



**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR**

**RENCANA KERJA**

**(RENJA)**

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN TANAH DATAR**

**TAHUN 2025**



**Jl. Sultan Alam Bagagarsyah Nagari Baringin Batusangkar**

**Telp. (0752) 574690**

---

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita persembahkan kehadapan Sang Pencipta Allah SWT, karena dengan limpahan Rahmat dan Karunia-Nya kepada kita, sehingga penyusunan dan penulisan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025 dapat dilaksanakan dan dirampungkan.

Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025 disusun mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah ( RPJM ) Kabupaten Tanah Datar Tahun 2021 – 2026 akan dijadikan acuan dan pedoman dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar dalam melaksanakan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025.

Dalam penulisan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kabupaten Tanah Datar ini juga dipedomani hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan tahun lalu serta peluang dan tantangan serta potensi sumber daya yang ada untuk pembangunan Tahun 2025 mendatang.

Dirasakan bahwa Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025 ini masih memiliki kelemahan, karena itu diharapkan saran dan masukan demi kesempurnaan.

Kepada semua pihak yang telah ikut berpartisipasi dan memberikan kontribusi untuk penyusunan dan penulisan Rancangan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar, disampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga.

Semoga Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar ini ada manfaatnya dalam proses peningkatan kualitas perencanaan pembangunan di Kabupaten Tanah Datar.

Batusangkar, Juli 2024

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN TANAH DATAR



**THAMRIN, ST**

NIP. 19660107 199403 1 004

**DAFTAR ISI**

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
BAB I    PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	3
1.3 Maksud Dan Tujuan .....	4
1.4 Sistematika Penulisan .....	5
BAB II   HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA OPD TAHUN LALU ...	6
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun Lalu Dan Capaian Renstra OPD .....	6
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan OPD .....	15
2.3.Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas Dan Fungsi    OPD.....	19
2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD .....	19
2.5 Penelaah Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	27
BAB III   TUJUAN,SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN ....	
3.1 Telaahan Kebijakan Nasional dan Renja K/L.....	28
3.2 Tujuan dan Sasaran Renja OPD.....	28
3.3 Program dan Kegiatan.....	30
BAB IV   RENCANA KERJA DAN PENDANAAN OPD	33
BAB V    PENUTUP.....	40

**DAFTAR TABEL**

Tabel 1	:	Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan Pencapaian Renstra s/d tahun 2023 .....	7
Tabel 2	:	Penetapan Kinerja Tahun 2023.....	12
Tabel 3	:	Capaian Kinerja Tahun 2023 Sasaran Pertama (Meningkatnya minat baca dan budaya gemar membaca masyarakat .....	13
Tabel 4	:	Anggaran dan Realisasi Keuangan Sasaran Pertama (Meningkatnya minat baca dan budaya gemar membaca masyarakat .....	13
Tabel 5	:	Capaian Kinerja Tahun 2023 Sasaran Kedua (Meningkatnya pengelolaan arsip secara baku .....	14
Tabel 6	:	Anggaran dan Realisasi Keuangan Sasaran Kedua (Meningkatnya pengelolaan arsip secara baku .....	14
Tabel 7	:	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 .....	17
Tabel 8 (2.4)	:	Review Terhadap Rancangan Awal RKPD tahun 2025 Kabupaten Tanah Datar .....	20
Tabel 9	:	Pagu Pendanaan dan Indikator Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2025	34

---

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 LATAR BELAKANG

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, diamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah maupun perencanaan tahunan. Untuk setiap daerah harus menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang ( RPJP ) Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah ( RPJM ) Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah ( RKPD ).

Sementara itu paralel dengan pembuatan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sesuai dengan pasal 7 Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 juga mewajibkan setiap Organisasi Perangkat Daerah ( OPD ) membuat dan memiliki Renja OPD yang disusun berpedoman kepada Rencana Strategis ( RENSTRA ) OPD dan mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah Daerah ( RKPD ) sedangkan RKPD dijadikan dasar penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ( RAPBD ), Kebijakan Umum Anggaran ( KUA ) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS).

Rencana Kerja Pemerintah Daerah ( RKPD ) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025 yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan tahunan, penyusunannya dengan memperhatikan seluruh aspirasi pemangku kepentingan pembangunan melalui penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) Tahunan yang diselenggarakan berjenjang untuk keterpaduan Rancangan Renja OPD.

Sesuai amanat tersebut maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar sebagai Organisasi Perangkat Daerah pada Tahun 202 ini menyusun Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025. Renja Perangkat Daerah merupakan dokumen rencana pembangunan Perangkat Daerah yang berjangka waktu 1 ( satu ) tahun guna mengoperasionalkan RKPD yang disertai dengan upaya mempertahankan dan meningkatkan capaian kinerja pelayanan masyarakat yang sudah dicapai oleh Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rancangan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025 merupakan rencana pembangunan tahunan yang pada dasarnya disusun untuk mewujudkan Visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2021 –

---

2026 seperti yang tertuang dalam Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2021-2026.

Rancangan Renja Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025 merupakan dokumen yang berisikan usulan program kerja berikut perkiraan kebutuhan yang akan dilaksanakan pada tahun kedua RPJMD 2021-2026. Dokumen ini disusun mengacu kepada Rencana Strategis ( RENSTRA ) Dinas ` Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2021-2026

Sesuai dengan Visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2021-2026 “**TERWUJUDNYA PENGELOLAAN DAN PENYELAMATAN ARSIP DAN LAYANAN PERPUSTAKAAN YANG PRIMA MENUJU TERTIB ARSIP DAN PENINGKATAN MINAT BACA**” kemudian untuk penjabarannya disusun Misi sebagai berikut;

1. Mewujudkan Pelayanan Prima dalam peningkatan minat baca dan pelayanan Perpustakaan serta dalam tata kelola dan Pelestarian Kearsipan sebagai pusat informasi dan pertanggung jawaban Pemerintah
2. Meningkatkan kualitas pengelolaan dan sarana prasarana Perpustakaan dan Kearsipan yang berbasis teknologi informasi.
3. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Apartur dan Masyarakat dalam pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan yang berkualitas dan Profesional.

Rancangan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2024 adalah dokumen perencanaan tahunan Perangkat Daerah yang berisikan penjabaran Renstra 2021-2026 dan merupakan salah satu bahan dari Perangkat Daerah yang akan digunakan untuk penyusunan rancangan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025.

Selain dari itu penyusunan Rancangan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025 dilakukan dengan melihat hasil kinerja pembangunan yang dicapai pada tahun sebelumnya, isu strategis yang akan dihadapi pada tahun pelaksanaan Rancangan Renja serta mempertimbangkan sinergitas dengan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.

Rancangan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025 memperhatikan ketersediaan sumber daya yang terbatas dan prioritas pembangunan daerah serta memeperhatikan kegiatan lintas sektor dan sinergitas lintas

---

Perangkat Daerah yang menjadi Tupoksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar.

## 1.2 LANDASAN HUKUM

1. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4421 );
2. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pemerintah Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 nomor : 244 Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor : 9 tahun 2015 tentang Pemerintah Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4478 );
3. 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
4. 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, Perencanaan Pembangunan Daerah;
5. Surat Keputusan Bupati Tanah Datar Nomor 6 Tahun 2004 tentang Tata Pedoman Pengelolaan Arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 44 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ( RPJMD ) Kabupaten Tanah Datar Tahun 2021-2026
7. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 09 tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar.

- 
8. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor : 04 Tahun 2021 tentang RPJMD tahun 2021-2026 Kabupaten Tanah Datar

### **1.3 MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **1.3.1 MAKSUD**

Penyusunan Rancangan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025 merupakan dokumen perencanaan OPD untuk jangka waktu 1 ( satu ) tahun sesuai dengan ketentuan Perundangan yang berlaku, rancangan Rencana Kerja OPD digunakan untuk penyusunan rancangan RKPD Kabupaten Tanah Datar, RKPD Kabupaten selanjutnya sebagai pedoman dalam penyusunan Kebijakan Umum Anggaran ( KUA ) dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara ( PPAS ) dan Rencana Kerja Anggaran ( RKA ) dalam rangka penyusunan rencana sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Anggaran dan Pendapatan dan Belanja Daerah ( RAPBD ) Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025.

Rancangan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025 dimaksudkan menetapkan dokumen perencanaan yang memuat program dan kegiatan pembangunan daerah yang menjadi tolak ukur penilaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama Tahun 2025.

#### **1.3.2 TUJUAN**

Adapun tujuan penyusunan Rancangan Rencana Kerja OPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025 adalah untuk menjabarkan Rencana Strategis ( RENSTRA ) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar tahun 2021 - 2026 mempertimbangkan hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan tahun sebelumnya. Dengan cara demikian diharapkan akan dapat terjaga keterkaitan antara perencanaan, penganggaran dan penyusunan anggaran sehingga terwujud anggaran berbasis kinerja sebagaimana yang diamanatkan oleh Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 dan Undang – Undang 32 Tahun 2004.

Disamping itu selain yang disebutkan diatas tujuan lain yang hendak dicapai adalah:

1. Sebagai acuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar dalam mengoperasionalkan RKPD Tahun 2025 sesuai dengan Tugas Pokok dan

---

Fungsinya dalam rangka mencapai visi dan misi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.

