RENCANA KERJA

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN (DISPERSIP) KABUPATEN SOLOK

2018

KOTO BARU

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT,yang telah melimpahkan rahmat dan kurnia yang tak terhingga, sehingga dapat menyusun Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok tahun 2018. Selanjutnya sholawat serta salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan nabi besar Muhammad SAW.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok merupakan salah satu unsur penunjang Pemerintah Daerah yang melaksanakan tugas-tugas Pemerintah Daerah dibidang kearsipan dan perpustakaan. Rencana Kerja ini memuat visi, misi, tugas pokok, fungsi, tujuan dan sasaran yang diharapkan akan dicapai satu tahun kedepan yang secara sistematis dan berkesinambungan.

Pada semua pihak yang terlibat yang tidak dapat kami sampaikan satu persatu pada kesempatan ini diucapkan banyak terima kasih atas bantuan serta sumbang saran yang telah diberikan dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok tahun 2018.

Selanjutnya saran dan kritik yang konstruktif dari semua pihak sangat diharapkan untuk penyempurnaan penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk masa mendatang.

Koto Baru, April 2017
Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ZULFADLI,S.Pd,MM
NIP 19630712 198512 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG.....

1.2. LANDASAN HUKUM.....

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN.....

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN.....

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU .....

2.1. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENSTRA .....

2.2. ANALISIS KINERJA PELAYANAN .....

2.3. ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI PERPUSTAKAAN.....

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1. TELAAHAN TERHADAP LEBIJAKAN NASIONAL .....

3.2. TUJUAN DAN SASARAN RENJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

3.3. PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2018.....

BAB IV PENUTUP.....

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Pasal 5 ayat (1) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) ditegaskan bahwa Pemerintah Daerah harus menyusun dan menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) daerah bersifat prediktif dan memuat hal-hal yang fundamental dan krusial yang terdiri dari Visi, Misi dan Arah Pembangunan Daerah yang mengacu kepada RPJP Nasional. Untuk mencapai tujuan pembangunan sebagaimana diamanatkan dalam Pembukaan Undang-undang Dasar Tahun 1945 maka Pembangunan jangka Panjang Daerah Kabupaten Solok Tahun 2006-2025 merupakan kelanjutan dan pembaharuan dari tahap pembangunan dalam 20 (dua puluh).

RPJP Daerah Tahun 2006 – 2025 Kabupaten Solok ini berkaitan dengan RPJM dan RTRW (Rencana Tata Ruang Wilayah) diharapkan keserasian dengan rencana penggunaan dan RPJM agar perencanaan ini terimplementasi secara berkesanambungan.

Ditegaskan bahwa Pemerintah Daerah menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah dan mangacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD). Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan daerah dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

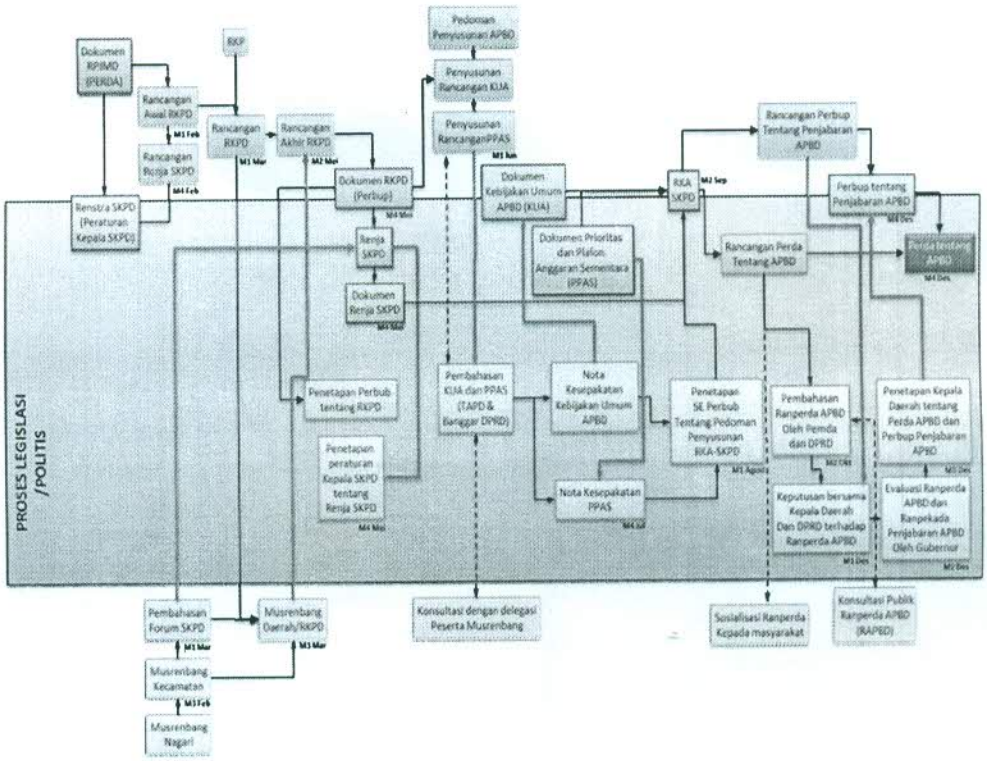
Rencana Kerja (Renja) merupakan pedoman perencanaan SKPD untuk satu tahun yang memuat pelaksanaan kegiatan pembangunan SKPD secara rinci. Penyusunan Renja dimaksudkan agar pelaksanaan kegiatan pembangunan menjadi lebih terarah, efektif, efisien, terpadu dan terukur dalam rangka

mewujudkan visi, misi, tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan sebagai dokumen rencana tahunan SKPD.

Keterkaitan Renja dengan Rencana Strategis (Renstra) dalam mendukung penyelenggaraan program pembangunan tahunan pemerintahan daerah sebagai berikut dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Renja SKPD merupakan dokumen yang secara substansial penerjemahan dari visi, misi dan program Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) instansi sesuai arahan operasional dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).
2. Renja merupakan acuan SKPD untuk memasukan program kegiatan kedalam Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) dan perencanaan program kegiatan yang akan dilaksanakan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).
3. Renja SKPD merupakan salah satu instrument untuk evaluasi pelaksanaan program /kegiatan instansi untuk mengetahui sejauh mana capaian kinerja yang tercatum dalam Rencana Kinerja Tahunan sebagai wujud dari kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Sebagai penjabaran dari RPJMD dan renstra SKPD, proses penyusunan Rencana Kerja SKPD harus berpedoman kepada kedua document tersebut guna terwujudnya sinergi dan sinkronisasi capaian kinerja tahunan masing-masing SKPD untuk menunjang capaian kinerja daerah sebagaimana termaksud didalam indikator kinerja pada RPJMD. Keterkaitan antara dokumen perencanaan adalah sebagai berikut:



Gambar.1 Hubungan Keterkaitan Renja dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

-2020 disah atau telah ditetapkan. Untuk pencapaian tugas pokok dan fungsi Dinas perpustakaan dan kearsipan sebagaimana dalam Renstra Dinas perpustakaan dan kearsipan tahun 2016-2021, yang akan disusun, setelah RPJMD Kabupaten Solok tahun 2018

Rencana Kerja Tahun 2019 disusun berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 4 tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Solok tahun 2006 – 2025, Rencana Kerja DINAS perpustakaan dan kearsipan disusun dalam bentuk dokumen rencana kerja Dins Perpustakaan dan Kearsipan yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Dinas perpustakaan dan kearsipan.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Renja Dinas perpustakaan dan kearsipan mempedomani peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Barat;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Pengaturan Pemerintahan pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi undang-undang;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Propinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 51 tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Solok 2006-2025;

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok sebagaimana amanat dari Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 dimaksudkan sebagai pedoman untuk mengarahkan semua unsur kekuatan dan faktor kunci keberhasilan dalam menentukan strategi yang tepat untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok

1.3.2 Tujuan

Tujuan penyusunan Rencana Kerja adalah sebagai pedoman kerja bagi aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok dalam melaksanakan kebijakan, program dan kegiatan pada tahun 2018 yang memuat :

a. Acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok Tahun 2018
b. Dasar dalam penyusunan Kebijakan Umum APBD Tahun 2018.
c. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Dinas Perpustakaan dan KearsipanKabupaten Solok Tahun 2018.
d. Pedoman dalam Penyusunan RAPBD 2018.

