

**RENCANA KERJA
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2020
(RENJA – SKPD TAHUN 2021)**

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LAMPUNG BARAT
TAHUN 2020**



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
Jl. RadenIntan Kompleks Perkantoran Pemda Lampung Barat
Way Mengaku – Balik Bukit**

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

	Halaman
BAB I PENDAHULUAN.....	3
1.1 Latar Belakang	3
1.2 Landasan Hukum	4
1.3 Maksud dan tujuan.....	5
1.4 Sistem Penulisan	6
BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA OPD TAHUN 2019	
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2019	7
2.2 Analisa Kinerja OPD.....	14
2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD	16
2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD	
BAB III. TUJUAN SASARAN PROGRAM DAN KEGIATAN	
3.1 Tujuan dan sasaran Renja.....	20
3.3 Program dan Kegiatan sub. kegiatan.....	23
BAB IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH.....	26
BAB V. PENUTUP	
LAMPIRAN 1 : REKAPITULASI EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA SKPD DAN PENCAPAIAN RENSTRA S.D TAHUN 2020	
LAMPIRAN 2 : Rumusan Rencana Program dan kegiatan Prangkat daerah Tahun 2021 dan Prakiraan maju Tahun 2022	

KATA PENGANTAR

Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Dalam kerangka *good governance* tersebut dan sejalan dengan cita-cita reformasi bangsa, dituntut suatu pemerintahan yang bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Salah satu indikator yang merupakan cerminan suatu pemerintahan yang bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme adalah bagaimana pemerintahan tersebut melaksanakan pengelolaan keuangan daerah secara bertanggung jawab dan transparan.

Kegiatan penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja - OPD) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat Tahun 2020 ini dimaksudkan selain dari pemenuhan kewajiban sesuai yang diamanatkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, dan permendagri no 86 tahun 2017 juga dimaksudkan menyediakan dokumen perencanaan tahunan yang digunakan sebagai acuan dalam rangka penyusunan rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS).

Keberhasilan akan seluruh Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan hanya akan terwujud bila seluruh sumber daya yang ada dapat dimanfaatkan dengan maksimal. Atas jasa, bantuan dan kerjasama yang baik dari semua pihak dalam penyusunan Renja – OPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan , kami mengucapkan terima kasih. Akhirnya, semoga penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja – OPD) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat Tahun 2020 ini dapat bermanfaat.

Liwa, April 2020
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

Drs. SARIPAN HALIM, MM
Pembina Utama Muda/IV.c
NIP. 19630729 199203 1 004

LAMPIRAN 1
REKAPITULASI EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA OPD
DAN PENCAPAIAN RENSTRA OPD S.D TAHUN 2020
KABUPATEN LAMPUNG BARAT