2. Merumuskan program dan kegiatan pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar selama Tahun 2025.

#### **1.4 SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika penulisan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar sebagai berikut:

**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 OPD Tahun Lalu

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun 2019 dan Capaian Renstra OPD
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan OPD
- 2.3 Isu – isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD
- 2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

**BAB III** : Tujuan dan Sasaran

- 3.1 Telaahan Kebijakan Nasional dan Renja K/L
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Renja OPD
- 3.3 Program dan Kegiatan

**BAB IV** : Penutup

LAMPIRAN

---

## BAB II

### HASIL EVALUASI RENCANA KERJA ( RENJA ) PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

#### 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun lalu dan Capaian Renstra OPD

Sebagaimana telah dikemukakan bahwa untuk Tahun 2021-2026 telah ditetapkan Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar dengan tujuan:

1. Terwujudnya sumber daya manusia pengelola perpustakaan dan kearsipan yang profesional.
2. Tersedianya Sarana dan Prasarana Perpustakaan dan Kearsipan yang Memadai.
3. Terciptanya pelayanan prima di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Sebagai penjabaran lebih lanjut dari Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2021-2026 disusun Rencana Kinerja setiap tahunnya. Rencana Kinerja ini merupakan penjabaran target kinerja yang harus dicapai dalam satu tahun pelaksanaan. Berdasarkan Rencana Kinerja Tahun 2025 maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar telah membuat penetapan Kinerja Tahun 2025 sebagai berikut:



TABEL 1  
EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAN PENCAPAIAN RENSTRA S/D TAHUN 2023

Kode	Urusan /Bidang /Program/Kegiatan/Sub.Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/kegiatan (output)	Target kinerja capaian PROGRAM ( Renstra SKPD ) Tahun 2023	Realisasi target kinerja hasil program dan keluaran kegiatan s/d tahun 2023	Target dan realisasi kinerja program dan kegiatan tahun 2023			Target program dan kegiatan ( Renja OPD tahun 2023	Perkiraan realisasi capaian target Renstra SKPD s/d tahun berjalan/2023		ctt
					Target Renja OPD tahun 2023	Realisasi Renja OPD tahun 2023	Tingk at Realis asi %		Realisasi Capaian Program dan kegiatan 2023	Tingka t capaian n %	
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6 )	9	10=(5+7+9)*	11*	12
2	<b>URUSAN PEMERINTAHAN PEMERINTAH WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>										
2.23	<b>URUSAN BIDANG PERPUSTAKAAN</b>										
2.23.01	<i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>Cakupan administrasi perkantoran yang ditata</i>									
2.01.01.2.01	<b>Sub Program Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Laporan Keuangan dan LAKIP yang disusun tepat waktu</b>	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	jumlah laporan Renstra dan Renja yang dibuat	2 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok	100%	2 Dok	2 Dok	100%	
2.01.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	jumlah laporan perencanaan yang dibuat	3 dok	3 dok	3 dok	3 dok	100%	3 dok	3 dok	100%	
2.01.01.2.01.03	Koordinasi dan penyusunan lapoaran capaian Kinerja dan ikhtisar realiasi Kinerja SKPD	jumlah laporan evaluasi yang dibuat	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	100%	5 Dokumen	5 Dokumen	100%	
2.01.01.2.01	<b>Sub Program Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah dokumen laporan keuangan yang dihasilkan</b>	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2.01.01.2.02.01		Jumlah PNS yang menerima gaji	14 bulan	14 bulan	14 bulan	14 bulan	100%	14 bulan	14 bulan	100%	



1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)*	11*	12
2.01.01.2.02.09	Koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah dokumen Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun OPD yang dihasilkan	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	100%	3 dokumen	3 dokumen	100%	
<b>2.23.01.2.05</b>	<b>Sub Program Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase pegawai yang mengikuti diklat formal</b>	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2.23.01.2.05.09	Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Jumlah PNS yang mengikuti diklat	12 orang	12 orang	6 orang	6 orang	100%	6 orang	6 orang	100%	
<b>2.23.01.2.06</b>	<b>Sub Program Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase terpenuhinya kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran</b>	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2.23.01.2.06.01	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah jenis komponen Instalasi listrik yang disediakan	13 jenis	13 jenis	13 jenis	13 jenis	100%	13 jenis	13 jenis	100%	
2.23.01.2.06.04	Penyediaan bahan logistik kantor	jumlah jenis alat tulis kantor	58 Jenis	58 Jenis	58 Jenis	58 Jenis	100%	58 Jenis	58 Jenis	100%	
2.23.01.2.06.05	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah barang yang dicetak dan jumlah dokumen yang digandakan	25 jenis, 30.000 lembar	25 jenis, 30.000 lembar	25 jenis, 30.000 lembar	25 jenis, 30.000 lembar	100%	25 jenis, 30.000 lembar	25 jenis, 30.000 lembar	100%	
2.23.01.2.06.06	Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan	Jumlah jenis bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	5 Koran	5 Koran	5 Koran	5 Koran	100%	5 Koran	5 Koran	100%	
2.23.01.2.03..08	Fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah makan minum tamu dan rapat yang disediakan	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun	100%	1 tahun	1 tahun	100%	
2.23.01.2.03.09	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi dalam daerah dan jumlah rapat koordinasi ke luar Daerah	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun	100%	1 tahun	1 tahun	100%	
	<b>Sub.Program Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintah Daerah</b>										
2.23.01.2.08.	Penyediaan jasa surat menyurat	Persentase terpenuhinya kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran	900 lembar materai 10.000	900 lembar materai 10.000	900 lembar materai 10.000	900 lembar materai 10.000	100%	900 lembar materai 10.000	900 lembar materai 10.000	100%	



2.23.01.2.08.02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Volume air yang digunakan, jumlah KWH listrik, jumlah tagihan telepon dan jaringan internet	Terlaksananya pembayaran rekening telepon, air dan Listrik	Terlaksananya pembayaran rekening telepon, air dan Listrik	Terlaksananya pembayaran rekening telepon, air dan Listrik	Terlaksananya pembayaran rekening telepon, air dan Listrik	100%	Terlaksananya pembayaran rekening telepon, air dan Listrik	Terlaksananya pembayaran rekening telepon, air dan Listrik	100%	
2.23.01.2.08.02	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah jenis alat kebersihan yang disediakan dan tenaga jasa kebersihan	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun	100%	1 tahun	1 tahun	100%	
2.23.01.2.08.04	<b>Sub. Program Pemeliharaan Barang Milik daerah Penunjang Umum</b>										
2.23.01.2.08.05	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional yang dibayarkan pajak dan KIRnya dan Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	5 unit kendaraan roda 4 dan 3 unit kendaraan roda 2	5 unit kendaraan roda 4 dan 3 unit kendaraan roda 2	5 unit kendaraan roda 4 dan 3 unit kendaraan roda 2	5 unit kendaraan roda 4 dan 3 unit kendaraan roda 2	100%	5 unit kendaraan roda 4 dan 3 unit kendaraan roda 2	5 unit kendaraan roda 4 dan 3 unit kendaraan roda 2	100%	
2.23.01.2.09	Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dipelihara	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2.23.01.2.09.06	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara	10 Laptop, 10 PC dan 10 Printer	10 Laptop, 10 PC dan 10 Printer	10 Laptop, 10 PC dan 10 Printer	10 Laptop, 10 PC dan 10 Printer	100%	10 Laptop, 10 PC dan 10 Printer	10 Laptop, 10 PC dan 10 Printer	100%	
2.23.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor yang dilakukan Pemeliharaan/Rehabilitasi	3 unit gedung ktr dan 2 orang tenaga honor	3 unit gedung ktr dan 2 orang tenaga honor	3 unit gedung ktr dan 2 orang tenaga honor	3 unit gedung ktr dan 2 orang tenaga honor	100%	3 unit gedung ktr dan 2 orang tenaga honor	3 unit gedung ktr dan 2 orang tenaga honor	100%	
2.23.02	<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>	<b>Jumlah Gedung Kantor yang dilakukan Pemeliharaan/Rehabilitasi</b>									
2.23.02.2.01.04	Sub Program Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota						100%			100%	
2.23.02.2.01.09	Pengembangan perpustakaan di tingkat Daerah Kabupaten Kota	Jumlah kunjungan Puskel, Jumlah peserta lomba bercerita, lomba menulis artikel	6000 orang, 28 lokasi dan 27 orang	149389 orang, dan 18 Lokasi	6000 orang, dan 18 Lokasi	14389 orang, dan 18 Lokasi	100%	6000 orang, 28 lokasi dan 27 orang	6000 orang, 28 lokasi dan 27 orang	100%	
2.23.02.2.01.10	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan Nagari yang dibina	20 Perpustakaan	20 Perpustakaan	20 Perpustakaan	20 Perpustakaan	100%	20 Perpustakaan	20 Perpustakaan	100%	



