V	Program pengembangan budaya baca & pembinaan perpustakaan	297.259.570	233.369.120	78,51
	Kegiatan :			
1	Pemasyarakatan minat kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar	133.716.000	132.913.150	99,40
2	Pembinaan perpustakaan sekolah	46.850.050	44.203.450	94,35
3	Publikasi dan sosialisasi minat budaya baca	56.210.000	-	0,00
4	Pelaksanaan rumah pintar perintis Painan	21.653.520	17.484.520	80,75
5	Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah	38.830.000	38.768.000	99,84
	Jumlah total	827.858.570	752.336.629	90,88

3.2. Evaluasi Menyeluruh Kinerja.

Tahun 2016, pelaksanaan urusan kearsipan dan perpustakaan oleh Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi, yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah. Susunan organisasi kantor ini terdiri dari 1 (satu) orang kepala kantor (eselon III A) dan 4 (empat) orang kepala seksi (eselon IV A) dengan 19 (sembilan belas) orang ASN.

Identifikasi terhadap permasalahan kinerja adalah sebagai berikut :

1. Kurang berfungsinya Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi sebagai lembaga kearsipan daerah (LKD) sebagaimana yang diamanahkan dalam UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan sebagai lembaga pembina dan pengarah pembangunan perpustakaan di daerah guna menumbukembangkan budaya membaca dan menulis masyarakat, sebagaimana diamanahkan dalam UU Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
2. Substansi Renstra Tahun 2011 – 2016 belum sistemik dan indikator tujuan dan sasaran, strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan belum terukur dan kurang mengarah kepada hasil (outcome).
3. Kurang terbangunnya jejaring kerja dengan SKPD/OPD, Nagari, Sekolah dan kelompok/komunitas terkait.
4. Kurang/terbatasnya jumlah ASN (19 orang) dari kebutuhan minimal beban kerja (32 orang).
5. Kurang/terbatasnya kualitas SDM ASN, dimana tidak seorangpun tenaga fungsional tertentu Arsiparis dan Pustakawan, serta diklat/bimtek struktural dan fungsional yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas.
6. Lemahnya kepemimpinan (bimbingan, arahan, komunikasi dan motivasi).
7. Lemahnya manajemen kerja (rapat staf, monev serta sarana dan prasarana kerja masih manual).
8. Kinerja belum berorientasi outcome (hasil).
9. Kurangnya gairah dan semangat kerja.
10. Terbatasnya dana.

BAB III

RENCANA KERJA TAHUN 2018

3.1 Isu-Isu Strategis.

Yang menjadi isu strategis dalam Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 – 2021 (rancangan revisi Renstra) dan sekaligus merupakan isu strategis pula dalam Renja Tahun 2018 ini adalah :

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa arsip merupakan identitas dan jati diri bangsa yang berfungsi sebagai memori, acuan dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara (dengan kata lain arsip merupakan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan).
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan menyatakan bahwa pembangunan perpustakaan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.
3. Kedua undang-undang di atas mengamanahkan bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan merupakan Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) yang berfungsi untuk melakukan pembinaan kearsipan di Daerah dan lembaga pembina dan pengarah perpustakaan di Daerah untuk menumbuhkembangkan budaya membaca dan menulis masyarakat.
4. Prioritas penggunaan Dana Desa (DD) adalah untuk pemberdayaan masyarakat, seperti pembangunan perpustakaan Nagari untuk mendekatkan akses masyarakat akan kebutuhan bahan bacaan (literasi) guna mencerdaskannya.
5. Menteri PAN-RB RI pada Rakornas Kearsipan Tahun 2017, akan menjadikan arsip sebagai komponen utama dalam penilaian SAKIP, LAKIP dan LPPD tahun 2017.
6. Mempunyai kaitan yang sangat erat sekali antara tujuan pembangunan kearsipan dan perpustakaan dengan Visi dan Misi Daerah Tahun 2016 – 2021.
7. Pengelolaan kearsipan belum sesuai dengan standar dan kaidah-kaidah yang berlaku/baku.
8. Belum ada Unit-Unit Kearsipan di setiap OPD, BUMD, Nagari dan unit-unit kerja lainnya yang memproduksi arsip.
9. Tingginya tuntutan masyarakat akan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan, dimana keberadaan arsip sebagai aspek hukum sangat menentukan.
10. Belum adanya arsip dan dokumen-dokumen yang bernilai sejarah yang terkelolah secara baik yang dapat dijadikan sebagai sumber sejarah.
11. Terbatasnya akses masyarakat akan buku-buku yang sesuai dengan kebutuhannya (menurut umur dan pekerjaan).
12. Kegamangan orang tua terhadap perkembangan anak-anak, dimana anaknya lebih banyak waktunya menonton televisi, bermain HP, game online dan sejenis lainnya, ketimbang membaca apalagi menulis.

3.2 Tujuan dan Sasaran

Renja Tahun 2018 ini merupakan pelaksanaan dari Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 – 2021 (rancangan revisi Renstra). Dimana visinya adalah “ **terwujudnya arsip sebagai akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah dan perpustakaan untuk mensejahterahkan masyarakat**”. Sedangkan misinya adalah :

1. **Mewujudkan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai Lembaga Pembina Kearsipan dan Perpustakaan.**
2. **Mewujudkan arsip sebagai akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan Daerah, BUMD dan Nagari.**
3. **Menjadikan arsip sebagai sumber sejarah.**
4. **Menumbuhkembangkan budaya baca dan menulis masyarakat.**

Berdasarkan rancangan Revisi Renstra tersebut, maka tujuan dan sasaran Renja Tahun 2018 ini mengacu kepada Renstra tersebut, yaitu :

a. Tujuan :

