



BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 52 TAHUN 2025

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Rencana Strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah setelah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ditetapkan;
 - b. bahwa berdasarkan 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, setelah ditetapkannya dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah maka seluruh Perangkat Daerah wajib menyusun rancangan akhir Rencana Strategis Perangkat Daerah untuk diverifikasi dan kemudian disahkan;
 - c. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah tentang Rencana Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029, perlu menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2024 tentang Kabupaten Pesisir Selatan di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6970);
4. 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;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 6 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025 Nomor 264);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
4. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang Selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan untuk periode 5 (lima) tahun.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode tahun 2025-2029.

Pasal 2

Renstra Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan tahun 2025-2026 dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib, urusan pemerintahan pilihan dan/atau fungsi penunjang urusan pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD Tahun 2025-2029 dan bersifat indikatif.

Pasal 3

Renstra PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 digunakan sebagai :

- a. pedoman penyusunan Rencana kerja Perangkat Daerah; dan
- b. merumuskan gambaran pelayanan yang akan diselenggarakan Perangkat Daerah.

Pasal 4

- (1) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 disusun dengan sistematika sebagai berikut
 - a. BAB I pendahuluan;
 - b. BAB II gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah;
 - c. BAB III tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan;
 - d. BAB IV program, kegiatan, subkegiatan, dan kinerja penyelenggaraan bidang urusan; dan
 - e. BAB V penutup.
- (2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas rencana strategis :
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Sekretariat DPRD;
 - c. Inspektorat Daerah;
 - d. Dinas Pendidikan;
 - e. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga;
 - f. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - g. Dinas Pertanian;
 - h. Dinas Perikanan dan Pangan;
 - i. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup;
 - j. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - k. Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga;
 - l. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
 - m. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi
 - n. Dinas Komunikasi dan Informatika
 - o. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
 - p. Dinas Perhubungan
 - q. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- r. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- s. Dinas Perdagangan dan Perindustrian
- t. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu,
- u. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah
- v. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah
- w. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- x. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
- y. Badan Penanggulangan Bencana Daerah
- z. Rumah Sakit Umum Daerah Muhammad Zein Painan
- ā. Kecamatan Pancung Soal;
- ā. Kecamatan Ranah Pesisir;
- ō. Kecamatan Lengayang;
- aa. Kecamatan Batang Kapas ;
- bb. Kecamatan IV Jurai;
- cc. Kecamatan Bayang;
- dd. Kecamatan Koto XI Tarusan;
- ee. Kecamatan Sutera;
- ff. Kecamatan Linggo Sari Baganti;
- gg. Kecamatan Lunang;
- hh. Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan;
- ii. Kecamatan IV Nagari Bayang Utara;
- jj. Kecamatan Airpura;
- kk. Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan; dan
- ll. Kecamatan Silaut.

- (3) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang perencanaan dan pembangunan Daerah.

Pasal 6

Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat dilakukan perubahan dalam hal Terjadinya perubahan terhadap RPJMD Tahun 2025-2029

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

Ditetapkan di Painan
Pada tanggal 30 Desember 2025
BUPATI PESISIR SELATAN,



Diundang di Painan
Pada tanggal 30 Desember 2025
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN,



ZAINAL ARIFIN
BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2025 NOMOR:52



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DOKUMEN RENCANA STRATEGIS TAHUN
2025-2029

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kepada Allah SWT, sehingga kami dapat menyusun Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025–2029. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini merupakan hasil evaluasi terhadap pencapaian Visi dan Misi Daerah yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025 – 2029 baik dari segi sasaran, strategi dan arah kebijakan beserta indikator dan pengukuran kinerjanya yang lebih terukur.

Dengan adanya Renstra ini, akan menjadi pedoman bagi segenap elemen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dengan melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan beserta indikator kinerja dan alat ukurnya. Hal ini merupakan upaya untuk mewujudkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai lembaga pembina kearsipan dan perpustakaan di daerah sebagaimana yang diamankan oleh peraturan perundang-undangan.

Semuanya itu adalah untuk pencapaian visi Kepala Daerah yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029, yaitu “Mewujudkan Pesisir Selatan yang Profesional dan Berintegritas, Cerdas dan Berakhlak, Sehat dan Sejahtera, sebagai Destinasi Wisata Unggul dan Berdaya Saing, Sentra Pangan, serta Lestari dan Tanggap Bencana”

Painan, September 2025
Kepala Dinas

Rahdinin, SPd
NIP. 19680911 199903 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	4
1.3 Maksud dan Tujuan	7
1.4 Sistematika Penulisan	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	10
2.1 Sumber Daya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	14
2.2 Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	17
2.3 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	24
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
3.1 Tujuan, Sasaran Jangka Menengah	28
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	30
3.3 Telaahan Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia serta Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat	32
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	40
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	43

**BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan 45

BAB V PENUTUP 65

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) harus memiliki Rencana Strategis (Renstra). Renstra tersebut mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra ini memuat visi, misi, tujuan strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan kewenangan, kedudukan, tugas dan fungsi OPD secara sistematis untuk kurun waktu 5 (lima) tahun dan bersifat indikatif.

Berdasarkan Peraturan Bupati Pesisir selatan Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Tugas Pokok yang diemban oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan dibidang Kearsipan dan Perpustakaan, sedangkan fungsi yang diselenggarakan adalah perumusan kebijakan teknis bidang kearsipan dan perpustakaan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya, pelaksanaan administrasi dinas, dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Arsip memegang peranan penting dalam kehidupan berbangsa dan bernegara, karena arsip merupakan jati diri bangsa dan alat bukti yang sah. Arsip juga merupakan bentuk penghargaan terhadap nilai-nilai kebudayaan dan sejarah bangsa. Kasus kekalahan Indonesia *dengan* Malaysia persoalan kepemilikan pulau Ligitan dan pulau Sipadan, serta klaim bangsa lain terhadap kekayaan kebudayaan suku bangsa, disebabkan karena Indonesia tidak memiliki arsip sebagai alat bukti yang sah.

Begitu juga dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, banyak kegiatan – kegiatan yang arsipnya tidak terkelola secara baik, padahal arsip merupakan pertanggungjawaban akan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan.

Penetapan kebijakan pembinaan kearsipan serta pengelolaan arsip sesuai dengan kewenangan Daerah diatur dalam Undang – Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan, untuk Penyelenggaraan Kearsipan (Pasal 6); Pembinaan Kearsipan (Pasal 7 – 8); Pengelolaan Kearsipan (Pasal 9); Sistem Kearsipan Daerah (SKD); Jaringan Informasi Kearsipan Daerah (JIKD); (Pasal 14); Pembentukan Unit dan Lembaga Kearsipan (Pasal 16,17,22,23); Pengembangan SDM Kearsipan (Pasal 29-30); Penyediaan Sarana dan Prasana (Pasal 31-32) Perlindungan dan Penyelamatan Arsip baik di dalam maupun luar negeri; Penyelamatan Arsip dari SKPD yang digabung dan /atau dibubarkan (Pasal 35) Sosialisasi Kearsipan (Pasal 36); Kerjasama (Pasal 37); Pendanaan (Pasal 38).

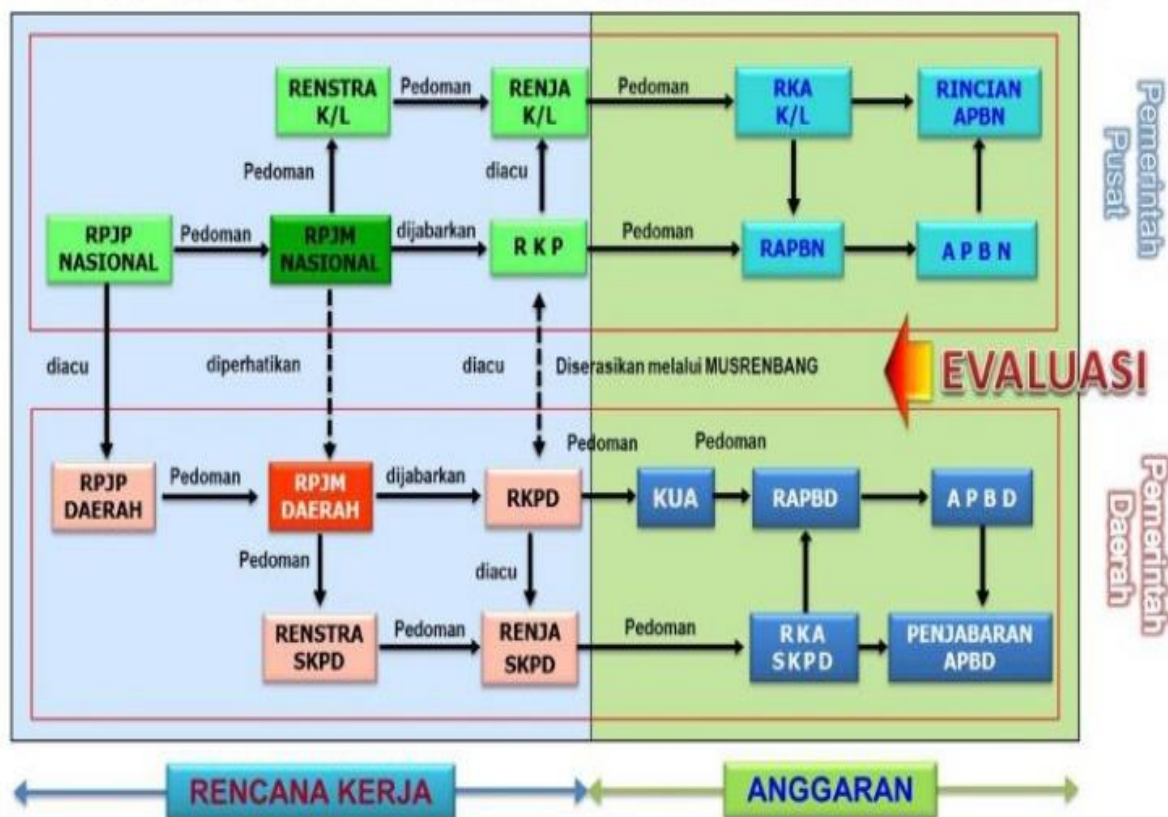
Nilai-nilai filosofis dari Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan adalah bagaimana mewujudkan budaya membaca pada masyarakat. Bangsa yang besar selalu berawal dari proses belajar dan membaca yang tinggi dari anak bangsanya. Kewajiban Pemerintah Daerah berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan pasal 8 berkewajiban untuk menjamin penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan di daerah, menjamin ketersediaan layanan perpustakaan secara merata di wilayah masing – masing; menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat; menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan; memfasilitasi penyelenggaraan perpustakaan di daerah; dan menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan umum daerah berdasar kekhasan daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang tentang kekayaan budaya daerah di wilayahnya.

Pembangunan daerah merupakan subsistem dari pembangunan nasional dan Renstra PD merupakan subsistem dari perencanaan pembangunan daerah.