1.3 Sistematika Penulisan

Rencana Kerja tahun 2018 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok kini disusun secara sistematis, terdiri dari 4 (empat) Bab yaitu:

Bab I Pendahuluan

Menjelaskan tentang Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan serta Sistematika Penulisan.

Bab II Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu

Menjelaskan tentang Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun (tahun n-2) tahun 2016 dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1) tahun 2017, mengacu pada APBD tahun berjalan dan dikaitkan dengan pencapaian target Renstra SKPD berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan renja tahun – tahun sebelumnya. Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja tahun lalu, dan realisasi Renstra mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan. Dengan pokok-pokok materi yang disajikan dalam bab ini, antara lain :

- Realisasi program / kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan
- Realisasi program / kegiatan yang melebih target kinerja hasil / keluaran yang direncanakan
- Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja
- Implikasi yang timbul terhadap target capaian Renstra
- Kebijakan/tindkan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut

Bab III Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan

Menjelaskan tentang Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Tujuan dan Sasaran Renja, Program dan Kegiatan.

Bab IV Penutup

Menjelaskan kesimpulan menyeluruh dari Rencana Kerja tahun 2018

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN SEBELUMNYA

Menjelaskan tentang Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Sebelumnya dan Capaian Renstra, Analisis Kinerja Pelayanan, Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD, Review terhadap Rancangan Awal RKPD, dan Penelaahan usulan program dan kegiatan Masyarakat.

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan Capaian Renstra Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Solok

Evaluasi pelaksanaan kegiatan tahun lalu mengacu kepada hasil capaian pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2017. Hasil evaluasi ini memuat realisasi program dan kegiatan yang tidak memenuhi, dan melampaui target kinerja serta faktor penyebabnya. Lebih lanjut hasil evaluasi kegiatan tahun 2017 ini kemudian dijadikan acuan dalam implikasi pencapaian target Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan dalam pengambilan kebijakan dan tindakan perencanaan dan penganggaran tahun 2018.

Hasil rekapitulasi evaluasi hasil pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok tahun 2017 dan pencapaian Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sampai dengan tahun 2017 sebagai berikut :

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan

Analisis terhadap kinerja pelayanan membahas tentang capaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam Standar Pelaynan Minimal (SPM), maupun terhadap Indikator Kinerja Khusus (IKK) sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007. Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok.

Analisis kinerja pelayanan juga dapat diketahui melalui identifikasi hasil capaian kinerja menurut rentang capaian kinerja sesuai dengan kategori capaian kinerja. Rentang capaian kinerja 85 % s/d 100 % adalah kategori sangat baik, rentang 70 % s/d <85 % termasuk kategori baik, rentang 55 % s/d <70 % adalah berkategori sedang dan < 55 % adalah kurang baik. Dari hasil evaluasi terhadap

realisasi capaian kinerja program, terlihat bahwa kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah 99. % (termasuk ke dalam kategori **Sangat Baik.)**

Berdasarkan target capaian kinerja RPJMD Kabupaten Solok 2016-2021 sebagaimana tercantum pada hasil review RPJMD Kabupaten Solok 2016-2021 bahwa pada akhir periode RPJMD tahun 2019 terdapat beberapa program prioritas telah dituntaskan. Pada Agenda 1, agenda 3 dan agenda 4, seluruh capaian kinerja program prioritas telah dicapai dengan baik.

Terdapat juga program prioritas lainnya yang meskipun sudah mencapai target pada tahun 2017 namun harus tetap dilanjutkan tahun 2018 dan tahun 2019 karena terkait langsung dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perustakaan dan Kearsipan yaitu: Program Perbaikan sistim administrasi kearsipan, Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen / Arsip Daerah, Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Keaarsipan dan Program Pengembangan Perpustakaan Daerah.

Program Perbaikan sistim administrasi kearsipan meliputi kegiatan pembangunan Data Base Informasi Kearsipan, Pengadaan sarana penyimpanan arsip daerah yang beertujuan untuk menyelamatakan dokumen kearsipan daerah, Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/arsip Daerah dengan Kegiatan Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah, Pembangunan sistim keamanan penyimpanan data yang bertujuan untuk menata arsip daerah dangan menjaga sistim keamanan atas isi dokumen daerah, Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi dengan kegiatan Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip dan Kegiatan Sosialisasi / Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/swasta yang bertujuan untuk memberikan pedoman terhadap pengelolaan kearsipan dan pembinaan kearsipan seluruh SKPD, Kecamatan, Pemerintahan Nagari, BUMD, dan organisasi Kabupaten Solok untuk menyelaraskan pemahaman dalam penataan dan pendataan arsip daerah agar tidak ada lagi kehilangan arsip di daerah kabupaten solok Program Pengembangan Perpustakaan Daerah ini bertujuan untuk meningkatkan kwualitas kunjung masyarakat pada perpustakaan Daerah, Nagari, Sekolah,

Mesjid dan TBM, Program Peningkatan Administrasi Perpustakaan ini bertujuan agar dapat mempemudah para pemustaka untuk meminjam buku perpustakaan dengan aman

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

Kondisi tersebut diatas sangat erat kaitannya dengan keberadaan institusi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang membantu Kepala Daerah dalam Penataan arsip daerah dan meningkatkan mutu pendidikan masyarakat berupa pendidikan non formal yang di dapatkan di perpustakaan, sehingga semakin semakin tertatanya arsip daerah kabupaten solok dengan baik serta dapatnya meningkatkan mutu pendidikan masyarakat secara non formal yang dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat kabupaten solok untuk itu perlu ditingkatkan penataan arsip daerah dengan baik serta meningkatkan layanan perpustakaan untuk mendukung tercapainya ***good governance***. Kondisi pada saat ini peningkatan kualitas penataan arsip daerah masih jauh dari kata sempurna dan untuk pelayanan perpustakaan juga masih belum prima sesuai dengan peraturan Perpustakaan Nasional penyelenggaraan. Hal ini disebabkan adanya beberapa tantang dan permasalahan pokok antara lain :

1. Masih kurangnya sarana dan prasarana untuk penatan arsip yang baik/baku dan pelayanan perpustakaan yang belum prima hal ini disebabkan sarana dan prasarana nya masih minim sekali;
2. Masih kurangnya tenaga fungsional arsip dan pustakawan di lingkup SKPD, Pemerintah nagari, Kecamatan, BUMD, dan pengelola pustaka sekolah, Nagari, Mesjid, TBM
3. Dalam pelaksanaan penataan arsip serig disepelekan karena masih banyaknya para aparur pemerintah yang tidak memahami sejauhmana pentingnya arsip pada sebuah lembaga baik itu lembaga Daerah, Swata bahkan perorangan sedangkan untuk perpustakaan tidak diperhatikan hal ini disebabkan karena minat baca yang rendah pada masyarakat di tambah lagi karena kecanggihan dari teknologi;

4. Belum optimalnya pelaksanaan monitoring danevaluasi program-program penataan kearsipan dan penataan perpustakaan;
5. Belum lengkapnya ***Standard Operating Procedure*** (SOP) kearsipan dan perpustakaan, alat-alat praktis untuk penemuan kembali arsip dan buku-buku perpustakaan.

Berdasarkan permasalahan diatas, maka dalam penentuan kebijakan dan strategi perencanaan perlu peningkatan kualitas aparatur kearsipan dan perpustakaan, data dan informasi yang terkonsoldasi serta landasan hukum untuk menciptakan ketersediaan arsip yang autentik dan penggunaan buku sesuai kebutuhan pemustaka.

2.4. Review terhadap Rancangan Awal SKPD

Sesuai dengan amanat UU No 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan dan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan yang mengatur akan pentingnya arsip serta tatacara pengelolaan arsip sebagai memori daerah yang autentik dan terpercaya, sedangkan UU Nomor 43 Tahun 2007 mengatur tentang pengelolaan perpustakaan agar cepat menemukan buku-buku yang dibutuhkan pemustaka setiap pemerintah Kabupaten/Kota wajib menyusun arsipnya agar dapat menyediakan data Autentik yang di butuhkan untuk tahun kedepannya. Rancangan awal RKPD pada umumnya berisikan jabaran dari visi dan misi Kepala Daerah dan juga memuat isu-isu strategis yang ada baik itu dari Kementerian maupun dari Pemerintah Provinsi. Untuk menghasilkan perencanaan yang komprehensif dan representative, diperlukan analisa perencanaan pembangunan yang berbasis kepada tingkat kebutuhan daerah. Sehingga dengan adanya proses pembandingan ini, pada akhirnya dapat dilihat apakah RKPD yang telah disusun bisa mencerminkan kebutuhan masyarakat luas.

