



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH
2023

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2022

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, atas rahmat dan hidayah-Nya dokumen Rencana Kerja (RENJA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan tahun 2023 telah selesai disusun sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah serta Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tersebut.

Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan tahun 2023 tersebut, merupakan salah satu bagian dari dokumen rencana yang diwajibkan untuk disusun dan ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang memuat evaluasi pelaksanaan Renja tahun sebelumnya, program-program yang dapat dijadikan pedoman untuk pelaksanaan rincian kegiatannya secara spesifik dan terukur serta dilengkapi dengan indikator kinerja dan pencapaian kinerja.

Pada kesempatan ini, perlu kami sampaikan ucapan terima kasih kepada Tim Penyusun Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan tahun 2023, yang telah memberikan waktu, pikiran dan tenaga sehingga Renja ini dapat terselesaikan dengan baik. Kritik dan saran senantiasa kami harapkan untuk perbaikan dan penyempurnaan, dan semoga dokumen Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan tahun 2023 ini dapat memberikan manfaat sebagaimana mestinya.

Painan, Januari 2023

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN PESIR SELATAN



YANDES AMRIANAL, M.Pd, M.Si
NIP. 19660103 199412 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	4
1.4 Sistematika Penulisan	5
BAB II HASIL EVALUASI RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU	
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun Lalu Dan Capaian Renstra Perangkat Daerah.....	7
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	23
2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas Dan Fungsi Perangkat Daerah	25
2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD	28
2.5 Penelaahan Usulan Program Dan Kegiatan Masyarakat	36
BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH	
3.1 Telaah Terhadap Kebijakan Nasional	38
3.2 Tujuan Dan Sasaran Renja Perangkat Daerah	43
3.3 Program Dan Kegiatan	46
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	59
BAB V PENUTUP	63

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan sampai dengan Tahun 2021	10
Tabel 2.2	Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	24
Tabel 2.4	Hasil Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2021	29
Tabel 2.5	Usulan Program dan Kegiatan dari Kecamatan dan Nagari ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan	37
Tabel 3.1.1	Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan Perpusnas 2022-2024.....	38
Tabel 3.1.2	Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan Arsip Nasional Republik Indonesia 2022-2024	42
Tabel 3.2	Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan.....	45
Tabel 3.3	Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2022 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan	47
Tabel 4.1	Pagu Indikatif	60

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan mempunyai peran yang sangat strategis dalam pencapaian tujuan pembangunan suatu wilayah, yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat. Cakupan perencanaan pembangunan harus memperhatikan terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik dokumen perencanaan antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antara pusat dan daerah.

Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode satu tahun. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan secara teknis berpedoman pada 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 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Rencana Kerja Perangkat Daerah mempunyai kedudukan yang strategis yaitu menjembatani antara perencanaan pada Perangkat Daerah dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), sebagai implementasi pelaksanaan strategis Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Renstra Perangkat Daerah yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Daerah. Rencana Kerja Perangkat Daerah digunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaram (RKA) Perangkat Daerah untuk menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten dan sebagai dasar pengusulan program/kegiatan yang akan dibiayai APBD Provinsi dan APBN. Dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah pada dasarnya merupakan suatu proses pemikiran

strategis untuk menyikapi isu-isu yang berkembang dan mengimplementasikan dalam program dan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

Perangkat Daerah sebagai salah satu stakeholder kunci di daerah perlu menjamin terlaksananya pembangunan sesuai rencana, melalui penyusunan Rencana Strategis 5 (lima) tahunan Perangkat Daerah, yang kemudian diterjemahkan lebih spesifik lagi dalam Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah. Hal ini mengacu pada pasal 7 UndangUndang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang mewajibkan setiap Perangkat Daerah membuat dan memiliki Rencana Kerja Perangkat Daerah, yang disusun dengan berpedoman pada Rencana Strategis Perangkat Daerah dan mengacu pada Rencana Kerja Perangkat Daerah. Berdasarkan hal tersebut, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan melakukan penyusunan Rencana Kerja Tahun 2023.

1.2 Landasan Hukum.

Landasan hukum penyusunan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 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 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;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 – 2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
15. 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.

1.3 Maksud dan Tujuan.

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2023 dimaksudkan sebagai pedoman untuk melaksanakan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2023.

Sedangkan tujuan dari Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Menjabarkan/melaksanakan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2021-2026;

2. Merumuskan program-program prioritas sebagai tindak lanjut dari permasalahan yang terjadi pada tahun lalu dan sebagai langkah antisipatif terhadap tantangan yang mungkin dihadapi pada tahun mendatang;
3. Menjamin optimalnya koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sinergi pelaksanaan program dalam rangka mendukung program pemerintah daerah;
4. Menjamin tercapainya pemanfaatan seluruh sumber daya yang ada secara efektif, efisien dan berkelanjutan;
5. Menjaga kontinuitas kegiatan dan proses pembangunan agar selaras dengan program prioritas tahunan daerah;
6. Mengakomodir perubahan-perubahan yang terjadi pada asumsi makro perekonomian dan keuangan daerah, kebutuhan organisasi, perubahan aspirasi masyarakat, serta terdapat perubahan teknis lainnya berupa penambahan, pengurangan dan pergeseran mata anggaran kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan.

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2022 disusun dengan sistematika sesuai Permendagri 86 Tahun 2017 sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Berisi uraian tentang Latar Belakang Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan serta Sistematika Penulisan.

BAB II HASIL EVALUASI RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

Berisi uraian tentang Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun Lalu Dan Capaian Renstra Perangkat Daerah, Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas Dan

Fungsi Perangkat Daerah, Review Usulan Program Dan Kegiatan Perangkat Daerah, Penelaahan Usulan Program Dan Kegiatan Masyarakat.

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

Berisi uraian tentang Telaah Terhadap Kebijakan Nasional, Tujuan Dan Sasaran Renja Perangkat Daerah, Program Dan Kegiatan

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Berisi uraian tentang Program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

BAB V. PENUTUP

Merupakan kesimpulan dalam Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023.

BAB II

HASIL EVALUASI RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun Lalu Dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

Dalam rangka meningkatkan target dan realisasi kinerja program dan kegiatan serta untuk menganalisis perencanaan kebutuhan pada tahun 2023, sangat dibutuhkan evaluasi Renja dengan cara melakukan perbandingan atau membuat sandingan data antara target capaian kinerja Renstra sesuai atau sampai dengan periode akhir Renstra, dibandingkan dengan data realisasi target dan realisasi kinerja hasil program dan kegiatan selama 2 (dua) tahun. Dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan.
 - 1.1. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan dengan kegiatan, Kegiatan Pelayanan Perpustakaan Keliling, Kegiatan Pelayanan Rumah Pintar Perintis Painan dan Kegiatan Pembinaan dan Fasilitas Bengkel Menulis tidak dapat dilaksanakan karena terjadinya *refocusing* dan pemangkasan anggaran .
 - 1.2. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen Arsip dengan Kegiatan Pembuatan Regulasi Daerah tentang Arsip kegiatan ini tidak dapat mencapai target karena terpangkasnya seluruh anggaran untuk kegiatan ini.
 - 1.3. Program Perbaikan sistem Administrasi Kearsipan dengan kegiatan Pembinaan dan Monev Unit Kearsipan, kegiatan ini juga tidak mencapai target karena terjadinya *refocusing* dan pemangkasan anggaran.

Terkait hal tersebut diatas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan akan terus berupaya melakukan aksi nyata dengan menjadikan jam kerja pada hari libur dan memberikan dorongan kepada taman bacaan, pojok-pojok baca dan titik titik layanan untuk terus meningkatkan pelayanan begitupun juga dengan petugas atau pengelola kearsipan untuk terus menata arsip secara benar sesuai dengan kaidah kearsipan.