Berikut gambar yang menyajikan bagan alir proses penyusunan Renstra perangkat daerah berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017.

Penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan sudah menyelaraskan dengan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat, serta Renstra Perpustnas maupun ANRI. Upaya ini dilakukan untuk meningkatkan aspek keselarasan rencana secara keseluruhan.

Gambar 1.2
Keterkaitan antara RPJMD, RKPD, Renstra PD dan
Renja Perangkat Daerah



Berdasarkan uraian peraturan perundang-undangan di atas, keberadaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sangat strategis dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan dan perpustakaan. Dimana diberikan amanah sebagai Lembaga Pembina Kearsipan (LKD) dan Lembaga Pembina Perpustakaan di Daerah.

1.2. Landasan Hukum

Berdasarkan amanat Undang-Undang tentang Kearsipan dan Perpustakaan serta Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 40 tahun 2016, maka disusunlah Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026 yang merupakan penjabaran Visi dan Misi dari RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan dengan mengacu kepada :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
7. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 2008 tentang Rencana tata Ruang Wilayah Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 77, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
12. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.69/MENLHK/Setjen/Kum.1/12/2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 89);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 72) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pesisir

Selatan Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 235).

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029 adalah untuk mengimplementasikan visi dan misi Bupati yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025 - 2029, yaitu misi ke satu dan misi ke dua.

Misi ke satu; **Mewujudkan Pemerintahan yang profesional dan berintegritas.**

Misi ke dua; **Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan berdaya saing**

Renstra ini menjadi dokumen acuan bagi penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan dalam jangka lima tahun mendatang. Disamping itu Renstra ini juga merupakan tolak ukur penilaian Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten yang berfungsi sebagai acuan keberhasilan dalam menyusun dan menjalankan program kegiatan pembangunan prioritas. Dengan demikian, Renstra ini sekaligus untuk mengukur kinerja Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan beserta seluruh jajarannya.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029 adalah :

1. Sebagai pedoman dan arah pembangunan di bidang kearsipan dan perpustakaan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun, sesuai dengan kewenangan dan tupoksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
2. Menetapkan arah kebijakan serta program dan kegiatan tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan tupoksi dan kewenangan.
3. Sebagai acuan keterkaitan dan keberlangsungan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

4. Memudahkan dalam menyusun Renja setiap tahunnya yang terarah dan terukur

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) perangkat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra perangkat daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas perangkat daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra perangkat daerah ini.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Berisi uraian tentang Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Pesisir Selatan, Telaahan Renstra Kementerian dan Lembaga serta Renstra Dinas Terkait di Provinsi, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup serta Penentuan Isu-Isu Strategis berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan.

BAB IV PROGRAM ,KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatifperangkat daerah dalam lima Tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB V PENUTUP

Berisi uraian tentang penjelasan kesimpulan dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai bentuk pelaksanaan dari Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Profil layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan, dapat dilihat dari tugas pokok dan fungsi, komposisi sumber daya manusia, serta kondisi lingkungan strategis dan isu strategis.

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

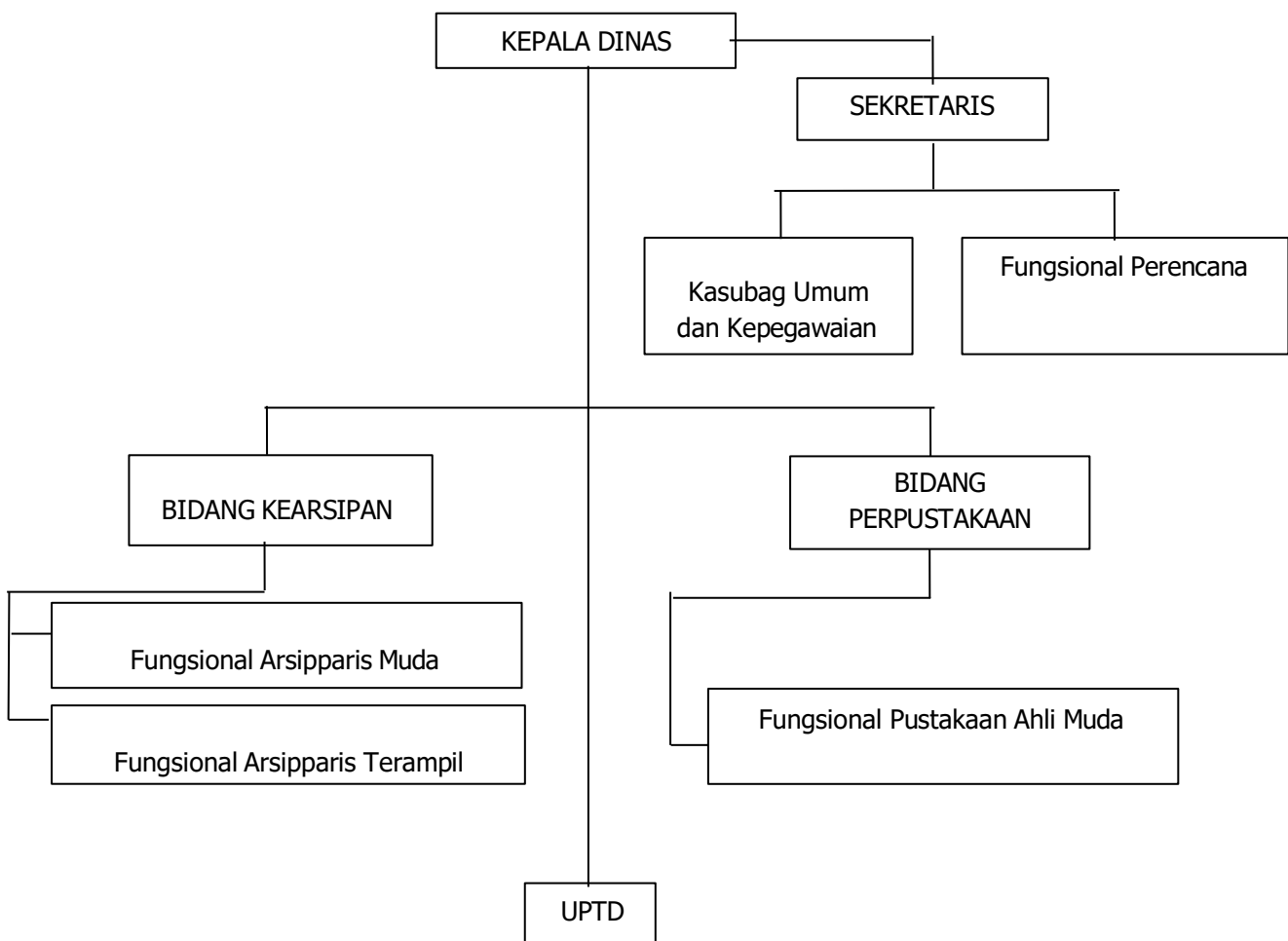
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang kearsipan dan perpustakaan. Berdasarkan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, susunan organisasi dinas terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat membawahi 1 (satu) Sub Bagian dan 1 (satu) Jabatan Fungsional Tertentu sebagai berikut:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Fungsional Perencana.
3. Bidang Kearsipan membawahi 5 (lima) Jabatan Fungsional Tertentu Arsiparis;

4. Bidang Perpustakaan membawahi 2 (dua) Jabatan Fungsional Tertentu Pustakawan
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas;

Secara lengkap bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Jabatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan dapat dilihat dalam Gambar 2.1

Gambar 2.1
Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang kearsipan dan perpustakaan.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kearsipan dan perpustakaan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kearsipan dan perpustakaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Rincian tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat dijelaskan sebagai berikut :

A. KEPALA DINAS

Tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan dibidang kearsipan dan perpustakaan.

Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan arsip;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pelayanan umum bidang kearsipan dan perpustakaan;
- c. perumusan pembinaan, pelaksanaan tugas, dan evaluasi bidang kearsipan dan perpustakaan;
- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran dan penatausahaan barang inventaris;
- e. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan arahan dan petunjuk.

B. SEKRETARIAT

Tugas pokok melaksanakan administrasi umum, pengkoordinasian perencanaan dan evaluasi serta pengelolaan keuangan Dinas.

Fungsi :

- a. pengkoordinasian bidang-bidang di lingkungan dinas;
- b. pengkoordinasian sub bagian umum dan kepegawaian, sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi dinas, perencanaan dan pelaporan;
- d. pengawasan lingkup sekretariat dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

C. BIDANG KEARSIPAN

Tugas pokok membantu Kepala Dinas menyusun bahan kebijakan dan perencanaan teknis serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang pengelolaan kearsipan.

Fungsi :

- a. penyiapan dan perumusan bahan kebijakan teknis dan petunjuk teknis pengelolaan kearsipan;
- b. penyiapan dan perumusan bahan kebijakan teknis dan petunjuk teknis pengelolaan kearsipan;
- c. pelaksanaan koordinasi kearsipan tingkat kabupaten serta organisasi perangkat daerah;
- d. pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis;
- e. pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh pimpinan.

D. BIDANG PERPUSTAKAAN

Tugas pokok membantu kepala dinas melaksanakan urusan pemerintahan bidang pengelolaan perpustakaan.

Fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penarikan dan pengolahan bahan perpustakaan;
- b. penyiapan perumusan pengolahan bahan perpustakaan;
- c. Penyusunan petunjuk teknis pengembangan koleksi bahan pustaka dan pendistribusian bahan pustaka;
- d. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, dan evaluasi penilaian bahan perpustakaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh atasan.

E. Unit Pelaksana Teknis Dinas

Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas bidang kearsipan dan perpustakaan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis pada Dinas sesuai dengan kebutuhan.