Tabel 2.1 Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja dan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok s/d Tahun 2017

Rekening			Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	satuan/volume	Target Kinerja Capaian Program Renstra Tahun 2017	Realisasi Target Kinerja Capaian Program s/d Tahun 2017	Target dan Realisasi Kinerja Program Tahun Lalu (2019)			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD 2017)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra s/d Tahun Berjalan (2017)	
								Target Renja Tahun 2017	Realisasi Renja Tahun 2017	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2017	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1			*2*	*3*		*4*	*5*	*6*	*7*	*8=(7/6)*	*9*	*10=(5+7+9)*	*11=(10/4)*
xx	1		**Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**	**Persentase pelayanan administrasi perkantoran**	**%**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
			Penyediaan jasa surat menyurat	Persentase tersedianya jasa surat menyurat	%	*100*	*100*	*100*	*100*	*100*	*100*	*100*	*100*
			Keg. Penyediaan Barang cetak dan penggandaan	Persentase penyediaan barang cetak dan penggandaan	%		*100*	*100*					
			Keg. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Persentase penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	%	*100*	*100*	*100*					
			Keg.Penyediaan makanan dan minuman	Persentase penyediaan makanan dan minuman	%	*100*	*100*	*100*					
			Keg. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	persentase rapat-rapat joordinasi dan konsultasi dalam daerah	%	*100*	*100*	*100*					
			Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	Persentase penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	%	*100*	*100*	*100*					
			Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Persentase penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	%	*100*	*100*	*100*					
			Penyedian jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	Persentase penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional	%	*100*	*100*	*100*					
			Keg. Penyediaan jasa kebersihan kantor	persentase penyediaan jasa kebersihan kantor	%	*100*	*100*	*100*					
xx	2		**Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur**	**Peningkatan Sarana dan Prasarana Memadai**	**%**	**100**	**100**	**100**					

Rekening				Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	satuan/volume	Target Kinerja Capaian Program Renstra Tahun 2017	Realisasi Target Kinerja Capaian Program s/d Tahun 2017	Target dan Realisasi Kinerja Program Tahun Lalu (2019)			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD 2017)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra s/d Tahun Berjalan (2017)	
									Target Renja Tahun 2017	Realisasi Renja Tahun 2017	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2017	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1				2	3		4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
				Pemeliharran rutin berkala peralatan dan perlengkapan kantor	*Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara*	%	*100*	*100*	*100*					
				Pemeliharaan rutin berkala sarana dan prasarana aparatur	*Jumlah sarana dan prasarana yang terpelihara*	%	*100*	*100*	*100*					
	xx	3		*Pengadaan sarana dan prasarana aparatur*	*Jumlah Pengadaan sarana dan prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, kendaraan roda 2, kendaraan roda, 4 karpet, kursi kerja, meja kerja leptop, gorden, rak siku, meja rapat, dll*	%	*100*	*100*	*100*					
						%	*100*	*100*	*100*					
					pengadaan gedung dinas perpustakaan dan kearsipan	%	*100*	*100*	*100*					
	xx	6		**Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan**		%	*100*	*100*	*100*					
				Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	*Jumlah laporan kegiatan/ kinerja keuangan, Renja, Renstra, LAKIP, LKPJ/LPPD dll*	%	*100*	*100*	*100*					
	xx	5		Monitoring evaluasi dan pelaporan	*Persentase pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan*	%	*100*	*100*	*100*					
				Program Peningkatan disiplin aparatur		%	*100*	*100*	*100*					
	xx	*15*	*01*	*pengadaan pakaian khusus pad hari-hari tertentu*	*jumlah pengadaanpakain khusus, pada hari-hari tertentu*	%	*100*	*100*	*100*					
	xx	15	05	**Program Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur**		%	*100*	*100*	*100*					

e Rekening				Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	satuan/volume	Target Kinerja Capaian Program Renstra Tahun 2017	Realisasi Target Kinerja Capaian Program s/d Tahun 2017	Target dan Realisasi Kinerja Program Tahun Lalu (2019)			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD 2017)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra s/d Tahun Berjalan (2017)	
									Target Renja Tahun 2017	Realisasi Renja Tahun 2017	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2017	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1				2	3		4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
4	xx	15	06	*Peningkatan Sumber daya aparatur*	*Jumlah pengiriman aparatur pengelolaa kearsipan mengikuti pendidikan formal dan non formal (diklat perjenjangan fungsional*	%	100	100	100					
4	xx	15	07	*Penataan administrasi kepegawaian*	*Presentase terlaksananya penataan administrasi kepegawaian*	%	100	100	100					
4	xx	16		**Perbaikan Sistim administrasi kearsipan**		%	100	100	100					
4	xx	16	01	Keg.pembangunan data baseinformasi kearsipan	adanya data base informasi kearsipan (JIKN/SIKN)	%	100	100	100					
4	xx	16	02	Pengadaan sarana penyimpanan	tersedianya sarana dan prasarana kearsipan	%	100	100	100					
4	xx	16	03	**Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen Arsip Daerah**	presentase arsip yang diselamtakan	%	100	100	100					
4	xx	17		Kegiatan pendataan dan penataan dokumen arsip daerah	terdatanya dan tertatanya dokumen arsip daerah secara berkala	%	100	100	100					
4	xx	17	01	Keg. Pengadaan sarana dan pengolahan arsip	*adany sarana dan prasarana engolahan arsip*	%	100	100	100					
4	xx	17	02	Keg. Pembangunan sistim keamanan penyimpanan data	*adanya sistim penyimpanan data arsip*	%	100	100	100					
4	xx	17	03	**Program pemeliharaan rutin / berkala sarana dan prasarana kearsipan**	*presentase arsip yang diselamtakan*	%	100	100	100					
4	xx	18		Keg. Pemeliharaan rutin berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	*terpelihara sarana pengolahan dan penyimpanan arsip*	%	100	100	100					
4	xx	18	01	**Program peningkatan kualitas pelayanan informasi kearsipan**		%	100	100	100					

Rekening			Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	satuan/volume	Target Kinerja Capaian Program Renstra Tahun 2017	Realisasi Target Kinerja Capaian Program s/d Tahun 2017	Target dan Realisasi Kinerja Program Tahun Lalu (2019)			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD 2017)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra s/d Tahun Berjalan (2017)	
								Target Renja Tahun 2017	Realisasi Renja Tahun 2017	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2017	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1			2	3		4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
xx	18	02	keg.Penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip	adanya naskah dan sumber arsip	%	100	100	100					
xx	18	03	Kegiatan Sosialisasi Penyuluhan Kearsipan, Bimbingan teknis kearsipan Pembinaan Kearsipan di lingkungan instansi pemerintah/swasta	Terlaksananya sosialisasi dan Bimtek kearsipan	%	100	100	100					
xx	21		**Program pengembangan Perpustakaan daerah**		%	100	100	100					
xx	21	01	Keg. Suvervisi pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, khusus sekolah perpustakaan masyarakat monitoring evaluasi dan pelaporan	terlaksananya survervisi, pembinaan dan stimulasi perpustakaan umum khusus, sekolah dan perpustakaan masyarakat	%	100	100	100					
xx	21	02	keg. Publikasi sosialisasi dan penyelenggaraan koordinasi pengembangan budaya baca menulis dan penelusuran naskah kuno	Terlaksananya publikasi sosialisasi dan penyelenggaraan perpustakaan	%	100	100	100					
xx	21	03	Keg. Peningkatan dan pengembangan kualitas pelayanan informasi perpustakaan	meningkatkan kualitas pelayanan informasi perpustakaan	%	100	100	100					

Koto baru, ...April 2017
Plt.Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ZULFADLI,S.Pd,MM
NIP. 19630712 198512 1 001

