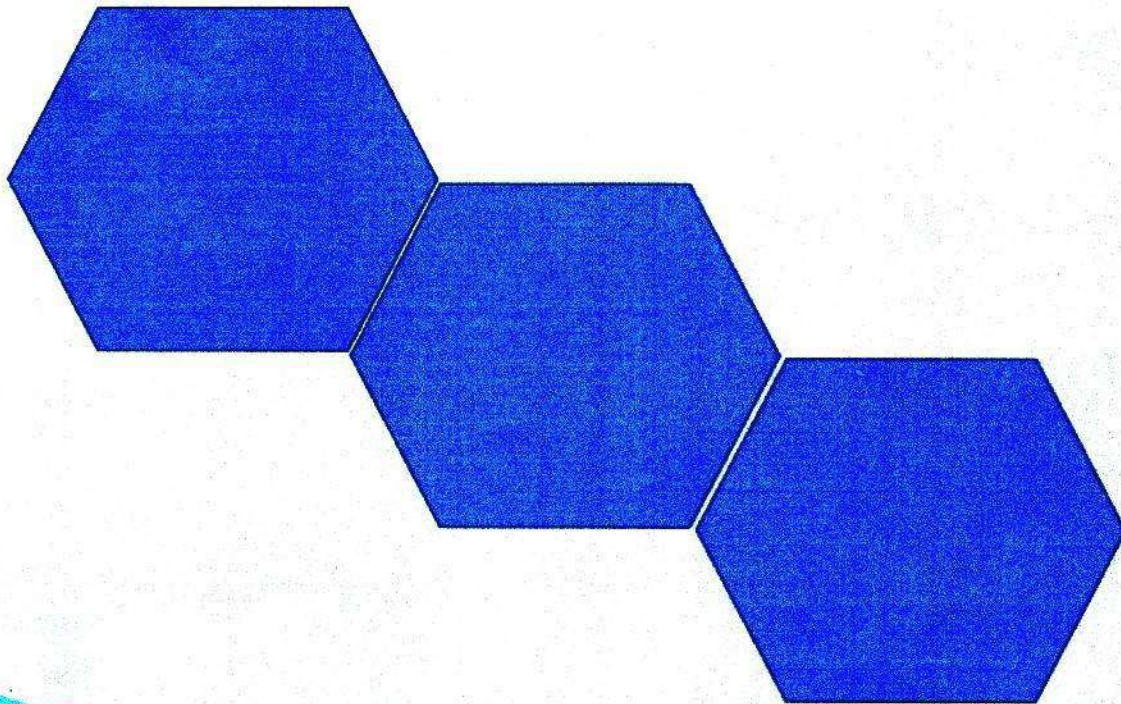




PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR

**LAPORAN PENYELENGGARAAN
PEMERINTAH DAERAH
(LPPD)**

TAHUN 2025



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Sultan Alam Bagagarsyah Baringin Batusangkar

Telp. (0752) 574690



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita persembahkan kehadirat Allah Subhanahu Wata'ala yang selalu melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua, sehingga kita dapat merampungkan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025.

Penyampaian LPPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar tahun 2025 merupakan salah satu kewajiban Pemerintah Daerah sebagaimana diamanatkan Undang – Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ayat 69 ayat 1 pasal 70 ayat 4 dan Peraturan Pemerintah Nomor : 13 tahun 2019 tentang Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah bahwa Kepala Daerah wajib menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) kepada Pemerintah paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana di maksud akan di evaluasi oleh Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.

Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) berdasarkan prinsip transparansi, akuntabilitas, akurasi dan objektif dan disuse dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan disamping itu juga sebagai bahan evaluasi dan capaian kinerja Pemerintah Daerah dalam pelayanan publik selama tahun 2025.

Kami menyadari, belum sepenuhnya mampu mengakomodir semua program dan kegiatan yang menjadi kebutuhan masyarakat pada tahun 2025, dan hal ini tentunya tetap akan menjadi perhatian pada tahun yang akan datang.

Demikianlah Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) ini disampaikan untuk bahan penyusunan laporan pemerintah daerah.

Batusangkar, Februari 2026
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH DATAR



Drs. ARMEN YUDI., M.Si
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19681226 198903 1 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1. LATAR BELAKANG	1
1.1 Penjelasan Umum	1
1.1.1 Undang-Undang Pembentukan Daerah	1
1.1.2 Data Geografis Wilayah	3
1.1.3 Jumlah Penduduk.....	5
1.1.4 Jumlah Kecamatan dan Nagari	6
1.1.5 Jumlah Pegawai Negeri Sipil Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	8
1.1.6 Realisasi belanja Menurut Jenis Belanja.....	10
1.2 Perencanaan Pembangunan.....	10
1.2.1 Permasalahan Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	10
1.2.2 Visi dan Misi Kepala Daerah	11
1.2.3 Program Pembangunan Daerah Berdasarkan Dokumen Perencanaan Jangka Menengah.....	16
1.2.4 Kegiatan Pembangunan Daerah Berdasarkan Dokumen Perencanaan Tahunan	19
BAB II	20
CAPAIAN PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH YANG DILAKSANAKAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN.....	20
2.1 Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Bidang Perpustakaan Dan Kearsipan	20
2.1.1 Indikator Kinerja Kunci	20
2.1.2 Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	21
2.1.2.1 Target kinerja dan capaian kinerja dalam perjanjian kinerja	21
2.1.2.2 Pengukuran capaian kinerja dibandingkan dengan tahun sebelumnya	28
2.1.2.3 pengukuran capaian kinerja dibandingkan dengan target dalam pembangunan jangka menengah	30
2.1.2.4 analisis efisiensi penggunaan sumber daya dikaitkan dengan hasil (kinerja) yang telah dicapai	32
1. Jumlah Pengunjung Perpustakaan	32
2. Indek Pembangunan Literasi Masyarakat.....	32
3. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca	33
4. Nilai LAKE (Indek Pengawasan Kearsipan).....	33
5. Prediket Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	33
6. IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat).....	34
7. Inovasi yang dikembangkan dan diterapkan.....	34
2.1.2.4 analisis program dan kegiatan yang mendukung pencapaian target kinerja	34
BAB III	39
CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN	39
BAB IV	40
PENUTUP	40

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	:	Luas Wilayah Administrasi Kecamatan di Kabupaten Tanah Datar	3
Tabel 1.2	:	Luas Wilayah Berdasarkan Ketinggian Per kecamatan di Kabupaten Tanah Datar	4
Tabel 1.3	:	Luas Kelerengkan di Kabupaten Tanah Datar	5
Tabel 1.4	:	Jumlah penduduk Menurut Kecamatan dan Jenis Kelamin (Jiwa)	6
Tabel 1.5	:	Kecamatan Dan Nagari Di Kabupaten Tanah Datar	6
Tabel 1.6	:	Anggaran Dan Realisasi Anggaran	10
Tabel 1.7	:	Turunan Misi bupati tanah datar Dengan dinas perpustakaan dan kearsipan	13
Tabel 1.8	:	Program Pembangunan Daerah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	16
Tabel 1.9	:	Kegiatan Pendukung IKK Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	19
Tabel 2.1	:	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	21
Tabel 2.2	:	Capaian Kinerja Program Sesuai Dengan Target Kinerja Pada Perjanjian kinerja 2025	22
Tabel 2.3	:	Capaian Kinerja Program/Kegiatan Sesuai Dokumen Anggaran	24
Tabel 2.4	:	Nilai tingkat kegemaran membaca (tkm) tahun 2023, 2024 dan 2025	28
Tabel 2.5	:	Variabel nilai tingkat kegemaran membaca (tkm) tahun 2025	28
Tabel 2.6	:	Indeks pembangunan literasi masyarakat (iplm) tahun 2023, 2024 dan 2025	29
Tabel 2.7	:	Variabel penilaian iplm tahun 2025	29
Taembl 2.8	:	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional kabupaten tanah datar tahun 2025	30

BAB I

PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

1.1 Penjelasan Umum

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor : 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Undang – Undang Nomor 6 tahun 2023 tentang penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-undang dan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah pasal 11 ayat (2) bahwa Bupati/Walikota menyampaikan LPPD (Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah) kepada Menteri melalui Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat yang dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Bahwa penyampaian LPPD dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir dan dilaksanakan melalui sistem informasi elektronik secara daring. Berkenaan dengan hal tersebut diatas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar menyampaikan LPPD tahunan berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dinas selama 1 (satu) anggaran.

1.1.1 Undang-Undang Pembentukan Daerah

Adapun dasar hukum undang - undang Pembentukan Daerah dan penyusunan LPPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten tanah Datar ini adalah:

1. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
3. 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);

4. Undang- Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 4774);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071;
6. Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali mengalami perubahan terakhir dengan undang-undang nomor 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja menjadi undang-undang;
7. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 52 tahun 2024 tentang Kabupaten Tanah Datar di Provinsi Sumatera Barat;
8. 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);
9. Permendagri Nomor 18 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/KEP/M.PAN/2/2002 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya;
11. Peraturan Daerah Nomor : 5 tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Tanah Datar tahun 2005 – 2025
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 5 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Tahun 2024 Nomor 59);
13. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 13 Tahun 2010 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif dan Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian Pemerintah Kabupaten Tanah Datar;
14. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 14 Tahun 2010 tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar;
15. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 15 Tahun 2010 tentang Jadwal Retensi Arsip Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara Pemerintah Kabupaten Tanah Datar;
16. 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;

1.1.2 Data Geografis Wilayah

Berdasarkan letak administrasinya, Kabupaten Tanah Datar mempunyai batas-batas wilayah sebagai berikut:

- Sebelah utara, berbatasan dengan Kabupaten Agam dan Kabupaten Lima Puluh Kota
- Sebelah selatan, berbatasan dengan Kabupaten Solok
- Sebelah barat, berbatasan dengan Kabupaten Padang Pariaman
- Sebelah timur, berbatasan dengan Kota Sawahlunto dan Kabupaten Sijunjung.