NAMA OPD : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KODE	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Target kinerja capaian program dan Kegiatan (Renstra OPD)s.d tahun 2022	Realisasi Target kinerja hasil program dan keluaran kegiatan s.d tahun 2018	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu 2019			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2020)	Perkiraan realisasi Capaian target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2020							
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun (2019)	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun (2019)	Tingkat Realisasin (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2020	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)						
1	2	3	4	5	6	7	8= 7/6	9	10= 5+7+9	11=9/4						
Non Urusan																
2	17	2	17	01	01	01	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah Surat yang terkirim	1969 surat	329 surat	329 surat	329 surat	100%	434 surat	1092 Surat	55,46%
								Jumlah surat Keluar	4420 surat	738 surat	738 surat	738 surat	100%	560 surat	2036 surat	46,06%
2	17	2	17	01	01	02	penyedia jasa Komunikasi , sumber daya air dan Listrik	Jumlah Rekening air	10 rekening	2 rekening	2 rekening	2 rekening	100%	1 rekening	5 Rekening	50,00%
								Jumlah Rekening listrik	15 rekening	3 rekening	3 rekening	3 rekening	100%	2 rekening	8 Rekening	53,33%
							penyedia jasa Komunikasi , sumber daya air dan Listrik	Jumlah Rekening Wifi/ Speedy	5 rekening	1 rekening	1 rekening	1 rekening	100%	0	2 0	40,00%
2	17	1	17	01	01	06	Penyedia jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional	Jumlah Motor yang terbayar pajak	20 unit	4 unit	4 unit	4 unit	100%	4 unit	12 Rekening	60,00%
								Jumlah Minibus yang terbayar pajak	20 unit	4 unit	5 unit	5 unit	100%	5 unit	14 Rekening	70,00%
								Jumlah Bentor yang terbayar pajak	5 unit	1 unit	1 unit	1 unit	100%	5 unit	7 Rekening	140,00%
2	17	2	17	01	01	07	penyedia jasa administrasi keuangan	Jumlah buku Cek	20 buku	4 buku	4 buku	4 buku	100%	4 buku	12 Rekening	60,00%
								Jumlah Cek Rekening Koran	25 kali	5 kali	5 kali	5 kali	100%	5 kali	15 Kali	60,00%
2	17	2	17	01	01	08	penyedia jasa kebersihan kantor	Jumlah Tenaga Kebersihan	13 orang	1 orang	2 orang	2 orang	100%	2 orang	5 orang	38,46%
								Jumlah Jenis alat Kebersihan	90 jenis	18 jenis	18 jenis	18 jenis	100%	18 jenis	54 Jenis	60,00%
2	17	2	17	01	01	10	penyediaan alat tulis kantor	Jumlah Jenis ATK	170 jenis	34 jenis	34 jenis	34 jenis	100%	34 jenis	102 Jenis	60,00%
2	17	2	17	01	01	11	penyediaan barang cetak dan penggandaan	Jumlah Jenis Cetak	35 jenis	7 jenis	7 jenis	7 jenis	100%	7 jenis	21 Jenis	60,00%
								Jumlah Jenis Penggandaan	15 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis	100%	3 jenis	9 Jenis	60,00%
2	17	2	17	01	01	12	penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Jenis Komponen Listrik	75 jenis	15 jenis	15 jenis	15 jenis	100%	15 jenis	45 Jenis	60,00%
2	17	2	17	01	01	15	penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	Jumlah SKHU	20 skhu	4 skhu	4 skhu	4 skhu	100%	4 skhu	12 SKHU	60,00%
2	17	2	17	01	01	17	penyediaan makan dan minum Rapat	Jumlah Penyedia Makan Minum Rapat	60 kali	12 kali	12 kali	12 kali	100%	6 kali	30 Kali	50,00%