2.23.02.2.01.10	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Buku Perpustakaan yang diadakan	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	100%	1 Paket	1 Paket	100%	
	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan Sekolah dan Nagari yang dimonitoring	20 Perpustakaan	26 Perpustakaan	20 Perpustakaan	26 Perpustakaan	1306	20 Perpustakaan	26 Perpustakaan	130%	
	<b>PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO</b>										
2.23..03.2.01	Sub. Pengembangan, pengelolaan dan pengalih mediaan Naska Kuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Tersedianya Jumlah Koleksi Naskah Kuno	25%	25%	25%	25%	100%	25%	25%	100%	
2.24	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN</b>										
2.24.2	<b>PROGRAM PENGELOLAAN KEARSIPAN</b>	Meningkatnya persentase Instansi Pemerintah (OPD/Nagari) dan Swasta di Kabupaten Tanah Datar yang menerapkan penyelenggaraan arsip secara baku	84%	98.5 %	85%	98.5 %	117%	84%	98.5%	%	
	Sub Program Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota										
2.24.2.2.01.01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah OPD dan Nagari yang mendapatkan Pembinaan Arsip	5 OPD dan 10 Nagari	5 OPD dan 10 Nagari	5 OPD dan 10 Nagari	5 OPD dan 10 Nagari	100%	5 OPD dan 10 Nagari	5 OPD dan 10 Nagari	100%	
2.24.2.2.01.02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Pengembangan Sistim Kearsipan dan JRA yang dihasilkan	1 Aplikasi dan 3 JRA	1 Aplikasi dan 3 JRA	1 Aplikasi dan 3 JRA	1 Aplikasi dan 3 JRA	100%	1 Aplikasi dan 3 JRA	1 Aplikasi dan 3 JRA	100%	
2.24.2.2.01.03	Penataan dan Pembinaan Arsip Dinamis	Jumlah OPD dan Nagari yang mendapat pembinaan kearsipan	8 OPD dan 10 Nagari	8 OPD dan 10 Nagari	8 OPD dan 10 Nagari	8 OPD dan 10 Nagari	100%	8 OPD dan 10 Nagari	8 OPD dan 10 Nagari	100%	
2.24.2.2.01.04	Pengawasan Sistem Kearsipan Internal (Arsip Dinamis)	Terlaksananya monitoring kearsipan	39 OPD	39 OPD	39 OPD	39 OPD	100%	39 OPD	39 OPD	100%	
2.24.2.2.02	<b>Sub Program Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>										
2.24.2.2.02.02	Akuisisi, Pengolahan, preservasi dan akses arsip statis	Terlaksananya penyelusuran arsip sejarah dan Jumlah Arsip OPD yang di Akuisisi									



2.24.2.2.03	<b>Sub Program Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</b>										
2.24.2.2.03.02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	Jumlah Arsip OPD dan Nagari yang dimonitoring	39 OPD/75 Nagari	39 OPD/75 Nagari	39 OPD/75 Nagari	39 OPD/75 Nagari	100%	39 OPD/75 Nagari	39 OPD/75 Nagari	100%	
2.24.3	<b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>	Terselamatan ArsiP Statis									
2.24.3.2.03	<b>Sub Program Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah kecamatan dan desa/kelurahan</b>										
	Pendataan penyusunan daftar dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip penggabungan perangkat daerah kabupaten/kota	Jumlah Arsip/Dokumen yang dipelihara	2301 box	2501 box	2301box	2501 box	108%	2301 box	2501 box	108%	

Batusangkar, Juli 2024

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KERASIPAN  
KABUPATEN TANAH DATAR



**THAMRIN, ST**

NIP. 19660107 199403 1 004

**Tabel 2**  
**Penetapan Kinerja Tahun 2023**

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	
		URAIAN	TARGET
1	2	3	4
<b>I.</b>	<b>URUSAN PERPUSTAKAAN</b>		
	Meningkatnya minat baca budaya gemar membaca masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persentase Peningkatan Jumlah Pengunjung Ke Perpustakaan</li> <li>2. Jumlah Perpustakaan yang dimonitoring dan Evaluasi</li> <li>3. Jumlah Koleksi Perpustakaan</li> <li>4. Jumlah Koleksi yang digitalisasi</li> <li>5. Jumlah Kunjungan Mobil Pustaka keliling</li> </ol>	<p>40%</p> <p>20 Perpustakaan</p> <p>500 exsempler</p> <p>1 Koleksi</p> <p>23 Perpustakaan</p>
<b>II.</b>	<b>URUSAN KEARSIPAN</b>		
	Meningkatnya pengelolaan arsip secara baku	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nilai Laporan Audit Kearsipan Eksternal (LAKE) dengan kategori Cukup</li> <li>2. Persentase Dokumen /Arsip daerah yang telah diselamatkan /dilestarikan</li> <li>3. Jumlah perangkat daerah dan nagari yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku</li> <li>4. Jumlah dokumen/arsip daerah yang terselamatkan /dilestarikan</li> <li>5. Jumlah perangkat daerah dan nagari dengan kategori Pengelolaan arsip " HIJAU"</li> </ol>	<p>Baik,</p> <p>70%</p> <p>39 OPD &amp; 75 Nagari</p> <p>2023 box</p> <p>5 OPD</p>

Untuk mendukung penetapan kinerja tahun 2023 dilaksanakan beberapa program dengan berbagai kegiatan yang sumber dananya berasal dari APBD. Kegiatan – kegiatan yang dilaksanakan adalah merupakan pemicu untuk menggerakkan semua komponen pembangunan dalam memanfaatkan berbagai potensi sumber daya untuk pencapaian sasaran program pembangunan baik Perpustakaan maupun Kearsipan di Kabupaten Tanah Datar.

Mengingat program pembangunan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan sangat beragam dapat bersifat fisik maupun non fisik, maka indikator kinerja dan pengukurannya tidak selalu sama, berikut ini dipaparkan capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kabupaten Tanah Datar sesuai dengan sasaran yang ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Tahun 2023 sebagai berikut :

**SASARAN PERTAMA**

adalah : *Meningkatnya minat baca dan budaya gemar membaca masyarakat.*

Tabel dibawah ini menyajikan target, realisasi dan capaian kinerja sasaran yang terdiri dari 6 (enam) indikator sasaran

**Tabel 3**  
**Capaian Kinerja Tahun 2023**  
**(Sasaran Pertama : Meningkatkan minat baca dan budaya gemar membaca masyarakat )**

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	Persentase Capaian Kinerja
<b>A.</b>	<b>Urusan Perpustakaan</b>				
	Meningkatnya minat baca dan budaya gemar membaca masyarakat	Persentase Peningkatan Jumlah Pengunjung Ke Perpustakaan	35%	76,47%	218,48%
		IKM	BB	A	100 %
		Jumlah Perpustakaan yang di monitoring dan Evaluasi	20 Perpustakaan	20 Perpustakaan	100 %
		Jumlah Koleksi Perpustakaan	500 Exemplar	721 Exemplar	144 %
		Jumlah Koleksi yang digitalisasi	1 Koleksi	1 Koleksi	0 %
		Jumlah Kunjungan Mobil Pustaka keliling	23 Lokasi	23 Lokasi	100 %
<b>Rata – rata Capaian Indikator Sasaran I</b>					<b>115 %</b>

**Tabel 4**  
**Anggaran dan Realisasi Keuangan**  
**(Sasaran Pertama : Meningkatkan minat baca dan budaya gemar membaca masyarakat )**

No	Indikator Sasaran	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Persentase Capaian Kinerja
1	Persentase Peningkatan Jumlah Pengunjung Ke Perpustakaan	Rp. 139.626.000	Rp. 113.629.900	81,38 %
2	IKM	Rp. 0	Rp. 0	100 %
3	Jumlah Perpustakaan yang di monitoring dan Evaluasi	Rp. 56.040.000	Rp. 35.711.211	63,72%
4	Jumlah Koleksi Perpustakaan	Rp. 85.000.000	Rp. 81.836.300	96,28%
5	Jumlah Koleksi yang digitalisasi	Rp. 0	Rp. 0	0 %
6	Jumlah Kunjungan Mobil pustaka keliling	Rp. 96.080.600	Rp. 71.627.484	74,55%
<b>Rata-rata Capaian Indikator Sasaran I</b>		<b>Rp. 376.746.600</b>	<b>Rp. 302.804.895</b>	<b>80,37%</b>



## SASARAN KEDUA

adalah : *Meningkatnya pengelolaan arsip secara baku.*

Tabel dibawah ini menyajikan target, realisasi dan capaian kinerja sasaran kedua yang terdiri dari 5 (lima) indikator kinerja.