Kabupaten Tanah Datar mempunyai luas wilayah 1.377,17 km² atau 137.716,76 ha, atau sekitar 3,26% dari luas wilayah Provinsi Sumatera Barat (42.297,30 km²) dan menjadikan Kabupaten Tanah Datar sebagai kabupaten dengan wilayah paling kecil kedua di Provinsi Sumatera Barat setelah Kabupaten Padang Pariaman. Secara administratif Kabupaten Tanah Datar terdiri dari 14 kecamatan, 75 nagari dan 395 jorong yang memiliki komposisi luas lahan sebagaimana terlihat pada Tabel berikut ini:

Tabel 1.1
Luas Wilayah Administrasi Kecamatan di Kabupaten Tanah Datar

No	Kecamatan	Luas	
		(Ha)	(%)
1	X Koto	14.865,38	10,79
2	Batipuh	10.116,97	7,35
3	Batipuh Selatan	16.676,39	12,11
4	Pariangan	5.829,15	4,23
5	Rambatan	12.939,73	9,40
6	Lima Kaum	3.063,52	2,22
7	Tanjung Emas	12.876,24	9,35
8	Padang Ganting	6.861,97	4,98
9	Lintau Buo	11.067,29	8,04
10	Lintau Buo Utara	19.931,52	14,47
11	Sungayang	6.836,74	4,96
12	Sungai Tarab	8.386,35	6,09
13	Salimpaung	5.635,10	4,09
14	Tanjung Baru	2.630,40	1,91
	Jumlah	137.716,76	100,00

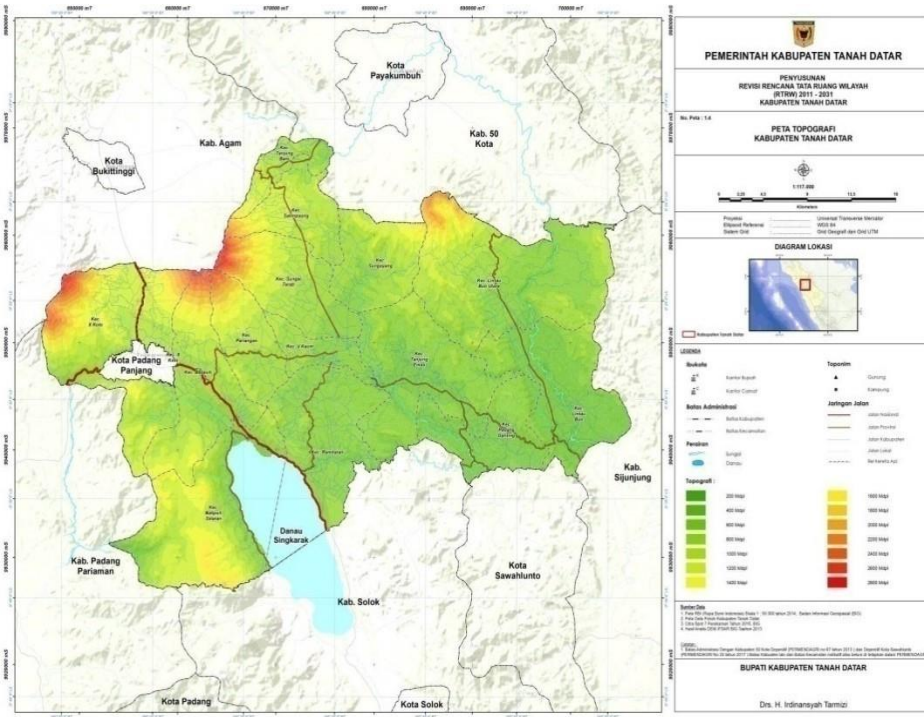
Sumber: Dinas PUPRP tahun 2020

Tabel 1.2
Luas Wilayah Berdasarkan Ketinggian Per kecamatan
di Kabupaten Tanah Datar

No	Kecamatan	Klasifikasi (Mdpl)				
		200-800	801-1400	1401-2000	2001- 2600	2601-3200
1	XKoto	2.397	9.781	2.166	903	117
2	Batipuh	4.412	4.785	624	306	52
3	BatipuhSelatan	8.613	7.685	921	-	-
4	Pariangan	1.846	3.012	698	244	30
5	Rambatan	1.3591	39	-	-	-
6	LimaKaum	2.809	255	-	-	-
7	TanjungEmas	12.592	284	-	-	-
8	PadangGanting	6.862	-	-	-	-
9	LintauBuo	11.259	92	-	-	-
10	LintauBuoUtara	13.112	4.823	1.134	136	-
11	Sungayang	3.924	2.798	115	-	-
12	SungaiTarab	3.232	3.569	1.001	430	155
13	Salimpaung	11.21	4.028	421	65	-
14	TanjungBaru	1.191	1.352	107	-	-
Total Luas		86.960	42.502	7.187	2.083	354
Persentase		62,52%	30,56%	5,17%	1,50%	0,25%

Sumber: Dinas PUPRP Tahun 2020

GAMBAR 1.1
PETA GEOGRAFI KABUPATEN TANAH DATAR



Dari gambar diatas dapat dilihat bahwa tinggi wilayah yang paling besar adalah 200-800 mdpl dengan luas 86.960 Ha atau 62,52% dari total luas keseluruhan Kabupaten Tanah Datar sedangkan tinggi wilayah yang paling kecil adalah 2601-3200 mdpl dengan luas 354 ha atau 0,25% dari total luas keseluruhan Kabupaten Tanah Datar. Selanjutnya Gambar1.1 menggambarkan topografi Kabupaten Tanah Datar. gambar 1.1 Topografi Kabupaten Tanah Datar

Kabupaten Tanah Datar mempunyai kelerengan yang beragam terdapat 7 (tujuh) jenis kelerengan yang tersebar di seluruh Kabupaten Tanah Datar. Selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 1.3
Luas Kelerengan di Kabupaten Tanah Datar

No	Kelerengan	Nilai	Klasifikasi
1	0-3%	3.943,21	Datar
2	3-8%	2.228,69	Landai
3	8-15%	11.188,83	AgakMiring
4	15-30%	23.853,92	Miring
5	30-45%	25.951,31	AgakCuram
6	45-65%	51.165,93	Curam
7	>65%	12.564,99	Sangat Curam
8	Danau	6.819,88	
Total		137.716,76	

Sumber: Dinas PUPRPTahun 2020

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa luas kelerengan yang paling besar adalah kelerengan dengan interval 45-65% dengan luas daerah yaitu 51.165Ha dari total keseluruhan luas wilayah Kabupaten Tanah Datar sedangkan untuk luas kelerengan paling kecil adalah kelerengan dengan interval 13-8% dengan luas daerah 2.153 Ha dari total luas keseluruhan luas wilayah Kabupaten Tanah Datar.

1.1.3 Jumlah Penduduk

Jumlah penduduk Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025 adalah 383.958 jiwa dengan jumlah per kecamatan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 1.4
Jumlah penduduk Menurut Kecamatan dan Jenis Kelamin (Jiwa)

No	Kecamatan	Luas (Ha)	Laki-Laki	Perempuan	Total	Kepadatan Penduduk per (Ha)
1	X KOTO	15.364	22,825	22,378	45,203	3.02
2	BATIPUH	10.178	15,710	15,877	31,587	3.14
3	BATIPUH SELATAN	17.218	5,728	5,849	11,577	0.65
4	PARIANGAN	5.829	10,501	10,704	21,205	3.57
5	RAMBATAN	1.363	19,762	19,410	39,172	27.47
6	LIMA KAUM	3.064	20,552	20,572	41,124	12.45
7	TANJUNG EMAS	12.876	12,846	12,900	25,746	1.97
8	PADANG GANTING	6.862	7,389	7,628	15,017	2.13
9	LINTAU BUO	1.135	10,267	10,166	20,433	17/55
10	LINTAU BUO UTARA	19.205	19,660	19,502	39,162	1.97
11	SUNGAYANG	6.837	9,746	9,845	19,591	2.75
12	SUNGAI TARAB	8.386	17,236	16,959	34,195	3.93
13	SALIMPAUNG	5.635	12,437	12,570	25,007	4.21
14	TANJUNG BARU	265	7,535	7,404	14,939	54.78
		139.086	192,194	192,194	192,194	2.69

1.1.4 Jumlah Kecamatan dan Nagari

Data Kecamatan dan Nagari Dalam Kabupaten Tanah Datar

Tabel 1.5
Kecamatan Dan Nagari Di Kabupaten Tanah Datar

Kode Kemendagri	Kecamatan	Jumlah	Status	Daftar
13.04.01	X Koto	9	Nagari	Aie Angek Jaho Koto Baru Koto Laweh Pandai Sikek Paninjauan Panyalaian Singgalang Tambangan
13.04.02	Batipuh	8	Nagari	Andaleh Batipuh Ateh Batipuh Baruah Bungo Tanjung Gunuang Rajo Pitalah Sabu Tanjung Barulak

13.04.03	Rambatan	5	Nagari	III Koto Balimbing Padang Magek Rambatan Simawang
13.04.04	Lima Kaum	5	Nagari	Baringin Cubadak Labuh Limo Kaum Parambahan
13.04.05	Tanjung Emas	4	Nagari	Koto Tengah Pagaruyung Saruaso Tanjung Barulak
13.04.06	Lintau Buo	4	Nagari	Buo Pangian Taluak Tigo Jangko
13.04.07	Sungayang	5	Nagari	Andaleh Baruh Bukik Minangkabau Sungai Patai Sungayang Tanjung
13.04.08	Sungai Tarab	10	Nagari	Gurun Koto Baru Koto Tuo Kumango Padang Laweh Pasie Laweh Rao Rao Simpuruik Sungai Tarab Talang Tengah
13.04.09	Pariangan	6	Nagari	Batu Basa Pariangan Sawah Tengah Simabur Sungai Jambu Tabek
13.04.10	Salimpaung	6	Nagari	Lawang Mandahiling Salimpaung Situmbuk Sumanik Supayang Tabek Patah
13.04.11	Padang Ganting	2	Nagari	Atar Padang Ganting
13.04.12	Tanjuang Baru	2	Nagari	Barulak Tanjuang Alam
13.04.13	Lintau Buo Utara	5	Nagari	Balai Tengah Batu Bulek

				Lubuak Jantan Tanjung Bonai Tepi Selo
13.04.14	Batipuh Selatan	4	Nagari	Batu Taba Guguak Malalo Padang Laweh Malalo Sumpur
	TOTAL	75		

1.1.5 Jumlah Pegawai Negeri Sipil Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan

Sumber Daya Manusia (SDM) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar sampai bulan Desember 2025 didukung oleh 37 (tiga puluh tujuh) orang terdiri dari 25 (dua puluh lima) orang PNS dan 12 (dua belas) orang Tenaga Jasa Lainnya.

Dibawah ini Pegawai dikelompokkan berdasarkan 3 kategori yaitu :

1. Pengelompokkan PNS berdasarkan Esselon dan Golongan

No	Gol	Jumlah (orang)	Eselon	Keterangan
1	IV/c	1	II/a	Kepala
2	IV/b	1	III/b	Sekretaris
3	IV/a	2	III/b	Kepala Bidang Perpustakaan dan Kearsipan
4	IV/a	1	-	Budi Chandra
5	III/d	3	-	1 Kasubag Umum dan Kepewaiian 1 Analis Keuangan Pusat dan Daerah 1 Penyusun Kegiatan Kehumasan
6	III/c	1	-	1 Fungsional Perenana Ahli Muda
7	III/b	3	-	2 Arsiparis Mahir 1 Bendahara
8	III/a	5	-	1 Arsiparis Mahir 1 Arsiparis Terampil 1 Verifikator Keuangan 1 Pengelola Data Kearsipan 1 Pengadministrasi Keuangan
9	II/d	7	-	1 Arsiparis Terampil 6 Pustakawan Pelaksana
10	II/c	1	-	1 Bendaharawan Aset
JUMLAH		25 orang		

2. Pengelompokkan Pegawai berdasarkan Pendidikan/Bidang Ilmu

No	Bidang Ilmu	Jumlah (orang)	PNS	PPPK Paruh Waktu	Tenaga Honorer
1	S2 Administrasi Negara	1 orang	1 orang		-
2	S1 Pemerintahan	1 orang	1 orang		-
3	S1 Sosial	4 orang	4 orang		-
4	S1 Ekonomi	2 orang	2 orang		-
5	S1 Kesehatan	1 orang	1 orang		-
6	S1 Arsip	1 orang	1 orang		-
7	S1 Komputer	1 orang	-	1 orang	-
8	S1 Perpustakaan	1 orang			1 orang
9	S1 Akuntansi	1 orang	-	1 orang	-
10	D III Kearsipan	4 orang	4 orang		-
11	D III Akuntansi	1 orang	1 orang		-
12	D III Perpustakaan	7 orang	6 orang		1 orang
13	D III ega apa	1 orang	1 orang		-
14	SLTA/ Sederajat	10 orang	3 orang	3 orang	4 orang
15	SLTP / Sederajat	1 orang	-		1 orang
JUMLAH		37 orang	25 orang	5 orang	7 orang