Tabel 2.2 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok

Kode Rekening					Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	satuan/volume	SPM	IKK	Target Renstra Dispersip			Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
										Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	
1					2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	xx	xx	1		**Program Pelayanan administrasi perkantoran**	**Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran**	%			100	100	100	100	100	100	100	
					Pelayanan administrasi perkantoran	*Persentase pelayanan administrasi perkantoran (jasa surat menyurat, komunikasi, kendaraan dinas, ATK, barang cetak penggandaan, peralatan perlengkapan kantor, makan minum, perjalanan dinas dll)*	%			100	100	100	100	100	100	100	
1	xx	xx	2		**Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur**	**Peningkatan Sarana dan Prasarana Memadai**	%			100	100	100	100	100	100	100	
					Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana aparatur	*Terpeliharanya sarana dan prasarana aparatur*	%			100	100	100	100	100	100	100	
					Pengadaan sarana dan prasarana aparatur	*Jumlah pengadaan Sarana dan prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (Kendaraan Roda Dua, roda empat, karpeg, kursi kerja, meja kerja, laptop, gorden, rak siku, meja rapat, lemari audiofisual, lemari peta, mesin ginset, rak display, meja sirkulasi, peralatan otomasi perpustakaan, filing kabinet, rool opec, komputer Pc, racun api, Ac, brangkas dan alat studio dll*	*Tahun*			1	1	1	1	1	1	1	
1	xx	xx	3		**Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan**	**meningkatnya pelaporan dan pencapaian kineja dan keuangan**	%			100	100	100	100	100	100	100	
					Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	*Jumlah laporan kegiatan/ kinerja keuangan, Renja, Renstra, LAKIP, LKPJ/LPPD dll*	*Tahun*			3	3	3	3	3	3	3	
1	xx	xx	6		**Program Peningkatan disiplin aparatur**	**Jumah Aparatur yang ditingkatkan disiplinnya**	**Laporan**			5	5	5	5	5	5	5	
					Pengadan pakaiankhusus dan hari-hari tertentu	*jumlah pengadaanpakain khusus, pada hari-hari tertentu*	*Laporan*			-	-	*5*	*5*	*5*	*5*	*5*	
1	xx	xx	5		**Program Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur**	**Persentase aparatur pemerintah yang mengikuti peningkatan SDM**	%			4	4	4	4	4	4	4	

Kode Rekening					Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	satuan/volume	SPM	IKK	Target Renstra Dispersip			Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
										Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	
1					2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
					Pendidikan dan pelatihan formal	*Jumlah pengiriman aparatur pengelolaa kearsipan mengikuti pendidikan formal dan non formal (diklat perjenjangan fungsional pustakawan, arsiparis, dan diklat teknis lainnya, dll)*	***orang***			4	4	4	2	2	4	4	
1	24	xx	15		**Program perbaikan sistim administrasi kearsipan**	presentase arsip yang diselamtakan	**Dokumen**	**100**									
1	*24*	*xx*	*15*	*01*	Kegiatan pembangunan data base informasi kearsipan (alih media, Penyusunan sistim katalog data)	adanya penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip	*keg*			-	-	1	-	-	-	1	
1	24	xx	15	05	Kegiatan pengadaan sarana penyimpanan arsip	tersedianya sarana dan prasana kearsipan yang sesuia dengan aturan arsip secara baku	keg			-	2	3	-	2	3	4	
1	*24*	*xx*	*15*	*06*	Kegiatan kajian sistim administrasi kearsipan	adanya sistim administrasi kearsipan yang berbasis teknologi	*Keg*			-	1	1	-	1	1	1	
1	*24*	*xx*	*15*	*07*	kegiatan Pemeliharaan peralatan jaringan informasi kearsipan	terpeliharanya jaringan informasi kearsipan secara berkala	*th*				1	1		1	1	1	
1	*24*	*xx*	*16*		**Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen Arsip Daerah**	presentase arsip yang diselamtakan											
1	*24*	*xx*	*16*	*01*	*Kegiatan pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip*	*tersedianya saran pengolahan dan penyimpanan arsip yang refresentatif*					5	5		5	5	5	
1	*24*	*xx*	*16*	*02*	Kegiatan pendataan dan penataan dokumen arsip daerah (penyelamatan/akuisisi arsip tokoh, tapal batas, pemekaran kecamatan nagari, penelusuran dan penulisan sejarah lisan)	terdatanya dan tertatanya dokumen arsip daerah secara berkala	*keg*				4	4	4	4	4	4	
1	*24*	*xx*	*16*	*03*	Kegiatan pendupilikasian dokumen / arsip daerah dalam bentuk informatika	*terduplikasinya dokumen arsip konfensional berbentuk informatika*	*Dokumen*			-	4	10	-	4	10	10	-
1	*24*	*xx*	*17*		**Program pemeliharaan rutin / berkala sarana dan prasarana kearsipan**	*presentase arsip yang diselamtakan*	*Laporan*										
1	24	xx	17	01	kegiatan pemeliharaan rutin / berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	*terpeliharanya sarana pengolahan dan penyimpanan arsip secara rutin*	**keg**			-	1	1	-	1	1	1	-
1	*24*	*xx*	*17*	*02*	kegiatan pemeliharaan rutin berkala arsip daerah (fumigasi, restorasi, dll)	terpeliharanya arsip daerah secara rutin	***Dokumen***			-	42	42	-	42	42	42	-
1	*24*	*xx*	*17*	*03*	kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi data	*terlaksananya monitoring dan evaluasi terhadap kondisi pelaporan informasi data*	***th***				48	48		48	48	48	

Kode Rekening					Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	satuan/volume	SPM	IKK	Target Renstra Dispersip			Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
										Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	
1					2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	24	xx	18		**Program peningkatan kwalitas pelayanan informasi kearsipan**		*Dokumen*										
1	24	xx	18	01	kegiatan Penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip	tersusunnya dan adanya naskah sumber arsip	*keg*									1	
1	24	xx	18	02	kegiatan Penyediyaan sarana layanan informasi kearsipan	Penyusunan Arsip Digital	*paket*									1	
1	24	xx	18	03	Kegiatan Sosialisasi Penyuluhan Kearsipan, Bimbingan teknis kearsipan Pembinaan Kearsipan di lingkungan	Terlaksananya sosialisasi dan Bimtek kearsipan	*keg*			3	3	3	3	3	3	3	
1	01	xx	21		**Program pengembangan budaya baca dan pembinaan perputakaan**		*keg*										
1	01	xx	21	01	Keg. Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca (sosialisasi dan bimbingan teknis perpustakaan, Bimbingan teknis menulis)	peningkatan pengunjung perpustakaan	*orang*			5000	6.000	7000		5000	6000	7000	
1	01	xx	21	02	Pengembangan minat dan budaya baca (lomba bercerita, Lomba Kab.solok menulis, lomba perpustakaan nagari, sekolah, mesjid dan TBM, peningkatan layanan perpustakaan berbasis tik, pelaksanaan koordinasi pelayanan perpustakaan)	Pelaksanaan koordinasi pengembangan minat baca dan budaya baca	*keg*					5			5	5	
1	01	xx	21	03	supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah, perpustakaan masyarakat, monitoring, evaluasi dan pelaporan	Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca	*paket*					5			5	5	
1	01	xx	21	04	Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan (Dengan CSR Perpuseru, IPI,dll)	terlaksananya kordinasi untuk peningkatan mutu pelayanan perpustakaan	*keg*				3	3		3	3	3	
1	01	xx	21	05	Kegiatan penyelenggaraan koordinasi pengembangan budaya baca dan menulis (pelatihankomputer gratis, pelatihan untuk peningkatan keterampilan masyarakat, pelatihan menulis,Dll)	terlaksananya kegiatan pengembangan budaya baca dan menulis	**keg**				3	3		3	3	3	
1	01	xx	21	06	Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca (mengumpulkan tambo nagari, penelusuran naskah kuno, Pameran buku, pameran hari-hari besar nasional,dll)	Penyediyaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah	*paket*				3	3		3	3	3	

Kode Rekening					Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	satuan/volume	SPM	IKK	Target Renstra Dispersip			Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
										Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	
1					2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	01	xx	21	07	Kegiatan pengadaan bahan pustaka umum daerah (Pengadaan buku, Pengadaan alat otomasi perpustakaan, pengadaan meja dan kursi baca umum, pengadaan ruang baca anak, kursi dan meja baca anak, pengadaan rak buku, pengadaan karpet,dll)	tersedianya bahan buku-buku yang dibutuhkan masyarakat dan adanya otomasi perpustakaan digital serta adanya ruang baca anak yang menarik	paket				6	6		1	6	6	