									Jumlah penyedia makan Minum Tamu	60 kali	12 kali	12 kali	12 kali	100%	2 kali	26 Kali	43,33%
2	17	2	17	01	01	18	rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah bulan pelaksanaan koordinasi dan Konsultasi Luar daerah	60 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	36 Bulan	60,00%	
2	17	2	17	01	01	20	penyedia jasa propaganda/ publikasi /pameran	Jumlah Pelaksanaan pameran	5 kali	1 kali	1 kali	1 kali	100%	1 kali	3 kali	60,00%	
2	17	2	17	01	01	21	rapat-rapat koordinasi dan pembinaan dalam daerah	Jumlah bulan pelaksanaan koordinasi danPembinaan dalam Daerah	60 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	36 bulan	60,00%	
2	17	2	17	01	01	33	Penyediaan jasa TV berbayar, Internet dan sandi	Jumlah rekening wifi/speedy	6 Rekening	0 0	0 0	0 0		2 rekening	2 bulan	33,33%	
2	17	2	17	01	02		Program Peningkatan Sarana prasarana aparatur		100%	100%						0,00%	
2	17	2	17	01	02	07	pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah gordeng Kantor	29 Unit	29 Unit	0 0	0 0	0%	0 0	29 unit	100,00%	
								Jumlah almari	12 Unit	0 0	0 0	0 0	0	0 0	0 0	0,00%	
								Jumlah brankas	4 Unit	0 0	0 0	0 0	0	0 0	0 0	0,00%	
								Jumlah Filing Kabinet	4 unit	0 0	0 0	0 0	0	0 0	0 0	0,00%	
								Jumlah Bendera /Umbul umbul	60 unit	0 0	0 0	0 0	0	0 0	0 0	0,00%	
								Jumlah Tangga Lipat	2 unit	0 0	0 0	0 0	0	0 0	0 0	0,00%	
2	17	2	17	01	02	10	pengadaan meubelair	Jumlah Meja 1 Biro	10 unit	2 unit	0 0	0 0	0%	0 0	2 unit	20,00%	
								Jumlah Meja ½ Biro	32 unit	8 unit	0 0	0 0	0%	0 0	8 unit	25,00%	
								Jumlah Kursi 1 Biro	8 unit	2 unit	0 0	0 0	0%	0 0	2 unit	25,00%	
								Jumlah kursi ½ Biro	32 unit	8 unit	0 0	0 0	0%	0 0	8 unit	25,00%	
								Jumlah Lemari Arsip	1 unit	1 unit	0 0	0 0	0%	0 0	1 unit	100,00%	
2	17	2	17	01	02	11	Pengadaan Komputer /Jaringan Komputer	Jumlah Komputer PC	4 unit	1 unit	0 0	0 0	0%	0 0	1 unit	25,00%	
								Jumlah Komputer Notebook	4 unit	1 Unit	0 0	0 0	0%	1 unit	2 unit	50,00%	
								Jumlah Printer	16 unit	4 Unit	0 0	0 0	0%	1 unit	5 unit	31,25%	
								Jumlah Kamera	4 unit	1 Unit	0 0	0 0	0%	0 0	1 unit	25,00%	
								Jumlah Mesin Tik	4 unit	1 Unit	0 0	0 0	0%	0 0	1 unit	25,00%	
2	17	2	17	01	02	22	Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	15 gedung	2 gedung	3 gedung	3 gedung	100%	3 gedung	8 Gedung	53,33%	
2	17	2	17	01	02	24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas / operasional	Jumlah Motor yang di pelihara	20 unit	4 unit	4 unit	4 unit	100%	4 unit	12 unit	60,00%	
								Jumlah Minibus yang di pelihara	24 Unit	4 Unit	5 unit	5 Unit	100%	5 unit	14 unit	58,33%	
								Jumlah Kendaraan Roda Tiga (Bentor) yang di pelihara	8 Unit	1 1 Unit	1 unit	1 Unit	100%	5 unit	7 unit	87,50%	
2	17	2	17	01	02	28	pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor	Jumlah Komputer yang dipelihara	20 unit	4 Unit	4 unit	4 Unit	100%	0 unit	8 unit	40,00%	
								Jumlah Leptop yang dipelihara	10 unit	2 unit	2 unit	2 unit	100%	2 unit	6 unit	60,00%	
								Jumlah Printer yang dipelihara	20 unit	4 unit	4 unit	4 unit	100%	0 unit	8 unit	40,00%	
								Jumlah Jense yang dipelihara	5 Unit	1 Unit	1 unit	1 Unit	100%	1 unit	3 unit	60,00%	
2	17	2	17	01	05		Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya aparatur		1000%	orang					0	0,00%	