3. Pengelompokkan PNS berdasarkan Jenis Kelamin

No	Golongan	Laki- Laki	Perempuan	Jumlah
1.	IV/c	1		1
2.	IV/b	-	1	1
3.	IV/a	2	1	3
4.	III/d	-	3	3
5.	III/c	1	-	1
6.	III/b	-	3	3
7.	III/a	1	4	5
8.	II/d	2	5	7
9.	II/c	-	1	3
JUMLAH		7	18	25

4. Pengelompokkan Tenaga Honorer

No	Tugas	Pendidikan	Kelamin	
			Laki- Laki	Perempuan
1	Pengelola Data Informasi	S1	1	-
2	Pengelola Perpustakaan	S1	2	1
3	Pengadministrasi Umum	S1	1	-
4	Jasa Kebersihan (K3)	SMA	2	1
5	Penjaga Malam Dinas Arsip	SMA	1	-
6	Penjaga Malam Gedung Perpustakaan	SMA	1	-
7	Sopir	SMA	1	-
8	Sopir	SMP	1	-
	Jumlah		10 orang	2 orang

1.1.6 Realisasi belanja Menurut Jenis Belanja

Pada tahun 2025 Belanja yang dianggarkan pada DPPA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar adalah sebesar Rp. 3.678.995.515,- dengan realisasi sebesar Rp 3.332.267.732,- atau sebesar 90,57 % dengan rincian pada tabel berikut:

Tabel 1.6
Anggaran Dan Realisasi Anggaran

Kode Rekening	Uraian	Anggaran	Realisasi
5	BELANJA	3.678.995.515,-	3.332.267.732,-
5.1	BELANJA OPERASI	3.656.085.515,-	3.309.976.732,-
5.1.1	Belanja Pegawai	2.963.876.705,-	2.675.134.327,-
5.1.2	Belanja Barang dan Jasa	692.208.810,-	634.842.405,-
5.2	BELANJA MODAL	22.910.000,-	22.291.000,-
5.2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	12.910.000,-	12.302.000,-
5.2.5	Belanja Modal Aset Lainnya	10.000.000,-	9.989.000,-
	Total Surplus /(Defisit)	3.678.995.515,-	3.332.267.732,-

1.2 Perencanaan Pembangunan

1.2.1 Permasalahan Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Berdasarkan dokumen Rencana Strategis (Renstra) tahun 2025-2029 permasalahan strategis yang dihadapi oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar berfokus pada penguatan literasi dan tata kelola arsip (Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik) yaitu penggunaan aplikasi SRIKANDI pada pemerintahan daerah Kabupaten Tanah Datar.

Adapun isu-isu strategis berdasarkan permasalahan yang ada diantaranya:

1. Rendahnya Minat Baca yaitu tingkat kegemaran membaca masyarakat masih perlu ditingkatkan seiring dengan tantangan perkembangan teknologi informasi.
2. Pelestarian Kearifan Lokal: Tantangan dalam mengembangkan konsep GLAM (Gallery, Library, Archive, and Museum) untuk melestarikan koleksi budaya dan kearifan lokal Tanah Datar
3. Koleksi Belum Update: Masih terbatasnya pemutakhiran koleksi bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat modern
4. Digitalisasi (Srikandi) yaitu Perlunya percepatan koordinasi dalam pemanfaatan aplikasi Srikandi untuk sistem kearsipan berbasis elektronik yang terintegrasi di seluruh jajaran Pemerintah Kabupaten.
5. Sumber Daya Manusia (SDM) yaitu Kebutuhan akan tenaga fungsional pustakawan dan arsiparis yang memiliki kompetensi teknis di era disrupsi digital.
6. Pendanaan yaitu Keterbatasan anggaran untuk pengembangan program-program inovatif di luar kegiatan rutin.

1.2.2 Visi dan Misi Kepala Daerah

Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih dan Wakil Kepala Daerah

1. Visi : Terwujudnya Kabupaten Tanah Datar Madani Yang Maju Dan Berkelanjutan Berdasarkan Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah.
 - Madani adalah Adalah masyarakat Kabupaten Tanah Datar yang beradab dan menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan, demokrasi serta supremasi hukum.
 - Maju adalah Kabupaten Tanah Datar yang maju dalam arti mandiri untuk memenuhi kebutuhan pangan, pendapatan perkapita tinggi, tingkat pengangguran rendah, tingkat kemiskinan rendah, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, kualitas infrastruktur yang baik, dan harapan hidup tinggi, sehingga mampu berdaya saing dalam menciptakan inovasi untuk mengatasi permasalahan dan mempunyai ketahanan ekonomi yang kuat terhadap tantangan global di masa mendatang, ditunjang oleh tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).
 - Berkelanjutan adalah suatu proses pembangunan yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan generasi saat ini tanpa mengorbankan hak dan sumber daya untuk generasi mendatang. Konsep ini menekankan keseimbangan antara pertumbuhan ekonomi yang inklusif, keadilan sosial dan pelestarian lingkungan hidup.

- Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah adalah Merupakan filosofi hidup yang dipegang teguh oleh masyarakat Minangkabau, yang menjadikan ajaran Islam sebagai satu-satunya landasan dan/atau pedoman tata pola perilaku dalam berkehidupan.

2. Misi :

1. Meningkatkan kehidupan beragama, beradat dan berbudaya.
2. Mewujudkan transformasi sosial melalui peningkatan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing.
3. Mewujudkan transformasi ekonomi yang berbasis pertanian, pariwisata, Usaha Mikro dan peningkatan investasi.
4. Mewujudkan transformasi tata kelola menuju pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien.
5. Mewujudkan dukungan infrastruktur yang berkualitas dan ramah lingkungan.
6. Memantapkan keamanan daerah, demokrasi dan stabilitas ekonomi makro daerah.
7. Memantapkan pembangunan kewilayahan yang merata dan berkeadilan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar mempunyai :

Visi : Terwujudnya Pengelolaan dan Penyelamatan Arsip dan Layanan Perpustakaan yang Prima menuju Tertib Arsip dan Peningkatan Minat Baca

Misi : :

- a. Mewujudkan Pelayanan Prima dalam peningkatan minat baca dan pelayanan Perpustakaan serta dalam Tata kelola dan Pelestarian Kearsipan sebagai pusat informasi dan pertanggung jawaban pemerintah.
- b. Meningkatkan kualitas pengelolaan sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan yang berbasis teknologi informasi.
- c. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur dan Masyarakat.
- d. pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan yang berkualitas dan Profesional.

Beranjak dari Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai **Tujuan** sebagai berikut:

1. Meningkatnya budaya Literasi serta kegemaran membaca masyarakat dan pengelolaan arsip.
2. Mewujudkan tata kelola pemerintah yang akuntabel, efektif dan efisien.

Sasaran yang akan dicapai adalah:

1. Meningkatnya Minat Baca Budaya Gemar membaca masyarakat
2. Meningkatnya pengelolaan arsip secara baku
3. Meningkat Akuntabilitas Kinerja dan kualitas Pelayanan Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
4. Meningkatnya Mutu Perpustakaan dan budaya Gemar membaca
5. Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Perpustakaan
6. Terlaksananya Peningkatan Koleksi Perpustakaan
7. Terlaksananya peningkatan pelayanan perpustakaan
8. Meningkatnya pengelolaan arsip Instansi Pemerintah dan swasta di Kabupaten Tanah Datar ;
9. Terlaksananya Pembinaan Kearsipan
10. Terlaksananya penyelamatan Dokumen/arsip Perangkat Daerah;
11. Terlaksananya Pengawasan dan Penilaian Pengelolaan Arsip Perangkat daerah dan Nagari

Tabel 1.7

**Turunan Misi bupati tanah datar
Dengan dinas perpustakaan dan kearsipan**

Misi 1 : meningkatkan kehidupan beragama, beradat dan berbudaya			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah kebijakan
Meningkatnya budaya literasi serta kegemaran membaca masyarakat dan pengelolaan arsip	Meningkatkan kegemaran membaca masyarakat dalam mendukung budaya literasi	1. Peningkatan akses dan fasilitas	<p>1. Menghadirkan layanan perpustakaan digital dan perpustakaan keliling ke desa/kelurahan.</p> <p>Jam layanan fleksibel dengan menyesuaikan waktu operasional agar masyarakat yang bekerja tetap bisa mengakses layanan.</p> <p>Ruang baca kreatif dengan menyediakan area baca yang nyaman, modern, ramah anak, dan ramah difabel</p>

		2. Monitoring dan evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan survei minat baca tahunan untuk mengukur tingkat kegemaran membaca masyarakat Menetapkan indikator kinerja literasi misalnya jumlah kunjungan, peminjaman, keikutsertaan program literasi Inovasi berkelanjutan menyesuaikan strategi dengan kebutuhan dan tren masyarakat
		3. Meningkatkan kualitas pengembangan bahan pustaka	Melaksanakan pengembangan bahan perpustakaan baik tercetak maupun digital kabupaten/kota untuk mendukung budaya literasi
		4. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno	<ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan kegiatan pelestarian naskah kuno milik daerah kabupaten/kota Melaksanakan kegiatan pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota

Misi 4 : mewujudkan transformasi tata kelola menuju pemerintah yang akuntabel, efektif dan efisien.

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatnya budaya literasi serta kegemaran membaca masyarakat dan pengelolaan arsip	1. Meningkatnya pengelolaan kearsipan instansi pemerintah dan swasta secara baik	1. Meningkatkan kualitas pengelolaan arsip	<ol style="list-style-type: none"> Mengelola, memelihara, dan mengawasi arsip dinamis kewenangan kabupaten/ kota sesuai tatakelola Melaksanakan pengumpulan arsip terjaga dan pengelolaan arsip statis daerah sesuai tatakala. Melaksanakan pemberdayaan kapasitas lkd secara tepat
		1. Meningkatkan kualitas perlindungan dan penyelamatan arsip	<ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan penilaian, penetapan, pemusnahan dan pemulihan arsip Melaksanakan pendataan dalam rangka penyelamatan arsip. Melaksanakan penilaian dan penetapan arsip hasil alih media.