Koto baru, April 2017

Plt.Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ZULFADLI,S.Pd,MM

NIP. 19630712 198512 1 001

Tabel 2.4.
Usulan Program dan Kegiatan Tahun 2018
Kabupaten Solok

Nama SKPD : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Volume/Besaran	Catatan
2		3	5	6
BELANJA LANGSUNG				**1.771.000.000**
Non Urusan				**1.771.000.000**
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				**541.000.000**
Penyediaan jasa surat menyurat	*Kab Solok*	Persentase tersedianya jasa surat menyurat	*100%*	*2.500.000*
Keg. Penyediaan Barang cetak dan penggandaan	*Kab Solok*	Persentase penyediaan barang cetak dan penggandaan	*100%*	*30.000.000*
Keg. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	*Kab Solok*	Persentase penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	*100%*	*3.000.000*
Keg.Penyediaan makanan dan minuman	*Kab Solok*	Persentase penyediaan makanan dan minuman	*100%*	40.200.000
Keg. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	*Kab Solok*	persentase rapat-rapat joordinasi dan konsultasi dalam daerah	*100%*	146.000.000
Keg. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi Luar daerah	*Kab Solok*	persentase rapat-rapat joordinasi dan konsultasi dalam daerah	*100%*	78.000.000
Keg.Penyedian Jasa pendukung administrasi keamanan teknis perkantoran	*Kab Solok*	Persentase Penyedian Jasa pendukung administrasi keamanan teknis perkantoran	*100%*	104.000.000
Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	*Kab Solok*	Persentase penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	*100%*	27.500.000
Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	*Kab Solok*	Persentase penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	*100%*	45.000.000
Penyedian Alat Tulis Kantor	*Kab Solok*	Persentase penyediaanAlat Tulis Kantor	*100%*	30.000.000
Penyedian Peralatan dan perlengkapan Kantor	*Kab Solok*	Persentase Peralatan Kantor yang tersedia	*100%*	30.000.000
Penyedian jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	*Kab Solok*	Persentase penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional	*100%*	3.000.000
Keg. Penyediaan jasa kebersihan kantor	*Kab Solok*	persentase penyediaan jasa kebersihan kantor	*100%*	1.800.000
Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur		persentase penyediaan jasa kebersihan kantor		**170.000.000**
Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas operasional	*Kab Solok*	*Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara*	*6 bh*	126.500.000
Pemeliharran rutin berkala peralatan dan perlengkapan kantor		*Jumlah peralatan yang terpelihara*		3.000.000
Pemeliharaan rutin berkala rutin Gedung Kantor	*Kab Solok*	*Gedung Kantor yang terpelihara*	*100%*	40.500.000
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan				**65.000.000**
Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan		*Jumlah laporan kegiatan/ kinerja keuangan, Renja, Renstra, LAKIP, LKPJ/LPPD dll*	*8 LAp*	65.000.000
Program Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur				**50.000.000**

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Volume/Besaran	Catatan
2		3	5	6
Peningkatan Sumber daya aparatur	*sesuai lokasi Diklat*	*Jumlah pengiriman aparatur pengelolaa kearsipan mengikuti pendidikan formal dan non formal (diklat perjenjangan fungsional pustakawan, arsiparis, dan diklat teknis lainnya, dll)*	*10 org*	50.000.000
Urusan Wajib				
KEARSIPAN				
Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen Arsip Daerah		presentase arsip yang diselamtakan		**325.000.000**
Kegiatan pendataan dan penataan dokumen arsip daerah		terdatanya dan tertatanya dokumen arsip daerah secara berkala	**5**	290.000.000
Keg. Pengadaan sarana dan pengolahan arsip		*adany sarana dan prasarana engolahan arsip*	*4*	35.000.000
Program peningkatan kualitas pelayanan informasi kearsipan				**170.000.000**
keg.Penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip		adanya naskah dan sumber arsip	**1**	150.000.000
Kegiatan Sosialisasi Penyuluhan Kearsipan, Bimbingan teknis kearsipan Pembinaan Kearsipan di lingkungan instansi pemerintah/swasta		Terlaksananya sosialisasi dan Bimtek kearsipan	**3**	20.000.000
PERPUSTAKAAN				**450.000.000**
Keg. Suvervisi pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, khusus sekolah perpustakaan masyarakat monitoring evaluasi dan pelaporan		peningkatan pengunjung perpustakaan	*50*	**150.000.000**
keg. Publikasi sosialisasi dan penyelenggaraan koordinasi pengembangan budaya baca menulis dan penelusuran naskah kuno		Pelaksanaan koordinasi pengembangan minat baca dan budaya baca	*5*	*100.000.000*
Keg. Peningkatan dan pengembangan kualitas pelayanan informasi perpustakaan		Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca	*8000*	200.000.000

Koto baru, April 2017

Plt.Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
SOLOK

ZULFADLI,S.Pd,MM

NIP. 19630712 198512 1 001

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

Menjelaskan tentang Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Tujuan dan Sasaran Renja, Program dan Kegiatan.

3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Terbitnya Undang-UndangNomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), telah merubah pola perencanaan yang ada dari *shopping list*ke*working plan*. Dimana satuan kerja perangkat daerah menyusun perencanaan berdasarkan pagu indikatif dan perencanaan yang disusun merupakan hasil dari proses perencanaan yang telah memadukan proses politik, proses teknokratik, proses partisipatifdan proses *bottom up*dan*top down*.

Keterpaduan proses perencanaan ini diharapkan akan lebih banyak dapat menampung aspirasi masyarakat yang selama ini seolah-olah hanya sebagai pelengkap dalam proses perencanaan. Indikasi dari persoalan tersebut adalah kecilnya realisasi dari usulan yang disampaikan masyarakat melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) yang dapat tertampung dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) selama ini. Guna mendukung kondisi yang diinginkan, kemampuan teknis perencanaan perlu di tingkatkan, sehingga dapat mendorong berkembangnya aspirasi masyarakat dan mengusulkannya dalam bentuk program dan kegiatan yang memang benar-benar dibutuhkan untuk membawa kearah yang lebih baik lagi, bukan sekedar kegiatan yang diinginkan seperti kebanyakan usulan selama ini.

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Tujuan dari penyusunan Renja Dinas Perpustakaan dan kearsipan Tahun 2018 adalah

a. Acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok Tahun 2017.

b. Dasar dalam penyusunan Kebijakan Umum APBD Tahun 2018.

c. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok Tahun 2018.

Tujuan yang ingin di capai dari penyusunan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020 adalah:

1. Meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat
2. Meningkatkan tata kelola Arsip daerah

Sasaran yang ingin di capai dari penyusunan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020 adalah:

1. Meningkatnya Kualitas pelayanan perpustakaan
2. Meningkatknya kualitas pengelolaan Kearsipan

3.3 Program dan Kegiatan Tahun 2018.

Adalah Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur meliputi Pemeliharaan rutin berkala kendaraan Dinas Operasional, Pemeliharaan rutin berkala peralatan dan Perlengkapan Kantor, Pemeliharaan rutin sarana dan prasarana aparatur,

Program Peningkatan pengembangan sistim pelaporan capaian kinerja dan kuangan yang meliputi Peningkatan pengembangan sistim pelaporan capaian kinerja dan keuangan, monitoring evaluasi dan pelaporan,

Program Peningkatan disiplin aparatur meliputi keguiatan pengadaan pakaian khusus dan hari-hari tertentu

Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur yang meliputi kegiatan Peningkatan sumber daya aparatur, dan Penataan administrasi Kepegawaian

Program Perbaikan Sistim Administrasi Kearsipan yang meliputi Pembangunan data base kearsipan , Pengumpulan data, Pengadaan sarana penyimpanan, dan Pemeliharaan peralatan jaringan informasi

Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/arsip daerah meliputi kegiatan pengadaan sarana dan pengolahan arsip, Kegiatan Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah bagi SKPD, Kecamatan, Pemerintah Nagari, BUMD, Organisasi untuk menyelaraskan penataan arsip sesuai aturan yang sudah ada, dan Pembangunan Sistim Keamanan Penyimpanan Data,

Program pemeliharaan rutin berkala sarana dan prasarana kearsipan yang meliputi Monitoring evaluasi dan pelaporan, pemeliharaan rutin berkala saran pengolahan dan penyimpanan data

Program Peningkatan kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan yang meliputi kegiatan Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip, Sosialisasi / penyuluhan kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/Swasta,

Program Pengembangan Perpustakaan Daerah yang meliputi Kegiatan Publikasi, Sosialisasi dan Penyelenggaraan Koordinasi Pengembangan Budaya Baca, menulis dan penelusuran Naskah Kuno, survervisi, pembinaan dan stimulasi pada Perpustakaan umumKhusus, Sekolah, Perpustakaan Masyarakat, Monitoring evaluasi dan pelaporan serta peningkatan dan pengembangan kualitas pelayanan informasi perpustakaan dan budaya baca

Rencana Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok tahun 2018.