2.2 SUMBER DAYA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

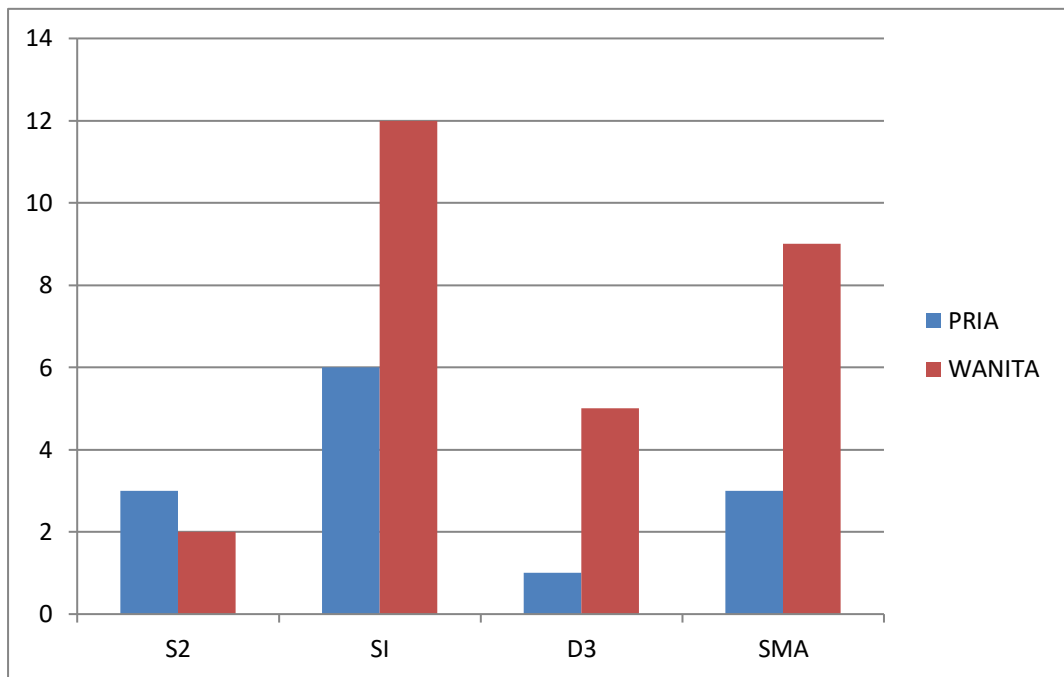
2.2.1 Sumber Daya Manusia (SDM)

Dalam menunjang tugas pokok dan fungsi, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan didukung oleh 26 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS), 2 orang PPPK dan 13 orang Non PNS (honorar). Terdiri dari 13 orang pria dan 28 orang perempuan. Kondisi pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dikelompokkan seperti grafik berikut :

GRAFIK 2.1

KONDISI PEGAWAI MENURUT JENJANG PENDIDIKAN

Keterangan Grafik menurut Jenjang Pendidikan yang terdiri dari S2 pria 3 orang wanita 2 orang, S1 pria 6 orang wanita 12 orang, D3 pria 1 orang wanita 5 orang dan SMA sederajat pria 3 orang wanita 9 orang.

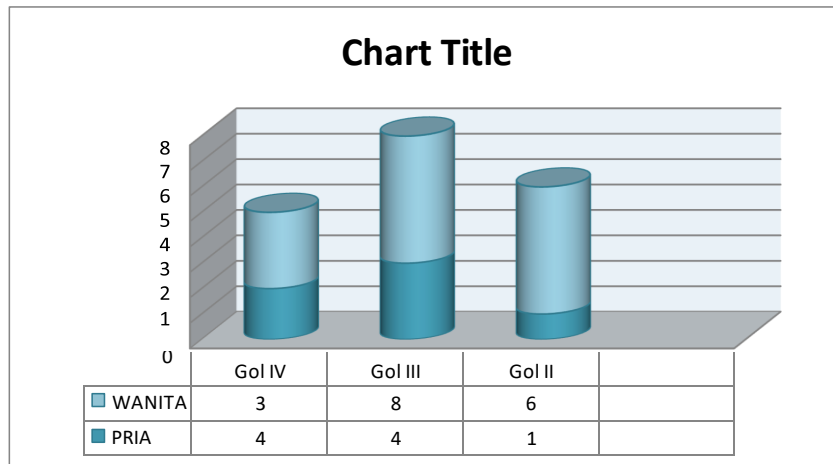


Sumber : Data Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025.

GRAFIK 2.2 KONDISI PEGAWAI

MENURUT GOLONGAN/RUANG PANGKAT KEPEGAWAIAN

Keterangan Grafik menurut Golongan/ruang pangkat pegawai yang terdiri dari Golongan IV pria 4 orang wanita 3 orang, Golongan III pria 4 orang wanita 8 orang dan Golongan II pria 1 orang wanita 6 orang.



Sumber : Data Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025

2.3 KINERJA PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Dalam rangka mewujudkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah daerah, sebagaimana diamanatkan Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu ditetapkan kebijakan program, kegiatan dan sub. Kegiatan. Berdasarkan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2025-2029.

2.3.1 Capaian kinerja berdasarkan LAKIP Tahun 2024

Adapun capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan sesuai dengan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah berdasarkan sasaran yaitu :

1. Sasaran pertama : Termotivasinya masyarakat untuk mengunjungi Perpustakaan Umum Daerah dan Arsip

Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran pertama yang dilaksanakan melalui program dan kegiatan berikut :

- A. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan, dengan kegiatan penunjang adalah :

- Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Sekolah, Keluarannya terlaksananya Pembinaan terhadap Perpustakaan Sekolah dan Nagari pada sekolah SD, SMP, SMU dan Nagari.
- Kegiatan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah dengan keluaran tersedianya koleksi perpustakaan yang baru, hasil bertambahnya koleksi bahan bacaan pada Perpustakaan Umum Daerah sebanyak 20.000 eksemplar.

2. Sasaran Kedua : Terlayannya titik layanan pustaka keliling di nagari- nagari.

Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja pada sasaran kedua yaitu dengan dilaksanakan melalui program dan kegiatan antara lain :

- A. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan, dengan kegiatan penunjang adalah :

- Kegiatan Pemasyarakatan Minat kebiasaan Membaca untuk Mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar, dengan keluaran Terlaksananya kunjungan Perpustakaan Keliling di 15 Kecamatan di kabupaten Pesisir

Selatan, hasil yang diperoleh terlayannya masyarakat pembaca sebanyak 45 pos layanan dengan menggunakan 2 armada perpustakaan keliling dari 3 unit armada perpustakaan keliling yang ada untuk melayani masyarakat Nagari pada 15 Kecamatan.

3. Sasaran Ketiga : Terkelolanya Arsip Daerah sesuai dengan Volume kearsipan Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja pada sasaran kedua yaitu dengan melalui program dan kegiatan antara lain :

A. Program Penyalamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah, dengan kegiatan penunjang adalah :

- Kegiatan Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah dengan keluaran terlaksananya pembinaan/penataan Arsip SKPD (Kecamatan).

CAPAIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	Program	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI ANGGARAN	CAPAIAN (%)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Terwujudnya Pemerintahan yang Akuntabel dan Berkinerja	Nilai AKIP Perangkat Daerah	A (83)	A (82.65)	99.58 %	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	3,769,194,738	3,639,648,845	96.56 %
2	Meningkatnya Kualitas Inovasi Daerah	Nilai Kemanatangan Inovasi Perangkat Daerah	100	86	86 %				
3	Meningkatnya Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	20.80	18.12	87.12 %	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	161,484,753	160,653,050	99.48 %
4	Meningkatkan Efektifitas Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah	Indeks Pemanfaatan Arsip	50	48	96 %	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	122,992,762	122,197,480	99.35 %
					92.18%	<i>JUMLAH</i>	4,053,672,253	3,922,499,375	96.76 %

Tabel 2.3
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaen Pesisir Selatan

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
PROG. PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH																	
Evaluasi Kinerja Perangkat				32552 192	101500 00				32469 710	89000 00				99,75%	87,68%		
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				29539 17777	286685 4672				28248 13115	20380 13141				95,63%	59,98%		
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	-	-	-	13162 8792	153600 000	-	-	-	12799 3027	81283 618	-	-	-	97,24%	52,92%		
Penyediaan jasa administrasi keuangan	-	-	-	781258 88	124045 888	-	-	-	77239 114	74.397. 297	-	-	-	98,86%	59,98%		
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	-	-	-	176981 775	106000 000	-	-	-	17698 0500	61000 000	-	-	-	99,99%	57,55%		
Penyedia Bahan Logistik Kantor	-	-	-	275436 52	136462 30	-	-	-	27470 600	13210 637	-	-	-	99,73%	98,71%		
Penyediaan barang cetak dan pengadaan	-	-	-	225634 97	524874 3	-	-	-	22555 500	27.78 6.800	-	-	-	99,96%	70,60%		
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	-	-	-	13459 638	498367 2	-	-	-	13459 500	49311 00	-	-	-	100%	98,95%		
Penyediaan Fasilitas Kunjungan Tamu	-	-	-	770000 0	770000 0	-	-	-	7676 900	7676 900	-	-	-	99,70 %	55,63 %		

Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	-	-	220704300	73696250	-	-	-	220600507	46595810	-	-	-	99,95 %	63,23 %		
Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	-	-	-	42265400	120402853	-	-	-	42256053	75602000	-	-	-	99,98 %	62,79 %		
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan kendaraan Dinas Operasional/ lapangan	-	-	-	164500519	111870000	-	-	-	162620600	79023915	-	-	-	98,86 %	70,64 %		
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	-	-	-	14746750	10250000	-	-	-	14746000	10250000	-	-	-	99,99 %	100 %		
PROG. PEMBINAAN PERPUSTAKAAN																	
Pengembangan dan Pemeliharaan layanan Perpustakaan Eletronik	-	-	-	31599988	3100000	-	-	-	31586250	3100000	-	-	-	96,47%	100%		
Pembinaan Perpustakaan pada satuan pendidikan dasar diseluruh wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan standar Nasional Perpustakaan	-	-	-	49989673		-	-	-	49839800		-	-	-	99,70 %	%		
Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan tingkat Kabupaten/kota	-	-	-	31599988		-	-	-	31586250		-	-	-	99,96 %			
Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka					199708985												
Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah					303608370					44845000					14,77%		

Tingkat Kabupaten/Kota																	
Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan					46630000					40532200					86,92 %		
Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial					20749521												
Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat				40159492	155126878					40080050	36046000				99,80%	23,24 %	
Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca					164493491						41928200					25,49%	
Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota					334100000						26645000					7,98%	
PROG. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO																	
Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno					42956500												

PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP																	
Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	-	-	-	42602791	44073800	-	-	-	41871830	33165210	-	-	-	98,28%	75,25%		
Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota				49298050	45926412				48688900	16586834				98,76%	36,12%		
Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI																	
Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis				39462024					39370670					99,77%			
Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN																	

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN

2.4.1 Tantangan/Hambatan

1. Terbatasnya jumlah dan kualitas SDM pengelola kearsipan dan perpustakaan (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan) sebagai lembaga pembina kearsipan dan perpustakaan di Daerah, belum maksimalnya SDM yang berlatar belakang pendidikan kearsipan dan perpustakaan hanya ada 1 (satu) arsiparis dan belum adanya pustakawan)
2. Belum lengkapnya regulasi daerah mengenai kearsipan dan perpustakaan.
3. Belum ada satupun Perangkat Daerah dan Nagari yang telah mengelola arsip sebagai alat bukti yang sah dari pertanggungjawaban kinerja sesuai standar dan kaidah-kaidah kearsipan yang baku.
4. Belum seluruhnya lembaga pendidikan (SD s/d PT), Perangkat Daerah, Nagari, Masjid dan lembaga lainnya yang memiliki perpustakaan atau menyediakan bahan-bahan bacaan.
5. Belum menjadi prioritas utama pengelolaan kearsipan dan meningkatkan budaya baca masyarakat oleh sebagian besar aparatur pemerintah daerah, lembaga pendidikan, lembaga swasta dan Nagari serta masyarakat pada umumnya.
6. Kemajuan teknologi informasi belum dimanfaatkan secara proporsional untuk hal-hal yang berguna dan produktif.
7. Masih terbatasnya sarana dan prasarana serta pendanaan pendukung pelayanan kearsipan dan perpustakaan
8. Luasnya jangkauan wilayah pelayanan, baik pelayanan perpustakaan maupun pelayanan peningkatan pengelola kearsipan.