			4. Melaksanakan penetapan dan pengumuman daftar pencarian arsip
		5. Meningkatkan kualitas informasi dan akses layanan kearsipan	Menyediakan informasi arsip yang berkualitas
		6. Mewujudkan pelayanan perizinan penggunaan arsip tertutup sesuai standar	Melaksanakan penyusunan sop dan tersedianya daftar arsip tertutup yang berkualitas
	Meningkatnya reformasi birokrasi dinas perpustakaan dan kearsipan	1. Meningkatkan nilai akuntabilitas kinerja perangkat daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan lengkap 2. Melaksanakan administrasi keuangan perangkat daerah dengan lengkap 3. Melaksanakan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah dengan lengkap. 4. Melaksanakan administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan lengkap. 5. Melaksanakan administrasi umum perangkat daerah dengan lengkap. 6. Melaksanakan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan lengkap 7. Melaksanakan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dengan lengkap

1.2.3 Program Pembangunan Daerah Berdasarkan Dokumen Perencanaan Jangka Menengah

Program pembangunan daerah berdasarkan dokumen 2025-2029 RPJMD Kabupaten Tanah Datar yang berkaitan dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 1.8

Program Pembangunan Daerah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Program	Indikator Kinerja Program	Kondisi Awal RPJMD (Tahun 2024)	Target Capaian Kinerja Program					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
Program Pembinaan Perpustakaan	1) Meningkatnya Layanan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan							
	1. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca	62,07	65,15	67,25	68,75	69,85	70,15	72,00
	2. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	67,81	68,75	69,60	71,50	72,30	73,80	75,00
Program Pengelolaan Kearsipan	1) Meningkatnya tata kelola arsip dinamis dan statis							
	1. Tingkat Ketersediaan Arsip	75,06%	75,15%	75,50%	76,65%	77,25%	78,50%	80%
	2. Indeks Pengawasan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar	70	71	72	73	74	75	76
Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	1) Meningkatnya perlindungan dan penyelamatan arsip sesuai NSPK							
	1. Jumlah Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki			1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan
Program Perizinan Penggunaan Arsip	1) Meningkatnya akses masyarakat terhadap penggunaan arsip yang bersifat tertutup							
	1. Persentase Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Terbuka			1 Daftar	1 Daftar	1 Daftar	1 Daftar	1 Daftar

Dari tabel di atas dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Program Pembinaan Perpustakaan

Pada program pembinaan perpustakaan ini capaian kinerjanya adalah Meningkatnya Layanan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan dengan 2 (dua) indikator yaitu:

a. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca (TKM)

Target peningkatan nilai Tingkat Kegemaran Membaca jika di lihat dari kondisi awal RPJMD (tahun 2024) dari 62,07 menjadi 72,00 pada tahun 2030 menunjukkan kenaikan sebesar 9,93 poin selama periode RPJMD.

Kenaikan ini dirancang secara bertahap dan progresif dengan rata-rata peningkatan $\pm 1 - 2$ poin per tahun dengan mempertimbangkan:

- Penguatan transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial
- Peningkatan koleksi dan layanan digital
- Pengembangan perpustakaan sekolah dan nagari
- Kampanye literasi dan Gerakan gemar membaca

b. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)

IPLM ditargetkan meningkat dari 67,81 menjadi 75,00 pada tahun 2030 atau naik sebesar 7,19 poin. Strategi pencapaian dilakukan melalui:

- Kolaborasi lintas sektor Pendidikan dan kebudayaan
- Digitalisasi layanan perpustakaan
- Penguatan literasi berbasis komunitas
- Peningkatan kompetensi pustakawan

2. Program Pengelolaan Kearsipan

Pada program Pengelolaan Kearsipan capaian kinerjanya adalah Meningkatnya tata kelola arsip dinamis dan statis dengan 2 (dua) indikator kinerja yaitu:

a. Tingkat Ketersediaan Arsip

Target peningkatan dari 75,06% menjadi 80% pada tahun 2030 menunjukkan komitmen penguatan tata Kelola arsip dinamis dan statis. Kenaikan dilakukan secara bertahap karena:

- Penataan arsip membutuhkan proses klasifikasi dan penyusutan
- Keterbatasan SDM Kearsipan di OPD
- Proses Digitalisasi Arsip memerlukan waktu dan anggaran

Puncak peningkatan ditargetkan pada periode 2028-2030 melalui percepatan implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI)

b. Indeks Pengawasan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar

Indeks Pengawasan Kearsipan meningkat dari 70 menjadi 76 pada tahun 2030.

Kenaikan 1 poin pertahun menunjukkan strategis realistis berbasis:

- Peningkatan pembinaan dan monitoring OPD
- Audit kearsipan internal secara berkala
- Implementasi NSPK secara konsisten
- Penguatan peran Arsiparis

3. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Pada program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip capaian kinerjanya adalah Meningkatnya perlindungan dan penyelamatan arsip sesuai NSPK dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu jumlah koleksi nasional dan naskah kuno yang di miliki. Target indikator kinerja pada setiap tahun menunjukkan pendekatan konsisten seperti:

- Inventarisasi arsip bernilai sejarah
- Akuisisi dan penyelamatan naskah kuno
- Konservasi dan restorasi arsip
- Registrasi arsip sebagai memori kolektif daerah

Pendekatan ini bersifat kualitas-oriented, bukan kuantitas-oriented, karena setiap kegiatan membutuhkan proses verifikasi dan konservasi sesuai standar nasional.

4. Program Perizinan Penggunaan Arsip

Pada program Perizinan Penggunaan Arsip capaian kinerjanya adalah Meningkatnya akses masyarakat terhadap penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan indikator kinerja Persentase Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Terbuka. Dengan target tiap tahunnya dengan 1 (satu) daftar arsip terbuka setiap tahun menunjukkan komitmen keterbukaan informasi publik sekaligus menjaga keamanan arsip tertutup. Strategi pencapaian meliputi:

- Penyusunan daftar arsip statis terbuka
- Harmonisasi dengan PPID
- Digitalisasi daftar arsip

- Penyederhanaan prosedur perizinan

Pendekatan ini memastikan keseimbangan antara akses public dan perlindungan arsip rahasia negara/daerah.

1.2.4 Kegiatan Pembangunan Daerah Berdasarkan Dokumen Perencanaan Tahunan

Berdasarkan dokumen Rencana Kerja Tahun 2025 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 kegiatan pembangunan daerah yang berkaitan dengan kegiatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan menjadi Indikator Kinerja Kunci (IKK) pada Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029 yaitu:

1. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca (TKM) Masyarakat
2. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)
3. Tingkat Ketersediaan Arsip Sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti yang Sah dan Pertanggungjawaban Nasional.

Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Indeks Pengawasan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar yang terletak pada misi 4 yaitu Mewujudkan Transformasi tata kelola menuju pemerintah yang akuntabel, efektif dan efisien.

Berikut adalah Kegiatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kegiatan pembangunan Daerah yang mendukung pencapaian IKK sesuai dengan RPJMD 2025-2029 Kabupaten Tanah Datar:

TABEL 1.9
Kegiatan Pendukung IKK
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

IKK	1. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca (TKM) Masyarakat 2. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	
NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
1.	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	1. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota 2. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/ Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan 3. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan 4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kab/Kota
IKK	3. Tingkat Ketersediaan Arsip Sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti yang Sah dan Pertanggungjawaban Nasional	
NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
1.	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota

BAB II

CAPAIAN PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH YANG DILAKSANAKAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

2.1 Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Bidang Perpustakaan Dan Kearsipan

Capaian kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan pada tahun berjalan menunjukkan hasil yang cukup baik. Hal ini terlihat dari meningkatnya kualitas layanan perpustakaan serta tertibnya pengelolaan arsip di lingkungan perangkat daerah. Penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan dilaksanakan secara terpadu melalui berbagai program dan kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas layanan informasi kepada masyarakat serta mendukung tertib administrasi pemerintahan.

Pada bidang perpustakaan, upaya peningkatan minat baca masyarakat terus dilakukan melalui pengembangan layanan perpustakaan serta penyediaan bahan pustaka yang relevan dengan kebutuhan masyarakat. Layanan perpustakaan juga didukung dengan peningkatan sarana dan prasarana serta pengembangan koleksi bahan pustaka baik dalam bentuk cetak maupun digital.

Di bidang kearsipan, penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan melalui pembinaan dan pengawasan pengelolaan arsip pada seluruh perangkat daerah. Upaya peningkatan tertib arsip terus dilakukan serta monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola arsip. Selain itu, kegiatan penyelamatan dan pelestarian arsip dilaksanakan melalui penataan arsip statis dan alih media arsip guna menjaga keamanan serta keberlanjutan informasi arsip sebagai bukti akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan.

Meskipun demikian, dalam pelaksanaan urusan perpustakaan dan kearsipan masih terdapat beberapa kendala, antara lain keterbatasan sumber daya manusia di bidang perpustakaan dan kearsipan, keterbatasan anggaran, keterbatasan sarana dan prasarana, serta masih perlunya peningkatan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya budaya membaca dan tertib arsip

2.1.1 Indikator Kinerja Kunci

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang spesifik, terukur, dan realistis untuk menilai keberhasilan penyelenggaraan urusan pemerintahan, kebijakan, atau program kerja. IKK berfungsi sebagai tolok ukur kinerja

instansi dalam mencapai sasaran strategis, meningkatkan akuntabilitas, dan mempercepat pencapaian tujuan pembangunan. Berikut IKK Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan:

Tabel 2.1
Indikator Kinerja Kunci (IKK)

No	Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja Kunci	Capaian Kinerja	Sumber Data	Keterangan
1.	Perpustakaan	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TKM)	59,03	Perpustakaan Nasional Republik Indonesia	Nomor B.844/4/APB.00.02/II.2026
2.	Perpustakaan	Indeks Pembanguna Literasi Masyarakat (IPLM)	3,06	Perpustakaan Nasional Republik Indonesia	Nomor B.844/4/APB.00.02/II.2026
3.	Kearsipan	Tingkat Ketersediaan Arsip Sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti yang Sah dan Pertanggungjawaban Nasional	75,44%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	

2.1.2 Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Secara umum, capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menunjukkan hasil yang cukup baik. Hal ini terlihat dari meningkatnya jumlah pengunjung perpustakaan, bertambahnya koleksi bahan pustaka, serta meningkatnya kesadaran perangkat daerah terhadap pentingnya pengelolaan arsip yang tertib dan akuntabel.