2	17	2	17	01	05	01	Pendidikan dan Pelatihan Pormal	Jumlah aparatut yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan Pormal	10 orang	2 Orang	2 orang	2 Orang	100%	2 orang	6 orang	60,00%
2	17	2	17	01	06		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capain Kinerja dan Keuangan SKPD	Persentase Dokumen Perencanaan dan Keuangan yang akuntable dan tepat waktu	100% 100%	20% 20%		20%				0,00%
2	17	2	17	01	06	01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD	Jumlah Dokumen Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	20 Dokumen	4 Dokumen	4 dokumen	4 Dokumen	100%	4 dokumen	12 dokumen	60,00%
2	17	2	17	01	06	02	Penyusunan laporan keuangan semesteran	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Semesteran,	5 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	1 Dokumen	3 dokumen	60,00%
2	17	2	17	01	06	03	Penyusunan pelaporan prognosis realisasi Anggaran	Jumlah Prognosis Laporan realaisasi anggaran	5 dokumen	1 Dokumen	1 dokumen	1 Dokumen	100%	1 dokumen	3 dokumen	60,00%
2	17	2	17	01	06	04	Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir tahun	5 Dokumen	1 Dokumen	1 Doumen	1 Dokumen	100%	1 Doumen	3 dokumen	60,00%
2	17	2	17	01	06	08	Penyusunan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dokumen perencanaan OPD	Jumlah Dokumen Laporan evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Dokumen Perencanaan OPD	90 Dokumen	18 Dokumen	18 Dokumen	18 Dokumen	100%	18 Dokumen	54 dokumen	60,00%
2	17	2	17	01	06	10	Pengelolaan keuangan daerah	Jumlah Aparatur Pengelolaan keuangan daerah	67 orang	11 orang	14 orang	14 orang	100%	18 orang	43 orang	64,18%
2	17	2	17	01	06	14	Penetapan Renstra SKPD 2017	Jumlah dokumen Renstra SKPD 2017-2022	10 dokumen	10 dokumen	0 0	0 0	100%	0 0	10 dokumen	100,00%
							Urusan Wajib									
							Bidang Urusan Perpustakaan									
2	17	2	17	01	15		Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Persentase Pengunjung ke Perpustakaan	25% 25%	5% 5%		5%				
2	17	2	17	01	15	01	Pembinaan Perpustakaan Pekon dan Sekolah	Jumlah Perpustakaan sekolah yang dibina	125 sekolah	25 sekolah	25 sekolah	25 sekolah	100%	25 sekolah	75 sekolah	60,00%
								Jumlah Perpustakaan pekon yang dibina	25 Pekon	5 Pekon	5 pekon	5 Pekon	100%	5 pekon	15 pekon	60,00%
2	17	2	17	01	15	03	Pengelolaan Perpustakaan Daerah	Jumlah pengelolaan perpustakaan Daerah	75 orang	12 orang	12 orang	12 orang	100%	10.158 buku	10182 orang	13576,00%
2	17	2	17	01	15	08	Pengayaan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Pustaka	12500 buku	2.500 buku	2000 buku	2000 buku	100%	0 0	4500 buku	36,00%
2	17	2	17	01	15	07	Bimtek Perpustakaan	Jumlah Peserta Bimtek Perpustakaan	300 orang	60 orang	40 orang	40 orang	100%	60 orang	160 orang	53,33%
2	17	2	17	01	15	05	Layanan Perpustakaan keliling	Jumlah Pelayanan Perpustakaan keliling	65 kecamatan	5 kecamatan	15 kec	15 kecamatan	100%	15 kec	35 kec	53,85%
2	17	2	17	01	15	04	Pemasyarakatan Perpustakaan	Pelaksanaan Festival Literasi	5 Kali	1 kali	1 kali	1 kali	100%	1 kali	3 kali	60,00%
2	17	2	17	01	15	14	Promosi Gerakan literasi	Jumlah pelaksanaan Promosi Gerakan literasi	5 kali	0 0	1 kali	1 0	0	1 kali	2 kali	40,00%

2	17	2	17	01	16	Program Penyelamatan dan Pelestarian dokumen/arsip daerah	Persentase Dokumen/ arsip daerah yang Diselamatkan	100%	100%	20%	20%		20%				0,00%					
2	17	2	17	01	16	05	Duplikasi Dokumen Sejarah Prestasi Pemerintah daerah	Jumlah duplikasi Dokumen sejarah prestasi pemerintah daerah yang terawat dengan baik	268	dokumen	49	dokumen	50	dokumen	50	dokumen	100%	49	dokumen	148	dokumen	55,22%
2	17	2	17	01	16	08	Penyusunan Jadwal reten Arsip (JRA) Kabupaten lampung Barat	Jumlah Penyusun Jadwal retrensi arsip (RJA)	245	orang	49	orang	49	orang	49	orang	100%	0	0	98	orang	40,00%
2	17	2	17	01	16	09	Pengawasan / Pembinaan Dokumen Arsip Daerah	Jumlah Pengelola Arsip yang dibina	245	orang	49	orang	49	orang	49	orang	100%	49	orang	147	orang	60,00%
2	17	2	17	01	16	10	Pengelola Dokumen arsip Daerah	Jumlah dokumen yang Dikelola	2940	dokumen	0%	0%	735	arsip	735	0%	0%	0	0	735	arsip	25,00%
2	17	2	17	01	16	11	Kegiatan Bimtek Kearsipan	Jumlah peserta Bimtek kearsipan	245	orang	49	orang	49	orang	49	orang	100%	49	orang	147	orang	60,00%
							Bidang Urusan Sarana dan Prasarana															
2	17	2	17	01	18	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	Optimalnya Pelayanan Kearsipan daerah	26	unit													
1	26	1	26	01	18	06	Pengadaan fasilitasi informasi kantor perpustakaan dan kearsipan serta lamban prestasi	Jumlah Pengadaan fasilitas kearsipan dan lamban prestasi	26	unit	12	unit	1	unit	1	unit	100%	0	0	13	unit	50,00%

#DIV/0!