2.4.2 Peluang/ faktor pendukung

1. Adanya Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan serta Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yang mengamanatkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai Lembaga Pembina Kearsipan dan Perpustakaan di Daerah.
2. Akan/dijadikannya arsip dan indek budaya baca masyarakat sebagai indikator penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)..
3. Terdapat 45 buah Perangkat Daerah, 20 buah Puskesmas, 15 buah Balai Penyuluh Pertanian Kecamatan, 15 buah Balai Penyuluh KB Kecamatan, 182 buah Nagari, 409 buah SD/MI, 104 buah SLTP, 55 buah SLTA, 5 buah PT dan 509 buah masjid yang dapat dijadikan institusi penyedia bahan-bahan bacaan baik berbentuk perpustakaan atau pojok baca, dalam rangka menumbuhkembangkan minat budaya baca masyarakat
4. Adanya Dana Desa/Nagari (DD) dan dana Biaya Operasional Sekolah (BOS) oleh pemerintah, yang prioritas penggunaanya untuk pemberdayaan masyarakat di bidang pendidikan (DD) dan melengkapi koleksi bahan bacaan siswa dan guru (BOS).
5. Hampir seluruh wilayah Kabupaten Pesisir Selatan telah terjangkau dengan akses transportasi, energi dan telekomunikasi.
6. Paradigma global dalam pelayanan informasi dan teknologi, sehingga memudahkan dalam pelayanan bahan-bahan bacaan kepada masyarakat melalui pembangunan perpustakaan digital.
7. Banyaknya potensi naskah-naskah kuno dan bentuk-bentuk nilai kebudayaan di Kabupaten Pesisir Selatan.
8. Banyaknya lembaga-lembaga Non Pemerintah yang peduli akan meningkatkan budaya baca masyarakat.

2.4.3 Isu strategis

Untuk merencanakan strategi organisasi yang cenderung bersifat jangka panjang, maka lembaga perlu merumuskan beberapa isu strategis yang perlu diperhatikan. Isu strategis akan dijadikan sebagai basis permasalahan pokok untuk merumuskan program kerja lembaga. Selain itu, isu strategis yang ditetapkan merupakan manifestasi dari prioritas utama lembaga. Prioritas tersebut dapat dijadikan sebagai panduan dalam merumuskan arah dan kebijakan program dan teknis lembaga. Isu strategis bersifat mendasar, jangka panjang dan cenderung mendesak untuk dilaksanakan.

Analisis SWOT merupakan salah satu teknik analisis yang dapat digunakan untuk mengidentifikasi posisi organisasi dan rancangan strategi yang akan digunakan. Analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunity, Threats) adalah analisis proses assesment yang subyektif pada suatu organisasi secara terstruktur untuk mengidentifikasikan faktor-faktor strategis yang berupa faktor internal (kelemahan dan kekuatan) serta faktor eksternal (peluang dan ancaman). Analisa ini diperlukan untuk menetapkan pendekatan aksi dan merumuskan strategi yang tepat dan realistis serta relevan dengan visi dan misi. Analisa SWOT juga diperlukan untuk membuat aktivitas lebih fokus pada area dimana kekuatan dan peluang lebih besar. Analisis SWOT dapat menginspirasi untuk berpikir lebih proaktif dari pada perilaku yang reaktif bila terjadi suatu permasalahan dalam melaksanakan program maupun kegiatan.

Berdasarkan hasil analisa yang dilakukan, terdapat beberapa isu strategis yang perlu diperhatikan secara lebih detail oleh organisasi. Beberapa isu strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan untuk periode ini adalah sebagai berikut:

- Perlunya meningkatkan standar pelayanan optimal dan mekanisme kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- Diperlukan kebijakan yang terintegrasi antar daerah kabupaten/kota, provinsi dan Perpusnas atau ANRI berkaitan dengan pengelolaan perpustakaan dan kearsipan. Isu ini perlu diperhatikan agar daerah memiliki *positioning* yang lebih jelas berkaitan dengan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan dan kearsipan.

- Keterbatasan SDM baik Pustakawan maupun arsiparis untuk pengelolaan kegiatan.
- Terbatasnya sarana dan prasarana pendukung seperti belum maksimalnya depo arsip.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan, Sasaran Jangka Menengah

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan belum mampu memainkan tugas dan fungsinya sebagai lembaga pembina kearsipan dan perpustakaan di Daerah. Sebagai lembaga pembina kearsipan di Daerah, belum mampu mewujudkan arsip sebagai rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang berfungsi sebagai alat bukti yang sah dari pertanggungjawaban penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan oleh aparaturnya Pemerintah Daerah dan Nagari.

Gambaran umum kondisi pengelolaan kearsipan di Kabupaten Pesisir Selatan sampai tahun 2024 adalah sebagai berikut ;

1. Depo Arsip Daerah sebagai tempat menyimpan arsip statis yang berketerangan permanen terbakar, hanya tersisa beberapa arsip yang sudah tidak layak untuk dijadikan sebagai arsip.
2. Secara internal, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai soko guru dalam pengelolaan arsip, belum mampu mengelola arsip sesuai standar dan kaidah-kaidah kearsipan yang baku.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai lembaga pembina kearsipan di Daerah belum mampu melakukan pembinaan, fasilitasi dan monitoring kepada Perangkat Daerah dan Nagari. Sehingga arsip sebagai alat bukti yang sah dari pertanggungjawaban kinerja di masing-masing Perangkat Daerah dan Nagari belum terkelola secara baku.

Berpedoman pada arah Pembangunan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan sebagaimana termuat dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025 - 2029 capaian kinerja periode sebelumnya, potensi Kabupaten Pesisir Selatan, isu-isu strategis, serta tantangan ke depan selama lima tahun. Sebagaimana diketahui bahwa visi Kabupaten Pesisir Selatan sebagai representasi dari visi Bupati dan

Wakil Bupati terpilih dan gambaran cita-cita, serta harapan masyarakat yang ingin di wujudkan adalah:

“Pesisir Selatan Maju, Tumbuh dan Berkelanjutan”

Untuk mewujudkan visi tersebut ditetapkan Misi Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan yang berfungsi sebagai pemersatu gerak, langkah dan tindakan nyata bagi segenap komponen penyelenggara pemerintahan tanpa mengabaikan mandat yang diberikan. Adapun Misi Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan adalah sebagai berikut:

- ❖ Mewujudkan Pemerintahan yang Profesional dan Berintegritas;
- ❖ Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Sehat, Cerdas, dan Berakhlak;
- ❖ Pesisir Selatan Menjadi Sentra Pangan dan Destinasi Wisata Unggul untuk Masyarakat yang Sejahtera;
- ❖ Mewujudkan Kehidupan Masyarakat yang Harmonis, Adil dan Inklusif; dan;
- ❖ Mewujudkan Pesisir Selatan Lestari, Adaptif dan Tangguh Bencana.

Sebagai lembaga pembina perpustakaan di Daerah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan belum memiliki SDM yang memadai karena sampai saat ini hanya ada beberapa orang pustakawan,. Begitu juga dengan 6 (enam) kewajiban Pemerintah Daerah sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, belum terlaksana secara maksimal.

Bahkan sebuah Perpustakaan Umum Daerah yang dimiliki, hanya memiliki koleksi lebih kurang 17.500 judul buku dengan 20.300 exemplar, data anggota Perpustakaan, angka peminjaman buku dan angka kunjungan belum tercatat secara baik dan akurat, serta pengelolaannya masih manual. Apalagi menjadikan Perpustakaan Umum Daerah sebagai institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka, masih belum maksimal.

Berdasarkan uraian permasalahan tentang kearsipan dan perpustakaan di atas, dapat disimpulkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya masih belum maksimal.

Permasalahan mendasar yang dihadapi oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sekarang ini belum maksimal sebagai lembaga pembina kearsipan dan perpustakaan di Daerah. Baik dari segi kelembagaan, SDM dan pembiayaan. Dari segi kelembagaan kondisi tersebut telah teratasi dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Dimana telah berbentuk Dinas dengan type C. Dan dari segi kapasitas SDM terus ditingkatkan dengan pelatihan-pelatihan dan merekrut PNS baru yang berlatar belakang pendidikan kearsipan dan perpustakaan.

3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Visi Kabupaten Pesisir Selatan sebagaimana termuat dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029 adalah :

“Pesisir Selatan Maju, Tumbuh dan Berkelanjutan”

- ❖ **“MAJU”** Mengacu pada pembangunan yang progresif di berbagai sektor yang berarti Pesisir Selatan berkomitmen untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat melalui pembangunan infrastruktur yang modern, pelayanan publik yang prima, serta tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel. Kemajuan juga mencakup peningkatan dalam bidang pendidikan, kesehatan, dan teknologi guna menciptakan sumber daya manusia yang unggul dan berdaya saing.
- ❖ **“TUMBUH”** Mencerminkan dinamika pembangunan yang berkelanjutan, progresif, dan berorientasi pada peningkatan kualitas kehidupan masyarakat serta kemajuan daerah secara keseluruhan. Dengan demikian,

“tumbuh” bukan hanya sekadar pertumbuhan fisik dan ekonomi, tetapi juga mencerminkan pembangunan yang menyeluruh, berkelanjutan, dan memberikan manfaat bagi seluruh lapisan masyarakat. Hal ini menandakan adanya perubahan yang positif, berkesinambungan, serta mampu menjawab tantangan zaman demi mewujudkan daerah yang lebih maju, sejahtera, dan berdaya saing.

- ❖ **“BERKELANJUTAN”** Menegaskan pentingnya menjaga keseimbangan antara pembangunan dan kelestarian lingkungan. Dengan memanfaatkan sumber daya alam secara bijak, mengembangkan energi terbarukan, serta menerapkan kebijakan ramah lingkungan, Pesisir Selatan berupaya memastikan bahwa kemajuan yang dicapai hari ini dapat dinikmati oleh generasi mendatang.

Untuk mewujudkan visi pembangunan tersebut, Bupati dan Wakil Bupati Pesisir Selatan terpilih mengusung 5 (lima) misi pembangunan yang ditawarkan kepada masyarakat yaitu :

1. Mewujudkan Pemerintahan yang Profesional dan Berintegritas
2. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan berdaya saing
3. Pesisir Selatan Menjadi Sentra Pangan dan Destinasi Wisata Unggul untuk Mewujudkan Masyarakat yang Sejahtera
4. Mewujudkan Kehidupan Masyarakat yang Harmonis, Adil dan Inklusif
5. Mewujudkan Pesisir Selatan Lestari, Adaptif dan Tangguh Bencana

Mengacu kepada visi, misi serta program prioritas Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang berhubungan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan adalah :

1. Misi ke-satu, yaitu **“Mewujudkan Pemerintahan yang Profesional dan Berintegritas”**.
2. Misi ke-dua, yaitu **“Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan berdaya saing”**.