1. Mewujudkan manajemen internal (OPD) yang profesional dalam rangka mendukung penyelenggaraan tugas kearsipan dan perpustakaan
2. Mewujudkan arsip Pemerintah Daerah, BUMD dan Nagari secara akurat dan terpercaya.
3. Mewujudkan arsip sebagai sumber sejarah.
4. Mewujudkan budaya baca dan menulis masyarakat.

b. Sasaran :

- 1.1 Terwujudnya peningkatan tata kelola administrasi, sarana dan prasarana serta SDM OPD.
- 1.2 Terwujudnya peningkatan akuntabilitas kinerja OPD.
- 2.1 Terwujudnya sistem administrasi kearsipan Daerah.
- 2.2 Terwujudnya pengelolaan arsip secara baku..
- 3.1 Terwujudnya pembangunan galeri Pesisir Selatan.
- 3.2 Terwujudnya layanan kunjungan galeri Pesisir Selatan.
- 4.1 Terwujudnya peningkatan pelayanan perpustakaan umum daerah.
- 4.2 Terwujudnya pendekatan (aksesibilitas) perpustakaan kepada masyarakat terisolir.
- 4.3 Terwujudnya kelembagaan perpustakaan.
- 4.4 Terwujudnya kampung/Nagari membaca.
- 4.5 Terwujudnya komunitas baca dan menulis.

3.3 Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, Dana Indikatif dan Sumber Pendanaan serta Prakiraan Maju Tahun 2019.

Sejalan dengan tujuan dan sasaran di atas, maka untuk mengoperasionalkannya dilaksanakan oleh 10 (sepuluh) buah program dan 59 (lima puluh sembilan) buah kegiatan. Jumlah dana yang dibutuhkan untuk melaksanakan program dan kegiatan tersebut adalah sebesar Rp. 5.188.500.000,- (lima milyar seratus delapan puluh delapan juta lima ratus ribu Rupiah) untuk tahun 2018 dan prakiraan maju tahun 2019 adalah sebesar Rp. 3.332.500.000,- (tiga milyar tiga ratus tiga puluh dua juta lima ratus ribu Rupiah). Dana tersebut bersumber dari APBD Kabupaten Pesisir Selatan.

Rincian lebih jelas dari program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan kebutuhan pendanaan beserta sumbernya, dapat dilihat pada tabel Rencana Program dan Kegiatan OPD Tahun 2018 dan Prakiraan Maju Tahun 2019 terlampir.

BAB IV PENUTUP

Penyusunan Renja ini merupakan bahan dalam penyusunan RKPD dan APBD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2018. Untuk itu Renja ini menjadi acuan dan pegangan bagi segenap ASN di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan dan stakeholders terkait lainnya.

Kritik dan saran demi penyempurnaan Renja ini untuk melaksanakan RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 – 2021 sangat diharapkan.

Paman, 21 April 2017

Kepala

Mawardi Roska, SIP

Nip. 19670907-198902 1 001



Tabel IV.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan OPD :

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun ke-					
					2016	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Mewujudkan manajemen internal (OPD) yang profesional dalam rangka mendukung penyelenggaraan tugas kearsipan dan perpustakaan	1 Terwujudnya peningkatan tata kelola administrasi, sarana dan prasarana serta SDM OPD.	1 Meningkatnya dukungan pelayanan administrasi perkantoran untuk mendukung penyelenggaraan tugas kearsipan dan perpustakaan.	Item	11	11	12	12	12	12
			2 Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur OPD	Item	3	4	5	5	5	5
			3 Meningkatnya disiplin aparatur.	Orang	1	3	8	8	8	8
			4 Meningkatnya kapasitas SDM aparatur OPD							
		2 Terwujudnya peningkatan akuntabilitas kinerja OPD	1 Meningkatnya akuntabilitas kinerja OPD (perencanaan & pelaksanaan kegiatan/anggaran, laporan kinerja/ keuangan & aset)	Buah	5	8	8	8	8	8
2	Mewujudkan arsip Pemerintah Daerah, BUMD dan Nagari secara akurat & terpercaya.	1 Terwujudnya sistem administrasi kearsipan Daerah	1 Tersedianya sistem administrasi kearsipan daerah :							
			a. Regulasi Daerah	buah	-	-	2	-	-	-
			b. Tenaga pengelola arsip di unit arsip	orang	-	-	258	-	-	-
			c. Pengadaan arsiparis	orang	-	-	8	5	5	5
			d. Pembangunan unit arsip	unit	-	-	228	-	-	-
			e. Peningkatan depo arsip Daerah	unit	-	1	1	1	1	1
3	Menjadikan arsip sebagai sumber sejarah	2 Terwujudnya pengelolaan arsip secara baku.	f. Pembangunan arsip berbasis IT	paket	-	-	1	-	-	-
			1 Setiap OPD, BUMD dan Nagari sebagai lembaga pencipta arsip telah mengelola arsip secara baku.	buah	-	-	228	228	228	228
		1 Terwujudnya galeri Pesisir Selatan	a. Ruang dan perlengkapan galeri	unit	-	-	1	1	1	1
			b. Koleksi arsip yg bernilai sejarah, seni & budaya	buah	-	-	25	25	25	25
		2 Terwujudnya perawatan dan akuisisi naskah kuno serta arsip strategis Pemerintah.	1 Perawatan dan akuisisi naskah kuno dan arsip strategis pemerintah	koleksi	-	-	300	500	750	1000
		3 Terwujudnya layanan kunjungan galeri Pesisir Selatan	1 Angka kunjungan galeri Pesisir Selatan	orang	-	-	4	4	4	4

**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN OPD TAHUN 2018
DAN PERKIRAAN MAJU TAHUN 2019
KABUPATEN PESIRIS SELATAN**