2. Realisasi Program Kegiatan yang telah memenuhi Target hasil/keluaran yang direncanakan.

2.1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan kegiatan sebagai berikut :

- a. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- c. Penyediaan Administarsi Pelaksanaan Tugas ASN
- d. Penyedia Komponen Instalasi listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- e. Penyediaan Fasilitas Kunjungan Tamu
- f. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik
- g. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- h. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan kendaraan Dinas Operasional/ lapangan
- i. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- j. Penyedia Bahan Logistik Kantor
- k. Penyedia Barang Cetak dan Pengadaan
- l. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- m. Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Hasil evaluasi pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan sampai dengan Tahun 2021 dapat dilihat pada Tabel 2.1 di bawah ini :

Tabel. 2.1
Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan
sampai dengan Tahun 2022

Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program Renstra Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan dengan tahun 2021(n -3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2021(n-2)			Target Program dan Kegiatan Renja Tahun 2022 (n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra s/d Tahun 2022	
					Target Renja Tahun 2022	Realisasi Renja Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Program dan Kegiatan s/d Tahun 2021 (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)
	I. Program :									
	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	95%					95%	91%	96%
	1. Kegiatan :									
	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Renja, Evaluasi Kinerja dan Pelaporan	12					12	12	1
			bln					bln	bln	
	Sub Kegiatan :									
	1. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen yang tersedia	8					8	8	1
			Dokumen					Dokumen	Dokumen	
	2. Kegiatan									

	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12					12	12	1
			bln					bln	bln	
	Sub Kegiatan									
	1. Penyediaan Gaji Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji, Tunjangan dan Tambahan Penghasilan	12					12	12	1
			bln					bln	bln	
	2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Lancarnya Pelaksanaan Tugas OPD	12					12	12	1
			bln					bln	bln	
	3. Kegiatan									
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terpenuhi Penunjang Operasional Kantor	12					12	12	1
			bln					bln	bln	
	Sub Kegiatan									
	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	12					12	12	1
			bln					bln	bln	
	2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya alat tulis/bahan logistik	12					12	12	1
			bln					bln	bln	

	3.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya barang cetak dan penggandaan	12					12	12	1
				bln					bln	bln	
	4.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Tersedianya makan dan minuman tamu	12					12	12	1
				bln					bln	bln	
	5.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tersedianya operasional untuk rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah dan luar daerah	12					12	12	1
				bln					bln	bln	
	4.	Kegiatan									
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terpenuhinya Penunjang Operasional Kantor	12					12	12	1
				bln					bln	bln	
	Sub Kegiatan										
	1.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terbayarnya Tagihan Air, Listrik dan Jasa Komunikasi	12					12	12	1
				bln					bln	bln	
	2.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Kebersihan Kantor, Pramu Kantor dan Bahan/Alat Kebersihan	12					12	12	1
				bln					bln	bln	
	5.	Kegiatan									
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	12					12	12	1

			bln					bln	bln	
	Sub Kegiatan									
	1.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional Terpelihara	6				6	6	1
				unit				unit	unit	
	2.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpeliharanya Peralatan Mesin dan Lainnya	12				12	12	1
				bln				bln	bln	
	3.	Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpeliharanya Gedung Kantor	1				1	1	1
				unit				unit	unit	
	Program :									
	II.	Pembinaan Perpustakaan	Indeks Budaya Baca (Ind 2019 : 53,84 & 2024 : 71,30)	60%				60%	96%	160%
	1.	Kegiatan								
		Pengelolaan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengelolaan Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	12				12	12	1
				bln				bln	bln	
	Sub Kegiatan									
	1.	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten Kota	Jumlah Pustaka yang akan dikembangkan	10				10	3	0
				Pustaka				Pustaka	Pustaka	

	2.	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Pustaka yang dibina	150					150	50	0
				Perpustakaan					Perpustakaan	Perpustakaan	
	3.	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Titik Layanan Perpustakaan yang dikembangkan	220					220	200	1
				ttk layanan					ttk layanan	ttk layanan	
	4.	Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Pustaka untuk Pengembangan	5.000					50.000	5.000	1
				eksemplar					eksemplar	eksemplar	
	2.	Kegiatan									
		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Kegemaran Membaca masyarakat	3					3	3	1
				%					%	%	
		Sub Kegiatan									
	1.	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Pelayanan Rumah Pintar Perintis Pailan (TK dan PAUD)	2.400					2.400	2.400	1
				org/anak					org/anak	org/anak	

	2.	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Terlaksananya Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	10				10	10	1
				Kelompok				Kelompok	Kelompok	
	III.	Program :								
		Pengelolaan Arsip	- PD, BUMD/BLUD & Nagari telah mengelola Arsip Dinamis secara Baku	- 45 PD, 3 BUMD /BLUD, 30 Nagari				- 45 PD, 3 BUMD /BLUD, 30 Nagari		
		1. Kegiatan								
		Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Perangkat Daerah, BUMD /BLUD & Nagari telah mengelola Arsip Dinamis secara Baku	- 45 PD, 3 BUMD /BLUD, 30 Nagari				- 45 PD, 3 BUMD /BLUD, 30 Nagari		
		Sub Kegiatan								
		1. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Terkelolanya Arsip Dinamis di Nagari	20				20	20	1
				Nagari				Nagari	Nagari	
			Terkelolanya Arsip Dinamis di OPD	45				45	45	1
				OPD				OPD	OPD	
		2. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Terlaksananya Bimtek Kearsipan bagi Petugas Unit Arsip	45				45	45	1
				OPD				OPD	OPD	
		2. Kegiatan								
		Pengelolaan Arsip Statis	Arsip Statis Daerah	8				8	7	1

								PD	PD	
	Daerah Kabupaten/Kota	terkelola secara Baku	PD							
	Sub Kegiatan							5	5	1,00
	1. Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI	Jumlah Arsip Bencana yang terselamatkan	5					objek	objek	
			objek					50	45	0,90
		Terdapat dan Tertatanya Dokumen/Arsip Daerah	50					Box	Box	
			Box							
	3. Kegiatan									
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Terkelolanya Simpul JIKN (Jaringan Informasi Kearsipan Nasional)	12					12	12	1,00
			bln					bln	bln	
	Sub Kegiatan									
	1. Penyediaan Informasi Akses Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Tersedianya informasi akses dan layanan kearsipan daerah melalui JIKN	12					12	12	1
			bln					bln	bln	
	I. Program :									
	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	100%	70%	85%	85%	100%	100%	90%	90%
	II. Program :									
	Peningkatan sarana & prasarana aparatur	Persentase peningkatan sarana & prasarana aparatur		80%	100%	100%	100%			

III. Program :									
	Perbaikan sistem administrasi kearsipan	Presentase OPD, Nagari telah melaksanakan sistem Kearsipan	2	5	5	100			
IV. Program :									
1.	Penyelamatan & pelestarian dokumen/arsip daerah	Jumlah dokumen/arsip daerah yang terselamatkan & terlestarikan	10	6	6	100			
			urusan pem-an	urusan pem-an	urusan pem-an				
V. Program :									
	Pemeliharaan rutin/berkala sarana & prasarana kearsipan	Persentase peningkatan daya tahan sarana & prasarana kearsipan	100%	100%	100%	100%			
Kegiatan :									
1.	Pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah (Depo Arsip Daerah)	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah	1	1	1	100			
			unit	unit	unit				
VI. Program :									
	Peningkatan kualitas pelayanan informasi	Jumlah Kunjungan pelayanan informasi	15	50	50	100	-		
VII. Program :									
	Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Peningkatan angka kunjungan perpustakaan umum daerah, puskel, OPD, Nagari TMB dll.	50.000	44.125	44.125	100			
			org	org	org				

	3. Kegiatan									
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terpenuhi Penunjang Operasional Kantor	12					12	6	1
			bln					bln	bln	
	Sub Kegiatan									
	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Pencerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Pencerangan	12					12	6	1
			bln					bln	bln	
	2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya alat tulis/bahan logistik	12					12	6	1
			bln					bln	bln	
	3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya barang cetak dan penggandaan	12					12	6	1
			bln					bln	bln	
	4. Fasilitas Kunjungan Tamu	Tersedianya makan dan minuman tamu	12					12	6	1
			bln					bln	bln	
	5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tersedianya operasional untuk rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah dan luar daerah	12					12	6	1
			bln					bln	bln	
	4. Kegiatan									
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terpenuhi Penunjang Operasional Kantor	12					12	6	1
			bln					bln	bln	
	Sub Kegiatan									
	1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terbayarnya Tagihan Air, Listrik dan Jasa Komunikasi	12					12	6	1
			bln					bln	bln	
	2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Kebersihan Kantor, Pramu Kantor dan Bahan/Alat Kebersihan	12					12	6	1
			bln					bln	bln	

6. Kegiatan	Pemeliharaan Barang MHR Daerah Pemeringan Urusan Pemerintah Daerah	Terpeliharanya Barang MHR Daerah Pemeringan Urusan Pemerintah Daerah	12 bln					12 bln	8 bln	8
Sub Kegiatan	1 Pemeliharaan dan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional Terpeliharaan	6 unit					6 unit	6 unit	1
2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpeliharanya Peralatan Mesin dan Lainnya	12 bln					12 bln	6 bln	0,5
3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpeliharanya Gedung Kantor	1 unit					1 unit	1 unit	1
II. Program : Pendidikan Perpustakaan		Indeks Budaya Baca (Ind 2019 : 53,84 & 2024 : 71,30)	60%					60%	60%	100%
1 Kegiatan	Pengelolaan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Tertakutannya Pengelolaan Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	12 bln					12 bln	6 bln	1
Sub Kegiatan	1 Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pustaka yang akan dikembangkan	10 Pustaka					10 Pustaka	1 Pustaka	0
2	Pembiayaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Pustaka yang diterima	150 Perpustakaan					150 Perpustakaan	50 Perpustakaan	0
3	Pengembangan Layanan Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Unit Layanan Perpustakaan yang dikembangkan	220 tk layanan					220 tk layanan	100 tk layanan	0

4. Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Pustaka untuk Pengembangan	5.000					50.000	700	0
		eksemplar					eksemplar	eksemplar	
2. Kegiatan									
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Kegemaran Membaca masyarakat	3					3	3	1
		%					%	%	
Sub Kegiatan									
1. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Pelayanan Rumah Pintar Perintis Painan (TK dan PAUD)	2.400					2.400	2.400	1
		org/anak					org/anak	org/anak	
2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Terlaksananya Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	10					10	10	1
		Kelompok					Kelompok	Kelompok	
III. Program :									
Pengelolaan Arsip	- PD, BUMD/BLUD & Nagari telah mengelola Arsip Dinamis secara Baku	- 45 PD, 3 BUMD /BLUD, 30 Nagari					- 45 PD, 3 BUMD /BLUD, 30 Nagari		
1. Kegiatan									
Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Perangkat Daerah, BUMD /BLUD & Nagari telah mengelola Arsip Dinamis secara Baku	- 45 PD, 3 BUMD /BLUD, 30 Nagari					- 45 PD, 3 BUMD /BLUD, 30 Nagari		
Sub Kegiatan									
1. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Terkelolanya Arsip Dinamis di Nagari	20					20	10	1
	Terkelolanya Arsip Dinamis di OPD	45					Nagari	Nagari	
		OPD					45	30	1
							OPD	OPD	
2. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Terlaksananya Bimtek Kearsipan bagi Petugas Unit Arsip	45					45	30	1
		OPD					OPD	OPD	

	2. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Arsip Statis Daerah dikelola secara Baku	8 PD					8 PD	1 PD	0
	Sub Kegiatan									
	1. Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI	Jumlah Arsip Bencana yang terselamatkan Terdata dan Tertatanya Dokumen/Arsip Daerah	5 objek 50 Box					5 objek 50 Box	1 objek 5 Box	0,20 0,10
	3. Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Terkelolanya Simpul JIKN (Jaringan Informasi Kearsipan Nasional)	12 bln					12 bln	6 bln	0,50
	Sub Kegiatan									
	1. Penyediaan Informasi Akses Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Tersedianya informasi akses dan layanan kearsipan daerah melalui JIKN	12 bln					12 bln	1 bln	0
	I. Program :									
	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase peningkatan pelayanan administrasi perkantoran		70%	85%	85%	100%			
	II. Program :									
	Peningkatan sarana & prasarana aparatur	Persentase peningkatan sarana & prasarana aparatur		80%	100%	100%	100%			
	III. Program :									
	Perbaikan sistem administrasi kearsipan	Persentase OPD, Nagari telah melaksanakan sistem Kearsipan		2	5	5	100			
	IV. Program :									
	1. Penyelamatan & pelestarian dokumen/arsip daerah	Jumlah dokumen/arsip daerah yang terselamatkan & terlestarikan		10 urusan pem- an	6 urusan pem- an	6 urusan pem- an	100			
	V. Program :									
	Pemeliharaan rutin/berkala sarana & prasarana kearsipan	Persentase peningkatan daya tahan sarana & prasarana kearsipan		100%	100%	100%	100%			
	Kegiatan :									
	1. Pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah (Depo Arsip Daerah)	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah		1 unit	1 unit	1 unit	100			

	VI. Program :									
	Peningkatan kualitas pelayanan informasi	Jumlah Kunjungan pelayanan informasi		15	50	50	100	-		
	VII. Program :									
	Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Peningkatan angka kunjungan perpustakaan umum daerah, puskel, OPD, Nagari TMB dll.		50.000 org	44.125 org	44.125 org	100			

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah bahwa penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berdasarkan otonomi daerah. Untuk pelaksanaan otonomi daerah tersebut, terdapat urusan pemerintahan konkuren yang diserahkan kepada Daerah, yang selanjutnya menjadi kewenangan daerah yang terdiri atas urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan.

Urusan perpustakaan dan urusan kearsipan merupakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan pelayanan dasar. Dalam kerangka urusan ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memiliki tugas dan tanggungjawab yang setara dengan perangkat daerah yang masing-masing memiliki tugas dan tanggungjawab dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya terus berupaya untuk memberikan kinerja pelayanan kepada masyarakat, aparatur, pihak-pihak lainnya yang memerlukan pelayanan perpustakaan maupun pelayanan kearsipan.

Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat dilihat pada tabel 2.2 di bawah ini :

Tabel 2.2

Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan

NO	Indikator	SPM/standar nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2021 (thn n-2)	Tahun 2022 (thn n-1)	Tahun 2023 (thn n)	Tahun 2024 (thn n+1)	Tahun 2021 (thn n-2)	Tahun 2022 (thn n-1)	Tahun 2023 (thn n)	Tahun 2024 (thn n+1)	
1.	Meningkatnya arsip sebagai akuntabilitas kinerja dan informasi pembangunan		1. Perangkat Daerah (PD) yang telah mengelola arsip secara baku	5	10	-	25	5	10	3	25	
			2. Nagari yang telah mengelola arsip secara baku	10	15	50	75	10	15	50	75	
			3 Kunjungan pelayanan informasi kearsipan	5	15	30	50	5	15	30	50	
2	Meningkatnya indek budaya baca masyarakat		1 Adanya lembaga perpustakaan dari institusi Pemerintah, Sekolah, Nagari, Masjid (1.352 buah)	457	527	666	841	457	413	666	841	
			2 Jumlah anggota perpustakaan (Perpusda, Nagari, Sekolah)	3.000	50.000	75.250	95.000	3.000	2.646	75.250	95.000	
			3 Angka peminjaman buku	2.500	52.500	89.000	112.450	2.500	10.911	89.000	112.450	
			4 Angka kunjungan perpustakaan	50.000	125.000	185.000	231.550	50.000	59.639	185.000	231.550	
			5 Even promosi budaya baca tulis	3	6	10	10	3	-	10	10	
			6 Komunitas baca tulis (pok literasi) yang aktif	-	20	60	90	-	-	60	90	
			7 Penilaian lembaga perpustakaan & komunitas baca-tulis	-	-	2	2	-	-	2	2	

2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas Dan Fungsi Perangkat Daerah

a. Kedudukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kategorinya tipe C yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan. Dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsinya, telah ditetapkan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2021-2026 memuat visi, misi, tujuan, sasaran strategis, kebijakan, program dan kegiatan yang pencapaiannya akan diukur berdasarkan indikator kinerja sasaran maupun indikator kinerja program. Kedudukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang jelas dalam pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten serta adanya Renstra tersebut, telah membuka peluang untuk melakukan perannya berkaitan dengan isu strategis bidang perpustakaan yaitu pemberdayaan perpustakaan dalam mencerdaskan masyarakat, dan bidang kearsipan yaitu arsip sebagai pilar dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel.

b. Permasalahan dan Hambatan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan

Dilihat dari kedudukan maupun kategori tipe C, saat ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan tengah menghadapi suatu kondisi lingkungan eksternal yaitu era globalisasi yang sangat cepat, tingkat keterbukaan informasi yang tinggi serta tuntutan pelayanan masyarakat yang cepat dan murah, sehingga sangat diperlukan pendekatan pengembangan organisasi yang mampu menyesuaikan dengan perubahan maupun perkembangan kondisi lingkungan eksternal.

Permasalahan umum yang muncul dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi sesuai struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan saat ini adalah keterbatasan jumlah para pejabat fungsional yang difungsikan pada masing- masing bidang yang dipimpin oleh pejabat struktural, kondisinya belum merata. Akibat dari kondisi tersebut, tingkat pengendalian kinerja yang menjadi tanggungjawab para pejabat struktural menjadi kurang mencukupi dalam memicu akselerasi pencapaian sasaran kinerja organisasi.

Permasalahan pelaksanaan program terkait Kearsipan adalah :

- Belum tertibnya implementasi penyusutan arsip oleh masing-masing perangkat daerah sebagai pencipta arsip sehingga penyelenggaraan kearsipan pemerintah daerah belum optimal;
- Keberadaan records centre sebagai tempat yang menjadi pusat penyimpanan arsip inaktif pada masing-masing perangkat daerah belum optimal sehingga masih sering terjadi arsip bertumpuk tidak tertib pada berbagai unit kerja;
- Apresiasi terhadap penelusuran dan penyelamatan arsip bernilai kesejarahan masih rendah;
- Perangkat daerah sebagai pencipta arsip belum mengadakan sarana dan prasarana kearsipan secara efektif;
- Pemahaman aparatur dan masyarakat terhadap kearsipan masih rendah.