RENCANA KINERJA TAHUNAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SOLOK
TAHUN 2018

No	Program	Sasaran Srategis	Indikator Kinerja	Jumlah Anggaran
1	*2*	*3*	4	5
1	Program pelayanan Administrasi Perkantoran	*Meningkatkan kualitas pelayanan aparatur*	Persentase peningkatan administrasi perkantoran	541.000.000
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Kinerja kelembagaan yang efektif dan efisien	Persentase Sarana dan Prasarana yang layak dipakai	`170.000.000
3	Program Peningkatan Pengembangan Sistim Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Menurunnya hasil temuan APIP dan BPK	Persentase penurunan hasil temua	65.000.000
4	Program peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatmya kompetensi Aparatur	Jumlah aparaturmengikuti diklat/bimtek lainnya	50.000.000
5	Program pengembangan perpustakaan daerah	Meningkatkan minat dan budaya baca	Meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan	450.000.000
6	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen Arsip Daerah	Meningkatnya pengelolaan kearsipan sesuai	Persentase jumlah SKPD yang menerapkan prngolaan arsip secara baku	325.000.000
7	Program peningkatan kualitas pelayanan informasi	Meningkatnya kualitas pelayanan informasi kearsipan	Persentase peningkatan kualitas pelayanan informasi kearsipan bagi pengguna arsip	170.000.000

Tabel 3.1
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2018
dan Prakiraan Maju Tahun 2018
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok

	Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2018				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2019		KET
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Non Urusan				**1.771.000.000**				**3.314.550.000**	
	NON URUSAN				**1.771.000.000**				**3.314.550.000**	
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				**541.000.000**				**833.500.000**	
25	Keg. Penyediaan jasa surat menyurat	*Persentase tersedianya jasa surat menyurat*	*dispersip*	*100%*	*2.500.000*	*APBD*	*Penting*	*100%*	*5.000.000*	*sek*
	Keg. Penyediaan barang cetak dan penggandaan	*Persentase penyediaan barang cetak dan penggandaan*	*dispersip*	*100%*	*30.000.000*	*APBD*	*Penting*	*100%*	*35.000.000*	
	Keg. Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	*Persebtase penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor*	*dispersip*	*100%*	*3.000.000*	*APBD*	*Penting*	*100%*	*7.000.000*	
	Kegiatan penyediaan makanan dan minuman	*Persentase penyediaan makanan dan minuman*	*dispersip*	*100%*	*40.200.000*	*APBD*	*Penting*	*100%*	*50.000.000*	
	Keg. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	*Persentase rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah*	*dispersip*	*100%*	*146.000.000*	*APBD*	*Penting*	*100%*	*130.000.000*	
	Keg. Pengadaan alat tulis kantor	*persentase penyediaan alat tulis kantor*	*dispersip*	*100%*	*30.000.000*	*APBD*	*Penting*	*100%*	*60.000.000*	
	keg. Penyediaan jasa pendukung administrasi keamanan teknis perkantoran	*persentase penyediaan jasa pendukung administrasi keamanan teknis perkantoran*	*dispersip*	*100%*	*104.000.000*	*APBD*	*Penting*	*100%*	*114.000.000*	
	Keg. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah	*Persentase rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah*	*dispersip*	*100%*	*78.000.000*	*APBD*	*Penting*	*100%*	*165.000.000*	
	Keg.Pentediaan Alat Tulis Kantor	*Persentase Penyediaan Alat Tulis Kantor*	*dispersip*	*100%*	*30.000.000*	*APBD*	*Penting*	*100%*	*50.000.000*	
	Keg. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air listrik	*Persentase penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik*	*dispersip*	*100%*	*27.500.000*	*APBD*	*Penting*	*100%*	*65.000.000*	
	Keg. Penyediaan jasa peralatan dan perlenngkapan kantor	*Persentase penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor*	*dispersip*	*100%*	*45.000.000*	*APBD*	*Penting*	*100%*	*135.000.000*	
	Keg. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	*Persentase penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional*	*dispersip*	*100%*	*3.000.000*	*APBD*	*Penting*	*100%*	*16.000.000*	

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2018				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2019		KET
		Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Keg. Penyediaan jasa kebersihan kantor	*Persentase penyediaan jasa kebersihan kantor*	*dispersip*	*100%*	*1.800.000*	*APBD*	*Penting*	*100%*	*1.500.000*	
Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur				**170.000.000**				**928.550.000**	
Pemeliharaan rutin/berkala Gedung kantor	*Terpeliharanya gedung kantor*	*dispersip*	*100%*	40.500.000	*APBD*	*Penting*	*100%*	70.000.000	*sek*
Pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas operasional	*Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara*	*dispersip*	*100%*	126.500.000	*APBD*	*Penting*	*100%*	150.000.000	*sek*
Pemeliharaan rutin berkala peralatan dan perlengkapan kantor	*Jumlah peralatan yang terpelihara*	*dispersip*	*100%*	3.000.000	*APBD*	*Penting*	*100%*	4.000.000	
Pengadaan sarana dan prasarana aparatur	*Jumlah pengadaan sarana dan prasarana aparatur*	*dispersip*	*100%*	-	*APBD*	*Penting*	*100%*	704.550.000	
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	**meningkatnya pelaporan dan pencapaian kineja dan keuangan**	*dispersip*	*100%*	**65.000.000**	*APBD*	*Penting*	*100%*	**110.000.000**	
Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	*Jumlah laporan kegiatan/ kinerja keuangan, Renja, Renstra, LAKIP, LKPJ/LPPD dll*	dispersip	8	65.000.000	APBD	Penting	8	80.000.000	*sek*
Monitoring evaluasi dan pelaporan	*Persentase pelaksanaan monitoring dan pelaporan*				APBD	Penting	100	30.000.000	
Program Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur	**Persentase aparatur pemerintah yang mengikuti peningkatan SDM**			**50.000.000**				**117.500.000**	
Peningkatan sumber daya aparatur	*Jumlah pengiriman aparatur pengelolaa kearsipan mengikuti pendidikan formal dan non formal (diklat perjenjangan fungsional pustakawan, arsiparis, dan diklat teknis lainnya, dll)*	*dispersip*	*10*	50.000.000	*APBD*	*Penting*	*10*	87.500.000	*sek*
Penataan administrasi kepegawaian	*Persentase terlaksananya penataan administrasi kepegawaian*	*dispersip*			*APBD*	*Penting*	100	30.000.000	
URUSAN WAJIB									
KEARSIPAN									
Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen Arsip Daerah				**325.000.000**				**572.000.000**	arsip

	Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2018				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2019		KET
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
01	Keg. Pengadaan sarana dan pengolahan arsip	Pengadaan sarana dan prasarana pengolahan arsip	Dispersip	1	35.000.000	APBD	Penting	1	280.000.000	arsip
05	Keg. Pendataan dan Penataan dokumen arsip	jumlah data base kearsipan yang telah tersusun dalam katalog data	Dispersip	4	290.000.000	APBD	Penting	4	222.000.000	arsip
06	Keg. Pembangunan sistim keamanan penyimpanan data	adanya sistim penyimpanan data kearsipan				APBD	Penting	1	70.000.000	arsip
	Program peningkatan kualitas pelayanan informasi kearsipan		***Dokumen***		170.000.000				321.000.000	arsip
01	kegiatan Penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip	tersusunnya dan adanya naskah sumber arsip	***keg***	*1*	150.000.000	APBD	Penting	*1*	153.000.000	arsip
02	Kegiatan Sosialisasi Penyuluhan Kearsipan, Bimbingan teknis kearsipan Pembinaan Kearsipan di lingkungan instansi pemerintah/swasta	Terlaksananya sosialisasi dan Bimtek kearsipan	***keg***	3	20.000.000	APBD	Penting	2	168.000.000	
	Program pengembangan Perpustakaan Daerah		*keg*		450.000.000				432.000.000	*Pustaka*
03	supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah, perpustakaan masyarakat, monitoring, evaluasi dan pelaporan	Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca	*keg*	*1*	150.000.000	*APBD*	*Penting*	*1*	175.000.000	*Pustaka*
06	Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca (mengumpulkan tambo nagari, penelusuran naskah kuno, Pameran buku, pameran hari-hari besar nasional,dll)	Penyediyaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah	*paket*	*3*	100.000.000	*APBD*	*Penting*	*3*	221.000.000	*Pustaka*
07	Peningkatan dan pengembangan kualitas pelayanan informasi perpustakaan dan budaya baca	Meningkatkan kualitas pelayanan informasi perpustakaan	*paket*	6	200.000.000	APBD	Penting	5	36.000.000	*Pustaka*

Koto baru, ...April 2017

Plt.Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
SOLOK

ZULFADLI,S.Pd,MM

NIP. 19630712 198512 1 001

BAB IV
PENUTUP

Rencana Kerja SKPD merupakan dokumen perencanaan yang akan menjadi pedomen bagi masing-masing SKPD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi nya untuk 1 (satu) tahun ke depan. Untuk itu dengan telah disusunnya Renja SKPD ini, diharapkan semua pihak terlibat dalam pengambilan keputusan perencanaan pembangunan berpedoman dan berpijak kepada Renja ini, sehingga arah pembangunan sesuai dengan visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Solok.