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output)	Rencana Tahun 2018 (Tahun Rencana)			Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2019		Keterangan
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	Urusan Pemerintahan Wajib Non Pelayanan Dasar Bidang Kearsipan				3.278.500.000			1.612.500.000	
1.	Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	Palnan	75%	609.000.000		80%	598.000.000	
	Kegiatan :								
	1. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air & listrik	Pembayaran rekening telepon, air dan listrik	Palnan	12 bln	80.000.000		12 bln	80.000.000	
	2. Penyediaan jasa pemeliharaan & perizinan kendaraan dinas/ operasional	Jasa pemeliharaan & perizinan kendaraan dinas/ operasional	Palnan	5 unit	20.000.000		9 unit	40.000.000	
	3. Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jasa pengelola administrasi keuangan dan aset	Palnan	12 bln	115.000.000		12 bln	115.000.000	
	4. Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jasa kebersihan kantor	Palnan	12 bln	17.500.000		12 bln	17.500.000	
	5. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jasa perbaikan komputer/laptop, printer, faks, kamera, ac	Palnan	6 unit	9.000.000		8 unit	12.000.000	
	6. Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya ATK	Palnan	12 bln	20.000.000		12 bln	20.000.000	
	7. Penyediaan barang cetakan & penggandaan	Tersedianya barang cetakan & penggandaan	Palnan	12 bln	17.500.000		12 bln	17.500.000	
	8. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Komponen instalasi listrik dan bola lampu	Palnan	1 unit kantor	10.000.000		1 unit kantor	10.000.000	
	9. Penyediaan peralatan & perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan & perlengkapan kantor	Palnan	1 unit kantor	50.000.000		1 unit kantor	30.000.000	
	10. Penyediaan peralatan rumah tangga	Tersedianya peralatan rumah tangga		1 unit kantor	15.000.000		1 unit kantor	1.000.000	
	11. Penyediaan bahan bacaan & per-UU	Tersedianya bahan bacaan & per-UU	Palnan	15 bh	15.000.000		15 bh	15.000.000	
	12. Penyediaan makanan & minuman	Tersedianya makanan & minuman	Palnan	11 bln	25.000.000		11 bln	25.000.000	
	13. Rapat-rapat koordinasi & konsultasi ke	Terlaksananya rapat koordinasi &	Palnan	12 bln	125.000.000		12 bln	125.000.000	
	14. Rapat-rapat koordinasi & konsultasi dalam	Terlaksananya rapat koordinasi &	Palnan	12 bln	90.000.000		12 bln	90.000.000	
2.	Program : Peningkatan sarana & prasarana aparatur	Persentase peningkatan sarana & prasarana aparatur	Palnan	90%	420.000.000		100%	270.000.000	
	Kegiatan :								
	1. Pengadaan kendaraan dinas/ operasional	Kendaraan roda 4 & roda 2	Palnan	1 unit roda 4 & 3 unit roda 2	400.000.000		1 unit roda 4	250.000.000	
	2. Pengadaan meubeler	Tersedianya meubeler	Palnan	1 set	20.000.000		1 set	20.000.000	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.	Program : Peningkatan disiplin aparatur	Persentase peningkatan disiplin	Painan	90%	43.500.000		95%	18.500.000	
	Kegiatan :								
	1. Pengadaan mesin/kartu absensi	Tersedianya mesin/kartu absensi		1 unit	25.000.000				
	2. Pengadaan pakaian dinas beserta perleng-	Tersedianya pakaian dinas beserta	Painan	45 stel	13.500.000		45 stel	13.500.000	
	3. Pengadaan pakaian kerja lapangan.	Tersedianya pakaian kerja lapangan	Painan	10 stel	5.000.000		10 stel	5.000.000	
4.	Program : Peningkatan kapasitas SDM	Persentase peningkatan kapasitas SDM	Painan	80%	160.000.000		90%	160.000.000	
	Kegiatan :								
	1. Pendidikan & pelatihan formal	Terlaksananya pendidikan & pelatihan	Painan	10 org	150.000.000		10 org	150.000.000	
	2. Pelatihan & bimtek internal OPD	Terlaksananya pelatihan & bimtek	Painan	4 kali	10.000.000		4 kali	10.000.000	
5.	Program : Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja & keuangan	Peningkatan prediket perencanaan, Lakip, Sakip serta pelaporan keuangan dan aset	Painan	Prediket BB	21.000.000		Predi ket BB	21.000.000	
	Kegiatan :								
	1. Penyusunan laporan capaian kinerja & ikhtisar realisasi kinerja OPD	Tersusunnya laporan capaian kinerja & ikhtisar realisasi kinerja OPD	Painan	1 bh	2.500.000		1 bh	2.500.000	
	2. Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	Tersusunnya pelaporan keuangan semesteran	Painan	2 bh	1.000.000		2 bh	1.000.000	
	3. Penyusunan laporan keuangan akhir tahun (Lakip/ Sakip/ LKPI/ LPPD)	Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun (Lakip/ Sakip/ LKPI/ LPPD)	Painan	4 bh	2.500.000		4 bh	2.500.000	
	4. Penyusunan Renstra & Renja OPD	Tersusunnya Renstra & Renja OPD	Painan	1 bh	15.000.000		1 bh	15.000.000	
6.	Program : Perbaikan sistem administrasi kearsipan	Setiap OPD, BUMD & Nagari telah melaksanakan sistem administrasi kearsipan (227 unit arsip)	Pesisir Selatan	227 unit	600.000.000		227 unit		
	Kegiatan :								
	1. Pembuatan regulasi daerah tentang kearsipan	Tersedianya regulasi daerah tentang kearsipan	Painan	3 bh	75.000.000				
	2. Sosialisasi sistem administrasi kearsipan bagi ka. OPD, BUMD & Wali Nagari.	Terlaksananya sosialisasi sistem administrasi kearsipan bagi ka OPD, BUMD & Wali Nagari	Pessel	227 org	75.000.000				
	3. Fasilitasi pembentukan unit arsip di setiap OPD, BUMD & Nagari	Terlaksananya fasilitasi pembentukan unit arsip di setiap OPD, BUMD & Nagari	Pessel	227 unit	75.000.000				
	4. Pembangunan arsip berbasis IT	Terlaksananya pembangunan arsip berbasis IT	Pessel	1 unit	375.000.000				
7.	Program : Penyelamatan & pelestarian dokumen/arsip daerah	Jumlah dokumen/arsip daerah yang terselamatkan & terlestarikan	Pessel	32 urusan pem-an	980.000.000		32 urusan pem-an	280.000.000	
	Kegiatan :								
	1. Bimtek kearsipan bagi petugas unit arsip (setiap OPD, BUMD & Nagari)	Terlaksananya bimtek bagi petugas unit arsip	Pessel	227 org	750.000.000				
	2. Pembinaan & movev unit arsip	Terlaksananya pembinaan & movev unit	Pessel	227 unit	75.000.000		227 unit	75.000.000	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	3. Penilaian unit arsip	Terlaksananya penilaian unit arsip	Pessel	9 unit arsip terbaik	75.000.000		9 unit arsip terbaik	75.000.000	
	4. Pengadaan sarana pengolahan & penyimpanan arsip (di Depo Arsip Daerah)	Terlaksananya pengadaan sarana pengolahan & penyimpanan arsip	Pessel	1 unit depo arsip	50.000.000		1 unit depo arsip	50.000.000	
	5. Pendataan & penataan dokumen/arsip daerah (unit arsip ke Depo Arsip Daerah)	Terlaksananya pendataan & penataan dokumen/arsip daerah	Pessel	6 urusan pem-an	30.000.000		8 urusan pem-an	40.000.000	
	6. Penataan & pengelolaan arsip inaktif (Depo Arsip Daerah).	Terlaksananya penataan & pengelolaan arsip inaktif	Pessel	1 unit			8 urusan pem-an	40.000.000	
	7. Penduplikatan dokumen/arsip daerah dalam bentuk Informatika (di Depo Arsip Daerah)	Terlaksananya duplikasi dokumen/arsip daerah dalam bentuk Informatika	Pessel	6 urusan pem-an					
8.	Program : Pemeliharaan rutin/berkala sarana & prasarana kearsipan	Persentase peningkatan daya tahan sarana & prasarana kearsipan	Painan	80%	25.000.000		85%	70.000.000	
	Kegiatan : 1. Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan & penyimpanan arsip (Depo Arsip Daerah)	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan & penyimpanan arsip	Painan				1 unit	30.000.000	
	2. Pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah (Depo Arsip Daerah)	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah	Painan	1 unit	25.000.000		1 unit	25.000.000	
9.	Program : Peningkatan kualitas pelayanan Informasi	Peningkatan angka kunjungan ke galeri Pesisir Selatan	Painan	300 org	420.000.000		500 org	195.000.000	
	Kegiatan : 1. Pembangunan galeri Pesisir Selatan	Tersedianya bangunan/ ruangan galeri Pesisir Selatan	Painan	1 unit	150.000.000				
	2. Akuisisi dan alih media arsip strategis Pemerintah (pusat & daerah)	Terlaksananya akuisisi & alih media arsip strategis Pemerintah (pusat & daerah)	Painan	12 bh	60.000.000		12 bh	60.000.000	
	3. Akuisisi dan alih media arsip konvensional	Terlaksananya akuisisi & alih media arsip konvensional	Painan	15 bh	75.000.000		15 bh	75.000.000	
	4. Penelusuran & penyelamatan arsip bencana	Terlaksananya penelusuran & penyelamatan arsip bencana	Painan	10 objek	30.000.000		10 objek	30.000.000	
	5. Penelusuran, perawatan & alih media naskah kuno	Terlaksananya penelusuran, perawatan & alih media naskah kuno	Painan	2 bh	30.000.000		2 bh	30.000.000	
	6. Penyediaan sarana layanan informasi arsip	Tersedianya sarana layanan informasi arsip	Painan	1 unit	75.000.000				