Permasalahan pelaksanaan program terkait Perpustakaan adalah :

- Pengadaan bahan perpustakaan belum optimal;
- Implementasi Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Pembudayaan minat baca untuk usia dini belum optimal;
- Minat baca untuk usia dini belum maksimal
- Kegemaran membaca masyarakat belum optimal.

c. Peluang dan Tantangan Peningkatan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan

Peluang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan dalam mewujudkan Visi dan Misinya adalah :

- Peluang perpustakaan sangat berkaitan secara langsung dengan bidang pendidikan sebagai kebutuhan dasar masyarakat yang mesti mendapatkan pelayanan secara optimal. Bidang pendidikan tentu akan berkembang maju apabila didukung oleh perpustakaan yang modern, dan dapat diandalkan. Indikator pembentuk Indeks Pembangunan Manusia (IPM) diantaranya tingkat pendidikan yang berkualitas dengan unsur pendukungnya yaitu perpustakaan. Oleh karena itu penyelenggaraan perpustakaan dapat terus berkembang seiring dengan dinamika pengembangan pendidikan.
- Peluang kearsipan sebagai bahan utama yang sangat dibutuhkan dalam pelaksanaan perencanaan, pengawasan dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel. Informasi yang berupa arsip tentu tidak dapat dipisahkan dengan kebutuhan data untuk perencanaan, pengawasan, dan pelaporan. Sehingga penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dapat terjadi apabila didukung oleh penyelenggaraan kearsipan yang tertib oleh masing-masing perangkat daerah sebagai pencipta arsip.

Sedangkan tantangan yang mungkin akan dihadapi oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan di masa yang akan datang adalah harus mampu menyelaraskan pelayanan kearsipan dan perpustakaan dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang sangat pesat, sehingga keberadaan teknologi tersebut mampu dimanfaatkan guna meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Hasil review terhadap rancangan awal RKPD tahun 2022, dapat dilihat pada Tabel 2.4 di bawah ini :

Tabel 2.4

Hasil Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2023

Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program /Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif Rupiah	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program /Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif Rupiah	
(2)	(4)	(3)	(5)	(6)	(2)	(4)	(3)	(5)	(6)	(7)
I. Program :					I. Program :					
Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		Persentase Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	95%	5.369.297.449	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		Persentase peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	95%	5.369.297.449	
1. Kegiatan :					1. Kegiatan :					
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Painan	Tersusunnya Renja, Evaluasi Kinerja dan Pelaporan-Pelaporan	12 bulan	15.000.000	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Painan	Tersusunnya Renja, Evaluasi Kinerja dan Pelaporan-Pelaporan	12 Bulan	15.000.000	
Sub Kegiatan :					Sub Kegiatan :					
1. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Painan	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 kali	15.000.000	1. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Painan	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 kali	15.000.000	
2. Kegiatan :					2. Kegiatan :					
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Painan	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12 Bulan	3.777.797.449	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Painan	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12 Bulan	3.777.797.449	
Sub Kegiatan :					Sub Kegiatan :					
1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Painan	Pembayaran Gaji, Tunjangan dan Tambahan Penghasilan	12 Bulan	3.687.797.449	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Painan	Pembayaran Gaji, Tunjangan dan Tambahan Penghasilan	12 Bulan	3.687.797.449	
2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Painan	Terbayarnya Honorarium Pelaksanaan Tugas ASN	12 Bulan	90.000.000	2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas	Painan	Terbayarnya Honorarium Pelaksanaan Tugas ASN	12 Bulan	90.000.000	
3. Kegiatan :					3. Kegiatan :					
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Painan	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian dan Peningkatan SDM ASN/ Non ASN	12 bulan	61.000.000	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Painan	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian dan Peningkatan SDM ASN/ Non ASN	12 Bulan	61.000.000	
Sub Kegiatan :					Sub Kegiatan :					
1. Pengadaan Pakaian Dinas Berserta Atribut Kelengkapannya	Painan	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atributnya	43 Stel	11.000.000	1. Pengadaan Pakaian Dinas Berserta Atribut Kelengkapannya	Painan	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atributnya	43 Stel	11.000.000	

2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Painan	Terlaksananya DIKLAT ASN	4 Orang	50.000.000	2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Painan	Terlaksananya DIKLAT ASN	4 Orang	50.000.000	
4. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Painan	Tersedianya Administrasi Umum	12 Bulan	267.500.000	4. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Painan	Tersedianya Administrasi Umum	12 Bulan	267.500.000	
Sub Kegiatan :					Sub Kegiatan :					
1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Painan	Tersedianya Komponen instalasi listrik/Penerangan	12 bulan	25.000.000	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Painan	Tersedianya Komponen instalasi listrik/Penerangan	12 Bulan	25.000.000	
2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Painan	Tersedianya logistik kantor	12 bulan	30.000.000	2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Painan	Tersedianya logistik kantor	12 Bulan	30.000.000	
3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Painan	Ketersediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12 Bulan	17.500.000	3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Painan	Ketersediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12 Bulan	17.500.000	
4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Painan	Ketersediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	12 Bulan	25.000.000	4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Painan	Ketersediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	12 Bulan	25.000.000	
5. Fasilitas Kunjungan Tamu	Painan	Terfasilitasi kunjungan tamu	11 Bulan	20.000.000	5. Fasilitas Kunjungan Tamu	Painan	Terfasilitasi kunjungan tamu	11 Bulan	20.000.000	
6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Painan	Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Bulan	150.000.000	6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Painan	Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Bulan	150.000.000	
5. Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Painan	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	1Perangkat Daerah	548.000.000	5. Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Painan	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	1Perangkat Daerah	548.000.000	
Sub Kegiatan :					Sub Kegiatan :					
1. Pengadaan Kendaraan Dinas atau Lapangan	Pessel	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan (roda 2)	2 Unit	40.000.000	1. Pengadaan Kendaraan Dinas atau Lapangan	Pessel	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan (roda 2)	2 Unit	40.000.000	
2. Pengadaan Mebel	Painan	Tersedianya Mebel Kantor (Meja 1/2 Biro)	8 Set	28.000.000	2. Pengadaan Mebel	Painan	Tersedianya Mebel Kantor (Meja 1/2 Biro)	8 Set	28.000.000	
3. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Painan	Tersedianya Peralatan dan Mesin lainnya	1 Unit Ginset, 1 Laptop & 2 Komputer	480.000.000	3. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Painan	Tersedianya Peralatan dan Mesin lainnya	1 Unit Ginset, 1 Laptop & 2 Komputer	480.000.000	

6. Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Painan	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	12 Bulan	425.000.000	6. Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Painan	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	12 Bulan	425.000.000	
Sub Kegiatan : 1. Penyediaan Jasa Sumut Menyurat	Painan	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	12 Bulan	5.000.000	Sub Kegiatan : 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Painan	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	12 Bulan	5.000.000	
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Painan	Ketersediaan Air, Listrik dan Jasa Komunikasi	12 Bulan	110.000.000	2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Painan	Ketersediaan Air, Listrik dan Jasa Komunikasi	12 Bulan	110.000.000	
3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Painan	Tersedianya Jasa Umum Pelayanan Kantor (CS, Security & Pramu Kantor)	12 Bulan	310.000.000	3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Painan	Tersedianya Jasa Umum Pelayanan Kantor (CS, Security & Pramu Kantor)	12 Bulan	310.000.000	
7. Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Painan	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 Bulan	275.000.000	5. Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Painan	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 Bulan	275.000.000	
Sub Kegiatan : 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional/Lapangan	Painan	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	12 Bulan	150.000.000	Sub Kegiatan : 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional/Lapangan	Painan	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	12 Bulan	150.000.000	
2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Painan	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	12 Bulan	50.000.000	2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Painan	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	12 Bulan	50.000.000	
3. Pemeliharaan/Rehabilita si Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Painan	Terpeliharanya Gedung Kantor	12 Bulan	75.000.000	3. Pemeliharaan/Rehabilita si Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Painan	Terpeliharanya Gedung Kantor	12 Bulan	75.000.000	
II. Program Pembinaan Perpustakaan				1.600.000.000	II Program : Pembinaan Perpustakaan				1.600.000.000	
1. Kegiatan : Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pessel	Indeks Budaya Baca (Ind 2019 : 53,84 & 2024 : 71,30	60.	1.240.000.000	1. Kegiatan : Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pessel	Indeks Budaya Baca (Ind 2019 : 53,84 & 2024 : 71,30	60.	1.240.000.000	