**Tabel 5**  
**Capaian Kinerja Tahun 2023**  
**(Sasaran Kedua : Meningkatkan pengelolaan arsip secara baku)**

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	Persentase Capaian Kinerja
<b>A. Urusan Kearsipan</b>					
	Meningkatnya pengelolaan arsip secara baku	1. Nilai Laporan Audit Kearsipan Eksternal (LAKE) dengan katategori Baik	B	B	100%
		2. Persentase Dokumen /Arsip daerah yang telah diselamatkan /dilestarikan	25%	25%	100%
		3. Jumlah perangkat daerah dan nagari yang menerapkan penggelolaan arsip secara baku	39 OPD & 75 Nagari	39 OPD & 75 Nagari	100%
		4. Jumlah dokumen/arsip daerah yang terselamatkan /dilestarikan	2.825 Boks	2.825 Boks	100%
		5. Jumlah perangkat daerah dan nagari dengan kategori Penggelolaan arsip " Hijau"	28 OPD	28 OPD	100%
<b>Rata – rata Capaian Indikator Sasaran 2</b>					100%

**Tabel 6**  
**Anggaran dan Realiasi Keuangan Capaian Kinerja Tahun 2023**  
**(Sasaran Kedua : Meningkatkan pengelolaan arsip secara baku )**

Indikator Sasaran	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Persentase Capaian Kinerja
2	3	4	5
1. Nilai Laporan Audit Kearsipan Eksternal (LAKE) dengan katategori Cukup	49.628.740.-	49.325.844	99,38%
2. Persentase Dokumen /Arsip daerah yang telah diselamatkan /dilestarikan	0,-	0,-	100%
3. Jumlah perangkat daerah dan nagari yang menerapkan penggelolaan arsip secara baku	32.520.886.-	31.809.900,-	97,81%
4. Jumlah dokumen/arsip daerah yang terselamatkan /dilestarikan	26.770.639-	24.572.700,-	91,79%
5. Jumlah perangkat daerah dan nagari dengan kategori Penggelolaan arsip " HIJAU" ( LAKI )	30.970.000.-	27.312.396,-	88,19%
	-		
<b>Rata-rata Capaian Indikator Sasaran I</b>	<b>139.890.265.-</b>	<b>133.020.840.-</b>	<b>95.09 %</b>

## 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan OPD

---

Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar Tahun Anggaran 2023 dapat dikatakan baik, namun dalam beberapa hal masih harus ditingkatkan penajaman terhadap beberapa program serta kegiatan yang akan dilaksanakan yang sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah ( RPJMD ) 2021-2026.

Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar pada tahun anggaran 2025 sesuai tugas pokok dan fungsi ( Tupoksi ) yang akan dicapai yaitu:

1. Terselenggaranya pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan.
2. Terselenggaranya peningkatan keberdayaan masyarakat pedesaan.
3. Terselenggaranya peningkatan kualitas pelayanan informasi.
4. Terselenggaranya pembinaan dan pengembangan aparatur.
5. Terselenggaranya perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan
6. Terselenggaranya penyelamatan dan pelestarian dan dokumen/arsip daerah.
7. Terselenggaranya pemeliharaan rutin/ berkala sarana dan prasarana Kearsipan.

Untuk mewujudkan sasaran diatas, maka Indikator Kinerja Program (outcome) / kegiatan (output) adalah:

1. Jumlah anggota baru perpustakaan daerah.
2. Jumlah pengadaan buku perpustakaan daerah.
3. Jumlah lokasi kunjungan ke perpustakaan sekolah dan perpustakaan nagari dengan mobil Pustaka keliling
4. Jumlah Perda Perpustakaan yang diterbitkan
5. Jumlah Perangkat Daerah yang telah memperoleh pembinaan kearsipan sesuai aturan yang berlaku.
6. Jumlah nagari yang telah memperoleh pembinaan kearsipan sesuai aturan yang berlaku.
7. Jumlah Perangkat Daerah /nagari yang akan diselamatkan dokumen atau arsip-arsip bernilai sejarah
8. Jumlah Perangkat Daerah /Nagari yang akan melanjutkan pengelolaan arsipnya sesuai aturan berlaku (Monitoring dan Evaluasi Kearsipan )
9. Jumlah Perbup JRA yang diterbitkan
10. Jumlah Peserta Sosialisasi dan Bimtek SRIKANDI ( Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi )

---

Untuk mencapai sasaran tersebut diatas, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar tahun 2023 melaksanakan 6 (enam) Program, 11 (sebelas) Kegiatan dan 28 (dua puluh delapan ) Sub. kegiatan dengan melaksanakan 2 urusan yaitu:

1. Urusan wajib Perpustakaan
2. Urusan wajib Kearsipan

Pada tahun 2023 beberapa target sasaran dari beberapa program dapat dicapai dengan hasil sebagai berikut:

1. Tersedianya pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan, Terlaksananya layanan ke perpustakaan sekolah dan perpustakaan nagari dengan mobil pustaka keliling, koleksi/buku yang tersedia relevan dengan kebutuhan masyarakat (pemakai).
2. Tersedianya sarana dan prasarana untuk pengurusan dan penyimpanan arsip.
3. Meningkatnya jumlah Perangkat Daerah dan nagari yang telah memperoleh pembinaan kearsipan

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar tergambar pada tabel dibawah ini :



Tabel 7

## Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023

NO	Indikator	SPM/ Stan dar Nasi onal	IKK	Target Renstra OPD					Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2022	Tahun 2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	Persentase Peningkatan Jumlah Pengunjung Ke Perpustakaan		%	19%	19%	19%	30%	35%	74%	100%	10%	40%	
2	IKM		BB	B	B	B	B	B	B	A	B	A	
4	Jumlah Perpustakaan yang di monitoring dan Evaluasi		Lokasi	18 Lokasi	20 Lokasi	20 Lokasi	26 Lokasi	18 Lokasi	18 lokasi	28 lokasi	18 lokasi	28 lokasi	
5	Jumlah Perpustakaan yang dibina		Lokasi	20 Lokasi	27 Lokasi	27 Lokasi	27 Lokasi	26 Lokasi	26	20 Lokai	26 lokasi	20 Lokasi	
6	Jumlah Koleksi Perpustakaan		Exemp ler	110 exempe r	1500 exemple r	1500 exempl er	1500 exemple r	400 exempl er	0 exempl ar	721 Exempla r	0 exemple r	721 exempl ar	
7	Jumlah Koleksi yang digitalisasi		buah	0	0	0	0	3	3	0	3	0	
8	Jumlah Kunjungan Mobil pustaka keliling		lokasi	20	15	20	20	18	20 lokasi	28 lokasi	20 lokasi	28 lokasi	



NO	Indikator	SPM/ Stan dar Nasi onal	IKK	Target Renstra OPD					Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2022	Tahun 2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
9	Nilai Laporan Audit Kearsipan Eksternal (LAKE) dengan katategori Baik		B	B	B	B	B	Baik	cc	B	CC	B	
11	Persentase Dokumen /Arsip daerah yang telah diselamatkan /dilestarikan		%	80%	84%	87%	90%	85%	90%	100%	98.5%	100%	
12	Jumlah perangkat daerah dan nagari yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku		OPD/N agari	39 OPD/75 Nagari	39 OPD/75 Nagari	39 OPD/75 Nagari	39 OPD/75 Nagari	39 OPD/75 Nagari	39 OPD dan 75 nagari	39 OPD dan 75 nagari	39 OPD dan 75 nagari	39 OPD dan 75 nagari	
13	Jumlah dokumen/arsip daerah yang terselamatkan /dilestarikan		Box	1035 box	1035 box	1035 box	1035 box	1035 box	2301 box	2501 box	2501 box	2501 box	
14	Jumlah perangkat daerah dan nagari dengan kategori "Pengelolaan arsip " Hijau ( Nilai Baik )		OPD	3	5	5	3 OPD	2 OPD	10 OPD	28 OPD	10 OPD	28 OPD	

---

### 2.3 Isu - Isu Penting Penyelenggaraan Tugas Dan Fungsi OPD

Isu-isu penting yang dapat diamati dalam pengembangan lembaga Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar yang bertanggung jawab dalam pembinaan Kearsipan dan Perpustakaan daerah sehingga harus berupaya mengoptimalkan kinerja organisasi antara lain:

1. Peningkatan Budaya Gemar Membaca
  - a. Meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat guna mewujudkan masyarakat gemar membaca kearah kebiasaan membaca sehingga membaca menjadi suatu kebutuhan dan pada akhirnya tercipta budaya gemar membaca masyarakat
  - b. Meningkatkan kualitas dan kapasitas Perpustakaan sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat yang ditandai oleh meningkatkan standar mutu perpustakaan dan kompetensi SDM disemua jenis perpustakaan.
2. Peningkatan Budaya Sadar Arsip:
  - a. Meningkatkan kualitas ASN melalui Diklat Teknis di Bidang Kearsipan.
  - b. Meningkatkan Sistem dan mutu Pengolahan Kearsipan pada setiap Perangkat Daerah
  - c. Memprioritaskan penyediaan sarana dan prasarana kearsipan untuk penyimpanan arsip disetiap unti kerja (Perangkat Daerah dan Nagari).
  - d. Memanfaatkan pengelola arsip yang ada disetiap Perangkat Daerah dan nagari untuk mengelola arsip-arsipnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
  - e. Mengizinkan ASN yang memenuhi persyaratan tertentu untuk mengikuti Diklat jabatan Fungsional Kearsipan.
  - f. Meningkatkan penyelamatan dan pelestarian arsip bernilai sejarah (arsip statis)

### 2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Kesesuaian Renja Perangkat Daerah dengan RKPD mengalami perubahan dalam pengusulan program dan kegiatan, besar anggaran yang diusulkan pada rancangan awal dan rancangan akhir tidak sama dengan rancangan awal yaitu sebesar Rp 5.434.396.188.- dan akhir sebesar Rp. 3.737.635.850.- untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :



**Tabel 2.4. Review Terhadap Rancangan RKPD Tahun 2025  
Kabupaten Tanah Datar**

No	RANCANGAN AWAL RKPD					HASIL ANALISIS KEBUTUHAN				
	Program/ Kegiatan/ Sub	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN</b>					<b>5.434.396.188</b>					<b>3.737.635.850,-</b>
<b>I</b>	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN</b>				<b>5.173.396.188</b>					<b>3.708.827.950,-</b>
<b>I.1</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>				<b>4.803.396.188</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>				<b>3.603.522.050,-</b>
<b>A</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>		<b>Persentase Laporan Keuangan dan LAKIP yang disusun tepat waktu</b>	<b>100%</b>	<b>80.000.000</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>		<b>Persentase Laporan Keuangan dan LAKIP yang disusun tepat waktu</b>	<b>100%</b>	<b>59.393.100,-</b>
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Output: jumlah laporan perencanaan, Renstra dan Renja yang dibuat Outcome: Meningkatnya kinerja	7 Dok	70.000.000	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Batusangkar	Output: jumlah laporan Renstra dan Renja yang dibuat Outcome: Meningkatnya kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	7 Dok	55.426.800,-
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Output: jumlah laporan evaluasi yang dibuat Outcome: Meningkatnya kinerja	2 Dok	10.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Batusangkar	Output: jumlah laporan evaluasi yang dibuat Outcome: Meningkatnya kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	2 Dok	3.966.300,-
<b>B</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>		<b>Jumlah dokumen laporan keuangan yang dihasilkan</b>	<b>100%</b>	<b>3.460.996.188</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>		<b>Persentase Laporan Keuangan dan LAKIP yang disusun tepat waktu</b>	<b>100%</b>	<b>3.146.164.550,-</b>
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Output: Jumlah pembayaran Gaji ASN, yang dibayarkan Outcome: Meningkatnya kinerja ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	14 Kali Gaji ASN dan 14 Kali TPP ASN DPK	3.446.696.188	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Batusangkar	Output: Jumlah pembayaran Gaji ASN yang dibayarkan Outcome: Meningkatnya kinerja ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	14 Kali Gaji ASN dan 14 Kali TPP ASN DPK	3.144.001.350,-
2	Koordinasi dan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Output: Jumlah dokumen Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun OPD yang dihasilkan Outcome: Meningkatnya kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	2 dokumen	14.300.000,00	Koordinasi dan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Batusangkar	Output: Jumlah dokumen Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun OPD yang dihasilkan Outcome: Meningkatnya kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	2 dokumen	2.163.200,-
<b>C</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>		<b>Persentase pegawai yang mengikuti diklat formal</b>	<b>100%</b>	<b>20.000.000</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>		<b>Persentase pegawai yang mengikuti diklat formal</b>	<b>100%</b>	<b>0,-</b>
1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Output: Jumlah PNS yang mengikuti diklat Outcome: Meningkatnya kompetensi SDM Aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	10 orang	20.000.000	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Batusangkar	Output: Jumlah PNS yang mengikuti diklat Outcome: Meningkatnya kompetensi SDM Aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	-	0,-



No	Program/ Kegiatan/ Sub	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)
D	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>		Persentase terpenuhinya kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran	100%	<b>283.400.000.00</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	Batusangkar	Persentase terpenuhinya kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran	100%	<b>48.416.000,-</b>
1	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Output: Jumlah jenis komponen Instalasi listrik yang disediakan Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	13 jenis	15.000.000,00	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Batusangkar	Output: Jumlah jenis komponen Instalasi listrik yang disediakan Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	100%	1.115.000,-
2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Output: Jumlah jenis alat tulis kantor yang disediakan Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	58 Jenis	75.000.000,00	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Batusangkar	Output: Jumlah jenis alat tulis kantor yang disediakan Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	100%	12.901.500,-
3	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Output: Jumlah barang yang dicetak dan jumlah dokumen yang digandakan Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	20 jenis, 20.000 lembar	20.000.000	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Batusangkar	Output: Jumlah barang yang dicetak dan jumlah dokumen yang digandakan Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	100%	3.202.000,-
4	Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	<b>Output: Jumlah jenis bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan</b> <b>Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan</b>	4 jenis	10.400.000	Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan	Batusangkar	<b>Output: Jumlah jenis bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan</b> <b>Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan</b>	100%	0,-
5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	<b>Output: Jumlah makan minum tamu dan rapat yang disediakan</b> <b>Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan</b>	1 tahun	13.000.000	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Batusangkar	<b>Output: Jumlah makan minum tamu dan rapat yang disediakan</b> <b>Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan</b>	100%	4.197.500,-



No	Program/ Kegiatan/ Sub	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Output: Jumlah rapat koordinasi dalam daerah dan jumlah rapat koordinasi ke luar Daerah yang diikuti Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1 tahun	150.000.000	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Batusangkar	Output: Jumlah rapat koordinasi dalam daerah dan jumlah rapat koordinasi ke luar Daerah yang diikuti Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1 tahun	27.000.000,-
E	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		Persentase terpenuhinya kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran	100%	<b>300.000.000</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		Persentase terpenuhinya kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran	0%	<b>0,-</b>
1	Pengadaan Mebel	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Output: Jumlah Pengadaan Mebel yang disediakan Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	10 meja staf, 10 kursi staf, 50 kursi studio mini, 10 meja computer, 1 set sofa, 10 rak buku, 1 set kursi tamu, 100 kursi aula	200.000.000	Pengadaan Mebel	Batusangkar	Output: Jumlah Pengadaan Mebel yang disediakan Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	-	0,-
2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Output: Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	3 Laptop, 6 Printer, 3 layar infocus, 2 HDMI splitter, 2 Microtik network, 2 unit PC, 5 Monitor PC	100.000.000	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Batusangkar	Output: Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	-	0,-
F	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		Persentase terpenuhinya kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran	100%	<b>214.000.000</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		Persentase terpenuhinya kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran	100%	<b>169.261.200.000,-</b>
1	Penyediaan jasa surat menyurat	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Output: Jumlah materai, peranko dan jasa pengiriman yang disediakan Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	400 lembar materai 10.000	4.000.000,00	Penyediaan jasa surat menyurat	Batusangkar	Output : Jumlah materai, peranko dan jasa pengiriman yang disediakan Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	400 lembar materai 10.000	500.000,-



No	Program/ Kegiatan/ Sub	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Output: Jumlah tagihan air, listrik, telepon dan internet yang dibayarkan Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	48 Tagihan	110.000.000	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Batusangkar	Output: Jumlah tagihan air, listrik, telepon dan internet yang dibayarkan Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas BKPSDM	48 Tagihan	84.000.000,-
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Output: Jumlah jenis alat kebersihan yang disediakan dan penyediaan jasa kebersihan dan Jumlah Pembayaran Tenaga Jasa Lainny (Kebersihan dan supir) Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	35 jenis, 12 Bulan, 3 orang jasa lainnya	100.000.000	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Batusangkar	Output: Jumlah jenis alat kebersihan yang disediakan dan penyediaan jasa kebersihan dan Jumlah Pembayaran Gaji THL Kebersihan Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas	35 jenis, 12 Bulan, 3 orang jasa lainnya	84.761.200,-
<b>G</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		<b>Persentase terpenuhinya kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran</b>	<b>100%</b>	<b>445.000.000</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		<b>Persentase terpenuhinya kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran</b>	<b>100%</b>	<b>180.287.200,-</b>
1	Penyedia jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Output: Jumlah kendaraan dinas operasional yang dibayarkan pajak, KIR serta pemeliharaannya dan Jumlah Pembayaran Gaji THL Sopir Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	10 Unit, 12 Bulan	160.000.000	Penyedia jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Batusangkar	Output: Jumlah kendaraan dinas operasional yang dibayarkan pajak, KIR serta pemeliharaannya dan Jumlah Pembayaran Gaji THL Sopir Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	10 Unit, 12 Bulan	123.510.400,-
2	Pemeliharaan Mabel	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Output: Jumlah Mabel yang dipelihara pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	50 unit meja, 50 unit kursi	8.000.000			Output: Jumlah Mabel yang dipelihara pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	-	0,-
3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.	Batusangkar	Output: Jumlah perlengkapan dan peralatan gedung kantor yang dilakukan pemeliharaan Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	20 Unit	27.000.000	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Batusangkar	Output: Jumlah perlengkapan dan peralatan gedung kantor yang dilakukan pemeliharaan Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	5 Unit	4.000.000,-