Guna menunjang terwujudnya misi ke-satu tersebut, langkah-langkah strategis yang direncanakan antara lain adalah :

1. Menyelenggarakan pembinaan, pengembangan infrastruktur kearsipan dan perpustakaan serta menguatkan lembaga kearsipan dan perpustakaan di daerah;
2. Mendorong terwujudnya Sumber Daya Manusia yang profesional dan terampil di bidang kearsipan dan perpustakaan di daerah;
3. Mendorong terwujudnya pusat jaringan pelayanan kearsipan dan perpustakaan di kabupaten Pesisir Selatan, secara cepat, akurat, mudah, murah dan fleksibel serta mewujudkan peningkatan sarana dan prasarana pengelolaan dan penyimpanan arsip dan perpustakaan;
4. Meningkatkan koleksi arsip statis yang bernilai guna tinggi di Depo Arsip Daerah dan meningkatkan fungsi-fungsi Perpustakaan di Daerah, baik Perpustakaan Umum Daerah, Perpustakaan Nagari, Perpustakaan Sekolah, Pojok Baca di Perangkat Daerah beserta jajarannya serta Perpustakaan Masjid;
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas serta standarisasi sarana prasarana kearsipan dan perpustakaan;
6. Mengembangkan dan memperluas kesempatan masyarakat untuk memperoleh informasi, ilmu pengetahuan dan teknologi serta kesempatan membaca dan belajar melalui pelayanan prima, baik bidang kearsipan maupun perpustakaan.

3.3 TELAAHAN RENSTRA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA DAN RENSTRA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI SUMATERA BARAT

Penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan berpedoman dan mengacu kepada RPJMD, Visi dan Misi Kepala Daerah dan juga menyelaraskan dengan kebijakan yang disusun oleh Instansi Pembina Pusat yaitu Perpustakaan Nasional RI dan Arsip Nasional RI,

sehingga dalam Renstra ini ada keselarasan dan sinergi antara Program pusat dan Provinsi.

Berikut telaahan terhadap Renstra Perpustakaan Nasional RI dan Arsip Nasional RI :

I. Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia (PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 1 TAHUN 2025 TENTANG MANAJEMEN RISIKO PEMBANGUNAN NASIONAL ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA)

VISI : ” Menjadikan Arsip Sebagai Simpul Pemersatu Bangsa dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia". Visi ini menekankan pentingnya arsip dalam memperkuat identitas dan kesatuan bangsa Indonesia “.

MISI :

- 1) Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan;
- 2) Memberdayakan arsip sebagaialat bukti akuntabilitas kinerja organisasi ;
- 3) Memberdayakan arsip sebagai alat bukti yang sah ;
- 4) Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
- 5) Memberikan akses arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.

Program dan Kegiatan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2025-2029

A. Proram Dukungan Manajemen

Kegiatan :

1. Pelayanan Organisasi Kepegawaian dan Hukum
2. Pelayanan Perencanaan dan Evaluasi Kerjasama Humas dan Tata Usaha Pimpinan.
3. Pengawasan Internal.

B. Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional.

Kegiatan :

1. Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan.
2. Pembinaan Kearsipan Lingkup Pusat.
3. Pembinaan Kearsipan Lingkup Wilayah Barat.
4. Pembinaan Kearsipan Lingkup Wilayah Timur.
5. Pengembangan dan Sertifikasi SDM Kearsipan.
6. Pelayanan Jasa Kearsipan.
7. Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan.
8. Pengawasan dan Akreditasi Kearsipan.
9. Akuisisi Arsip Nasional.
10. Pengelolaan Arsip Nasional.
11. Preservasi Arsip Nasional.
12. Pengolahan Arsip Tsunami dan Arsip Statis Daerah.
13. Pelayanan dan Pemanfaatan Arsip.
14. Penyelenggaraan Sitem dan Jaringan Informasi.
15. Pengelolaan Data dan Informasi Kearsipan.

Arah Kebijakan dan Strategi ANRI

Arah Kebijakan ANRI :

Sejak dengan amanat Pasal 6 ayat (5) Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan bahwa penyelenggaraan kearsipan nasional menjadi

tanggung jawab ANRI yang meliputi penetapan kebijakan, pembinaan kearsipan dan pengelolaan arsip. Dengan demikian kewenangan pemerintah pusat (ANRI) hanya berperan sebagai regulator yang mempunyai tugas merumuskan dan menetapkan norma, standar, pedoman dan kriteria penyelenggaraan dan kearsipan secara nasional yang akan menjadi acuan dalam perumusan dan penetapan peraturan dan kebijakan pembangunan kearsipan dilembaga kearsipan daerah provinsi maupun kabupaten/kota. Selain itu ANRI juga berperan sebagai fasilitator, agar mampu mengembangkan jaringan kerja yang lebih harmonis dalam rangka efisiensi dan sinkronisasi kebijakan di bidang kementrian/lembaga maupun Pemerintah Provinsi/Kota.

Dengan peran dan tugas tersebut diatas, maka arah kebijakan pembangunan kearsipan Tahun 2021-2024 adalah:

❖ Kebijakan Kearsipan :

Kebijakan kearsipan sebagai landasan dalam melaksanakan penyelenggaraan kearsipan nasional yang meliputi (a) pengembangan NSPK sebagai alat perantara terhadap penyelenggaraan kearsipan melalui penyusunan peraturan di bidang kearsipan di kementrian/lembaga (Pusat) dan pemerintah provinsi/ kabupaten/ kota;

(b) Penyusunan NSPK sebagai amanat Undang-Undang nomor 43 tahun 2009 dan Peraturan Pemerintah nomor 28 tahun 2012 yang berimplikasi pada kementrian/ lembaga (pusat) dan pemerintahan daerah yang menyangkut 10 area yaitu: (b1) Pembinaan; (b2) Pengelolaan arsip; (b3) Pembangunan sistem informasi kearsipan nasional (SIKN) dan pembentukan jaringan Informasi kearsipan nasional (JIKN); (b4) Organisasi; (b5) Pengembangan sumber daya manusia; (b6) Prasarana dan prasarana kearsipan; (b7) Perlindungan dan penyelamatan arsip; (b8) Sosialisasi kearsipan; (b9) Kerjasama; dan (b10) Pendanaan.

❖ **Pembinaan Kearsipan :**

Dalam rangka meningkatkan kemajuan penyelenggaraan kearsipan nasional perlu; (a) Penguatan dan penataan lembaga kearsipan, yang meliputi penguatan penataan secara struktural unit kearsipan pada kementerian/lembaga, lembaga kearsipan di daerah dan perguruan tinggi; serta penguatan peranan dan fungsi unit dan lembaga kearsipan pada kementerian/lembaga dan daerah serta perguruan tinggi. Penataan dan penguatan organisasi kearsipan diharapkan dapat memudahkan penugasan dan koordinasi organisasi kearsipan, sehingga akan terciptanya efisiensi dan efektifitas kinerja organisasi kearsipan. (b) Penguatan penerapan sistem pengelolaan arsip dinamis berbasis TIK di tingkat pusat dan daerah melalui pengembangan Sentral Arsip Aktif (central file) dan Sentral Arsip Inaktif (records center) dan pengembangan depot arsip statis; (c) pengembangan sarana dan prasarana kearsipan melalui standarisasi gedung, peralatan, dan sistem jaringan kearsipan; (d) Jaringan dan sinergitas dan koneksi dengan unit lembaga kearsipan; (e) Peran dan partisipasi masyarakat menuju sadar arsip; (f) Hal yang tidak kalah penting adalah sumber daya manusia merupakan salah satu komponen penting dalam manajemen arsip dinamis dan statis. Untuk mewujudkan sistem kearsipan secara menyeluruh, perlu dilakukan pembinaan sumber daya manusia (Arsiparis).

Hal tersebut sesuai dengan amanat Pasal 20 ayat (1) Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, ANRI mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kearsipan secara nasional terhadap pencipta arsip tingkat pusat dan daerah, arsip daerah provinsi, arsip daerah kabupaten/kota, dan arsip perguruan tinggi, termasuk pembinaan Arsiparis.

II. Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Republik Indonesia

Rencana Strategis (Renstra) Perpustakaan Nasional adalah dokumen perencanaan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan program kegiatan Perpustakaan Nasional untuk periode lima tahun. Saat ini, Perpustakaan Nasional sedang

menyusun Renstra untuk periode 2025-2029, yang akan menjadi pedoman dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

VISI : "Terwujudnya Indonesia Maju Yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong-Royong Melalui Penguatan Budaya Literasi".

MISI : "Meningkatkan layanan perpustakaan yang prima, melestarikan khazanah budaya bangsa, dan mengembangkan perpustakaan sesuai standar nasional".

Program dan Kegiatan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia :

A. Program Perpustakaan dan Literasi

Kegiatan :

1. Jasa Informasi Perpustakaan dan Pengelolaan Naskah Nusantara. Nasional
2. Pendidikan dan Pelatihan Perpustakaan.
3. Pembinaan Perpustakaan
4. Preservasi dan Alih Media Bahan Perpustakaan.
5. Deposit dan Pengembangan Bahan Perpustakaan.
6. Bibliografi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan.
7. Pengolahan Data dan Informasi.
8. Standarisasi dan Akreditasi Perpustakaan.
9. Pengembangan Perpustakaan Umum dan Khusus.
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.

B. Program Dukungan Manajemen

Kegiatan :

1. Perencanaan dan Keuangan Perpustakaan Nasional.
2. Hukum, Organisasi, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat Perpustakaan Nasional.
3. Pengelolaan SDM dan Umum Perpustakaan Nasional.
4. Pengawasan Intern Perpustakaan Nasional.
5. Pengelolaan Perpustakaan Proklamator Bung Karno

Kerangka Kelembagaan :

Pelaksanaan Pembangunan di bidang Perpustakaan memerlukan dukungan kelembagaan yang kuat sebagai mana di amanatkan Undang-undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan. Prioritas Perpustakaan penguatan kelembagaan tahun 2025-2029 antara lain melalui :

1. Penguatan Kapasitas Kelembagaan Perpustakaan Nasional dan mendorong Penguatan Kapasitas Perpustakaan Umum Provinsi dan Kabupaten/Kota.
2. Memperkuat Budaya Akuntabilitas berorientasi Outcome yang didukung oleh tenaga Fungsional perpustakaan dan fungsional lainnya.
3. Penguatan Lembaga Akreditasi Perpustakaan dan Sertifikasi Pustakawan.
4. Penyelarasan Struktur Organisasi dan Tata Kelola Perpustakaan Nasional.
5. Merevisi Model Standar Operasional Prosedur, Menyederhanakan Proses Bisnis dan Mempercepat Digitalisasi Pengelolaan Perpustakaan.
6. Menghargai Peran dan Kontribusi Pegawai Berprestasi dengan mengembangkan dan memberdayakan mereka untuk mendapatkan dan mengembangkan keahlian fungsional.

III. Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat

Dari pemaparan yang telah dikemukakan di atas, maka untuk berhasilnya penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan agar dapat mencapai hasil yang optimal, berdaya guna dan berhasil guna, maka perlu ditetapkan Visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat.

Visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025 - 2029 adalah **“Sumatera Barat Madani yang Maju dan Berkeadilan”**.

Definisi Operasional Visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat sebagai berikut :

1.	Perpustakaan	:	a.	Tempat, gedung, ruang yang disediakan untuk pemeliharaan, koleksi buku, majalah dan bahan kepustakaan lainnya yang disimpan, dibaca, dipelajari dan dibicarakan;
			b.	Institusi pembina semua jenis perpustakaan, pengelola karya tulis, karya cetak dan atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi pendidikan, penelitian, pelestarian informasi dan rekreasi para pemustaka;
			c.	Sistem yang memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk meningkatkan kecerdasan untuk

				keberdayaan bangsa .
2.	Kearsipan	:	a.	Sistem penyelenggaraan pengelolaan dan pengurusan arsip yang meliputi pengelolaan arsip dinamis dan statis;
			b.	Pemeliharaan sarana dan prasarana kearsipan;
			c.	Pemberdayaan Arsip
			d.	Penegakan hukum kearsipan
			e.	Penelitian dan pengembangan Kearsipan
3.	Pusat Informasi : Sumber Penerangan terkemuka di Sumatera Barat			
4.	Untuk : Tujuan			
5.	Mencerdaskan : Menyempurnakan perkembangan akal dan budi (untuk berfikir dan mengerti melalui pengetahuan dan literasi)			
6.	Masyarakat : Masyarakat Sumatera Barat sebagai pengguna utama informasi perpustakaan dan kearsipan			
7.	Menyelamatkan : Upaya menambah kuantitas dan memperbaiki (kualitas) khasanah dan koleksi serta memelihara dan Melestarikan			
8.	Memori Daerah : Pusat ingatan/ rekaman aktivitas pemerintah dan Masyarakat Sumatera Barat Untuk menjabarkan Visi Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat, disusun			

Misi sebagai berikut :

1. Mengembangkan Budaya Gemar Membaca
2. Mengembangkan dan melestarikan bahan pustaka
3. Mendayagunakan dan mengembangkan semua jenis perpustakaan

4. Meningkatkan penyelamatan, pelestarian dan pemanfaatan arsip
5. Meningkatkan dan mengembangkan SDM, Sistem dan Kelembagaan Kearsipan dan Perpustakaan
6. Meningkatkan pengelolaan, dan pengawasan Arsip

3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Penataan ruang adalah suatu sistem proses perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang. Penataan ruang saat ini menjadi salah satu aspek yang semakin mendapat perhatian Pemerintah. Hal ini terjadi karena berbagai permasalahan yang timbul di daerah dan menuntut penyelesaian dari segi tata ruang. Selain itu, pembangunan yang terarah lokasinya akan memberikan hasil yang optimal secara keseluruhan. Untuk itu berbagai usaha telah dilakukan oleh Pemerintah untuk menata ruang secara lebih baik. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor

26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang, Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Pesisir Selatan dibuat dengan mengacu kepada Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional dan Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi. Perencanaan tata ruang merupakan cara yang digunakan oleh sektor publik untuk mengatur penyebaran penduduk dan aktivitas dalam ruang yang skalanya bervariasi. Perencanaan tata ruang terdiri dari semua tingkat penatagunaan tanah, termasuk perencanaan wilayah kota, perencanaan wilayah pulau, perencanaan wilayah provinsi perencanaan lingkungan, sampai tingkat rencana tata ruang nasional.

Secara geografis Kabupaten Pesisir Selatan terletak antara 0°59'-2°28' Lintang Selatan dan 109°19'-101°18' Bujur Timur dengan batas-batas sebelah utara dengan Kota Padang; sebelah selatan dengan Kabupaten Mukomuko (Provinsi Bengkulu); sebelah timur dengan Kabupaten Solok, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Kerinci (Provinsi Jambi); sebelah barat dengan

Samudera Indonesia. Dengan letak tersebut menjadikan Kabupaten Pesisir Selatan sebagai gerbang masuk wilayah Selatan Provinsi Sumatera Barat yang perlu didukung oleh prasarana, baik transportasi darat dan laut yang memadai, seperti jalan nasional Padang Bengkulu dan pelabuhan Panasahan Carocok Painan. Luas daratan $\pm 5.794,95 \text{ km}^2$ dan luas perairan (laut) $\pm 84,312 \text{ km}^2$ dengan panjang pantai $\pm 234 \text{ km}$ yang memiliki 47 pulau-pulau kecil dengan luas $\pm 1.212,67 \text{ km}^2$. Jumlah kecamatan di Kabupaten Pesisir Selatan adalah 15 kecamatan dengan jumlah nagari sebanyak 182 nagari.

Jumlah sekolah yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan berdasarkan dokumen Pesisir Selatan Dalam Angka Tahun 2023 adalah 398 unit SD negeri dan swasta, 23 unit Madrasah Ibtidaiyah negeri dan swasta, 78 unit SMP negeri dan swasta, 32 unit Tsanawiyah negeri dan swasta, 25 unit SMA negeri dan swasta, 17 unit SMK negeri dan swasta, serta 17 unit Madrasah Aliyah negeri dan swasta.

Dari data di atas, sekolah yang telah memiliki perpustakaan adalah 404 sesuai dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Pasal 10 yaitu Pemerintah Daerah berwenang menetapkan kebijakan daerah dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan di wilayah masing-masing. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan merupakan perpanjangan tangan Pemerintah Pusat yang mana diberikan tugas melaksanakan pembinaan terhadap perpustakaan yang ada di desa/kelurahan, SD, SMP, SMA/SMK negeri/swasta yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan.

Berdasarkan Peraturan Daerah RTRW No 7 Tahun 2011 tujuan, Kebijakan dan Strategi Penataan Ruang kabupaten Pesisir Selatan adalah mewujudkan keterpaduan ruang yang memberikan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Pesisir Selatan sampai tahun 2030 melalui konservasi, pengembangan ekonomi berbasis pangan, peningkatan kualitas sumber daya manusia, pariwisata dan mitigasi bencana secara berkelanjutan.

Pembinaan dan pengembangan perpustakaan nagari/kecamatan maupun perpustakaan sekolah dilakukan dengan menyasar ke nagari dengan pola; pembinaan pengolahan bahan pustaka, peningkatan bantuan bahan pustaka,

peningkatan sarana dan prasarana. Selain itu juga dilakukan perpustakaan keliling ke nagari/kecamatan maupun sekolah sesuai amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Pasal 22 (5) dengan menggunakan 3 unit mobil Pelayanan Perpustakaan Keliling yang didapat dari dana APBN dan APBD tahun 2007 dan 2006.

Di bidang kearsipan juga melaksanakan pembinaan dan pendampingan ke SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan agar ada peningkatan sumber daya pengelola kearsipan melalui bimtek bagi pengelola arsip.

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaahan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang berkaitan dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan adalah sebagai berikut:

1. Seluruh Perangkat Daerah dan Nagari, belum mampu mewujudkan arsip sebagai rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang berfungsi sebagai alat bukti yang sah dari pertanggungjawaban kinerjanya, yang dikelola sesuai standar dan kaidah-kaidah yang baku.
2. Terbatasnya jumlah dan fungsi perpustakaan di daerah sebagai institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan/karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka. Perpustakaan umum daerah hanya memiliki koleksi lebih kurang 21.065 exemplar buku. masih minimnya koleksi buku yang ada di Perpustakaan. Nagari, Taman Bacaan Masyarakat dan Taman Bacaan Masjid. Perpustakaan yang ada di nagari, masyarakat dan masjid belum berfungsi sebagaimana layaknya sebuah Perpustakaan.

3. Terbatasnya kompetensi SDM pengelola kearsipan dan perpustakaan, baik di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Perangkat Daerah, Nagari, Sekolah, Masjid dan lembaga-lembaga perpustakaan/TBM serta penggiat-penggiat literasi.
4. Belum dijadikan pengelolaan arsip sebagai bagian terpenting dari sebuah pertanggungjawaban kinerja instansi Pemerintah Daerah, Perangkat Daerah dan Nagari.
5. Belum adanya Sistem Informasi Kearsipan Daerah (SIKD) dan Jaringan Informasi Kearsipan Daerah (JIKD), yang berfungsi sebagai instrumen pembinaan dan monev oleh lembaga pembina kearsipan daerah kepada Perangkat Daerah dan Nagari.
6. Kurangnya perhatian stakeholders kunci dari lembaga-lembaga pembangunan masyarakat akan pentingnya meningkatkan literasi masyarakat melalui ketersediaan bahan-bahan bacaan untuk meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam kehidupannya.

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan

Program pembangunan Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan merupakan bagian pembangunan peningkatan literasi masyarakat yang pada hakekatnya merupakan rangkaian upaya untuk memfasilitasi, melayani dan mendorong berkembangnya minat baca, peningkatan kunjungan perpustakaan serta memanfaatkan perpustakaan sebagai tempat wisata baca. Program-program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan mengacu pada Permendagri No 900.1.15.5-3406 tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Sesuai dengan RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan tahun 2025–2029, sesuai dengan misi ke 1 (satu) yaitu “Mewujudkan Pemerintahan yang Profesional dan Berintegritas”, dan misi ke 2 (dua) yaitu “Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan berdaya saing” maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan mempunyai program, kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut :

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
- 2) Program Pembinaan Perpustakaan.
- 3) Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno.
- 4) Program Pengelolaan Arsip

Kegiatan-kegiatan serta sub kegiatan pada program di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan adalah sebagai berikut :

I. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

- a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
- b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
- c. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
- d. Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah;
- e. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah; dan
- f. Penyusunan Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD.

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

- a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
- b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN;

b. Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

- c. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD;
- d. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD;
- e. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD; dan
- f. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD.

4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

- a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya;
- b. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai;
- c. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi; dan;
- d. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan.

2. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

- a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik dan Penerangan Bangunan Kantor;
- b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
- c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
- d. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
- e. Penyediaan BarangCetakan dan Penggandaan;
- f. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan;
- g. Fasilitas Kunjungan Tamu;
- h. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD; dan
- i. Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD.

3. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan :

- a. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
- b. Pengadaan Mebel;
- c. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
- d. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya; dan
- e. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan :

- a. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik; dan
- b. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.