Sub Kegiatan :		Sub Kegiatan :		Sub Kegiatan :		Sub Kegiatan :		Sub Kegiatan :	
1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Pesrel	Terlaksananya Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik (Perpustakaan Umum Daerah dan Negeri)	-1 Unit Pemuda, 15 Perpustakaan	250.000.000	1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Pesrel	Terlaksananya Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik (Perpustakaan Umum Daerah dan Negeri)	-1 Unit Pemuda, 15 Perpustakaan	250.000.000
2. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Paiman	Berkembangnya Perpustakaan di Kabupaten Pesisir Selatan (Perpustakaan Umum Daerah dan Perpustakaan Lainnya)	15 Meja Baca, 100 Kursi Baca, 10 Rak Buku	205.000.000	2. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Paiman	Berkembangnya Perpustakaan di Kabupaten Pesisir Selatan (Perpustakaan Umum Daerah dan Perpustakaan Lainnya)	15 Meja Baca, 100 Kursi Baca, 10 Rak Buku	205.000.000
3. Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Pesrel	Pelatihan dan Pendampingan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah	120 Perpustakaan	105.000.000	3. Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Pesrel	Pelatihan dan Pendampingan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah	120 Perpustakaan	105.000.000
4. Pengembangan Ketersediaan Koleksi Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pesrel	Cerita Rakyat dan Koleksi Khas Budaya Daerah	2 Buku Kumpulan Cerita Rakyat (500 Expl)	90.000.000	4. Pengembangan Ketersediaan Koleksi Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pesrel	Cerita Rakyat dan Koleksi Khas Budaya Daerah	2 Buku Kumpulan Cerita Rakyat (500 Expl)	90.000.000
5. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Kabupaten/Kota	Pesrel	Pelatihan manajemen Perpustakaan dan aplikasi intis late	775 Perpustakaan (sekolah dan Negeri)	120.000.000	5. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Kabupaten/Kota	Pesrel	Pelatihan manajemen Perpustakaan dan aplikasi intis late	775 Perpustakaan (sekolah dan Negeri)	120.000.000
6. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Pesrel	Pelayanan Perpustakaan Keliling	220 titik layanan / 2 bulan	210.000.000	6. Pengembangan layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Pesrel	Pelayanan Perpustakaan Keliling	220 titik layanan / 2 bulan	210.000.000
7. Pengembangan Bahan Pustaka	Paiman	Pemambahan bahan pustaka	1500 expl Buku, 5000 Judul Buku Digital, 20 expl buku	190.000.000	7. Pengembangan Bahan Pustaka	Paiman	Pemambahan bahan pustaka	1500 expl Buku, 5000 Judul Buku Digital, 20 expl buku	190.000.000
8. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Paiman	Bahan Pustaka teraga dengan fungsi, pemaahan, penyangan dan pemeliharaan	20000 Expl Buku	20.000.000	8. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Paiman	Bahan Pustaka teraga dengan fungsi, pemaahan, penyangan dan pemeliharaan	20000 Expl Buku	20.000.000

4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pesnel	Profil Perpustakaan di Kabupaten Pesisir Selatan	50 Expi Buku	50.000.000	9. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pesnel	Profil Perpustakaan di Kabupaten Pesisir Selatan	50 Expi Buku	50.000.000
2. Kegiatan :					2. Kegiatan				
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pesnel	Meningkatkan Kegemaran Membaca Masyarakat	3%	360.000.000	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pesnel	Meningkatkan Kegemaran Membaca Masyarakat	3%	360.000.000
Sub Kegiatan					Sub Kegiatan				
1. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Pesnel	Tersosialisasinya budaya baca dan literasi melalui Pelayanan Rumah Pintar dan Gerakan Literasi Sekolah	- 50 org/bur kerja (9 bulan) - 30 x GLS - 30 x Sosialisasi	150.000.000	1. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Pesnel	Tersosialisasinya budaya baca dan literasi melalui Pelayanan Rumah Pintar dan Gerakan Literasi	- 50 org/bur kerja (9 bulan) - 30 x GLS - 30 x Sosialisasi	150.000.000
2. Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di tempat-tempat Umum yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Pesnel	Terbangunnya sarana Perpustakaan di tempat-tempat umum	2 Unit	60.000.000	2. Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di tempat-tempat Umum yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Pesnel	Terbangunnya sarana Perpustakaan di tempat-tempat umum	2 Unit	60.000.000
3. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Pesnel	Terlakannya pemberian penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	10 Orang	3.000.000	3. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Pesnel	Terlakannya pemberian penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	10 Orang	3.000.000
4. Pengembangan Literasi berbasis inklusi sosial	Pesnel	Pengembangan Literasi berbasis inklusi sosial	10 Kelompok	83.000.000	4. Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial	Pesnel	Pengembangan Literasi berbasis inklusi sosial	10 Kelompok	83.000.000
5. Penulisan Data Buku Kabupaten Pesisir Selatan	Pesnel	Terpilihnya Data Buku Kabupaten Pesisir Selatan	1 Orang Data Buku Pesnel	60.000.000	5. Penulisan Data Buku Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pesnel	Terpilihnya Data Buku Kabupaten Pesisir Selatan	1 Orang Data Buku Pesnel	60.000.000
III. Program					III. Program				
Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Pesnel	Ahl Media Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	1 Objek	75.000.000	Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Pesnel	Ahl Media Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	1 Objek	75.000.000

1. Kegiatan : Pelaksanaan Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Pesrel	Abil Media Kolekal Nasional dan Naskah Kuno	2 Objek (Naskah Kuno Tentang Kesultanan Inderapura & Peningkatan Emas dan Perak di Salido	75.000,000	1. Kegiatan : Pelaksanaan Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Pesrel	Abil Media Kolekal Nasional dan Naskah Kuno	2 Objek (Naskah Kuno Tentang Kesultanan Inderapura & Peningkatan Emas dan Perak di Salido	75.000,000	
Sub Kegiatan : 1. Peningkatan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyimpunan, Perawatan dan Pelaksanaan dan Pendaftaran Naskah Kuno	Pesrel	Kelompok Masyarakat yang berperan serta dalam penyimpunan, perawatan, pelaksanaan dan Pendaftaran Naskah Kuno	1 Kelompok (Naskah Kesultanan Inderapura	75.000,000	Sub Kegiatan : 1. Peningkatan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyimpunan, Perawatan dan Pelaksanaan dan Pendaftaran Naskah Kuno	Pesrel	Kelompok Masyarakat yang berperan serta dalam penyimpunan, perawatan, pelaksanaan dan Pendaftaran Naskah Kuno	1 Kelompok (Naskah Kesultanan Inderapura	75.000,000	
IV/ Program : Pengelolaan Arsip	Pesrel	PD, BUMD/BLUD & Negari Telah mengelola arsip dinamis secara baku	45 PD, 3 BUMD/BLUD, 30 Negari	585.000,000	IV/ Program Pengelolaan Arsip	Pesrel	PD, BUMD/BLUD & Negari Telah mengelola arsip dinamis secara baku	45 PD, 3 BUMD/BLUD, 30 Negari	585.000,000	
1. Kegiatan : Pengelolaan Arsip Dinamis Kabupaten/Kota	Pesrel	Perangkat Daerah, BUMD/BLUD & Negari telah mengelola arsip dinamis secara baku (Penerapan Aplikasi Srikanth)	- 45 PD - 3 BUMD/BLUD - 30 Negari	190.000,000	1. Kegiatan : Pengelolaan Arsip Dinamis Kabupaten/Kota	Pesrel	Perangkat Daerah, BUMD/BLUD & Negari telah mengelola arsip dinamis secara baku (Penerapan Aplikasi Srikanth)	- 45 PD - 3 BUMD/BLUD - 30 Negari	190.000,000	
Sub Kegiatan : 1. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Pesrel	Pelatihan dan pendampingan aplikasi Srikanth	- 45 PD - 3 BUMD/ BLUD - 30 Negari	110.000,000	Sub Kegiatan : 1. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Pesrel	Pelatihan dan pendampingan aplikasi Srikanth	- 45 PD - 3 BUMD/ BLUD - 30 Negari	110.000,000	
2. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Pesrel	Arsip dinamis PD, BUMD/BLUD dan Negari telah terpelihara dan tersusutkan	- 45 PD - 3 BUMD/ BLUD 30 Negari	30.000,000	2. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Pesrel	Arsip dinamis PD, BUMD/BLUD dan Negari telah terpelihara dan tersusutkan	- 45 PD - 3 BUMD/ BLUD 30 Negari	30.000,000	
3. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Pesrel	Tertaksutnya Pengawasan Arsip Dinamis di Kabupaten/Kota	- 45 PD - 3 BUMD/ BLUD 30 Negari	50.000,000	3. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Pesrel	Tertaksutnya Pengawasan Arsip Dinamis di Kabupaten/Kota	- 45 PD - 3 BUMD/ BLUD 30 Negari	50.000,000	