2.1.2.1 Target kinerja dan capaian kinerja dalam perjanjian kinerja

Target kinerja merupakan komitmen yang ditetapkan oleh unit kerja dan pegawai sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas dan fungsi selama periode perjanjian kinerja. Target kinerja disusun berdasarkan rencana kerja tahunan dengan memperhatikan sasaran strategis organisasi, indikator kinerja, serta sumber daya yang tersedia. Penetapan target kinerja bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan tugas berjalan secara terarah, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Program Sesuai Dengan Target Kinerja Pada Perjanjian kinerja 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja (Perjanjian Kinerja)	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6
I	Meningkatnya minat dan gemar baca masyarakat	1. Jumlah Pengunjung Perpustakaan	15.263 orang	16.349	107%
II	Meningkatnya Pembangunan Literasi Masyarakat	1. Indek Pembangunan Literasi Masyarakat	68,75	3,06	4,45%
III	Meningkatnya minat baca masyarakat	1. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca	65,15	59,03	90,61%
IV	Meningkatnya pengelolaan arsip secara baku	Nilai LAKE (Indek Pengawasan Kearsipan) dengan kategori sangat baik	BB (71)	BB (79,35)	111%
V	Meningkatnya akuntabilitas Kinerja Perangkat Dearah dan Kualitas Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1. Prediket Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah 2. IKM	B (72) A (95,50)	A (88)	92,14%
VI	Terwujudnya Inovasi berkelanjutan	Inovasi yang dikembangkan dan diterapkan	2 Inovasi	1 Inovasi	50%

Pada Tahun Anggaran 2025 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp. 3.678.995.515.- dengan realisasi sebesar Rp 3.332.267.732.- atau sebesar 90,57 % dan Capaian Kinerja 75,87%. Capaian Kinerja dan realisasi anggaran dapat pada tabel halaman berikut:

Tabel 2.3
Capaian Kinerja Program/Kegiatan Sesuai Dokumen Anggaran

No	Program, kegiatan, sub kegiatan	Kebijakan	Target dalam dokumen anggaran	Realisasi	Capaian kinerja	Alokasi anggaran	Realisasi	% REALISASI
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					3.477.077.215	3.140.735.307	
1.1	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					42.121.400	40.252.110	
1.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	tidak ada	2 Dokumen	2 Dokumen	100%	38.651.400	36.789.610	95,18
1.1.2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	tidak ada	4 Dokumen	4 Dokumen	100%	3.470.000	3.462.500	99,78
1.2	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					2.966.485.705	2.677.392.027	
1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	tidak ada	25 ASN	25 ASN	100%	2.963.876.705	2.675.489.327	90,27
1.2.2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	tidak ada	3 laporan	3 laporan	100%	2.609.000	1.902.700	72,93
1.4	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah					78.240.760	77.018.760	
1.4.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	tidak ada	1 paket	1 paket	100%	2.055.500	2.055.000	99,98
1.4.2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	tidak ada	1 paket	1 paket	100%	16.786.610	16.076.000	95,77
1.4.3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	tidak ada	1 paket	1 paket	100%	3.527.200	3.440.175	97,53
1.4.5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	tidak ada	1 laporan	1 laporan	100%	6.997.500	6.676.450	94,41
1.4.6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	tidak ada	1 laporan	1 laporan	100%	48.873.981	48.771.135	99,79
1.5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					13.860.000	8.982.000	
1.5.1	Pengadaan Mebel	tidak ada	1 unit	0 unit	100%	3.500.000	0	0
1.5.2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	tidak ada	4 unit	4 unit	100%	9.960.000	8.982.000	90,18



1.6	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					169.290.800	150.313.620	
1.6.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	tidak ada	1 laporan	1 laporan	100%	600.000	600.000	100,00
1.6.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	tidak ada	1 laporan	1 laporan	100%	70.000.000	59.311.010	84,73
1.6.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	tidak ada	1 laporan	1 laporan	100%	98.690.800	90.402.610	91,60
1.7	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					207.478.519	186.776.790	
1.7.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas	tidak ada	8 unit	8 unit	100%	130.196.919	113.777.700	87,39
1.7.3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	tidak ada	5 unit	5 unit	100%	7.250.000	6.657.950	91,83
1.7.4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	tidak ada	2 unit	2 unit	100%	70.031.600	66.341.140	94,73
2	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN					154.265.900	147.787.775	
2.1	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					154.265.900	147.787.775	
2.1.2	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	UU no 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Perpusnas No 4 Tahun 2024 tentang nomor pokok perpustakaan SD/MI	1 perpustakaan	1 perpustakaan	100%	101.458.800	99.125.675	97,70
2.1.3	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten		1 perpustakaan	1 perpustakaan	100%	32.245.900	28.504.100	88,40
2.1.4	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka		200 eksemplar	46 eksemplar	25%	14.454.000	14.443.000	99,92
2.1.5	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan		1 dokumen	1 dokumen	100%	6.107.200	5.715.000	93,58



5	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP						47.252.400	43.699.750	
5.1	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota						44.558.000	41.094.650	
5.1.1	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Perka ANRI No 9 th 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan arsip dinamis	1 berkas	1 berkas	100%	900.000	900.000	100	
5.1.3	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Perka ANRI no 6 th 2019 tentang Pengawasan kearsipan	1 laporan	1 laporan	100%	43.658.000	40.194.650	92,07	
5.2	Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota						114.400	114.000	
5.2.1	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Perka ANRI no 31 th 2011 tentang tata cara akuisisi arsip statis	1 arsip	1 arsip	100%	114.400	114.000	99,65	
5.3	Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota						2.580.000	2.491.100	



5.3.1	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	PP no 28 th 2012 tentang Kearsipan	1 laporan	1 laporan	100%	2.580.000	2.491.100	96,55
6	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP					400.000	399.900	
6.2	Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan					4.455.000	4.452.000	
6.2.1	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip	UU no 43 Tahun 2009 tentang kearsipan	1 daftar	1 daftar	100%	400.000	399.900	99,98
Total						3.678.995.515	3.332.267.732	90,59

2.1.2.2 Pengukuran capaian kinerja dibandingkan dengan tahun sebelumnya

Pengukuran capaian kinerja dibandingkan dengan tahun sebelumnya dilakukan untuk mengetahui perkembangan kinerja organisasi dari waktu ke waktu. Perbandingan ini bertujuan untuk menilai tingkat peningkatan atau penurunan kinerja berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan, sehingga dapat memberikan gambaran mengenai efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan.

1. Capaian Kinerja IKK Nilai Tingkat Kegemaran Membaca (TKM) Masyarakat

Nilai Tingkat Kegemaran Membaca tahun 2025 dengan target 65,15 tercapai dengan capaian 61,86. Penurunan capaian target ini disebabkan perubahan instrumen dan metode penilaian terbaru sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2025 tanggal 18 Oktober 2025.

TABEL 2.4
NILAI TINGKAT KEGEMARAN MEMBACA (TKM)
TAHUN 2023, 2024 dan 2025

NO	TAHUN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	PERSENTASE CAPAIAN DARI TAHUN SEBELUMNYA
1.	2023	-	50,80	-	
2.	2024	-	62,07	-	122%
3.	2025	65,15	59,03	90,61%	95,10%

TABEL 2.5
VARIABEL NILAI TINGKAT KEGEMARAN MEMBACA (TKM)
TAHUN 2025

NO	TAHUN	PRA MEMBACA	SAAT MEMBACA	PASCA MEMBACA	TKM
1.	2025	53,98	56,85	64,14	59,03

Jika dilihat dari variabel penilaian untuk TKM, nilai pra membaca mendapatkan nilai 53,98 terendah dari ke tiga variabel yang di nilai. Hal ini dapat di sebabkan oleh adanya perubahan metode dan penilaian sehingga berdampak terjadinya ketidaksesuaian antara capaian dengan target yang telah ditetapkan ditahun

sebelumnya. Saat ini, pengukuran TKM berfokus pada dimensi pra membaca sebesar 15 persen, dimensi saat membaca sebesar 50 persen, dan dimensi pasca membaca 35 persen. Berdasarkan hal tersebut, hasil pengukuran saat ini tidak menunjukkan penurunan atau kenaikan, melainkan nilai baru dalam perspektif pengukuran yang lebih substantif terhadap kinerja perpustakaan.

2. Capaian Kinerja IKK Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)

Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) tahun 2025 dengan target 68,75 tercapai dengan capaian 3,06. Penurunan capaian target ini tidak terlepas dari perubahan metode penilaian dan indikator-indikator pengukuran penilaian IPLM pada tahun 2025.

TABEL 2.6
INDEKS PEMBANGUNAN LITERASI MASYARAKAT (IPLM)
TAHUN 2023, 2024 dan 2025

NO	TAHUN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	PERSENTASE CAPAIAN DARI TAHUN SEBELUMNYA
1.	2023	-	76,89	-	
2.	2024	-	67,81	-	88.19%
3.	2025	68,75	3,06	4,45%	4,51%

TABEL 2.7
VARIABEL PENILAIAN IPLM
TAHUN 2025

NO	TAHUN	VARIABEL				DIMENSI		IPLM
		KOLEKSI	SDM	PELAYANAN	PENGELOLAAN	KEPATUHAN	KINERJA	
1.	2025	0.229	0.172	0.255	0.32	0.2	0.288	3,06

Perubahan metode penilaian IPLM pada tahun 2025 ini berdampak terjadinya ketidaksesuaian antara capaian dengan target yang telah ditetapkan ditahun sebelumnya. Saat ini, pengukuran IPLM dititikberatkan pada dimensi kinerja sebesar 70 persen sedangkan dimensi kepatuhan/fisik sebesar 30 persen. Berdasarkan hal tersebut, hasil pengukuran saat ini tidak menunjukkan penurunan

atau kenaikan, melainkan nilai baru dalam perspektif pengukuran yang lebih substantif terhadap kinerja perpustakaan.

3. Capaian Kinerja IKK Tingkat Ketersediaan Arsip Sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti yang Sah dan Pertanggungjawaban Nasional

Persentase Tingkat Ketersediaan Arsip Sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti yang Sah dan Pertanggungjawaban Nasional tercapai dengan capaian 75,44%. Capaian ini menunjukkan bahwa sebagian besar arsip yang tercipta di lingkungan perangkat daerah telah dikelola dan tersedia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Persentase tersebut mencerminkan komitmen dalam peningkatan tata kelola kearsipan melalui penataan arsip aktif dan inaktif, penyusunan daftar arsip, serta penerapan sistem klasifikasi dan jadwal retensi arsip

TABEL 2.8
TINGKAT KETERSEDIAAN ARSIP SEBAGAI BAHAN AKUNTABILITAS KINERJA,
ALAT BUKTI YANG SAH DAN PERTANGGUNGJAWABAN NASIONAL
KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2025

NO	TAHUN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	PERSENTASE CAPAIAN DARI TAHUN SEBELUMNYA
1.	2023	-	75,10%	-	
2.	2024	-	75,06%	-	99,95%
3.	2025	75,15%	75,44%	-	100,5%

2.1.2.3 pengukuran capaian kinerja dibandingkan dengan target dalam pembangunan jangka menengah

Pengukuran capaian kinerja dalam periode disajikan dengan membandingkan realisasi indikator kinerja tahun berjalan terhadap target hasil yang tertera pada dokumen RPJMD. Perbandingan tersebut untuk mengetahui sejauh mana konsistensi pelaksanaan dalam program dan kegiatan terhadap arah kebijakan dan sasaran strategis pada RPJMD tersebut. Pemerintah Kabupaten Tanah Datar baru menetapkan RPJMD Kabupaten Tanah Datar Tahun 2025 – 2029 dimana target indikator kinerja yang menjadi Program Prioritas daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2025-2029 Sebagai berikut:

1. Tingkat Ketersediaan Arsip Sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti Yang Sah Dan Pertanggungjawaban Nasional.
Pencapaian Tingkat Ketersediaan Arsip Sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti Yang Sah Dan Pertanggungjawaban Nasional pada tahun 2025 adalah 75,44% jika dibandingkan dengan target pembangunan jangka menengah (RPJMD 2025 – 2029) sebesar 75,14% telah melebihi target yang telah ditetapkan sebesar 0,4%.
2. Indeks Pengawasan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar
Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Indeks Pengawasan Kearsipan dimana capaian pada tahun 2025 adalah 79,35 jika dibandingkan dengan target pembangunan jangka menengah (RPJMD 2025 – 2029) Indeks yang ditetapkan adalah 71 jadi telah melebihi target yang ditetapkan sebesar 8,35 poin.
3. Jumlah Koleksi Nasional dan Naskah Kuno Yang dimiliki
Salah satu indikator kinerja pada bidang perpustakaan yaitu jumlah koleksi nasional dan naskah kuno yang dimiliki dimana tidak ada pencapaian pada tahun 2025 hal ini disebabkan karena tidak adanya kegiatan dan anggaran untuk melakukan Pengolahan Dan Pengalihmediaan Naskah Kuno Yang Dimiliki Oleh Masyarakat Untuk Dilestarikan Dan Didayagunakan sedangkan target pembangunan jangka menengah (RPJMD 2025 – 2029) untuk tahun 2025 tidak ada target yang ditetapkan.
4. Persentase Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Terbuka
Untuk kinerja Persentase Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Terbuka pada tahun 2025 ini tidak target yang ditetapkan begitu juga pada target pembangunan jangka menengah (RPJMD 2025 – 2029) untuk tahun 2025 tidak ada target yang ditetapkan.
5. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TKM)
Pencapaian Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TKM) tahun 2025 adalah 59,03 jika dibandingkan dengan target pembangunan jangka menengah

(RPJMD 2025 – 2029) dengan nilai sebesar 65,15 tidak mencapai target yang telah ditetapkan dengan persentase pencapaian dari target sebesar 90,61%.

6. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)

Pencapaian Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) tahun 2025 adalah 3,06 jika dibandingkan dengan target pembangunan jangka menengah (RPJMD 2025 – 2029) dengan indeks sebesar 68,75 15 tidak mencapai target yang telah ditetapkan dengan persentase pencapaian dari target sebesar 4,45%.

2.1.2.4 analisis efisiensi penggunaan sumber daya dikaitkan dengan hasil (kinerja) yang telah dicapai.

Efisiensi penggunaan sumber daya dilakukan dengan membandingkan antara input yang digunakan, baik berupa anggaran, sumber daya manusia, sarana prasarana, maupun waktu pelaksanaan kegiatan, dengan output dan outcome yang dihasilkan pada tahun berjalan. Pada tahun pelaksanaan, realisasi anggaran tercatat lebih rendah dibandingkan pagu yang tersedia, namun sebagian besar indikator kinerja dapat tercapai sesuai atau mendekati target. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan telah dilakukan secara efisien, melalui optimalisasi sumber daya yang ada, pengendalian belanja operasional, serta pemanfaatan sarana dan prasarana secara maksimal. Berikut analisis efisiensi penggunaan sumber daya dikaitkan dengan hasil (kinerja) yang telah dicapai sesuai dengan perjanjian kinerja tahun 2025

1. Jumlah Pengunjung Perpustakaan

Target untuk jumlah pengunjung perpustakaan yang ditetapkan adalah sebesar 15.263 orang dengan capaian 16.349 orang dimana capaian target sebesar 107%. Capaian kinerja sebesar 107% menunjukkan bahwa pemanfaatan sumber daya (anggaran, SDM, koleksi, dan sarana prasarana) telah berjalan efektif dan efisien, karena dengan sumber daya yang tersedia mampu melampaui target yang ditetapkan.

2. Indek Pembangunan Literasi Masyarakat

Target Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat yang ditetapkan adalah sebesar 68, 75 dengan capaian 3.06 dimana capaian target sebesar 4,45%. Capaian kinerja sebesar 4,45% menunjukkan bahwa penggunaan sumber daya

belum menghasilkan output yang optimal. Hal ini mengindikasikan adanya inefisiensi dalam pemanfaatan anggaran dan program literasi, yang kemungkinan disebabkan oleh:

1. Program belum menyentuh seluruh dimensi penilaian IPLM.
2. Keterbatasan SDM literasi
3. Minimnya dukungan koleksi dan layanan berbasis inklusi sosial.

3. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca

Target Nilai Tingkat Kegemaran Membaca yang ditetapkan sebesar adalah 65,15 dengan capaian 59,03 dimana capaian target sebesar 90,61%. Capaian kinerja sebesar 90,61% menunjukkan bahwa penggunaan sumber daya cukup efektif namun belum sepenuhnya optimal. Program dan kegiatan telah berjalan namun belum sepenuhnya mampu mendorong peningkatan minat baca sesuai target.

Efisiensi relatif baik karena:

- Selisih capaian tidak terlalu jauh dari target
- Program literasi dan promosi baca tetap memberikan dampak signifikan

4. Nilai LAKE (Indek Pengawasan Kearsipan)

Target Nilai Indeks Pengawasan Kearsipan (LAKE) yang ditetapkan adalah 71 (BB) dengan capaian 79,35 dimana capaian target sebesar 111%. Capaian kinerja sebesar 111% menunjukkan tingkat efisiensi yang sangat baik. Dengan sumber daya yang tersedia, kinerja pengelolaan arsip tidak hanya memenuhi standar, tetapi juga melampaui target. Hal ini mencerminkan:

- Peningkatan kompetensi SDM kearsipan
- Penerapan standar pengelolaan arsip sesuai regulasi
- Optimalisasi pembinaan dan pengawasan internal.

5. Prediket Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Target Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah yang ditetapkan adalah 72 (B) diharapkan evaluasi SAKIP tahun 2025 dapat mencapai target yang telah ditetapkan. Pada saat ini evaluasi SAKIP tahun 2025 untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sedang berjalan.

6. IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)

Target Indeks Kepuasan Masyarakat yang dilaksanakan dengan melakukan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap pelayanan yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah bernilai A (95,50) dimana capaian target kinerja didapat dengan nilai A (88) atau sebesar 92,14%. Capaian kinerja sebesar 92,14% menunjukkan bahwa kualitas pelayanan sudah sangat baik walaupun belum sepenuhnya mencapai target yang telah ditetapkan. Secara keseluruhan pemanfaatan Sumber Daya dalam mendukung pelayanan public dapat di kategorikan efisien karena menghasilkan peningkatan kualitas kinerja walaupun belum maksimal.

7. Inovasi yang dikembangkan dan diterapkan

Target inovasi yang dikembangkan dan diterapkan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ada 2 (dua) inovasi namun yang berjalan hanya 1 (satu) inovasi sehingga capaian kinerja yang didapatkan hanya 50%. Capaian kinerja ini menunjukkan bahwa sumber daya yang dialokasikan untuk pengembangan inovasi belum dimanfaatkan secara optimal. Hal ini dapat disebabkan oleh:

- Keterbatasan SDM kreatif dan inovatif
- Fokus anggaran lebih banyak pada program rutin atau anggaran yang minim
- Belum terbangunnya budaya inovasi yang kuat.

Dalam aspek efisiensi, output inovasi belum sebanding dengan potensi input yang tersedia. Diperlukan penguatan manajemen inovasi dan dukungan kebijakan internal agar capaian dapat ditingkatkan tanpa harus meningkatkan anggaran secara signifikan

2.1.2.4 analisis program dan kegiatan yang mendukung pencapaian target kinerja

1. Sasaran I: Jumlah pengunjung ke Perpustakaan Dapat terealisasi melalui Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Sbb:

I. Program Pembinaan Perpustakaan Program, dicapai dengan pelaksanaan

II.1 Kegiatan: Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Kabupaten /Kota

- 1) Sub. Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota kegiatan ini untuk Meningkatkan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat

- pembelajar dengan Output sub kegiatan ini berupa fasilitasi kunjungan ke perpustakaan sebanyak 16.349 (enam belas ribu tiga ratus empat puluh Sembilan) orang serta 2 (dua) jasa lainnya
- 2) Sub. Kegiatan: Pembinaan Perpustakaan pada satuan Pendidikan Dasar di seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan, Output sub kegiatan ini berupa pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan masyarakat kegiatan terlaksana berupa pembinaan perpustakaan Sekolah dan Nagari
 - 3) Sub. Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka output kegiatan ini berupa Pengadaan Buku Perpustakaan kegiatan terlaksana sebanyak 46 (empat puluh enam) eksemplar buku
 - 4) Sub. Kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota pada satuan Pelaksanaan sub kegiatan ini berupa pendataan dan Monitoring Perpustakaan Nagari dan sekolah dalam Kabupaten Tanah Datar. Output kegiatan ini adalah pembinaan dan pendataan perpustakaan dengan 1 (satu) laporan

Dari 1 (satu) kegiatan 4 (empat) sub kegiatan seluruhnya mendukung secara langsung pencapaian target dan tujuan Program Pembinaan Perpustakaan, Program ini dapat tercapai dengan baik.

2. Sasaran II: Meningkatnya Pengelolaan Arsip Secara Baku dapat terealisasi melalui Proram, Kegiatan dan Sub Kegiatan Sbb:

II. Program Pengelolaan Kearsipan

II.1 Kegiatan: Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten / Kota

- 1) Sub. Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis, kegiatan ini outputnya berupa Pembinaan Pengelolaan Kearsipan tidak terlaksana di karenakan adanya pengurangan anggaran.
- 2) Sub. Kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota Kegiatan ini terealisasi berupa pengawasan kearsipan Internal (LAKI) dan Ekternal (LAKE) dengan pencapaian kategori BB (Sangat Baik) dengan nilai 79,35

II.2 Kegiatan: Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten / Kota

- 1) Sub Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis, kegiatan ini outputnya seharusnya pengelolaan arsip statis di Perangkat Daerah tidak terlaksana di karenakan terjadinya pengurangan anggaran yang tersedia hanya untuk foto copy dan bahan dokumen serta laporan pelaksanaan kegiatan.

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

- 1) Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota outputnya adalah input data pada aplikasi SIKN (Sistem Informasi Kearsipan Nasional) yang merupakan bagian dari Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) berupa penyelamata foto bernilai sejarah untuk penambahan penyajian arsip menjadi informasi pada aplikasi JIKN sebanyak 100 (seratus) lembar

III. Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip

III.1 Kegiatan: Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan

- 1) Sub. Kegiatan Pendataan, Penyusunan daftar dan Pemeliharaan serta penyerahan atau pemusnahan Arsip bagi Pengabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan ini ouputnya berupa pemusnahan arsip yang telah sesuai dengan Jadwal Retensi Arsip (JRA) dan telah di setujui oleh Lembaga kearsipan nasional yaitu Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI).

Dari 3 program dan 6 kegiatan ini seluruhnya mendukung secara langsung pencapaian target dan tujuan Program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar tercapai dengan baik.

3. Sasaran III Meningkatnya akuntabilitas kinerja OPD, telah dapat direalisasikan melalui Program dan Kegiatan sebagai berikut:

I. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

I.1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- 1) Sub. kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
Output Sub kegiatan ini adalah dokumen RENSTRA dan RENJA serta 2 (dua) jasa lainnya.
- 2) Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
Output sub kegiatan ini berupa dokumen LKPJ, LPPD dan LKJIP pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

I.2 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- 1) Sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
Output sub kegiatan ini berupa terlaksananya pembayaran gaji dan pembayaran TPP ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebanyak 25 (dua puluh lima) ASN.
- 2) Sub. kegiatan Koordinasi dan Penyesuaian Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
Output sub kegiatan ini berupa tersedianya dokumen Laporan Keuangan dan dokumen Laporan Keuangan Semester serta Laporan Asset Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

I.3 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

- 1) Sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi/Penerangan Bangunan Kantor
Output sub kegiatan ini berupa tersedianya alat-alat listrik dan komponennya.
- 2) Sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
Output sub kegiatan ini berupa tersedianya alat tulis kantor dan lainnya
- 3) Sub kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
Output kegiatan ini berupa tersedianya barang cetak dan penggandaan dokumen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- 4) Sub kegiatan Fasilitasi kunjungan Tamu
Output sub kegiatan ini berupa tersedianya makanan dan minuman rapat dan tamu.
- 5) Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Output sub kegiatan ini berupa terlaksananya koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah.