5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan :

- a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
- b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
- c. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
- d. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;

- e. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya; dan
- f. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

II. PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

- a. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan ;
- b. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;
- c. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota
- d. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan
- e. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan
- f. Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota
- g. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik

2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

- a. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- b. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
- c. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota
- d. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
- e. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat

II. PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO

1. Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

- a. Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno

III. PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

1. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

- ✓ Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis
- ✓ Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota

2. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

- ✓ Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI
- ✓ Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis

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

Sub Kegiatan :

- Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN

Berdasarkan hasil rumusan program, kegiatan, dan sub kegiatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan, dapat disimpulkan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan serta pendanaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2026-2030 adalah sebagaimana pada Tabel dibawah ini :

TABEL 4.1 RENCANA PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
DAN PENDANAAN PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.23 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN				3.557.000.000		3.623.000.000		3.633.000.000		3.633.000.000		3.657.000.000		
2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				3.197.000.000		3.203.000.000		3.213.000.000		3.213.000.000		3.227.000.000		
Meningkatnya Tata Kelola Organisasi	Nilai AKIP Perangkat Daerah (Angka)	77,67	81	3.197.000.000	82	3.203.000.000	83	3.213.000.000	84	3.213.000.000	85	3.227.000.000	2.23.2.24.0.00.02.00 - DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	
	Indeks Inovasi Daerah (Angka)	88	90		92		93		94		95			
2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				25.000.000		25.000.000		30.000.000		30.000.000		30.000.000		
Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	20.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	30.000.000	30.000.000	30.000.000	30.000.000	30.000.000	30.000.000		
2.23.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				25.000.000		25.000.000		30.000.000		30.000.000		30.000.000		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	20.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	30.000.000	30.000.000	30.000.000	30.000.000	30.000.000	30.000.000		
2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				3.124.000.000		3.124.000.000		3.124.000.000		3.124.000.000		3.124.000.000		
Terpenuhinya penunjang operasional Kantor	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	3.000.000.000	3.000.000.000	3.124.000.000	3.000.000.000	3.124.000.000	3.000.000.000	3.124.000.000	3.000.000.000	3.124.000.000	3.000.000.000	3.124.000.000		
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	124.000.000	124.000.000		124.000.000		124.000.000		124.000.000		124.000.000			
2.23.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				3.000.000.000		3.000.000.000		3.000.000.000		3.000.000.000		3.000.000.000		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	3.000.000.000	3.000.000.000	3.000.000.000	3.000.000.000	3.000.000.000	3.000.000.000	3.000.000.000	3.000.000.000	3.000.000.000	3.000.000.000	3.000.000.000		
2.23.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				124.000.000		124.000.000		124.000.000		124.000.000		124.000.000		
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	124.000.000	124.000.000	124.000.000	124.000.000	124.000.000	124.000.000	124.000.000	124.000.000	124.000.000	124.000.000	124.000.000		
2.23.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				0		0		0		0		0		
Terpenuhinya penunjang operasional Kantor				0		0		0		0		0		
2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				43.000.000		49.000.000		54.000.000		54.000.000		68.000.000		

Terpenuhi/nya penunjang operasional Kantor	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	5.000.000	7.000.000	43.000.000	8.000.000	49.000.000	8.000.000	54.000.000	8.000.000	54.000.000	8.000.000	68.000.000		
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	0	5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000			
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	20.000.000	1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		5.000.000			
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	13.000.000	15.000.000		17.000.000		20.000.000		20.000.000		25.000.000			
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	8.000.000	10.000.000		13.000.000		15.000.000		15.000.000		20.000.000			
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.000.000	5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000			
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	0	0		0		0		0		0			
2.23.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000		
2.23.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				0		0		0		0		0		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.23.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				15.000.000		17.000.000		20.000.000		20.000.000		25.000.000		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	13.000.000	15.000.000	15.000.000	17.000.000	17.000.000	20.000.000	20.000.000	20.000.000	20.000.000	25.000.000	25.000.000		

2.23.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				10.000.000		13.000.000		15.000.000		15.000.000		20.000.000		
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	8.000.000	10.000.000	10.000.000	13.000.000	13.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	20.000.000	20.000.000		
2.23.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	0	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000		
2.23.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				7.000.000		8.000.000		8.000.000		8.000.000		8.000.000		
Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	5.000.000	7.000.000	7.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000		
2.23.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		5.000.000		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	20.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	5.000.000	5.000.000		
2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				0		0		0		0		0		
Terpenuhiya penunjang operasional Kantor	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)			0		0		0		0		0		
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)													
2.23.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				0		0		0		0		0		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)			0		0		0		0		0		
2.23.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				0		0		0		0		0		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)			0		0		0		0		0		
2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				2.000.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		

Terpenuhihnya penunjang operasional Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	106.000.000	10.000.000	2.000.000	10.000.000	2.000.000	10.000.000	2.000.000	10.000.000	2.000.000	10.000.000	2.000.000		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)													
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	130.000.000	1.000.000											
2.23.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	130.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000		
2.23.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				0		0		0		0		0		
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)			0		0		0		0		0		
2.23.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	106.000.000	10.000.000	1.000.000	10.000.000	1.000.000	10.000.000	1.000.000	10.000.000	1.000.000	10.000.000	1.000.000		
2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		
Terpenuhihnya penunjang operasional Kantor	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	11.000.000	1.000.000	3.000.000	1.000.000	3.000.000	1.000.000	3.000.000	1.000.000	3.000.000	1.000.000	3.000.000		
	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)													
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)													
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	130.000.000	1.000.000											
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	150.000.000	1.000.000											
2.23.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	150.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000		
2.23.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel				0		0		0		0		0		
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)			0		0		0		0		0		
2.23.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan				1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		

[illegible]

[illegible]

2.23.02.2.01.0020 - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik				0	0		0		0		0		
Terlaksananya Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik dengan Manajemen Layanan TIK	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)			0	0		0		0		0		
2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				0	0		0		0		0		
Indeks budaya baca masyarakat	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)			110.000.000	110.000.000		110.000.000		110.000.000		110.000.000		
	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang)												
	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)	0	60.000.000		60.000.000		60.000.000		60.000.000		60.000.000		
	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)	0	50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		
	Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	0											
2.23.02.2.02.0006 - Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				0	0		0		0		0		
Terlaksananya Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya (Orang)			0	0		0		0		0		
2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial				0	0		0		0		0		
Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)			0	0		0		0		0		
2.23.02.2.02.0008 - Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota				0	0		0		0		0		
Terlaksananya Pembangunan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	0		0	0		0		0		0		

	(Perpustakaan)													
2.23.02.2.02.0009 - Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca				50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		
Terlaksananya Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)	0	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000		
2.23.02.2.02.0010 - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat				60.000.000		60.000.000		60.000.000		60.000.000		60.000.000		
Meningkatnya Keterlibatan Satuan Pendidikan Dasar dan masyarakat dalam Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Lokus)	0	60.000.000	60.000.000	60.000.000	60.000.000	60.000.000	60.000.000	60.000.000	60.000.000	60.000.000	60.000.000		
2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO				20.000.000		80.000.000		80.000.000		80.000.000		80.000.000		
Meningkatnya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno				0		0		0		0		0	2.23.2.24.0.00.02.0000 - DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	
	Indeks pembangunan literasi masyarakat (Indeks)	84,42	88,05		89		89		89		90			
	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (Angka)	59,51	50.01-75.00		50.01-75.00		50.01-75.00		50.01-75.00		50.01-75.00			
2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota				20.000.000		80.000.000		80.000.000		80.000.000		80.000.000		
Indeks budaya baca masyarakat	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno (Orang)	0	20.000.000	20.000.000	80.000.000	80.000.000	80.000.000	80.000.000	80.000.000	80.000.000	80.000.000	80.000.000		
2.23.03.2.01.0003 - Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno				20.000.000		80.000.000		80.000.000		80.000.000		80.000.000		
Meningkatnya Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno (Orang)	0	20.000.000	20.000.000	80.000.000	80.000.000	80.000.000	80.000.000	80.000.000	80.000.000	80.000.000	80.000.000		
Presentase sapras arsip kondisi baik				0		0		0		0		0		
2.23.03.2.02 - Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota				0		0		0		0		0		
Indeks budaya baca masyarakat				0		0		0		0		0		
Presentase sapras arsip kondisi baik				0		0		0		0		0		

2.24 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN				370.000.000		370.000.000		370.000.000		370.000.000		323.000.000		
2.24.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				0		0		0		0		0		
Meningkatnya Tata Kelola Organisasi				0		0		0		0		0	2.23.2.24.0.00.02.00 00 - DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	
2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP				370.000.000		370.000.000		370.000.000		370.000.000		323.000.000		
Meningkatnya tata kelola arsip dinamis dan statis				120.000.000		120.000.000		120.000.000		120.000.000		120.000.000	2.23.2.24.0.00.02.00 00 - DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	
	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah (Nilai)	48	50		55		55		55		60			
2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota				175.000.000		175.000.000		175.000.000		175.000.000		128.000.000		
Presentase sapras arsip kondisi baik	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	40.000.000	40.000.000	90.000.000	40.000.000	90.000.000	40.000.000	90.000.000	40.000.000	90.000.000	40.000.000	90.000.000		
	Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis (Instansi)													
	Jumlah OPD kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota yang telah mendapatkan pengawasan kearsipan (Lembaga)													
	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	50.000.000	50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		3.000.000			
	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	35.000.000	35.000.000		35.000.000		35.000.000		35.000.000		35.000.000			
	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)													
	Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis (Instansi)													
	Jumlah OPD kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota yang telah mendapatkan pengawasan kearsipan (Lembaga)													
	Jumlah prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis (Unit)													
	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	50.000.000	50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000			
	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan													

	Penyusutan (Berkas)													
2.24.02.2.01.0001 - Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis				35.000.000		35.000.000		35.000.000		35.000.000		35.000.000		
Terkelolanya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Berkas)	40.000.000	40.000.000	40.000.000	40.000.000	40.000.000	40.000.000	40.000.000	40.000.000	40.000.000	40.000.000	40.000.000		
2.24.02.2.01.0002 - Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis				0		0		0		0		0		
Terkelolanya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)			0		0		0		0		0		
2.24.02.2.01.0003 - Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota				50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		
Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	3.000.000	3.000.000		
2.24.02.2.01.0004 - Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Arsip Statis				0		0		0		0		0		
Terlaksananya pengadaan prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis	Jumlah prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis (Unit)			0		0		0		0		0		
2.24.02.2.01.0005 - Penyelenggaraan pengawasan kearsipan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota				0		0		0		0		0		
Terselenggaranya Pengawasan kearsipan pada OPD kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota	Jumlah OPD kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota yang telah mendapatkan pengawasan kearsipan (Lembaga)			0		0		0		0		0		
2.24.02.2.01.0010 - Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota				0		0		0		0		0		
Terlaksananya Implementasi Pengelolaan Arsip Dinamis pada ORMAS, ORPOL, OPD/SKPD, BUMD	Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis (Instansi)			0		0		0		0		0		
2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota				140.000.000		140.000.000		140.000.000		140.000.000		140.000.000		
Presentase sapras arsip kondisi baik	Jumlah penerbitan naskah sumber Arsip (Naskah)			115.000.000		115.000.000		115.000.000		115.000.000		115.000.000		
	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	60.000.000	5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000			
	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	45.000.000	45.000.000		45.000.000		45.000.000		45.000.000		45.000.000			
	Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI (Arsip)	45.000.000	20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000			
	Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI (Arsip)	70.000.000	70.000.000		70.000.000		70.000.000		70.000.000		70.000.000			