[illegible]

2.5 Penelaahan Usulan Program Dan Kegiatan Masyarakat

Penelaahan usulan program dan kegiatan masyarakat dilakukan berdasarkan usulan yang diperoleh dari pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Bidang Perpustakaan dan Kearsipan tidak ada (Nihil) yang tergambar pada tabel 2.5 di bawah ini :

Tabel 2.5

USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN DARI KECAMATAN DAN NAGARI KE DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2022

NO	PROGRAM/KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	BESARAN/VOLUME	CATATAN
			NIHIL		

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Telaahan terhadap kebijakan nasional dilakukan berdasarkan Renstra Perpustakaan Nasional (Perpusnas) 2020-2026, dapat dilihat pada Tabel 3.1.1 di bawah ini:

Tabel 3.1.1

Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan Perpusnas 2022-2026

No.	Tujuan	Sasaran Strategis	Program dan Kegiatan
1.	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 2019) menjadi 71,0 tahun 2024.	1. Terwujudnya pembangunan literasi dan kegemaran membaca masyarakat 2. Terwujudnya Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan dan Berbasis Inklusi Sosial untuk memperkuat Budaya Literasi 3. Terwujudnya Layanan Prima, Pelestarian, Pengembangan dan Pemamfaatan Bahan Perpustakaan dan Naskah Nusantara 4. Terwujudnya Tata kelola dan Manajemen Perpustakaan yang Baik dan Handal	A. Program Perpustakaan dan literasi terdiri dari Kegiatan : 1. Jasa Informasi Perpustakaan dan pengelolaan Naskah Nusantara 2. Pendidikan dan Pelatihan Perpustakaan 3. Pembinaan Perpustakaan 4. Preservasi dan alih media bahan perpustakaan 5. Deposit dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan 6. Bibliografi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan 7. Pengolahan Data dan Informasi 8. Standardisasi dan Akreditasi Perpustakaan 9. Pengembangan Perpustakaan Umum dan Khusus

	5. Pengembangan dan Pembinaan semua Jenis Perpustakaan 6. Tersedianya Kebijakan dan Pengkajian perpustakaan dan pembudayaan gemar membaca dan literasi 7. Peningkatan Tenaga Perpustakaan yang Kompeten dan Profesional 8. Peningkatan Koleksi Nasional Deposit dan Bibliografi serta pengoiahan Bahan Perpustakaan yang lengkap dan Mukthahir 9. Peningkatan Layanan perpustakaan pelestarian dan alih media bahan Perpustakaan dan Naskah Nusantara/Kuno 10. Penguatan Sistem Informasi Perpustakaan yang terpadu 11. Terselenggaranya Pengawasan Internal Perpusnas yang efektif dan efisien 12. Terwujudnya Aparat Sipil Negara dan Ketatausahaan	10. Pengembangan Perpustakaan Sekolah/Madrasah dan Perguruan Tinggi 11. Analisis Perpustakaan, Pengembangan Budaya Baca dan Literasi 12. Pengelolaan Perpustakaan Proklamator Bung Karno dan 13. Pengelolaan Perpustakaan Proklamator Bung Hatta
--	---	--

		PERPUSNAS yang Propesional 13. Terwujudnya Pelayanan Hukum, kemitraan, terlaksa na Organisasi yang berkualitas 14. Terwujudnya Perencanaan yang Transparan dan Akuntabel 15. Terlaksananya Layanan Keuangan Sesuai Standar	
--	--	--	--

2.	Mendorong perkembangan semua jenis perpustakaan sesuai standar dalam mendukung pembelajaran sepanjang hayat		B. Program Dukungan Manajemen terdiri dari kegiatan : 1. Perencanaan dan Keuangan Perpustakaan Nasional 2. Hukum, Organisasi, Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat Perpustakaan Nasional 3. Pengelolaan Sumber Daya Manusia Umum Perpustakaan Nasional 4. Pengawasan Intern Perpustakaan Nasional 5. Pengelolaan Perpustakaan Proklamator Bung Karno dan; 6. Pengelolaan Perpustakaan Proklamator Bung Hatta
----	---	--	--

Teknologi Pendidikan Kurikulum Asesmen Nasional Republik Indonesia
(KPMK, 2020, 2021) dapat dilihat pada Tabel 1.1.3 di bawah ini

Tabel 1.1.3
Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan
Asesmen Nasional Republik Indonesia 2021-2026

No.	Tujuan	Sasaran Strategis	Program dan Kegiatan
1	Meningkatkan pemahaman orang-orang masyarakat yang peduli pemerataan yang baik dan ketahanan nasional bangsa yang unggul	Meningkatkan Kepedulian Politik terhadap kebijakan kearsipan Meningkatkan ketersediaan asip yang autentik, unik, dan representasi masa nasional Meningkatkan pelayanan informasi asip yang prima Tercapainya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI	A. Program Unsur-unsur kearsipan 1. Kegiatan - Pelayanan organisasi kepegawaian dan hukum - Pelayanan pemenuhan pemantauan dan evaluasi kerjasama human dan tata usaha pimpinan - Pengawasan internal - Pelayanan Umum B. Program Peningkatan Kearsipan Nasional 1. Kegiatan - pengkapan dan pengembangan sistem kearsipan - Pembinaan kearsipan lingkup pusat - Pembinaan kearsipan lingkup daerah wilayah timur - Pembinaan kearsipan lingkup wilayah barat - Pengembangan dan sertifikasi SDM Kearsipan - Pelayanan jasa kearsipan - Pelayanan pendidikan dan pelatihan kearsipan - Pengawasan dan akreditasi kearsipan - Akutansi asip nasional - Pengelolaan asip Nasional - Preservasi asip nasional - Pengelolaan asip tsunami dan asip statis di daerah - Pelayanan dan
2	Tercapainya nilai asip statis yang bernilai guna		
3	perluasan/pengembangan nasional		
4	Tercapainya pemertanian asip dan jaringan informasi kearsipan nasional		
5	Tercapainya manajemen asip dan yang profesional dalam rangka mendukung tugas pemertanian kearsipan nasional		

			pemanfaatan arsip. - Penyelenggaraan sistim dan jaringan informasi. - Pengelolaan data dan informasi kearsipan.
--	--	--	---

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2022 adalah :

1. Mewujudkan manajemen internal (OPD) yang profesional dalam rangka mendukung penyelenggaraan tugas Perpustakaan dan Kearsipan
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.

Tujuan merupakan penjabaran dari visi dan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu 1 – 5 tahun, sedangkan sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yang dapat dicapai secara nyata dalam jangka waktu tahunan, semesteran atau bulanan. Fokus utama sasaran adalah tindakan alokasi, distribusi dan pemanfaatan sumber daya yang mengarah pada hasil nyata.

1. Tujuan

Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan adalah sebagai berikut :

Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan
Terwujudnya Arsip sebagai akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah dan Perpustakaan untuk mencerdaskan masyarakat

2. Sasaran

Sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan berdasarkan Renstra Tahun 2021 – 2026 adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatnya arsip sebagai akuntabilitas kinerja dan informasi pembangunan.
- b. Meningkatnya budaya baca masyarakat.

Secara umum dapat dilihat Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan pada Tabel 3.2 berikut:

Tabel 3.2

Tabel 7.2

INDIKATOR KINERJA UTAMA

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

TAHUN 2021-2026

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian Kinerja						Kondisi Akhir
						2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Meningkatnya arsip sebagai akuntabilitas kinerja dan informasi pembangunan	1. Persentase Perangkat Daerah yang menyerahkan arsip permanen ke LKD	1. Perangkat Daerah (PD) yang menyerahkan arsip permanen dibagi jumlah total PD x 100%	%	6,25	8,89	26,67	42,22	73,33	84,44	100,00	100,00
2	Meningkatnya budaya baca masyarakat	2. Indek Budaya Baca Masyarakat Bernilai Cukup (50 - 76)	2. (Rasio lembaga Perpustakaan + rasio anggota perpustakaan + rasio peminjaman buku + rasio kunjungan perpustakaan) di bagi 4 X 100 %	%	0,18	0,18	0,20	0,22	0,24	0,26	0,29	0,29

3.3. Program Dan Kegiatan

Sejalan dengan tujuan dan sasaran di atas, maka untuk mengoperasionalkanya dilaksanakan oleh 4 (empat) program 12 (dua belas) kegiatan dan 42 (empat puluh dua) sub kegiatan. Jumlah dana yang dibutuhkan untuk melaksnakan program dan kegiatan tersebut adalah sebesar Rp. 7.419.297.449,- (tujuh milyar empat ratus sembilan belas juta dua ratus sembilan puluh tujuh ribu empat ratus empat puluh sembilan rupiah) untuk tahun 2023. Sementara untuk prakiraan maju tahun 2023 adalah sebesar Rp. 7.419.297.449 (tujuh milyar empat ratus sembilan belas juta dua ratus sembilan puluh tujuh ribu empat ratus empat puluh sembilan rupiah) yang 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 2023 dan Perkiraan Maju Tahun 2024 dapat dilihat pada Tabel 3.3 di bawah ini .