I.5 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

1) Sub kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Output sub kegiatan ini berupa tersedianya sebanyak 60 (enam puluh) lembar materai 10.000

2) Sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Output subkegiatan ini berupa terbayarkannya tagihan listrik, air, telepon, internet tiap bulannya.

3) Sub kegiatan Penyediaan Jasa Umum Pelayanan Kantor

Output sub kegiatan ini berupa alat kebersihan kantor dan 3 (tiga) jasa lainnya sebanyak 5 (lima) orang pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

I.6 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

1) Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional

Output sub kegiatan ini berupa pajak, suku cadang dan BBM, 5 (lima) unit kendaraan roda 4 dan 3 (unit) kendaraan roda dua.

2) Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.

Output sub kegiatan ini berupa terpeliharanya 5 (lima) peralatan dan mesin kantor.

3) Sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Output sub kegiatan ini berupa terpeliharanya 2 (dua) unit gedung kantor serta 2 (dua) jasa lainnya pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

BAB III

CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN

Untuk Tugas Pembantuan tidak ada yang dilaksanakan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan kondisi nihil.

BAB IV PENUTUP

Pembuatan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Tahun 2025 ini adalah untuk menginformasikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) juga merupakan penjabaran atau laporan dari masing – masing program dan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar Tahun Anggaran 2025.

Dengan demikian Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Laporan Pertanggung jawaban ini dapat dijadikan bahan pertanggung jawaban Pemerintah sebagai terealisasinya kegiatan pemerintah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar .

Batusangkar, Februari 2026
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH DATAR



Drs. ARMEN YUDI., M.Si
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19681226 198903 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Sultan Alam Bagagarsyah Barigin Lima Kaum Batusangkar

email : kpadtanahdatar@gmail.com

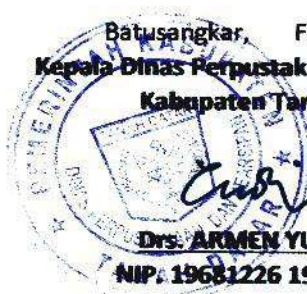
Telp. (0752) 574690

**INDEKS PEMBANGUNAN LITERASI MASYARAKAT
KABUPATEN TANAH DATAR
TAHUN 2025**

No	Dimensi	Nilai	Interpretasi	Rekomendasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepatuhan			
1.1	Variabel Koleksi	0,229	-	
1.2	Variabel Tenaga Perpustakaan	0,172	-	
2	Kinerja			
2.1	Variabel Pelayanan	0,255	-	
2.2	Variabel Penyelenggaraan/ Pengelolaan	0,32	-	
3	Nilai IPLM	3,06		

Batusangkar, Februari 2026

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanah Datar



Drs. ARMEN YUDI, M.Si

NIP. 19681226 198903 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Sultan Alam Bagagarsyah Barigin Lima Kaum Batusangkar

email : kpadtanahdatar@gmail.com

Telp. (0752) 574690

**NILAI TINGKAT KEGEMARAN MEMBACA (TKM) MASYARAKAT
KABUPATEN TANAH DATAR
TAHUN 2025**

No	Dimensi	Nilai	Interpretasi	Rekomendasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pra Membaca	53,98	rendah	
2	Saat Membaca	56,85	rendah	
3	Pasca Membaca	64,14	rendah	
4	Nilai TKM	59,03	rendah	

Batusangkar, Februari 2026

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanah Datar


Drs. ARMEN YUDI., M.Si
NIP. 19681226 198903 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Sultan Alam Bagagarsyah Pagaruyung Batusangkar

email : kpadtanahdatar@gmail.com

Telp. (0752) 574690

**TINGKAT KETERSEDIAAN ARSIP SEBAGAI BAHAN AKUNTABILITAS KINERJA, ALAT BUKTI
YANG SAH DAN PERTANGGUNGJAWABAN NASIONAL
KABUPATEN TANAH DATAR
TAHUN 2025**

No	Uraian	Rumus Perhitungan	Jumlah	Persentase
1	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip (a)	$\frac{\text{Jumlah arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip}}{\text{Jumlah seluruh arsip aktif}}$	$\frac{41.674}{41.674} \times 100\%$	100%
2	Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip (i)	$\frac{\text{Jumlah arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip}}{\text{Jumlah seluruh arsip inaktif}}$	$\frac{31.375}{31.375} \times 100\%$	100%
3	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik (s)	$\frac{\text{Arsip Statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik}}{\text{Jumlah seluruh arsip statis}}$	$\frac{9.621}{9.621} \times 100\%$	100%
4	Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	$\frac{\text{arsip yang dimasukkan dalam SIKN dan JIKN}}{\text{jumlah seluruh arsip dinamis dan arsip statis}}$	$\frac{1.459}{82.670} \times 100\%$	1,76%
Jumlah		T = (a + i + s + j) / 4		75,44%

Batusangkar, Januari 2026

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanah Datar


Drs. Armen Yudi, M.Si

NIP. 19681226 199803 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Sultan Alam Bagagarsyah Pagaruyung Batusangkar
email : kpadtanahdatar@gmail.com
Telp. (0752) 574690

**RINCIAN ARSIP IN AKTIF YANG TELAH DI BUATKAN DAFTAR ARSIP
KABUPATEN TANAH DATAR
TAHUN 2025**

No	Jenis Arsip In Aktif	Jumlah Arsip In Aktif		Jumlah Keseluruhan	Keterangan
		Sudah di buatkan Daftar Arsip	Belum di buatkan Daftar Arsip		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Konvensional (kertas)	31.375	0	31.375	

Batusangkar, Februari 2026

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



Armen
Drs. Armen Yudi, M.Si

Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19681226 199803 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Sultan Alam Bagagarsyah Pagaruyung Batusangkar

email : kpadtanahdatar@gmail.com

Telp. (0752) 574690

**RINCIAN ARSIP AKTIF YANG TELAH DI BUATKAN DAFTAR ARSIP
KABUPATEN TANAH DATAR
TAHUN 2025**

No	Jenis Arsip Aktif	Jumlah Arsip Aktif		Jumlah Keseluruhan	Keterangan
		Sudah di buatkan Daftar Arsip	Belum di buatkan Daftar Arsip		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Konvensional (kertas)	41.674	0	41.674	

Batusangkar, Februari 2026

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

Drs. Armen Yudi, M.Si

Pembina Utama Muda, IV/c

NIP. 19681226 199803 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Sultan Alam Bagagarsyah Baringin Batusangkar

email : kpadtanahdatar@gmail.com

Telp. (0752) 574690

**DATA ARSIP DINAMIS AKTIF YANG TELAH DIBUATKAN DAFTAR ARSIP
TAHUN 2025**

NO	NAMA OPD / NAGARI	JUMLAH ARSIP AKTIF YANG DIBUAT DAFTAR	JUMLAH SELURUH ARSIP AKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Sekretariat Daerah			
1.1	Bagian Hukum Setda	532	532	Berkas
1.2	Bagian Umum Setda	444	444	Berkas
1.3	Bagian Organisasi Setda	201	201	Berkas
1.4	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda	869	869	Berkas
1.5	Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda	138	138	Berkas
1.6	Bagian Admistrasi Pembangunan Setda	161	161	Berkas
1.7	Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda	100	100	Berkas
1.8	Bagian Pemerintahan Setda	189	189	Berkas
1.9	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda	145	145	Berkas
2	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	1019	1019	Berkas
3	Inspektorat Daerah	2820	2820	Berkas
4	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	308	308	Berkas
5	Dinas Kesehatan	807	807	Berkas
6	Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan	496	496	Berkas
7	Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup	924	924	Berkas
8	Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	659	659	Berkas
9	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	1092	1092	Berkas
10	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	138	138	Berkas
11	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	394	394	Berkas
12	Dinas Perhubungan	500	500	Berkas
13	Dinas Komunikasi dan Informatika	1352	1352	Berkas
14	Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu	1010	1010	Berkas
15	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	694	694	Berkas
16	Dinas Pangan dan Perikanan	367	367	Berkas
17	Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	1442	1442	Berkas
18	Dinas Pertanian	1581	1581	Berkas
19	Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan	654	654	Berkas
20	Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian	130	130	Berkas
21	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	994	994	Berkas
22	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	1337	1337	Berkas

1	2	3	4	5
23	Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	353	353	Berkas
24	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	3071	3071	Berkas
25	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	1085	1085	Berkas
26	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	941	941	Berkas
27	RSUD M. Ali Hanafiah	3025	3025	Berkas
28	Kecamatan X Koto	358	358	Berkas
29	Kecamatan Batipuh	624	624	Berkas
30	Kecamatan Rambatan	481	481	Berkas
31	Kecamatan Lima Kaum	1439	1439	Berkas
32	Kecamatan Tanjung Emas	393	393	Berkas
33	Kecamatan Lintau Buo	762	762	Berkas
34	Kecamatan Sungayang	653	653	Berkas
35	Kecamatan Sungai Tarab	2557	2557	Berkas
36	Kecamatan Pariangan	508	508	Berkas
37	Kecamatan Salimpaung	777	777	Berkas
38	Kecamatan Padang Ganting	604	604	Berkas
39	Kecamatan Tanjung Baru	435	435	Berkas
40	Kecamatan Lintau Buo Utara	1617	1617	Berkas
41	Kecamatan Batipuh Selatan	494	494	Berkas
JUMLAH		41674	41674	

Batusangkar, Januari 2026
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanah Datar

(Signature)
Drs. Arman Yudi, M.Si

NIP. 19681226 199803 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Sultan Alam Bagagarsyah Baringin Batusangkar

email : kpadtanahdatar@gmail.com

Telp. (0752) 574690

**DATA ARSIP DINAMIS IN AKTIF YANG TELAH DIBUATKAN DAFTAR ARSIP
TAHUN 2025**

NO	NAMA OPD / NAGARI	JUMLAH ARSIP IN AKTIF YANG DIBUAT DAFTAR	JUMLAH SELURUH ARSIP INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Sekretariat Daerah			
1.1	Bagian Hukum Setda	235	235	Berkas
1.2	Bagian Umum Setda	987	987	Berkas
1.3	Bagian Organisasi Setda	87	87	Berkas
1.4	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda	55	55	Berkas
1.5	Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda	152	152	Berkas
1.6	Bagian Admistrasi Pembangunan Setda	245	245	Berkas
2	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	862	862	Berkas
3	Inspektorat Daerah	1026	1026	Berkas
4	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	129	129	Berkas
5	Dinas Kesehatan	645	645	Berkas
6	Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan	583	583	Berkas
7	Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup	426	426	Berkas Berkas
8	Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	628	628	Berkas
9	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	422	422	Berkas Berkas
10	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	190	190	Berkas
11	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	620	620	Berkas
12	Dinas Perhubungan	1225	1225	Berkas
13	Dinas Komunikasi dan Informatika	1384	1384	Berkas
14	Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu	832	832	Berkas Berkas
15	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	200	200	Berkas
16	Dinas Pangan dan Perikanan	230	230	Berkas
17	Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	617	617	Berkas
18	Dinas Pertanian	1039	1039	Berkas
19	Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan	405	405	Berkas
20	Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian	41	41	Berkas
21	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	580	580	Berkas
22	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	2330	2330	Berkas