2.24.02.2.02.0001 - Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI				70.000.000		70.000.000		70.000.000		70.000.000		70.000.000		
Terkelolanya Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI	Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI (Arsip)	70.000.000	70.000.000	70.000.000	70.000.000	70.000.000	70.000.000	70.000.000	70.000.000	70.000.000	70.000.000	70.000.000		
2.24.02.2.02.0003 - Pengembangan Khazanah Arsip Statis melalui Penerbitan naskah sumber Arsip				0		0		0		0		0		
Terlaksananya Pengembangan Khazanah Arsip Statis melalui Penerbitan naskah sumber Arsip	Jumlah penerbitan naskah sumber Arsip (Naskah)			0		0		0		0		0		
2.24.02.2.02.0004 - Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis				5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		
Terlaksananya Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	60.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000		
2.24.02.2.03 - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota				55.000.000		55.000.000		55.000.000		55.000.000		55.000.000		
Presentase supras arsip kondisi baik	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pengguna)	130.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000		
	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pengguna)	60.000.000	5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000			
	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)													
2.24.02.2.03.0001 - Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN				5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		
Tersedianya Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pengguna)	130.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000		
2.24.02.2.03.0002 - Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota				0		0		0		0		0		
Terlaksananya Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)			0		0		0		0		0		
2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP				0		0		0		0		0		
Meningkatnya perlindungan dan penyelamatan arsip sesuai NSPK				0		0		0		0		0	2.23.2.24.0.00.02.0000 - DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	

2.24.03.2.01 - Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun				0		0		0		0		0		
2.24.03.2.02 - Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota				0		0		0		0		0		
Presentase sapras arsip kondisi baik	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana (Arsip)			0		0		0		0		0		
	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana (Arsip)													
2.24.03.2.02.0001 - Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana				0		0		0		0		0		
Terlaksananya Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana (Arsip)			0		0		0		0		0		
2.24.03.2.02.0002 - Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana				0		0		0		0		0		
Terlaksananya Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana (Arsip)			0		0		0		0		0		
2.24.03.2.03 - Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan				0		0		0		0		0		
Presentase sapras arsip kondisi baik				0		0		0		0		0		
2.24.03.2.04 - Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota				0		0		0		0		0		
Presentase sapras arsip kondisi				0		0		0		0		0		
2.24.03.2.05 - Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang				0		0		0		0		0		
Presentase sapras arsip kondisi baik				0		0		0		0		0		
2.24.04 - PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP				0		0		0		0		0		
Meningkatnya akses masyarakat terhadap penggunaan arsip yang bersifat tertutup				0		0		0		0		0	2.23.2.24.0.00.02.00 00 - DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	
2.24.04.2.01 - Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota				0		0		0		0		0		

TABEL 4.2

TEKNIK MERUMUSKAN PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN RANCANGAN AKHIR RENSTRA

PD PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
2.23.2.24.0.00.02.0000 - DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN							
- Meningkatnya akses dan kualitas pendidikan yang berkarakter	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efisien, dan berkinerja tinggi untuk meningkatkan kualitas SDM yang berdaya saing melalui urusan kearsipan dan Perpustakaan				Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah (Nilai)		
					Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (Angka)		
					Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)		
					Nilai AKIP Perangkat Daerah (Angka)		
					Indeks Inovasi Daerah (Angka)		
		Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan			Indeks Inovasi daerah (Angka)		
					Nilai AKIP Perangkat Daerah (Angka)		
			Meningkatnya Tata Kelola Organisasi		Nilai AKIP Perangkat Daerah (Angka)	2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Indeks Inovasi Daerah (Angka)	2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2.23.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Terpenuhinya penunjang operasional Kantor	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	

					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.23.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	2.23.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
				Terpenuhinya penunjang operasional Kantor		2.23.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
						2.23.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
				Terpenuhinya penunjang operasional Kantor	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.23.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	

					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2.23.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	2.23.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.23.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Terpenuhinya penunjang operasional Kantor	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.23.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Terpenuhinya penunjang operasional Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.23.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.23.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.23.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Terpenuhinya penunjang operasional Kantor	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

				Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	2.23.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	2.23.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel	
				Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.23.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.23.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
				Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.23.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

TABEL 4.3

INDIKATOR KINERJA DAERAH RANCANGAN AKHIR
PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
2.23.2.24.0.00.02.0000 - DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN										
I	INDIKATOR KINERJA KUNCI									
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Angka	84,42	87	88,05	89	89	89	90	
2	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah	Nilai	48	50	50	55	55	55	60	
3	Indeks Inovasi daerah	Angka	88	90	90	92	93	94	95	
4	Indeks pembangunan literasi masyarakat	Indeks	84,42	87	88,05	89	89	89	90	
5	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Angka	59,51	50.01-75.00	50.01-75.00	50.01-75.00	50.01-75.00	50.01-75.00	50.01-75.00	
6	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Nilai	77,39	80	80	80	85	85	87	

TABEL 4.4 INDIKATOR KINERJA UTAMA
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR
SELATAN

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1.	2.23.2.24.0.00.02.0000 - DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN									
2.	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di lingkup Pemerintahan Daerah	Nilai	48	50	50	55	55	55	60	
3.	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Angka	84,42	87	88,05	89	89	89	90	
4.	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	angka	77,39	80	80	80	85	85	87	
5.	Nilai AKIP Perangkat Daerah	Angka	77,67	80	81	82	83	84	85	
6.	Indeks Inovasi Daerah	Angka	59,26	61,26	62,79	64,32	65,85	67,38	68,91	
7.	Indeks Inovasi daerah	Angka	88	90	90	92	93	94	95	

Tabel tabel di atas merupakan rangkaian tujuan dan sasaran beserta indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan sebagai lembaga pembina kearsipan dan perpustakaan di daerah, yang hendak dicapai secara bersama-sama. Baik secara internal organisasi maupun bersama-sama dengan stakeholders terkait lainnya

Berdasarkan pernyataan misi Kepala Daerah terpilih dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025 - 2029, maka misi ke-satu **“Mewujudkan Pemerintahan yang profesional dan berintegritas”** yang berkaitan erat dengan kedudukan, tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Serta misi ke-dua adalah **“Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan berdaya saing”**. Dan yang menjadi indikator dari tujuan tersebut adalah :

- a. Nilai AKIP Perangkat Daerah.
- b. Nilai Kematangan Inovasi
- c. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat
- d. Tingkat Kegemaran Membaca
- e. Indeks Pengawasan Kearsipan

Dalam rangka pencapaian Misi Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029 maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mendukung Misi kesatu dan Misi kedua dengan tujuan :

“Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efisien, dan berkinerja tinggi untuk meningkatkan kualitas SDM, yang berdaya saing melalui urusan kearsipan dan Perpustakaan “

Untuk mencapai 3 (tiga) buah sasaran yang telah ditetapkan, maka dirumuskan beberapa buah strategi. Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mencapai sasaran tersebut. Selanjutnya, strategi dijabarkan oleh beberapa buah arah kebijakan. Arah kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis

Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap.

Keterkaitan hubungan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Renstra ini dengan pencapaian misi ke-satu dari visi RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029, adalah sebagai berikut :

Tabel 4.5
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan

VISI : Mewujudkan Pesisir Selatan yang Profesional dan Berintegritas, Cerdas dan Berakhlak, Sehat dan Sejahtera, sebagai Destinasi Wisata Unggul dan Berdaya Saing, Sentra Pangan, serta Lestari dan Tanggap Bencana		
MISI ke-satu : Mewujudkan Pemerintahan yang profesional dan berintegritas.		
MISI ke-dua : Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan berdaya saing		
SASARAN	STRATEGI	TARGET
1. Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	a. Nilai AKIP Dinas Pe b. Nilai Kematangan Inovasi	Target penilaian A 90
2. Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan	Indeks Pengawasan Kearsipan	50
2. Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat	a. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat b. Tingkat Kegemaran Membaca	Penilaian Perpunas

BAB V PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) bertujuan untuk lebih mengkontekstualkan dan mengoperasionalkan kedudukan, kewenangan, tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai lembaga pembina kearsipan dan perpustakaan di daerah yang lebih terukur dengan pencapaian visi dan misi Bupati yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025 - 2029.

Renstra ini menjadi acuan dan pedoman oleh segenap elemen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan di sisa periode perencanaan sampai tahun 2029. Dan sekaligus sebagai alat evaluasi dan pengukuran kinerjanya.

Kami menyadari bahwa penyusunan Renstra ini belum sempurna dan masih memerlukan penyesuaian terhadap dinamika kebijakan nasional maupun perkembangan teknologi ke depan. Oleh karena itu, masukan dan kolaborasi dari seluruh pemangku kepentingan sangat dibutuhkan agar pelaksanaan Renstra ini dapat berjalan optimal dan tepat sasaran.

Semoga dokumen ini dapat menjadi pijakan yang kokoh dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan secara lebih terarah, terukur, dan berdampak nyata bagi masyarakat

Demikian Dokumen Renstra ini disusun, saran dan masukan dari stakeholders terkait dan semua pihak sangat diharapkan demi kesempurnaan Renstra ini.

BAB V

PENUTUP

Dokumen Renstra ini merupakan dokumen perencanaan yang menjadi acuan dalam rangka penyelenggaraan Pembangunan tahun 2025-2029. Dokumen ini selain berisi rencana kegiatan-kegiatan pembangunan juga menggambarkan besarnya anggaran yang dibutuhkan. Renstra mencakup berbagai indikator kinerja yang merupakan ukuran keberhasilan dari pencapaian rencana yang sudah dirumuskan tersebut.

Dokumen Renstra ini disusun dengan mempertimbangkan dan memperhitungkan berbagai faktor yang bersumber dari lingkungan eksternal dan lingkungan internal. Namun demikian, hal ini tidak berarti bahwa substansi pada dokumen tersebut tidak dapat mengalami perubahan. Penyusunan dokumen renstra didasari oleh kesadaran bahwa lingkungan strategik bersifat sangat dinamis, sehingga selalu terbuka kemungkinan bagi proses perubahan dalam dokumen Renstra. Dalam konteks dokumen Renstra ini, perubahan tersebut juga masih dimungkinkan untuk proses penyesuaian dalam lingkungan strategi Kabupaten Pesisir Selatan dalam kurun waktu 2025-2029.

Demikian Dokumen Renstra ini disusun, dan disadari masih banyak kelemahan dan kekurangan-kekurangan, kami berharap adanya kritik dan saran yang membangun demi peningkatan pelayanan umum kepada masyarakat.

Painan, 30 Desember 2025
BUPATI PESISIR SELATAN



HENDRAJONI