Tabel 3.3
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2023

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN										
Kode		Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Rencana Tahun 2023 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		Ket
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif	
					Rupiah				Rupiah	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
	I. Program :									
	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	Painan	95%	5.444.297.449			95%	5.444.297.449	
1	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunya RENJA, Evaluasi Kinerja dan Pelaporan-pelaporan	Painan	12 bln	40.000.000			12 bln	40.000.000	
	Sub. Kegiatan :									
	1). Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Painan	4 Kali	40.000.000	APBD		4 Kali	40.000.000	
2.	Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Painan		3.777.797.449				3.777.797.449	

Sub. Kegiatan									
1).	Penyediaan Gaji Tunjangan ASN	Jumlah ASN dan Calon ASN yang dibayarkan Gaji dan Tunjangan lainnya	Painan	31 orang	3.687.797.449	APBD		31 orang	3.687.797.449
2).	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan Honor	Painan	7 orang	90.000.000	APBD		7 orang	90.000.000
3.	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian dan Peningkatan SDM ASN/ Non ASN	Painan		70.000.000				70.000.000
Sub. Kegiatan									
1).	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas dan Atributnya yang disediakan	Painan	43 Stel	20.000.000	APBD		43 Stel	20.000.000
2).	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang mengikuti DIKLAT	Painan	4 org	50.000.000	APBD		4 org	50.000.000

	5. Kegiatan :								
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Sub. Kegiatan	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Painan		168.000.000				168.000.000
	1). Pengadaan Kendaraan Dinas atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan baru (roda 2)	Pessel	2 unit	80.000.000	APBD	2 unit	80.000.000	
	2). Pengadaan Mebel	Jumlah Mebel Kantor	Painan	1 Set Kursi Tamu 7 Set Meja Kerja	28.000.000	APBD	1 Set Kursi Tamu 7 Set Meja Kerja	28.000.000	
	3). Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan mesin lainnya baru	Painan		60.000.000	APBD		60.000.000	
	6. Kegiatan :								
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Sub. Kegiatan :	Terlaksananya Penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah	Painan	12 bln	505.000.000		12 bln	505.000.000	
	1). Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Ketersediaan Jasa Surat Menyurat	Painan	12 bln	5.000.000	APBD	12 bln	5.000.000	
	2). Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air	Ketersedian Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Painan	12 bln	110.000.000	APBD	12 bln	110.000.000	

4.	Kegiatan :								
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Painan		385.000.000			385.000.000	
	Sub. Kegiatan								
	1). Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Ketersediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Painan	12 bln	30.000.000	APBD	12 bln	30.000.000	
	2). Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Ketersediaan Logistik Kantor	Painan	12 bln	35.000.000	APBD	12 bln	35.000.000	
	3). Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Ketersediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Painan	12 bln	25.000.000	APBD	12 bln	25.000.000	
	4). Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Ketersediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Painan	12 bln	25.000.000	APBD	12 bln	25.000.000	
	5). Fasilitas Kunjungan Tamu	Terfasilitasi kunjungan tamu	Painan	11 bln	20.000.000	APBD	11 bln	20.000.000	
	6). Penyelenggaraan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	Pessel	12 bln	250.000.000	APBD	12 bln	250.000.000	

	dan Listrik								
3).	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Ketersediaan Jasa Umum Pelayanan Kantor (CS, Security & Pramu Kantor)	Painan	12 bln	390.000.000	APBD		12 bln	390.000.000
7.	Kegiatan								
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terpeliharanya barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	Painan	12 bln	498.500.000			12 bln	498.500.000
	Sub. Kegiatan :								
1).	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas atau Lapangan yang dipelihara	Painan	5 Kendaraan Roda 4 1 Kendaraan Roda 2	150.000.000	APBD		5 Kendaraan Roda 4 1 Kendaraan Roda 2	150.000.000
2).	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Terpelihara Peralatan dan Mesin Lainnya	Painan	12 bln	48.500.000	APBD		12 bln	48.500.000
3).	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpeliharanya Gedung Kantor	Painan	12 bln	300.000.000	APBD		12 bln	300.000.000
II.	Program :								
	Pembinaan Perpustakaan	Indeks Budaya Baca (Ind 2019 : 53,84 & 2024 :	Pessel	60	1.585.000.000			60	1.585.000.000

4).	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Cerita rakyat dan koleksi khas budaya daerah	Pessel	2 Buku Kumpulan Cerita Rakyat (500 Expl)	90.000.000	APBD	2 Buku Kumpulan Cerita Rakyat (500 Expl)	90.000.000
5).	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Perpustakaan khusus yang dibina	Pessel	5 lokasi	50.000.000	APBD	5 lokasi	50.000.000
6).	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pelatihan manajemen perpustakaan dan aplikasi inisilite	Pessel	775 Perpustakaan (sekolah & nagari)	120.000.000	APBD	775 Perpustakaan (sekolah & nagari)	120.000.000
7).	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten /Kota	Pelayanan perpustakaan keliling	Pessel	200 ttk Layanan / 2 Bln	210.000.000	APBD	200 ttk Layanan / 2 Bln	210.000.000
8).	Pengembangan Bahan Pustaka	Penambahan bahan pustaka	Painan	- 1500 Expl Buku - 5000 Judul Buku Digital	190.000.000	APBD	- 1500 Expl Buku - 5000 Judul Buku Digital	190.000.000
9).	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Bahan pustaka terjaga dengan fungitasi, penaaahan, penyiangan dan pemilahan	Painan	23000 Expl Buku	20.000.000	APBD	23000 Expl Buku	20.000.000

		71,30)						
1.	Kegiatan :							
	Pengelolaan Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupten/Kota	Terlaksananya Pengelolaan Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Pessel		1.120.000.000			1.120.000.000
1).	Sub. Kegiatan : Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Terlaksananya Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik (Perpustakaan Umum Daerah dan Nagari)	Pessel	- 30 Perpusnag	60.000.000	APBD	- 30 Perpusnag	60.000.000
2).	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Berkembangnya perpustakaan di Kabupaten Pesisir Selatan (Perpustakaan Umum Daerah dan Perpustakaan Lainnya)	Painan	- Sarpras 1 Unit Studio mini, Pentas Literasi dan Ruang Pameran	250.000.000	APBD	- Sarpras 1 Unit Studio mini, Pentas Literasi dan Ruang Pameran	250.000.000
3).	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Pelatihan dan pendampingan pengelolaan perpustakaan sekolah	Pessel	120 Perpustakaan	105.000.000	APBD	120 Perpustakaan	105.000.000

10).	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Profil Perpustakaan di Kabupaten Pesisir Selatan	Pessel	50 Expl buku	25.000.000	APBD	50 Expl buku	25.000.000
2.	Kegiatan : Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten /Kota	Meningkatnya kegemaran membaca masyarakat	Pessel	3%	465.000.000		3%	465.000.000
	Sub. Kegiatan							
1).	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Tersosialisasikannya budaya baa dan literasi melalui pelayanan Rumah Pintar dan gerakkan literasi sekolah (GLS)	Pessel	- 9 bln Pelayanan Rumpin (50 org /hari kerja) - 30 x Sosialisasi	150.000.000	APBD	- 9 bln Pelayanan Rumpin (50 org /hari kerja) - 30 x Sosialisasi	150.000.000
2).	Pembangunan dan Pemeliharaan sarana Perpustakaan di tempat-tempat Umum yang menjadi Kewenangan	Terbangunnya sarana perpustakaan di tempat umum	Pessel	4 Unit	120.000.000	APBN	4 Unit	120.000.000