No	Program/ Kegiatan/ Sub	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)
4	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan Lainnya	Batusangkar Batusangkar	Output: Jumlah Gedung Kantor yang dilakukan Pemeliharaan/ Rehabilitasi dan Jumlah Pembayaran Gaji belanja jasal lainnya (tenaga keaman) Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	2 Unit, 2 orang jasa lainnya	100.000.000	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan BatusangkarLainnya	Batusangkar Batusangkar	Output: Jumlah Gedung Kantor yang dilakukan Pemeliharaan/ Rehabilitasi dan Jumlah Pembayaran Gaji THL Penjaga Kantor Outcome: Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas	2 Unit, 2 orang jasa lainnya	52.776.800,-
5	Pembuatan tempat parkir gedung kantor	Batusangkar	Output: : tersedianya Lapangan Parkir Gedung kantr Outcome: Meningkatnya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	1 Unit	150.000.000	Pembuatan tempat parkir gedung kantor	Batusangkar	Output: : tersedianya Lapangan Parkir Gedung Perpustakaan Outcome: Meningkatnya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	-	0,-
<b>1.2</b>	<b>Program pembinaan perpustakaan</b>		<b>Output: Jumlah Perpustakaan yang dilakukan Pembinaan Outcome: Meningkatnya Jumlah Perpustakaan yang dibina Dinas Perpustakaan dan Kearsipan</b>		<b>320.000.000</b>		<b>Batusangkar</b>	<b>Output: Jumlah Perpustakaan yang dilakukan Pembinaan Outcome: Meningkatnya Jumlah Perpustakaan yang dibina Dinas Perpustakaan dan Kearsipan</b>		<b>105.305.900,-</b>
<b>A</b>	<b>Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah Kabupaten/Kota</b>				<b>320.000.000</b>					<b>320.000.000</b>
1	Pengembangan Perpustakaan ditingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Batusangkar	Output: Jumlah Kunjungan Mobil Pustaka keliling , lomba bercerita dan lomba menulis artikel, jumlah gaji belanja jasa lainnya (pengelola perpustakaan dan pengolah data perpustakaan) Outcome: Meningkatnya Jumlah Kunjungan Mobil Pustaka keliling , lomba bercerita dan lomba menulis artikel Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	15 Pustaka, 2 orang gaji tenaga jasa lainnya	110.000.000	Pengembangan Perpustakaan ditingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Batusangkar	Output: Jumlah Kunjungan Mobil Pustaka keliling , lomba bercerita dan lomba menulis artikel, jumlah gaji belanja jasa lainnya (pengelola perpustakaan dan pengolah data perpustakaan) Outcome: Meningkatnya Jumlah Kunjungan Mobil Pustaka keliling , lomba bercerita dan lomba menulis artikel Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	15 Pustaka, 2 orang gaji tenaga jasa lainnya	71.348.000,-
2	Pembinaan perpustakaan pada satuan pendidikan dasar diseluruh wikayah kabupaten/ kota sesuai dengan standar nasional perpustakaan	Batusangkar	Output: Jumlah Perpustakaan yang dilakukan Pembinaan dan jumlah gaji tenaga jasa lainnya Outcome: Meningkatnya Jumlah Perpustakaan yang dibina Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	20 Pusataka dan 1 orang gaji tenaga jasa lainnya	80.000.000	Pembinaan perpustakaan pada satuan pendidikan dasar diseluruh wikayah kabupaten/ kota sesuai dengan standar nasional perpustakaan	Batusangkar	Output: Jumlah Perpustakaan yang dilakukan Pembinaan Outcome: Meningkatnya Jumlah Perpustakaan yang dibina Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	20 Pusataka dan 1 orang gaji tenaga jasa lainnya	29.745.900,-



No	Program/ Kegiatan/ Sub	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)
3	Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka	Batusangkar	Output: Jumlah Pengadaan dan Pengelolaan Buku Perpustakaan Outcome: Meningkatnya Jumlah buku Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1 Paket	100.000.000	Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka	Batusangkar	Output: Buku Perpustakaan yang di Kelola Outcome: terpeliharanya buku perpustakaan	200 eks	2.852.000,-
4	Penyusunan data dan informasi perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/ kota	Batusangkar	Output: laporan data pustakam tenaga pustaka dan pustakawan Outcome: Meningkatnya jumlah perpustakaan, pustakawan	1 Dokumen	30.000.0000	Penyusunan data dan informasi perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/ kota	Batusangkar	Output: jumlah dokumen informasi perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pustakawan Outcome: tersedianya informasi data perpustakaan daerah	1 Dokumen	1.360.000,-
<b>I.3</b>	<b>Program Pelestarian koleksi Nasional dan Naskah Kuno</b>				<b>50.000.000</b>				<b>0%</b>	<b>0,-</b>
<b>A</b>	<b>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</b>				<b>50.000.000</b>					<b>0,-</b>
1	<b>Pengembangan, Pengelolaan dan pengalihan Mediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan</b>	Batusangkar	Output: Jumlah Naskah Kuno yang ada Outcome: Meningkatnya Naskah kuno di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	25 %	50.000.000	<b>Pengembangan, Pengelolaan dan pengalihan Mediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan</b>	Batusangka	Output: Jumlah Naskah Kuno yang ada Outcome: Meningkatnya Naskah kuno di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	0%	0,-
<b>II</b>	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN</b>				<b>261.000.000</b>					<b>28.807.900,-</b>
<b>I.1</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA</b>				<b>20.000.000</b>					<b>1.495.000,-</b>
<b>A</b>	<b>Administrasi umum perangkat daerah</b>				<b>20.000.000</b>					<b>1.495.000,-</b>
1	Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	Batusangkar	Output: Jumlah pembinaan arsip OPD dan Nagari Outcome: Meningkatnya Jumlah pembinaan arsip OPD dan Nagari yang dibina Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	10 OPD 14 Nagari	20.000.000	Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	Batusangkar	Output: Jumlah pembinaan arsip OPD dan Nagari Outcome: Meningkatnya Jumlah pembinaan arsip OPD dan Nagari yang dibina Dinas Perpustakaan dan Kearsipan		1.495.000,-
<b>I.2</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>				<b>171.000.000</b>					<b>20.747.900,-</b>
<b>A</b>	<b>Pengelolaan arsip dinamis daerah kabupaten/kota</b>				<b>111.000.000</b>					<b>18.627.900,-</b>
1	Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	Batusangkar			40.000.000	Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	Batusangkar			4.442.500,-
2	Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis	Batusangkar	Terlaksananya pengembangan system kearsipan dan JRA		31.000.000	Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis	Batusangkar	Terlaksananya pengembangan system kearsipan dan JRA		440.000,-



No	Program/ Kegiatan/ Sub	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)
3	Pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten/ kota	Batusangkar	Terlaksananya monitoring kearsipan	50%	40.000.000	Pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten/ kota	Batusangkar	Terlaksananya monitoring kearsipan	50%	13.745.400,-
<b>B</b>	<b>Pengelolaan arsip Statis daerah kabupaten/ kota</b>				<b>20.000.000</b>					<b>1.800.000,-</b>
1	Akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis	Batusangkar	Output: Jumlah Jumlah arsip sejarah yang diselamatkan dan dilestarikan Outcome: Meningkatnya Jumlah Jumlah arsip sejarah yang diselamatkan dan dilestarikan		20.000.000	Terlaksananya penelusuran arsip sejarah	Batusangkar	Output: Jumlah Jumlah arsip sejarah yang diselamatkan dan dilestarikan Outcome: Meningkatnya Jumlah Jumlah arsip sejarah yang diselamatkan dan dilestarikan		1.800.000,-
<b>C</b>	<b>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional tingkat kabupaten/ kota</b>				<b>40.000.000</b>					<b>320.000,-</b>
1	Pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/ kota	Batusangkar	Output: Jumlah OPD dan Nagari yang dimonitoring Outcome: Meningkatnya Jumlah OPD dan Nagari yang dimonitoring		40.000.000	Terlaksananya monitoring arsip OPD dan nagari	Batusangkar	Output: Jumlah OPD dan Nagari yang dimonitoring Outcome: Meningkatnya Jumlah OPD dan Nagari yang dimonitoring Dinas Perpustakaan dan Kearsipan		320.000,-
<b>I.3</b>	<b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>				<b>70.000.000</b>					<b>6.565.000,-</b>
<b>A</b>	<b>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</b>				20.000.000				20.000.000	1.125.000,-
1	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun			25%	20.000.000		Batusangka		25%	1.125.000,-
<b>B</b>	<b>Penyelamatan arsip perangkat daerah kabupaten / kota yang digabung dan/atau dibubarkan, dan pemekaran daerah kecamatan dan desa / kelurahan</b>				50.000.000		Batusangkar			5.440.000,-
1	Pendataan , penyusunan daftar dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi penggabungan perangkat daerah kabupaten / kota	Batusangkar	Output: Jumlah Arsip/Dokumen yang dipelihara Outcome: Meningkatnya JumlahArsip/Dokumen yang dipelihara	50%	50.000.000	Terlaksananya pemeliharaan arsip / dokumen	Batusangkar	Output: Jumlah Arsip/Dokumen yang dipelihara Outcome: Meningkatnya JumlahArsip/Dokumen yang dipelihara	50%	5.440.000,-

---

## 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Dalam menyusun program/kegiatan, juga harus diperhatikan usulan program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan Kabupaten, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari Perangkat Daerah dan Nagari langsung ditujukan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Dalam hal usulan dari Para Pemangku kepentingan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menerima usulan dari Anggota DPRD Kabupaten Tanah Datar, biasanya usulan tersebut disampaikan langsung ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, juga melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) serta melalui Rapat Kerja Komisi dengan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Namun dalam penganggaran, tetap disesuaikan dengan isu-isu penting penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Tidak ada usulan dari para pemangku kepentingan baik dari kelompok masyarakat maupun dari kelompok lainnya.