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output)	Rencana Tahun 2018 (Tahun Rencana)			Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2019		Keterangan
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
B	Urusan Pemerintahan wajib Non Pelayanan Dasar Bidang Perpustakaan				1.910.000.000			1.720.000.000	
1.	Program : Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Peningkatan angka kunjungan ke perpustakaan umum daerah, puskel, OPD, Nagari, TBM dll	Pessel	30.000 org	1.910.000.000		40.000 org	1.720.000.000	
	Kegiatan :								
	1. Penyusunan regulasi daerah tentang perpustakaan	Tersusunnya regulasi daerah tentang perpustakaan	Painan	2 bh	50.000.000				
	2. Bimtek pengelola perpustakaan.	Bimtek pengelola perpustakaan sebanyak 500 org	Pessel	100 org	75.000.000		100 org	75.000.000	
	3. Penyediaan bahan pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Penambahan koleksi buku, majalah dan koran	Painan	2.500 exp	250.000.000		2.500 exp	250.000.000	
	4. Pelayanan perpustakaan umum daerah & kantin literasi.	Pelayanan perpustakaan umum daerah dan kantin literasi	Painan	12 jam/ hari	150.000.000		12 jam/ hari	150.000.000	
	5. Pelayanan Puskel	Pelayanan puskel	Pessel	18 kali / titik	300.000.000		24 kali / titik	350.000.000	
	6. Pembangunan perpustakaan berbasis IT	Terlaksananya pembangunan perpustakaan berbasis IT		1 unit	150.000.000				
	7. Pengadaan sarana & prasarana perpustakaan umum daerah.	Terlaksananya pengadaan sarana & prasarana perpustakaan umum daerah	Painan	1 unit	60.000.000		1 unit	60.000.000	
	8. Pemeliharaan & Perawatan bahan-bahan perpustakaan umum daerah	Terlaksananya pemeliharaan & perawatan bahan perpustakaan umum daerah	Painan	1 unit	15.000.000		1 unit	15.000.000	
	9. Supervisi, pembinaan & stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah & perpustakaan masyarakat.	Terlaksananya supervisi, pembinaan & stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah & perpustakaan masyarakat	Painan	100 bh	250.000.000		100 bh	250.000.000	
	10. Pengembangan minat dan budaya baca	Terlaksananya event pengembangan minat & budaya baca	Painan	5 event	125.000.000		5 event	125.000.000	
	11. Pelayanan rumah pintar perintis Painan	Terlaksananya pelayanan rumah pintar perintis Painan	Painan	1 unit	150.000.000		1 unit	150.000.000	
	12. Pembinaan & fasilitasi bengkel menulis	Terlaksananya pembinaan & fasilitasi bengkel menulis	Painan	1 unit	20.000.000		2 unit	40.000.000	