Mengingat akan keterbatasan kemampuan keuangan daerah, adakalanya rencana kerja yang sudah tertuang ke dalam Renja SKPD tidak dapat direalisasikan. Sehingga hasil renja SKPD perlu dilakukan evaluasi untuk target capaiannya. Sedangkan untuk kegiatan yang tidak terlaksana bisa dicarikan sumber pendanaan yang lain seperti dari APBD Pusat, APBD Provinsi maupun dari pihak swasta. Dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang tertuang kedalam Renja SKPD, perlu dilakukan koordinasi dan sinergitas antara pihak-pihak yang terlibat sehingga hasil nya dapat sesuai dengan sasaran. Hal ini bisa dilakukan melalui rapat kerja bulanan sehingga dapat dijadikan sebagai monitoring dan evaluasi program dan kegiatan tersebut.

Demikian Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini dibuat untuk dijadikan pedoman bagi seluruh pihak di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok.

Koto Baru, April 2017
Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

ZULFADLI,S.Pd,MM
NIP 19630712 198512 1 001

Tabel 5.1

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Data Capaian pada awal tahun perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Unit Ker Penangg Jawab
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			18	19	20
				Non Urusan											138						
Mewujudkan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian dan pelaporan kinerja	Meningkatkan kualitas pelayanan aparatur	Indeks kepuasan aparatur	01	**Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**	**Persentase pelayanan administrasi perkantoran**	236.176.900	100%	124.397.032	100%	198.600.189	100%	541.452.857	100%	355.591.500	100%	450.820.650	100%	495.902.715	100%	495.902.715	Sekretari
			25	Pelayanan Administrasi Perkantoran			100%	124.397.032													
				Kegiatan Penyediaan jasa surat menyurat	Persentase tersedianya jasa surat menyurat				100%	1.200.000	100%	2.500.000	100%	2.500.000	100%	2.750.000	100%	3.025.000	100%	3.025.000	
				Kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	persentase penyediaan barang cetakan dan penggandaan				100%	7.500.000	100%	12.952.681	100%	30.000.000	100%	33.000.000	**100%**	**36.300.000**	100%	36.300.000	
				Kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Persentase penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor				100%	2.998.000	100%	2.996.272	100%	3.000.000	100%	3.300.000	100%	3.630.000	100%	3.630.000	
				Kegiatan penyediaan makanan dan minuman	Persentase penyediaan makanan dan minuman				100%	12.476.000	100%	26.575.950	100%	40.291.500	100%	44.320.650	100%	48.752.715	100%	48.752.715	
				Kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi Luar daerah	Persentase rapat-rapat koordinasi dan konsultasi Luar daerah				100%	53.475.660	100%	150.229.342	100%	78.000.000	100%	85.800.000	100%	94.380.000	100%	94.380.000	
				Kegiatan penyediaan alat tulis kantor	Persentase penyediaan alat tulis kantor				100%	15.060.000	100%	48.710.773	100%	30.000.000	100%	33.000.000	100%	36.300.000	100%	36.300.000	
				Kegiatan penyediaan jasa pendukung administrasi keamanan teknis perkantoran	Persentase penyediaan jasa pendukung administrasi keamanan telnis perkantoran						100%	70.690.000									

						Kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Persentase rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah				100%	65.581.260	100%	148.900.000	100%	50.500.000	100%	55.550.000	100%	61.105.000	100%	61.105.000	
					02	Kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya listrik dan air	Persentase penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik				100%	33.963.119	100%	27.529.686	100%	40.000.000	100%	44.000.000	100%	48.400.000	100%	48.400.000	
					45	*Kegiatan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor*	*Persentase penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor*				100%	2.230.000	100%	46.568.453			100%	50.000.000	100%	55.000.000	100%	55.000.000	
					47	*Kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dina/operasional*	*Persentase penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional*				100%	3.216.150	100%	2.999.700	100%	6.000.000	100%	6.600.000	100%	7.260.000	100%	7.260.000	
						Kegiatan penyediaan jasa kebersihan kantor	*Persentase penyediaan jasa kebersihan kantor*		1 Tahun		100%	900.000	100%	1.800.000	100%	1.800.000	100%	2.500.000	100%	3.000.000	100%	3.000.000	
						Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	*Persentase penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor*								100%	73.500.000	100%	90.000.000	100%	100.000.000	100%	100.000.000	
Kinerja kelembagaan yang efektif dan efisien	Persentase pendukung penyelenggaraan urusan kelembagaan					*Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur*	*Persentase sarana dan prasarana yang layak pakai*	345.792.000	1 Tahun	183.944.973	100%	306.297.500	100%	171.157.668	100%	241.600.000	100%	1.078.775.000	100%	1.193.530.000	100%	1.193.530.000	
					05	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Persentase pemeliharaan Gedung kantor						100%	40.556.355	100%	62.200.000	100%	90.000.000	100%	100.000.000	100%	10.000.000	
						Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional	*Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara*				100%	13.660.000	100%	127.628.586	100%	176.400.000	100%	70.000.000	100%	80.000.000	100%	80.000.000	Sekretariat
						Pemeliharaan rutin berkala peralatan dan perlengkapan kantor	*Jumlah peralatan yang terpelihara*				100%	2.500.000	100%	2.972.727	100%	3.000.000	100%	20.000.000	100%	25.000.000	100%	25.000.000	
					06	**Pemeliharaan rutin berkala sarana dan prasarana aparatur**	Jumlah sarana dan prasarana yang terpelihara	105.729.000	1 Thn	78.209.973	100%	123.821.500					100%	200.000.000	100%	250.000.000	100%	250.000.000	

						Pengadaan sarana dan prasarana aparatur	*Presentase pengadaan sarana dan prasarana Aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan*	240.000.000	1 th	105.735.000	100%	166.316.000					100%	698.775.000	100%	838.530.000	100%	838.530.000	Sekretar
	Menurunnya hasil temuan APIP dan BPK.	Presentase penurunan hasil temuan BPK/APIP	*0*	*#*	*0*	*9*	**Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan**	*Presentase ketersediaan Laporan Capaian Kinerja SKPD*			*2.770.000*	*100%*	25.549.000		65.000.000		41.400.000		100.000.000					
							Peningkatan pengembangan sisitempelaporan capaian kinerja dan keuangan	*Jumlah laporan kegiatan/kinerja keuangan,Renja,Renstra,LAKIP,LKPJ/LPPD dll*	3.000.000	8	2.770.000	8 Lap	19.099.000	8	65.000.000	8	41.400.000	8	65.000.000	8	30.000.000	8	30.000.000	Sekretar
							Pembuatan/Pengembangan website	*Jumlah website yang dibuat*				1 Paket	6.450.000											
							Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Presentase pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan										100%	35.000.000	100%	40.000.000	100%	40.000.000	
Meningkatkan disiplin aparatur berkualitas	Terbentuknya disiplin aparatur yang berkualitas	Jumlah aparatur yang disiplinnya meningkat					**Program peningkatan disiplin aparatur**	Presentase Disiplin Aparatur meningkat				100%	6.765.000		55.000.000			100%	35.000.000	100%	35.000.000	100%	35.000.000	Sekre
							Pengadaan pakaian khusus dan hari-hari tertentu	Jumlah pengadaan pakaian khusus, pada hari-hari tertentu		-		1 Paket	6.765.000		10.000.000			100%	35.000.000	100%	35.000.000	100%	35.000.000	
		Jumlah orang (aparatur dispersip) yang ikut diklat					Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Presentase peningkatan kapasitas Aparatur			73.715.900	100%	43.943.300		45.000.000		132.500.000						
							Peningkatan Sumber Daya Aparatur	Jumlah pengiriman aparatur mengikuti pendidikan formal dan non formal (diklat perjenjangan fungsional arsiparis, pustakawan, diklat teknis lainnya)	57975000	4	73.715.900	10 org	43.943.300	10 org	3.500.000	10 org	45.000.000	10 org	97.500.000	10 org	97.500.000	10 org	97.500.000	Sekreta
							Penataan Administrasi Kepegawaian	Persentase terlaksananya penataan adminstrasi kepegawaian						100%	350.000	100%		100%	35.000.000	100%	40.000.000	100%	40.000.000	Sekreta
Meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan	Persentase peningkatan pemustaka pertahun					**Program Pengembangan Perpustakaan Daerah**	*Persentase kunjungan Pemustaka Pertahun*			640.933.850	12%	679.804.579	15%	215.663.600	18%	683.918.000						
							Penataan Perpustakaan	*Jumlah kunjungan Pemustaka*	402.654.633	1 Thn	640.933.850	7000 orng	679.804.597									100%		Perpust
							Publikasi, Sosialisasi dan penyelenggaraan, Koordinasi Pengenbangan Budaya baca, Menulis dan Penelusuran Naskah Kuno	*Terlaksananya Publikasi Sosialisasi dan penyelenggaraan perpustakaan(Kali)*						2kali	50.859.300	100%	60.018.000					100%	60.018.000	Perpust