---

### BAB III

## TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

### 3.1 Telaahan Kebijakan Nasional dan Renja K/L

Penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat 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, Provinsi maupun dengan Kabupaten dan Kota.

### 3.2 Tujuan dan Sasaran Kerja OPD

*VISI Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar adalah :*

*“ TERWUJUDNYA PENGELOLAAN DAN PENYELAMATAN ARSIP DAN LAYANAN PERPUSTAKAAN YANG PRIMA MENUJU TERTIB ARSIP DAN PENINGKATAN MINAT BACA ”.*

*MISI Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut :*

1. Mewujudkan Pelayanan Prima dalam peningkatan minat baca dan pelayanan Perpustakaan serta dalam tata kelola dan Pelestarian Kearsipan sebagai pusat informasi dan pertanggung jawaban Pemerintah
2. Meningkatkan kualitas pengelolaan dan sarana prasarana Perpustakaan dan Kearsipan yang berbasis teknologi informasi
3. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur dan Masyarakat dalam pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan yang berkualitas dan Profesional.

Sesuai dengan kebijakan dan program bidang pembangunan daerah pada RPJMD 2021-2026, Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan termasuk Bidang Sosial Budaya. Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai bidang garapan yang sama, yakni sama – sama mengelola informasi dan memberikan layanan publik.

Persamaan mendasar antara Arsip dan bahan Perpustakaan adalah bahwa keduanya membutuhkan pemeliharaan dan pelestarian. Media simpan bahan Perpustakaan dan Arsip dapat berupa media simpan konvensional (kertas), media simpan digital dan elektronik serta media simpan khusus.

Atas dasar pemikiran tersebut di atas, Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Tanah Datar dituntut untuk melakukan upaya penyelenggaraan perpustakaan berdasarkan azas pembelajaran sepanjang hayat, khususnya yang berbentuk dokumen karya cetak dan karya

---

rekam lainnya serta melakukan upaya pengelolaan kearsipan secara baik dan benar berdasarkan kaedah kearsipan dengan efisien dan efektif.

Adapun Tujuan dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah "Terwujudnya Pengelolaan Arsip dan Perpustakaan yang Profesional" yang maksudnya antara lain: Meningkatkan Pembinaan Sistem dan mutu pengelolaan Administrasi Kearsipan dan Perpustakaan, meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang profesional, meningkatkan koordinasi dengan dinas terkait, mewujudkan sarana dan prasarana yang memadai dan meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang kearsipan dan Perpustakaan.

Dalam upaya pencapaian tujuan pembangunan perpustakaan dan kearsipan tahun 2024 sasaran yang akan ditempuh antara lain sebagai berikut:

#### I. Perpustakaan

Salah satu misi pembangunan daerah dalam RPJP Kabupaten Tanah Datar sampai tahun 2026 adalah Mewujudkan tata kelola pemerintah yang akuntabel, efektif dan efisien. Hal itu dimungkinkan apabila didukung dengan adanya perpustakaan yang memadai baik sarana maupun prasarananya, sehubungan dengan itu sasaran pembangunan perpustakaan Tahun 2024 yaitu meningkatnya minat baca dan budaya gemar membaca masyarakat dengan indikator kinerja sebagai berikut:

1. Persentase Peningkatan Jumlah Perpustakaan yang Aktif
2. Persentase Peningkatan kunjungan Pemustaka
3. Persentase Peningkatan Pemenuhan komponen standar Pelayanan Perpustakaan dengan Kategori Hijau (tingkat kepatuhan tinggi)
4. Meningkatnya Jumlah Perpustakaan yang dibina
5. Meningkatkan lokasi kunjungan ke perpustakaan sekolah dan perpustakaan nagari dengan mobil pustaka keliling.
6. Meningkatkan jumlah pengadaan/eksemplar buku perpustakaan daerah
7. Meningkatkan jumlah Koleksi Perpustakaan.

#### II. Kearsipan

Sasaran pembangunan kearsipan Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Instansi Pemerintah dan Swasta secara baik, dengan indikator sebagai berikut :

1. Nilai LAKE dengan kategori Cukup
2. Persentase Instansi Pemerintah dan Swasta Di Kabupaten Tanah Datar yang menerapkan arsip secara baik

3. Persentase Dokumen/ Arsip daerah yang telah diseleksi /dilestarikan
4. Jumlah Perangkat daerah dan Nagari yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku
5. Jumlah Dokumen /Arsip daerah yang terseleksi /dilestarikan
6. Jumlah Perangkat dan Nagari dengan kategori pengelolaan arsip Hijau ( tingkat kepatuhan tinggi )
7. Tersedianya sarana dan prasarana pengelolaan dan penyimpanan arsip.
8. Bertambahnya rasa tanggung jawab pengelola arsip di OPD dan Nagari dalam pengurusan dan penyimpanan arsip.

Strategi yang akan dijalani untuk mencapai tujuan tersebut antara lain:

I. Perpustakaan

1. Meningkatkan kunjungan ke Perpustakaan

II. Kearsipan

1. Peningkatan Pengelolaan dan Pelayanan Kearsipan

Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan :

Bidang Perpustakaan

1. Peningkatan Sarana dan Prasarana Perpustakaan
2. Peningkatan Koleksi buku bacaan
3. Peningkatan kualitas SDM Pengelola Perpustakaan
4. Peningkatan Promosi Perpustakaan

Bidang Kearsipan

1. Peningkatan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Kearsipan
2. Peningkatan Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan
3. Peningkatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip.

### 3.3 Program dan Kegiatan

Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah disusun pada bagian sebelumnya, maka ditetapkanlah Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025 sebagai berikut



NO	URAIAN
	<b>NON URUSAN</b>
	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH</b>
	<b>Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>
1.	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah
2.	Koordinasi dan penyusunan DPA SKPD
	<b>Administrasi Keuangan</b>
3.	Penyediaan gaji dan tunjangan PNS
4.	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
5.	Penyediaan Komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor
6.	Penyediaan bahan logistik
7.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
8.	Fasilitas kunjungan tamu
9.	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>
10.	Penyediaan jasa surat menyurat
11.	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
12.	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>
13.	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan
14.	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
15.	Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya
	<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>
	<b>Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah Kabupaten/Kota</b>
16.	Pengembangan Perpustakaan ditingkat Daerah Kabupaten/ Kota
17.	Pembinaan perpustakaan pada satuan pendidikan dasar diseluruh wikayah kabupaten/ kota sesuai dengan standar nasional perpustakaan
18.	Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka
19.	Penyusunan data dan informasi perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/ kota
	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA</b>
	<b>Administrasi umum perangkat daerah</b>
20.	Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD
	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>



	<b>Pengelolaan arsip dinamis daerah kabupaten/kota</b>
21.	Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis
22.	Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis
23.	Pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten/ kota
	<b>Pengelolaan arsip Statis daerah kabupaten/ kota</b>
24.	Akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis
	<b>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional tingkat kabupaten/ kota</b>
25.	Pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/ kota
	<b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>
	<b>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</b>
26.	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun
	<b>Penyelamatan arsip perangkat daerah kabupaten / kota yang digabung dan/atau dibubarkan, dan pemekaran daerah kecamatan dan desa / kelurahan</b>
27.	Pendataan , penyusunan daftar dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi penggabungan perangkat daerah kabupaten / kota

---

**BAB IV****RENCANA KERJA DAN PENDANAAN OPD**

Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar Tahun Anggaran 2025 memuat tugas pokok dan fungsi sesuai dengan Perda Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penanaman Modal dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tanah Datar, dimana Rencana Kerja dan Pendanaan tahun 2024 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat dilihat pada Tabel berikut :



**Tabel 9**  
**PAGU PENDANAAN DAN INDIKATOR**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TAHUN 2025**

Kode Rekening	Urusan /Bidang /Program/Kegiatan/Sub.Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Rencana Tahun 2025				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2026	
			Lokasi Kinerja	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Pagu Indikatif			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan /Dana Pagu Indikatif
					Sumber Dana	Pagu ( Rp.)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>2</b>	<b>URUSAN PEMERINTAHAN PEMERINTAH WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>					<b>3.737.635.850,-</b>			<b>5.859.314.000,-</b>
<b>2.23</b>	<b>URUSAN BIDANG PERPUSTAKAAN</b>					<b>3.708.827.950,-</b>			<b>5.584.314.000,-</b>
<b>2.23.01</b>	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Cakupan administrasi perkantoran yang ditata</b>	<b>Dinas Perpustakaan dan Kearsipan</b>	<b>100%</b>		<b>3.603.522.050,-</b>		<b>100%</b>	<b>5.221.314.000,-</b>
<b>2.01.01.2.01</b>	<b>Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Laporan Keuangan dan LAKIP yang disusun tepat waktu</b>		<b>100%</b>		<b>59.393.100,-</b>		<b>100%</b>	<b>92.250.000,-</b>
2.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	jumlah laporan Renstra dan Renja yang dibuat dan jasa tenaga lainnya	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	2 Dok	APBD Kab.	55.426.800,-		2 Dok	75.000.000,-
2.01.01.2.01.03	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian Kinerja dan ikhtisar realiasi Kinerja SKPD	jumlah laporan evaluasi yang dibuat	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	5 Dokumen	APBD Kab.	3.966.300,-		5 Dokumen	17,250,000