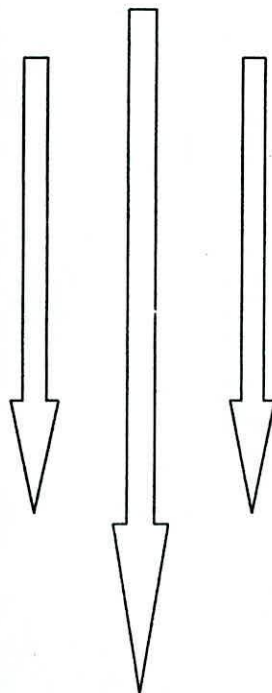
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	13. Penelusuran & penulisan cerita rakyat	Terlaksananya penelusuran & penulisan cerita rakyat	Painan	1 objek	15.000.000		2 objek	30.000.000	DKP
	14. Pilot proyek Gerakan Masyarakat Kampung/ Nagari membaca	Terlaksananya pilot proyek gerakan masyarakat kampung/Nagari membaca	Painan	5 lokasi	150.000.000		5 lokasi	150.000.000	DKP
	15. Pessel book fire	Terlaksananya Pessel book fire	Painan	5 hari	150.000.000		5 hari	150.000.000	DKP
	Jumlah Total				5.188.500.000			3.332.500.000	



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

PERUBAHAN 2016 – 2021

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN



KABUPATEN PESISIR SELATAN

Visi : " Terwujudnya arsip sebagai akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah dan perpustakaan untuk mensejahterakan masyarakat "

- Misi :
- 1 Mewujudkan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai Lembaga Pembina Kearsipan dan Perpustakaan.
 - 2 Mewujudkan arsip sebagai akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan Daerah, BUMD dan Nagari.
 - 3 Menjadikan arsip sebagai sumber sejarah.
 - 4 Menumbuhkembangkan budaya baca dan menulis masyarakat.

DRAFT RENSTRA

Tabel IV.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan OPD :

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun ke-					
					2016	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Mewujudkan manajemen internal (OPD) yang profesional dalam rangka mendukung penyelenggaraan tugas kearsipan dan perpustakaan	1 Terwujudnya peningkatan tata kelola administrasi, sarana dan prasarana serta SDM OPD.	1 Meningkatkan dukungan pelayanan administrasi perkantoran untuk mendukung penyelenggaraan tugas kearsipan dan perpustakaan.	Item	11	11	12	12	12	12
			2 Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur OPD	Item	3	4	5	5	5	5
			3 Meningkatnya disiplin aparatur.	Orang	1	3	8	8	8	8
		4 Meningkatnya kapasitas SDM aparatur OPD								
		2 Terwujudnya peningkatan akuntabilitas kinerja OPD	1 Meningkatnya akuntabilitas kinerja OPD (perencanaan & pelaksanaan kegiatan/anggaran, laporan kinerja/ keuangan & aset)	Buah	5	8	8	8	8	8
2	Mewujudkan arsip Pemerintah Daerah, BUMD dan Nagari secara akurat & terpercaya.	1 Terwujudnya sistem administrasi kearsipan Daerah	1 Tersedianya sistem administrasi kearsipan daerah :							
			a. Regulasi Daerah	buah	-	-	2	-	-	-
			b. Tenaga pengelola arsip di unit arsip	orang	-	-	258	-	-	-
			c. Pengadaan arsiparis	orang	-	-	8	5	5	5
			d. Pembangunan unit arsip	unit	-	-	228	-	-	-
			e. Peningkatan depo arsip Daerah	unit	-	1	1	1	1	1
			f. Pembangunan arsip berbasis IT	paket	-	-	1	-	-	-
		2 Terwujudnya pengelolaan arsip secara baku.	1 Setiap OPD, BUMD dan Nagari sebagai lembaga pencipta arsip telah mengelola arsip secara baku.	buah	-	-	228	228	228	228
3	Menjadikan arsip sebagai sumber sejarah	1 Terwujudnya galeri Pesisir Selatan	1 a. Ruang dan perlengkapan galeri	unit	-	-	1	1	1	1
			b. Koleksi arsip yg bernilai sejarah, seni & budaya	buah	-	-	25	25	25	25
		2 Terwujudnya perawatan dan akuisisi naskah kuno serta arsip strategis Pemerintah.	1 Perawatan dan akuisisi naskah kuno dan arsip strategis pemerintah	koleksi	-	-	300	500	750	1000
			1 Angka kunjungan galeri Pesisir Selatan	orang	-	-	4	4	4	4