		Indek Minat baca					Supervisi, pembinaa dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus,perpustakaan sekolah,perpustakaan masyarakat,Monitoring Evaluasi dan Pelaporan	*Terlaksananya supervisi,pembinaan dan stimulasi Perpustakaan umum,khusus,sekolah dan Perpustakaan Masyarakat*					64 Pos	68.806.600	80 Pos	66.700.000					80 Pos	66.700.000	perpust
		Indek Kepuasan Masyarakat					Peningkatan dan pengembangan kualitas pelayanan informasi Perpustakaan dan Budaya Baca	Jumlah kunjungan Pemustaka					8000 org	95.997.700	9000 org	557.200.000	10000 org		10500 org		10500 org	557.200.000	perpust
							Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Persentase peningkatan kunjungan Pemustaka Pertahun									60%	2.021.000.000	70%	1.456.375.000		1.456.375.000	
							Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar	Persentase minat dan kebiasaan membaca untuk mewujudkan masyarakat pembelajar									100%	80.000.000	100%	136.625.000	100%	136.625.000	
							Pengembangan Minat dan Budaya Baca	Persentase pengembangan minat dan budaya baca									100%	80.000.000	100%	136.625.000	100%	136.625.000	
							Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum,perpustakaan khusus,perpustakaan sekolah,perpustakaan masyarakat	Terlaksananya supervisi,pembinaan dan stimulasi Perpustakaan umum,khusus,sekolah dan Perpustakaan Masyarakat									100 Pos	175.000.000	120 Pos	17.500.000	120 Pos	17.500.000	perpu
							Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan	Jumlah koordinasi pengembangan perpustakaan yang terlaksana									*5 Pkt*	*72.000.000*	*5 Pkt*	*136.625.000*	*5 Pkt*	*136.625.000*	perpu
Meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat							Penyediaan bantuan pengembangan perpustakaan dan minat baca di daerah	Jumlah bantuan yang tersedia untuk pengembangan minat baca masyarakat									*3 Pkt*	*72.000.000*	*3 Pkt*	*136.625.000*	*3 Pkt*	*136.625.000*	perpu
							Penyelenggaraan koordinasi pengemangan budaya baca	Jumlah koordinasi yang terselenggara dalam rangka pengembangan budaya baca									*100%*	*72.000.000*	*100%*	*13.625.000*	*100%*	*136.625.000*	perpu

		Indek Minat baca					Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah	Persentase bahan pustaka yang tersedia untuk perpustakaan umum daerah												5pkt	400.000.000	5pkt	500.000.000	5pkt	500.000.000	Perpus
		Persentase Peningkatan Pemustaka Pertahun					Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Persentase monitoring dan pelaporan yang telah terlaksana												100%	78.000.000	100%	136.625.000	100%	136.625.000	perpus
							Publikasi, Sosialisasi dan penyelenggaraan, Koordinasi Pengenbangan Budaya baca, Menulis dan Penelusuran Naskah Kuno	Terlaksananya Publikasi Sosialisasi dan penyelenggaraan perpustakaan.												100%	300.000.000	100%	350.000.000	100%	350.000.000	Perpus
							Peningkatan dan pengembangan kualitas pelayanan informasi Perpustakaan dan Budaya Baca	Meningkanya kualitas pelayanan informasi perpustakaan												10000 org	600.000.000	10500 org	650.000.000	10500 org	650.000.000	perpus
Meningkatkan tata kelola Arsip Daerah	Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan	Persentase SKPD yang Menerapkan pengelolaan arsip secara Baku	1	#	0	2	**Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen / Arsip Daerah**	Persentase Arsip Daerah yang Terselamatkan			*204.412.125*	*21%*	*324.983.000*	*18%*	*50.476.027*	*20%*	*30.000.000*	*15%*	*622.800.000*	*15%*	*635.000.000*		*635.000.000*	a
							Pengadaan sarana dan pengelolaan Arsip	Jumlah Pengadaan sarana dan prasarana Pengelolaan Arsip				*1 Paket*	*34.712.000*		*35.000.000*	*1 Paket*		*1 Paket*	*290.000.000*	*1 Paket*	*295.000.000*	*1 Paket*	*295.000.000*	a
							Pendataan dan Penataan Dokumen Arsip Daerah	Jumlah dokumen arsip statis pada unit kearsipan yang terselamatkan		*100%*	*204.412.125*	*5 SKPD*	*290.271.000*	*16 Nag*	*15.476.027*	*5 SKPD*	*30.000.000*	*7 SKPD*	*262.800.000*	*7 SKPD*	*270.000.000*	*7 SKPD*	*270.000.000*	a
							Pembangunan Sistim Keamanan Penyimpanan Data	Jumlah Sistem Penyimpanan data Kearsipan										*100%*	*70.000.000*	*100%*	*70.000.000*	*100%*	*70.000.000*	
							Program Pemeliharaan rutin berkala sarana dan Prasarana Kearsipan	Persentase terpeliharanya sarana dan prasarana Kearsipan											**190.000.000**	100%	**228.000.000**	100%	**228.000.000**	
							Pemeliharaan rutin berkala sarana pengolahan dan penyimpanan Arsip	Terpelihara sarana pengolahan dan penyimpanan Arsip											45.000.000	100%	54.000.000	100%	54.000.000	

						Monitoring Evaluasi dan Pelaporan	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi											45.000.000	100%	54.000.000	100%	54.000.000	arsip	
						Pemeliharaan Peralatan jaringan Informasi	Terpelihara Peralatan Jaringan Informasi											100.000.000	100%	120.000.000	100%	120.000.000	arsip	
						Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	Persentase Jumlah SKPD Yang menerapkan Arsip Secara Baku				10%	**143.577.900**	14%	**136.334.409**	19%	**219.950.000**	23%	**436.340.000**	26%	**230.000.000**	26%	**230.000.000**		
						Penyusunan dan Penertiban Naskah Sumber Arsip	Adanya Naskah dan Penertiban Sumber Arsip						1 Dokumen	116.334.409	3 Dokumen	181.950.000	3 Dokumen	218.340.000			3 Dokumen	218.340.000	arsip	
						Sosialisasi / Pembinaan penyuluhan kearsipan di Lingkungan instansi Pemerintah/Swasta	Jumlah SKPD yang dibina				5skpd	143.577.900	5skpd	20.000.000	5skpd	38.000.000	6skpd	218.000.000	7skpd	230.000.000	7skpd	230.000.000	arsip	
	Indek Arsip					**Program Perbaikan sisitim Administrasi Kearsipan**	Persentase sistim Administrasi Kearsipan yang tersedia									-	100	630.000.000	100	576.000.000			arsip	
						Pembangunan Data Base Informasi Kearsipan	Adanya data base informasi kearsipan (SIKD/JIKN/SIKN)										1 Paket	150.000.000			1 Paket	150.000.000	arsip	
						Pengadaan Sarana Penyimpanan	Tersedianya Sarana dan Prasarana Kearsipan										1 Paket	280.000.000	1 Paket	336.000.000	3 Paket	336.000.000	arsip	
						Pengumpulan Data	Tersedia data Arsip yang dibutuhkan										1 Tahun	200.000.000	1 Tahun	240.000.000	3 Paket	240.000.000	arsip	

Koto baru, ...April 2017

Plt.Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ZULFADLI S.Pd,MM

NIP. 19630712 198512 1 001