<b>2.01.01.2.01</b>	<b>Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah dokumen laporan keuangan yang dihasilkan</b>		100%		<b>3.146.164.550, -</b>		100%	<b>4.230.564.000,-</b>
2.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah PNS yang menerima gaji	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	25 orang	APBD Kab.	3.144.001.350, -		28 orang	4.210.564.000
2.01.01.2.02.09	Koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah dokumen Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun OPD yang dihasilkan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	3 dokumen	APBD Kab.	2.163.200, -		3 dokumen	20,000,000
<b>2.23.01.2.06</b>	<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase terpenuhinya kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran</b>		100%	APBD Kab.	<b>48.416.000, -</b>		100%	<b>315.000.000, -</b>
<b>2.23.01.2.06.01</b>	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah jenis komponen Instalasi listrik yang disediakan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	4 jenis	APBD Kab.	1.115.000, -		13 jenis	17.000.000
<b>2.23.01.2.06.04</b>	Penyediaan bahan logistik kantor	jumlah jenis alat tulis kantor	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	8 Jenis	APBD Kab.	12.901.500, -		58 Jenis	80.000.000
<b>2.23.01.2.06.05</b>	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah barang yang dicetak dan jumlah dokumen yang digandakan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	5 jenis, 10.000 lembar	APBD Kab.	3.202.000,-		25 jenis, 30.000 lembar	23.000.000
<b>2.23.01.2.03..08</b>	Fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah makan minum tamu dan rapat yang disediakan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1 tahun	APBD Kab.	4.197.500,-		1 tahun	15.000.000
<b>2.23.01.2.03.09</b>	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi dalam daerah dan jumlah rapat koordinasi ke luar Daerah	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1 tahun	APBD Kab.	27.000.000,-		1 tahun	180.000.000



<b>2.23.01.2.08</b>	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintah Daerah</b>					<b>169.261.200,-</b>			<b>260.500.000,-</b>
<b>2.23.01.2.08.</b>	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah materai yang digunakan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	50 lembar materai 10.000	APBD Kab.	500.000,-		450 lembar materai 10.000	4.500.000
<b>2.23.01.2.08.02</b>	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Volume air yang digunakan, jumlah KWH listrik, jumlah tagihan telepon dan jaringan internet	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1 tahun	APBD Kab.	84.000.000,-		1 tahun	130.000.000
<b>2.23.01.2.08.02</b>	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	jenis alat kebersihan yang disediakan dan tenaga jasa lainnya	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1 tahun	APBD Kab.	84.761.200,-		1 tahun	126.000.000
<b>2.23.01.2.08.04</b>	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik daerah Penunjang Umum</b>					<b>180.287.200,-</b>			<b>323.000.000,-</b>
<b>2.23.01.2.08.05</b>	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional yang dibayarkan pajak dan KIRnya dan Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	5 Unit kendaraan Roda 4 dan 3 Unit Kendaraan Roda 2	APBD Kab.	123.510.400,-		3 unit gedung ktr dan 2 orang tenaga honor	180.000.000
<b>2.23.01.2.09.06</b>	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	3 Laptop, 3 Printer, 3 AC	APBD Kab.	4.000.000,-		10 Laptop, 3 Printer, 10 AC	33.000.000
<b>2.23.01.2.09.09</b>	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor yang dilakukan Pemeliharaan/Rehabilitasi	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	3 Unit	APBD Kab.	52.776.800,-		3 Unit	110.000.000



	<b>URUSAN BIDANG PERPUSTAKAAN</b>						<b>105.305.900,-</b>		<b>363.000.000,-</b>
<b>2.23.02</b>	<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>						<b>105.305.900,-</b>		<b>363.000.000,-</b>
2.23.02.2.01.04	<b>Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>						<b>105.305.900,-</b>		<b>363.000.000,-</b>
2.23.02.2.01.09	Pengembangan perpustakaan di tingkat Daerah Kabupaten Kota	Jumlah kujungan pemustaka dan Jumlah peserta lomba bercerita dan belanja jasa lainnya	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	10.510 orang dan 28 orang	APBD Kab.	71.348.000,-		12.000 oang, 28 orang, 27 Lokasi dan 28 orang , dan 10 TK	130.000.000
2.23.02.2.01.10	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan yang dibina dan belanja jasa lainnya	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1 Perpustakaan	APBD Kab.	29.745.900,-		10 Perpustakaan	90.000.000
2.23.02.2.01.10	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Buku Perpustakaan yang di kelola	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1 Paket	APBD Kab.	2.852.000,-		1 Paket	110.000.000
	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang dimonitoring	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1 Perpustakaan	APBD Kab.	1.360.000,-		20 Perpustakaan	33.000.000
<b>2.24</b>	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN</b>						<b>28.807.900,-</b>		<b>275.000.000,-</b>
	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH/KABUPATEN KOTA</b>						<b>1.495.000,-</b>		<b>30.000.000,-</b>
2.24.23.23.01	Administrasi umum perangkat daerah						<b>1.495.000,-</b>		<b>30.000.000,-</b>
2.24.23.23.01.0001	Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	Meningkatnya persentase Instansi Pemerintah (OPD/Nagari) dan Swasta di Kabupaten Tanah Datar yang menerapkan penyelenggaraan arsip secara baku	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	25%	APBD Kab.	1.495.000,-		75%	30.000.000,-



2.24.2	<b>PROGRAM PENGELOLAAN KEARSIPAN</b>		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan		APBD Kab	20.747.900,-			168.000.000,-
2.24.2.2.01	<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>					18.627.900,-			102.000.000,-
2.24.2.2.01.01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah OPD dan Nagari yang mendapatkan Pembinaan Arsip	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	3 OPD dan 3 Nagari	APBD Kab	4.442.500,-		5 OPD dan 10 Nagari	45.000.000
2.24.2.2.01.02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Pengembangan Sistem Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1 Aplikasi	APBD Kab	440.000,-		1 Aplikasi dan 3 JRA	35.000.000
2.24.2.2.01.04	Pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten/kota	Jumlah OPD dan Nagari yang dimonitoring pengelolaan kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	20 OPD	APBD Kab.	13.745.400,-		39 OPD	22.000.000
2.24.2.2.02	<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>				APBD Kab.	1.800.000,-			22.000.000,-
2.24.2.2.02.02	Akuisisi, Pengolahan, preservasi dan akses arsip statis	Terlaksanannya penyelusuran arsip sejarah dan Jumlah Arsip OPD yang di Akuisisi	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1 arsip	APBD Kab.	1.800.000,-		3 arsip	22.000.000
2.24.2.2.03	<b>Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</b>					320.000,-			44.000.000,-
2.24.2.2.03.02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	Jumlah laporan hasil pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan Lembaga kearsipan daerah Kabupaten/Kota	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1 Dokumen	APBD Kab.	320.000,-		1 Dokumen	44.000.000



2.24.3	<b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>					<b>6.565.000, -</b>			<b>77.000.000, -</b>
	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun					<b>1.125.000, -</b>			<b>22.000.000, -</b>
	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah arsip yang dilakukan penilaian, penetapan dan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1 dok	APBD Kab.	1.125.000,-		1 dok	22.000.000
2.24.3.2.03	<b>Penyelamatan arsip perangkat daerah kabupaten / kota yang digabung dan/atau dibubarkan, dan pemekaran daerah kecamatan dan desa / kelurahan</b>					<b>5.440.000, -</b>			<b>55.000.000, -</b>
	Pendataan , penyusunan daftar dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi penggabungan perangkat daerah kabupaten / kota	Jumlah daftar arsip yang dilakukan pendataan, penyusunan dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/ kota	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1 daftar	APBD Kab.	5.440.000,-		5 daftar	55.000.000

## BAB V PENUTUP

Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025 memuat tugas pokok dan fungsi sesuai dengan Perda Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penanaman Modal dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tanah Datar, dimana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Perpustakaan dan Kearsipan.
- b. Pengkoordinasian penyusunan teknis di bidang Perpustakaan dan Kearsipan
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan .
- d. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam rangka peningkatan, penataan, pemeliharaan dan pelestarian arsip dan perpustakaan serta peningkatan pelayanan telah direncanakan program pelaksanaan kegiatan ke depan agar Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat berdaya guna dan berhasil dalam pelaksanaan pemerintahan di Kabupaten Tanah Datar sehingga Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat mewujudkan cita-citanya menjadi pusat informasi dan penelitian bagi akademisi dan masyarakat umum, serta dapat menghimpun semua arsip statis yang menjadi sejarah Bangsa Indonesia pada umumnya dan Kabupaten Tanah Datar khususnya.

Demikian rencana kerja ini dibuat untuk dapat menjadi masukan dalam penyusunan RKPD Kabupaten Tanah Datar 2025.

**Batusangkar, Juli 2024**

**Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Kabupaten Tanah Datar**



**THAMRIN, ST**

NIP. 19660107 199403 1 004