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun ke-					
					2016	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
4	Mewujudkan budaya baca dan menulis masyarakat	1 Terwujudnya peningkatan pelayanan perpustakaan umum daerah	1 Angka kunjungan perpustakaan umum daerah	orang	5.610	7.500	10.000	13.500	17.500	25.000
		2 Terwujudnya pendekatan (aksesibilitas) perpustakaan kepada masyarakat terisolir	1 a. Frekwensi kunjungan Puskel ke titik layanan selama 1 tahun	kali/tahun	8	12	18	24	24	24
			2 b. Angka kunjungan Puskel	orang	3750	6.500	10.000	15.000	16.500	17.500
		3 Terwujudnya kelembagaan perpustakaan.	1 Tumbuh & berkembangnya lembaga perpustakaan atau komunitas membaca. Tumbuh & berkembangnya lembaga perpustakaan e. Taman Bacaan Masyarakat. f. Kelompok Tani dan Nelayan. g. Lapau/kantin baca. h. Komunitas baca.	unit	15	30	114	228	228	228
				unit	296	296				
				unit	3	15				
				unit	-	1				
				unit	-	5				
				unit	-	5				
				kelompok	-	2				
		4 Terwujudnya kampung/Nagari membaca.	1 Kampung/Nagari membaca (pilot projek).	buah	-	-				
		5 Terwujudnya komunitas baca dan menulis.	1 a. Tumbuh dan berkembang komunitas.	kelompok	-	1				
			2 b. Karya tulis dimuat di media masa.	Jml karya tulis	-	2				
			3 c. Karya tulis dicetak bukukan.	Jml judul buku	-	-				

Tabel IV.2
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi : Terwujudnya arsip sebagai akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah dan perpustakaan untuk mensejahterakan masyarakat.							
Misi 1 : Mewujudkan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai Lembaga Pembina Kearsipan dan Perpustakaan.							
Tujuan		Sasaran		Strategi		Arah Kebijakan	
1	Mewujudkan manajemen internal (OPD) yang profesional dalam rangka mendukung penyelenggaraan tugas kearsipan dan perpustakaan	1.1	Terwujudnya peningkatan tata kelola administrasi, sarana dan prasarana serta SDM OPD.	1.1.1	Kecepatan dan ketepatan dukungan pelayanan	1.1.1.1	Memberikan dukungan pelayanan administrasi, sarana dan prasarana serta penyiapan SDM dalam rangka penyelenggaraan tugas kearsipan dan perpustakaan
		1.2	Terwujudnya peningkatan akuntabilitas kinerja OPD	1.2.1	Ketepatan dan keakuratan laporan akuntabilitas kinerja OPD.	1.2.1.1	Menyusun akuntabilitas kinerja OPD secara tepat waktu dan terukur.
Misi 2 : Mewujudkan arsip sebagai akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan Daerah, BUMD dan Nagari							
Tujuan		Sasaran		Strategi		Arah Kebijakan	
1	Mewujudkan arsip Pemerintah Daerah, BUMD dan Nagari secara akurat & terpercaya.	1.1	Terwujudnya sistem administrasi kearsipan Daerah	1.1.1	Membangun sistem administarsi kearsipan daerah	1.1.1.1	Menyusun regulasi daerah dan juklak/juknis pengelolaan arsip
						1.1.1.2	Menyiapkan sarana dan prasarana serta SDM tenaga pengelola arsip di setiap unit arsip
						1.1.1.3	Meningkatkan kapasitas lembaga kearsipan daerah (sarpras dan SDM)
						1.1.1.4	Membangun IT kearsipan
		1.2	Terwujudnya pengelolaan arsip secara baku.	1.2.1	Melakukan pengelolaan arsip secara baku (sesuai standar dan kaidah kearsipan).	1.2.1.1	Melakukan bimtek bagi tenaga pengelola unit-unit arsip
						1.2.1.2	Melakukan monev ke unit-unit arsip
						1.2.1.3	Melakukan penilaian arsip statis di unit-unit arsip dan depo arsip daerah sesuai JRA
						1.2.1.4	Melakukan report pengelolaan arsip di setiap unit arsip

Misi 3 : Menjadikan arsip sebagai sumber sejarah.

Tujuan		Sasaran		Strategi		Arah Kebijakan	
1	Mewujudkan arsip sebagai sumber sejarah	1.1	Terwujudnya pembangunan galeri Pesisir Selatan	1.1.1	Membangun 1 unit galeri Pesisir Selatan	1.1.1.1	Menata ruangan yang ada untuk dijadikan galeri Pesisir Selatan
						1.1.1.2	Menyiapkan koleksi arsip yang bernilai sejarah, seni dan budaya
		1.2	Terwujudnya layanan kunjungan galeri Pesisir Selatan	1.2.1	Meningkatkan angka kunjungan galeri Pesisir Selatan	1.2.1.1	Melakukan promosi galeri Pesisir Selatan
						1.2.1.2	Melayani kunjungan ke galeri Pesisir Selatan