1	2	3	4	5
23	Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	2799	2799	Berkas
24	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	524	524	Berkas
25	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	344	344	Berkas
26	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	463	463	Berkas
27	RSUD M. Ali Hanafiah	1396	1396	Berkas
28	Kecamatan X Koto	707	707	Berkas
29	Kecamatan Batipuh	289	289	Berkas
30	Kecamatan Rambatan	1857	1857	Berkas
31	Kecamatan Lima Kaum	185	185	Berkas
32	Kecamatan Tanjung Emas	346	346	Berkas
33	Kecamatan Lintau Buo	585	585	Berkas
34	Kecamatan Sungayang	518	518	Berkas
35	Kecamatan Sungai Tarab	1894	1894	Berkas
36	Kecamatan Pariangan	222	222	Berkas
37	Kecamatan Salimpaung	543	543	Berkas
38	Kecamatan Padang Ganting	1135	1135	Berkas
39	Kecamatan Tanjung Baru	525	525	Berkas
40	Kecamatan Lintau Buo Utara	589	589	Berkas
41	Kecamatan Batipuh Selatan	279	279	Berkas
JUMLAH		31375	31375	

Batusangkar, Januari 2026
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanah Datar



Dr. Armen Yudi, M.Si
NIP. 19681226 199803 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Sultan Alam Bagagsyah Baringin Batusangkar

email : kpadtanahdatar@gmail.com

Telp. (0752) 574890

**DATA ARSIP STATIS YANG DIBUATKAN SARANA BANTU TEMU BALIK
TAHUN 2025**

NO	NAMA OPD / NAGARI	JUMLAH ARSIP STATIS BUAT SARANA TEMU BAL	JUMLAH ARSIP STATIS	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Sekretariat Daerah			
1.1	Bagian Hukum Setda	328	328	Sampul
1.2	Bagian Umum Setda	199	199	Sampul
1.4	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda	176	176	Sampul
1.5	Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda	12	12	Sampul
2	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	8	8	Sampul
3	Inspektorat Daerah	927	927	Sampul
4	Dinas Kesehatan	14	14	Sampul
5	Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan	1	1	Sampul
6	Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup	29	29	Sampul
7	Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	14	14	Sampul
8	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	15	15	Sampul
9	Dinas Perhubungan	19	19	Sampul
10	Dinas Komunikasi dan Informatika	193	193	Sampul
11	Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu	261	261	Sampul
12	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	271	271	Sampul
13	Dinas Pangan dan Perikanan	103	103	Sampul
14	Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	48	48	Sampul
15	Dinas Pertanian	181	181	Sampul
16	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	51	51	Sampul
17	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	558	558	Sampul
18	Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	138	138	Sampul
19	Badan Kepegawalan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	33	33	Sampul
20	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	59	59	Sampul
21	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	5733	5733	Sampul
22	RSUD M. Ali Hanafiah	27	27	Sampul
23	Kecamatan X Koto	9	9	Sampul
24	Kecamatan Batipuh	4	4	Sampul
25	Kecamatan Lima Kaum	20	20	Sampul
26	Kecamatan Sungayang	8	8	Sampul
27	Kecamatan Sungai Tarab	60	60	Sampul
28	Kecamatan Padang Ganting	15	15	Sampul
29	Kecamatan Tanjung Baru	16	16	Sampul
30	Kecamatan Lintau Buo Utara	4	4	Sampul
	Instansi Vertikal :	87	87	Sampul
1	Badan Pengawas Pemilu			Sampul
JUMLAH		9621	9621	

Batusangkar, Januari 2026

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanah Datar

Armen Yudi
Drs. Armen Yudi, M.Si

NIP. 19681226 199803 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Sultan Alam Bagagarsyah Baringin Batusangkar

email : kpadtanahdatar@gmail.com

Telp. (0752) 574890

**DATA ARSIP STATIS YANG DIBUATKAN SARANA BANTU TEMU BALIK
TAHUN 2025**

NO	NAMA OPD / NAGARI	JUMLAH ARSIP STATIS BUAT SARANA TEMU BALIK	JUMLAH ARSIP STATIS	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Sekretariat Daerah			
1.1	Bagian Hukum Setda	328	328	Sampul
1.2	Bagian Umum Setda	199	199	Sampul
1.4	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda	176	176	Sampul
1.5	Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda	12	12	Sampul
2	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	8	8	Sampul
3	Inspektorat Daerah	927	927	Sampul
4	Dinas Kesehatan	14	14	Sampul
5	Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan	1	1	Sampul
6	Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup	29	29	Sampul
7	Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	14	14	Sampul
8	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	15	15	Sampul
9	Dinas Perhubungan	19	19	Sampul
10	Dinas Komunikasi dan Informatika	193	193	Sampul
11	Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu	261	261	Sampul
12	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	271	271	Sampul
13	Dinas Pangan dan Perikanan	103	103	Sampul
14	Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	48	48	Sampul
15	Dinas Pertanian	181	181	Sampul
16	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	51	51	Sampul
17	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	558	558	Sampul
18	Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	138	138	Sampul
19	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	33	33	Sampul
20	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	59	59	Sampul
21	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	5733	5733	Sampul
22	RSUD M. Ali Hanafiah	27	27	Sampul
23	Kecamatan X Koto	9	9	Sampul
24	Kecamatan Batipuh	4	4	Sampul
25	Kecamatan Lima Kaum	20	20	Sampul
26	Kecamatan Sungayang	8	8	Sampul
27	Kecamatan Sungai Tarab	60	60	Sampul
28	Kecamatan Padang Ganting	15	15	Sampul
29	Kecamatan Tanjung Baru	16	16	Sampul
30	Kecamatan Lintau Buo Utara	4	4	Sampul
	Instansi Vertikal :	87	87	Sampul
1	Badan Pengawas Pemilu			Sampul
JUMLAH		9621	9621	

Batusangkar, Januari 2026

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanah Datar

Armen Yudi
Drs. Armen Yudi, M.Si

NIP. 19681226 199803 1 006



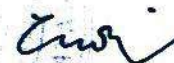
PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Sultan Alam Bagagarsyah Baringin Batusangkar
email : kpadtanahdatar@gmail.com
Telp. (0752) 574690

**DATA JUMLAH ARSIP YANG DIMASUKKAN DALAM SIKN DAN JIKN
TAHUN 2025**

NO	NAMA KEGIATAN	INPUT DALAM SIKN DAN JIKN	JUMLAH SELURUH ARSIP	KETERANGAN
1	Foto Bupati dan Wakil Bupati Tanah Datar	6	-	JIKN
2	Foto Ketua DPRD Periode 2019-2024	35	-	JIKN
3	Foto Tanah Datar Tempoe Doeloe	30	-	JIKN
4	Foto Istano Basa Pagaruyung	3	-	JIKN
5	Kegiatan GNSTA	10	-	JIKN
6	Objek Wisata	2	-	JIKN
7	Acara Istano Batagak Tonggak Tuo	41	-	JIKN
8	Jumlah Arsip Dinamis Aktif	1169	41674	Daftar
9	Jumlah Arsip Dinamis In Aktif	-	31375	Daftar
10	Jumlah Arsip Statis	163	9621	Daftar
JUMLAH		1459	82670	

Batusangkar, Januari 2026
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanah Datar


Drs. Armen Yudi, M.Si
NIP. 19681226 199803 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Sultan Alam Bagagarsyah Baringin Batusangkar

email : kpadtanahdatar@gmail.com

Telp. (0752) 574690

**JUMLAH SELURUH ARSIP STATIS
TAHUN 2025**

NO	NAMA OPD / NAGARI	JUMLAH DAFTAR ARSIP STATIS	JUMLAH ARSIP STATIS	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Sekretariat Daerah			
1.1	Bagian Hukum Setda	4	328	Sampul
1.2	Bagian Umum Setda	1	199	Sampul
1.4	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda	3	176	Sampul
1.5	Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda	1	12	Sampul
2	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	3	8	Sampul
3	Inspektorat Daerah	11	927	Sampul
4	Dinas Kesehatan	2	14	Sampul
5	Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan		1	Sampul
6	Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup	3	29	Sampul
7	Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	2	14	Sampul
8	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	2	15	Sampul
9	Dinas Perhubungan	3	19	Sampul
10	Dinas Komunikasi dan Informatika	3	193	Sampul
11	Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu	2	261	Sampul
12	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	9	271	Sampul
13	Dinas Pangan dan Perikanan	3	103	Sampul
14	Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	5	48	Sampul
15	Dinas Pertanian	3	181	Sampul
16	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	3	51	Sampul
17	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	6	558	Sampul
18	Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	1	138	Sampul
19	Badan Kepegawalan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	2	33	Sampul
20	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	3	59	Sampul
21	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	13	5733	Sampul
22	RSUD M. Ali Hanafiah	3	27	Sampul
23	Kecamatan X Koto	2	9	Sampul
24	Kecamatan Batipuh	1	4	Sampul
25	Kecamatan Lima Kaum	1	20	Sampul
26	Kecamatan Sungayang	1	8	Sampul
27	Kecamatan Sungai Tarab	2	60	Sampul
28	Kecamatan Padang Ganting	2	15	Sampul
29	Kecamatan Tanjung Baru	2	16	Sampul
30	Kecamatan Lintau Buo Utara	1	4	Sampul
	Instansi Vertikal :			
1	Badan Pengawas Pemilu	1	87	Sampul
	JUMLAH	104	9621	

Batusangkar, Januari 2026

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanah Datar

Armed Yudi
Dr. Armed Yudi, M.Si

NIP. 19681226 199803 1 006





PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Sultan Alam Bagagarsyah Pagaruyung Batusangkar

email : kpadtanahdatar@gmail.com

Telp. (0752) 574690

**RINCIAN ARSIP STATIS DAN DINAMIS YANG DIMASUKAN DALAM SIKN DAN JIKN
KABUPATEN TANAH DATAR
TAHUN 2025**

No	Uraian Jenis Arsip	Jumlah Arsip Yang dimasukkan SIKN dan JIKN		Keseluruhan Jumlah Arsip		Keterangan
		Statis	Dinamis	Statis	Dinamis	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Foto Bupati dan Wakil Bupati Tanah Datar	6	-	6	-	
2	Foto Ketua DPRD Periode 2019-2024	35	-	35	-	
3	Foto Tanah Datar Tempoe Doeloe	30	-	30	-	
4	Foto Istana Basa Pagaruyung	3	-	3	-	
5	Kegiatan GNSTA	10	-	10	-	
6	Objek Wisata	2	-	2	-	
7	Acara Istana Batagak Tonggak Tuo	41	-	41	-	
8	Jumlah Arsip Dinamis Aktif		1.169		41.674	
9	Jumlah Arsip Dinamis In Aktif		-		31.375	
10	Jumlah Arsip Statis	163	-	9.621		
	TOTAL	290	1.169	9.748	73.049	

Batusangkar, Februari 2026
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanah Datar

Drs. Armen Yudi, M.Si
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19681226 199803 1 006