	3).	Daerah Kabupaten/Kota Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Terlaksananya Pemberian penghargaan gemar membaca	Pessel	1 Event	50.000.000	APBD	1 Event	50.000.000
	4).	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Terlaksananya pengembangan literasi berbasis inklusi sosial	Pessel	10 kelompok	85.000.000	APBD	10 kelompok	85.000.000
	5).	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten Kota	Terpilihnya duta baca Kab. Pesisir Selatan	Pessel	1 Orang Duta Baca Pessel	60.000.000	APBD	1 Orang Duta Baca Pessel	60.000.000
III		Program :							
		Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Alih Media Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Pessel		75.000.000			75.000.000
		Kegiatan :							
	1.	Pelestarian Naska Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Alih Media Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Pessel		75.000.000			75.000.000
		Sub. Kegiatan							
	1).	Peningkatan	Kelompok masyarakat	Pessel	1 kelompok	75.000.000	APBD	1 kelompok	75.000.000

Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naska Kuno

yang berperan serta dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno

**IV Program :
Pengelolaan Arsip**

- PD, BUMD/BLUD & Nagari telah mengelola arsip dinamis secara baku

Pessel

- 45 PD, 3 BUMD/BLUD, 60 Nagari

315.000.000

- 45 PD, 3 BUMD/BLUD, 60 Nagari

315.000.000

- PD, BUMD/BLUD & Nagari menyerahkan arsip permanenn (Statis) ke LKD

- 10 PD

- 10 PD

- Publikasi Arsip bersejarah tentang Pessel

- 5 Objek

- 5 Objek

Kegiatan :

- Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota**

Perangkat Daerah, BUMD/BLUD & Nagari telah mengelola arsip dinamis secara baku (penerapan aplikasi

Pessel

140.000.000

140.000.000

		Srikandi)							
	Sub. Kegiatan :								
1).	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Pelatihan dan pendampingan aplikasi Srikandi	Pessel	- 60 Nagari	80.000.000	APBD	- 60 Nagari	80.000.000	
2).	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Arsip dinamis PD, BUMD/BLUD dan Nagari telah terpelihara dan tersusutkan	Pessel	- 45 PD - 3 BUMD/ BLUD - 90 Nagari	30.000.000	APBD	- 45 PD - 3 BUMD/ BLUD - 90 Nagari	30.000.000	
3).	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis di Kab. Pesisir Selatan	Pessel	- 45 PD - 3 BUMD/ BLUD - 90 Nagari	30.000.000	APBD	- 45 PD - 3 BUMD/ BLUD - 90 Nagari	30.000.000	
	Kegiatan :								
2.	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Arsip statis Daerah terkelola seara baku	Pessel		160.000.000			160.000.000	
	Sub. Kegiatan :								
1).	Pengumpulan	Terkumpulnya arsip statis	Pessel	- Arsip Statis	100.000.000	APBD	- Arsip Statis	100.000.000	

	dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI	Daerah di LKD (Sumber dari PD, BUMD/BLUD dan Nagari)		dari 10 PD - 1 Lemari dorong arsip				dari 10 PD - 1 Lemari dorong arsip		
2).	Akuisisi Pengolahan Preservasi dan Akses Arsip Statis	Terakuisisinya pengolahan preservasi dan akses arsip statis (arsip peninggalan Belanda dan perorangan)	Pessel	5 Objek	60.000.000	APBD		5 Objek	60.000.000	
3.	Kegiatan : Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten /Kota	Terkelolanya simpul JIKN (Jaringan Informasi Kearsipan Nasional)			15.000.000				15.000.000	
1).	Sub. Kegiatan Penyediaan Informasi Akses dan Layanan Kearsipan tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Tersedia informasi akses dan layanan kearsipan Daerah melalui JIKN	Painan	12 bln	15.000.000	APBD		12 bln	15.000.000	
J U M L A H					7.419.297.449				7.419.297.449	

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program sebagaimana tercantum dalam RPJMD, selanjutnya dijabarkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kedalam rencana kegiatan untuk setiap program prioritas tersebut. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program prioritas ini didasarkan atas strategi dan kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Kegiatan yang dipilih untuk setiap program prioritas, diharapkan dapat menunjukkan akuntabilitas kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan merupakan keberhasilan dari tujuan dan sasaran program yang telah direncanakan. Indikator kinerja dipergunakan sebagai data dan informasi dasar untuk melakukan identifikasi masalah, menentukan kebijakan, merencanakan anggaran, memberikan peringatan dini terhadap masalah yang berkembang, memantau perkembangan pelaksanaan program kebijakan, sebagai bahan pengendalian dan evaluasi dampak dari kebijakan yang telah dibuat serta sebagai laporan pertanggungjawaban kepada masyarakat.

Pendanaan indikatif sebagai wujud kebutuhan pendanaan adalah jumlah dana yang tersedia untuk pelaksanaan program dan kegiatan tahunan. Program-program prioritas yang telah disertai kebutuhan pendanaan atau pendanaan indikatif selanjutnya akan dijabarkan ke dalam kegiatan prioritas beserta kebutuhan pendanaannya. Hal tersebut dapat dilihat pada Tabel 4.1 di bawah ini :

Tabel 4.1

RENCANA PROGRAM/KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN PENDANAAN INDIKATIF

NO.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Indikatif Rupiah
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5.444.297.449
1.	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	40.000.000
	Sub. Kegiatan	
	1. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	40.000.000
2.	Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.777.797.449
	Sub. Kegiatan	
	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.687.797.449
	2. Penyediaan Administrasi Pelaksana Tugas ASN	90.000.000
3.	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	70.000.000
	Sub. Kegiatan	
	1. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	20.000.000
	2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	50.000.000
4.	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	385.000.000
	Sub. Kegiatan	
	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	30.000.000
	2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	35.000.000
	3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	25.000.000
	4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	25.000.000
	5. Fasilitas Kunjungan Tamu	20.000.000
	6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	250.000.000
5.	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	168.000.000
	Sub. Kegiatan	
	1. Pengadaan Kendaraan Dinas atau Lapangan	80.000.000
	2. Pengadaan Mebel	28.000.000
	3. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	60.000.000
6.	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	505.000.000
	Sub. Kegiatan	
	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.000.000

	2. Penyediaan Jasa Komunikasi sumber daya air dan listrik	110.000.000
	3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	390.000.000
7.	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	499.500.000
	Sub. Kegiatan	
	1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	150.000.000
	2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	48.500.000
	3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	300.000.000
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	1.585.000.000
1.	Kegiatan : Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	1.120.000.000
	Sub. Kegiatan	
	1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	60.000.000
	2. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	250.000.000
	3. Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten /Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	105.000.000
	4. Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	90.000.000
	5. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	120.000.000
	6. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten /Kota	210.000.000
	7. Pengembangan Bahan Pustaka	190.000.000
	8. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	20.000.000
	9. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	25.000.000
	10. Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	50.000.000
2.	Kegiatan: Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah kabupaten/Kota	465.000.000
	Sub. Kegiatan	
	1. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	150.000.000
	2. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di tempat-tempat Umum yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	120.000.000
	3. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	50.000.000
	4. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	85.000.000
	5. Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	60.000.000
3.	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	75.000.000
1.	Kegiatan : Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	75.000.000

	Sub Kegiatan 1. Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno	75.000.000
4.	Program Pengelolaan Arsip	315.000.000
1.	Kegiatan : Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	140.000.000
	Sub. Kegiatan 1 Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis 2 Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis 3 Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	80.000.000 30.000.000 30.000.000
2.	Kegiatan : Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	160.000.000
	Sub. Kegiatan 1 Pengumpulan dan penyampaian Salinan Otentik Naska Asli Arsip Terjaga kepada ANRI 2 Akuisisi Pengolahan Preservasi dan Akses arsip Statis	100.000.000 60.000.000
3.	Kegiatan : Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Tingkat Kabupaten/Kota	15.000.000
	Sub. Kegiatan 1 Penyediaan Informasi Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kab/Kota Melalui JIKN	15.000.000
Jumlah		7.419.297.449

BAB V

PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan tahun 2023 merupakan acuan bagi pengembangan dan arah dari seluruh kegiatan perangkat daerah. Dengan Renja ini diharapkan Pimpinan OPD akan menentukan langkah yang berupa kebijakan-kebijakan untuk mencapai tujuan sehingga semua kegiatan yang ada di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan akan lebih terarah. Renja ini disusun berdasarkan prinsip transparan, akuntabel dan partisipatif sebagai bahan acuan dan penilaian serta mengacu pada Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026. Rencana Kerja ini disusun dengan indikasi penggunaan dana sesuai dengan rencana stategis OPD belum mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah, sehingga memungkinkan adanya perubahan berkenaan dengan ketersediaan anggaran tahun berkenaan. Demikian penyusunan dokumen perencanaan ini dipergunakan sebagai pedoman operasional untuk menjaga konsistensi, kesinambungan dan sinergi. Untuk mengantisipasi potensi perubahan dan perkembangan yang sangat cepat, tidak menutup kemungkinan adanya penyempurnaan.

BUPATI PESIR SELATAN,