Misi 4 : Menumbuhkembangkan budaya baca dan menulis masyarakat

Tujuan		Sasaran		Strategi		Arah Kebijakan	
1	Mewujudkan budaya baca dan menulis masyarakat	1.1	Terwujudnya peningkatan pelayanan perpustakaan umum daerah	1.1.1	Meningkatkan pelayanan perpustakaan umum daerah	1.1.1.1	Meningkatkan kapasitas SDM petugas perpustakaan umum daerah
						1.1.1.2	Meningkatkan sarana & prasarana perpustakaan umum daerah.
						1.1.1.3	Melakukan promosi dan event-event kegiatan di perpustakaan umum daerah
		1.2	Terwujudnya pendekatan (aksesibilitas) perpustakaan kepada masyarakat terisolir	1.2.1	Meningkatkan pelayanan perpustakaan keliling	1.2.1.1	Menumbuhkembangkan titik layanan perpustakaan keliling
						1.2.1.2	Meningkatkan sarana & prasarana serta bahan bacaan perpustakaan keliling.
						1.2.1.3	Meningkatkan frekwensi layanan perpustakaan keliling di titik layanan
		1.3	Terwujudnya kelembagaan perpustakaan.	1.3.1	Pemberdayaan kelembagaan perpustakaan	1.3.1.1	Menumbuhkembangkan kelembagaan perpustakaan
						1.3.1.2	Melakukan pembinaan tenaga pengelola perpustakaan
						1.3.1.3	Membangun jaringan dan stimulus dengan pengelola perpustakaan

Tujuan	Sasaran		Strategi		Arah Kebijakan	
	1.4	Terwujudnya kampung/Nagari membaca.	1.4.1	Melakukan pilot proyek kampung/Nagari membaca	1.4.1.1	Melakukan pendampingan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Nagari di lokasi pilot proyek
					1.4.1.2	Melakukan monev.
	1.5	Terwujudnya komunitas baca dan menulis.	1.5.1	Memfasilitasi dan memberdayakan komunitas baca dan menulis	1.5.1.1	Melakukan fasilitasi dan pemberdayaan pembentukan komunitas baca dan menulis.
					1.5.1.2	Memfasilitasi sarana dan prasarana kegiatan komunitas.
					1.5.1.3	Menyalurkan karya tulis komunitas di media masa & media elektronika serta percetakan.
					1.5.1.4	Memberikan stimulus kepada penulis muda dan masyarakat umum (non ASN).

Tabel V.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														OPD Penanggung jawab	Loka	
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Rencana				
							Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	
Mewujudkan manajemen internal (OPD) yang profesional dalam rangka mendukung penyelenggaraan tugas kearsipan dan perpustakaan	Terwujudnya peningkatan tata kelola administrasi, sarana dan prasarana serta SDM OPD.	1. Meningkatnya dukungan pelayanan administrasi perkantoran untuk mendukung penyelenggaraan tugas kearsipan dan perpustakaan.		Program :	Persentase peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	60%	60%	300.000.000	70%	745.000.000	75%	609.000.000	80%	598.000.000	85%	614.500.000	90%	1.009.500.000	95%	3.876.000.000	DKP	Painan	
				Kegiatan :																			
				1. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air & listrik	Pembayaran rekening telepon, air dan listrik	12 bln	25.000.000	12 bln	75.000.000	12 bln	80.000.000	12 bln	80.000.000	12 bln	80.000.000	12 bln	80.000.000	12 bln	80.000.000			DKP	Painan
				2. Penyediaan jasa pemeliharaan & perizinan kendaraan dinas/ operasional	Jasa pemeliharaan & perizinan kendaraan dinas/ operasional	5 unit	12.000.000	5 unit	20.000.000	5 unit	20.000.000	9 unit	40.000.000	10 unit	45.000.000	10 unit	450.000.000			DKP	Painan		
				3. Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jasa pengelola administrasi keuangan dan aset	12 bln	40.000.000	12 bln	100.000.000	12 bln	115.000.000	12 bln	115.000.000	12 bln	120.000.000	12 bln	120.000.000			DKP	Painan		
				4. Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jasa kebersihan kantor	12 bln	30.000.000	12 bln	17.500.000	12 bln	17.500.000	12 bln	17.500.000	12 bln	20.000.000	12 bln	20.000.000			DKP	Painan		
				5. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jasa perbaikan komputer/laptop, printer, faks, kamera, ac	5 unit		6 unit	9.000.000	6 unit	9.000.000	8 unit	12.000.000	8 unit	12.000.000	8 unit	12.000.000			DKP	Painan		
				6. Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya ATK	12 bln	20.000.000	12 bln	17.500.000	12 bln	20.000.000	12 bln	20.000.000	12 bln	20.000.000	12 bln	20.000.000			DKP	Painan		
				7. Penyediaan barang cetakan & penggandaan	Tersedianya barang cetakan & penggandaan	12 bln	25.000.000	12 bln	16.000.000	12 bln	17.500.000	12 bln	17.500.000	12 bln	17.500.000	12 bln	17.500.000			DKP	Painan		
				8. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Komponen instalasi listrik dan bola lampu	1 unit kantor	5.000.000	1 unit kantor	75.000.000	1 unit kantor	10.000.000	1 unit kantor	10.000.000	1 unit kantor	10.000.000	1 unit kantor	10.000.000			DKP	Painan		
9. Penyediaan peralatan & perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan & perlengkapan kantor	1 unit kantor	22.000.000	1 unit kantor	150.000.000	1 unit kantor	50.000.000	1 unit kantor	30.000.000	1 unit kantor	30.000.000	1 unit kantor	20.000.000			DKP	Painan						

[illegible]

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														OPD Penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Rencana			
							Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
		4. Meningkatnya SDM aparatur OPD		Program : 1. Peningkatan kapasitas SDM Kegiatan : 1. Pendidikan & pelatihan formal 2. Pelatihan & bimtek internal OPD	Persentase peningkatan kapasitas SDM Terlaksananya pendidikan & pelatihan formal Terlaksananya pelatihan & bimtek internal OPD	60%	60%	-	70%	55.000.000	80%	160.000.000	90%	160.000.000	90%	60.000.000	90%	50.000.000	90%	485.000.000	DKP	Painan
		1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja OPD (perencanaan & pelaksanaan kegiatan/ anggaran, laporan kinerja/ keuangan & aset)		Program : 1. Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja & keuangan Kegiatan : 1. Penyusunan laporan capaian kinerja & ikhtisar realisasi kinerja OPD 2. Penyusunan pelaporan keuangan semesteran 3. Penyusunan laporan keuangan akhir tahun (Lakip/ Sakip/ LKPI/ LPPD) 4. Penyusunan Renstra & Renja OPD	Peningkatan prediket perencanaan, Lakip, Sakip serta pelaporan keuangan dan aset Tersusunnya laporan capaian kinerja & ikhtisar realisasi kinerja OPD Tersusunnya pelaporan keuangan semesteran Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun (Lakip/ Sakip/ LKPI/ LPPD) Tersusunnya Renstra & Renja OPD	Predik ket C	Predik ket C	-	Predik ket B	23.500.000	Predik ket BB	21.000.000	Predik ket BB	21.000.000	Predik ket BB	21.000.000	Predik ket BB	21.000.000	Predik ket BB	107.500.000	DKP	Painan
							1 bh	-	1 bh	2.500.000	1 bh	2.500.000	1 bh	2.500.000	1 bh	2.500.000	1 bh	2.500.000			DKP	Painan,
							2 bh	-	2 bh	1.000.000	2 bh	1.000.000	2 bh	1.000.000	2 bh	1.000.000	2 bh	1.000.000			DKP	Painan
							4 bh	-	4 bh	2.500.000	4 bh	2.500.000	4 bh	2.500.000	4 bh	2.500.000	4 bh	2.500.000			DKP	Painan
						1 bh	1 bh	-	2 bh	17.500.000	1 bh	15.000.000	1 bh	15.000.000	1 bh	15.000.000	1 bh	15.000.000			DKP	Painan
Mewujudkan arsip Pemerintah Daerah, BUMD dan Nagari secara akurat & terpercay.	Terwujudnya sistem administrasi kearsipan Daerah	1. Tersedianya sistem administrasi kearsipan daerah :		Program : 1. Perbaikan sistem administrasi kearsipan	Setiap OPD, BUMD & Nagari telah melaksanakan sistem administrasi kearsipan (227 unit arsip)	-	0 unit	-	0 unit		227 unit	600.000.000	227 unit		227 unit		227 unit	600.000.000			Seluruh OPD, BUMD & Pemerintah Nagari	Pesisir Selatan

[illegible]

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														OPD Penanggung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Rencana					
							Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah			Target	Rupiah
							(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)			(22)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)																		
Menjadikan arsip sebagai sumber sejarah	Terwujudnya pembangunan galeri Pesisir Selatan	1. Adanya galeri Pesisir Selatan yang memuat koleksi arsip bernilai sejarah 2. Angka kunjungan ke galeri Pesisir Selatan		6. Penataan & pengelolaan arsip Inaktif (Depo Arsip Daerah).	Terlaksananya penataan & pengelolaan arsip Inaktif	-	0		0		80%	25.000.000	8	40.000.000	10	50.000.000	10	50.000.000	90%	25.000.000	90%	165.000.000	DKP	Pesisir
				7. Penduplikatan dokumen/arsip daerah dalam bentuk informatika (di Depo Arsip Daerah)	Terlaksananya penduplikatan dokumen/arsip daerah dalam bentuk informatika	-							10	50.000.000	10	50.000.000	18	50.000.000	90%	25.000.000	90%	165.000.000	DKP	Pesisir
				Program : 2. Pemeliharaan rutin/berkala sarana & prasarana kearsipan	Persentase peningkatan daya tahan sarana & prasarana kearsipan	-	0		0		85%	70.000.000	90%	45.000.000	90%	25.000.000	90%	25.000.000	90%	165.000.000	DKP	Palman		
				Kegiatan : 1. Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan & penyimpanan arsip (Depo Arsip Daerah)	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan & penyimpanan arsip	-							1 unit	30.000.000								DKP	Palman	
				2. Pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah (Depo Arsip Daerah)	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah	-					1 unit	25.000.000	1 unit	25.000.000	1 unit	25.000.000	1 unit	25.000.000	1 unit	25.000.000	1 unit		DKP	Palman
				Program : 1. Peningkatan kualitas pelayanan informasi	Peningkatan angka kunjungan ke galeri Pesisir Selatan	-			0		300 org	420.000.000	500 org	195.000.000	750 org	265.000.000	1000 org	265.000.000				DKP	Palman	
				Kegiatan : 1. Pembangunan galeri Pesisir Selatan	Tersedianya bangunan/ruangan galeri Pesisir Selatan	-					1 unit	150.000.000										DKP	Palman	
				2. Akuisisi dan alih media arsip strategis Pemerintah (pusat & daerah)	Terlaksananya akuisisi & alih media arsip strategis Pemerintah (pusat & daerah)	-					12 bh	60.000.000	12 bh	60.000.000	20 bh	100.000.000	20 bh	100.000.000				DKP	Palman	

[illegible]

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan /Output	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan															OPD Penanggung Jawab	Lokasi																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Rencana																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
							Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target			Rupiah																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
							(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)			(23)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	

Palnai, 6 Maret 2017
Kepala Dinas Kearsifan dan Perpustakaan

(Signature)
Mawardi Koska, S.IP
Nip. 19670707 198902 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN PALNAN
DINAS KEARSIFAN DAN PERPUSTAKAAN
PESIRIS SE