—
—

LAMPIRAN II
RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021 DAN PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2022
KABUPATEN LAMPUNG BARAT

NAMA OPD : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KODE							Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Lokasi	Rencana Tahun 2021			Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2022	
										Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerjanya	Kebutuhan Dana Pagu Indikatip
1							2	3	4	5	6	7	8	9	10
							Non Urusan								
2	23	15					Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pelayanan administrasi perkantoran tepat waktu	Liwa	12 bulan					
2	23	15	1	15	1		Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah Surat masuk		434 surat	2.850.000	APBD		440 surat	6.700.000
								Jumlah surat Keluar	Liwa	560 surat		APBD		560 surat	
2	23	15	1	15	2		penyediaan jasa Komunikasi , sumber daya air dan Listrik	Jumlah Rekening air	Liwa	1 rekening	31.680.000	APBD		2rekening	36.700.000
								Jumlah Rekening listrik	Liwa	2 rekening		APBD		3 rekening	
								Jumlah Rekening Wifi/Speedy	Liwa	2 rekening		APBD		2 rekening	
2	23	15	1	15	3		Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional	Jumlah Motor yang terbayar pajak	Liwa	4 unit	12.800.000	APBD		4 unit	12.800.000
								Jumlah Minibus yang terbayar pajak	Liwa	5 unit		APBD		5 unit	
								Jumlah Bentor yang terbayar pajak	Liwa	8 unit		APBD		1 unit	
2	23	15	1	15	4		penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah buku Cek	Liwa	4 buku	592.500	APBD		4 buku	600.000
								Jumlah Cek Rekening Koran	Liwa	5 kali		APBD		5 kali	
2	23	15	1	15	5		penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah Tenaga Kebersihan	Liwa	2 orang	15.026.000	APBD		2 orang	17.052.000
								Jumlah Jenis alat Kebersihan	Liwa	18 jenis		APBD		18 jenis	
2	23	15	1	15	6		penyediaan alat tulis kantor	Jumlah Jenis ATK	Liwa	34 jenis	14.352.000	APBD		34 jenis	18.859.000
2	23	15	1	15	7		penyediaan barang cetak dan penggandaan	Jumlah Jenis Cetak	Liwa	7 jenis	27.965.000	APBD		7 jenis	32.065.000
								Jumlah Jenis Penggandaan	Liwa	3 jenis		APBD		3 jenis	

2	23	15	1	15	8	penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Jenis Komponen Listrik	Liwa	15 jenis	3.560.400	APBD		15 jenis	11.521.620
2	23	15	1	15	9	penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	Jumlah SKHU	Liwa	4 skhu	4.800.000	APBD		4 skhu	4.800.000
2	23	15	1	15	10	penyediaan makan dan minum	Jumlah Penyedia Makan Minum Rapat	Liwa	12 kali	5.846.000	APBD		12 kali	13.200.000
							Jumlah penyedia makan Minum Tamu	Liwa	12 kali				12 kali	
2	23	15	1	15	11	rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah bulan pelaksanaan koordinasi dan Konsultasi Luar daerah	Liwa	12 bulan	83.324.000	APBD		12 bulan	100.000.000
2	23	15	1	15	12	Penyediaan jasa propaganda/publikasi/pameran	Jumlah pelaksanaan pameran	Liwa	1 kali	9.999.000	APBD		1 kali	10.000.000
2	23	15	1	15	14	Rapat-rapat koordinasi dan pembinaan dalam daerah	Jumlah bulan pelaksanaan koordinasi dan pembinaan dalam daerah	Liwa	12 bulan	12.110.000	APBD		12 bulan	12.200.000
2	23	16				Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Ketersediaan sarana dan prasarana aparatur yang memadai	Liwa	10%					
2	23	1	16	4		pengadaan komputer/jaringan komputer				13.000.000	APBD		2 unit	39.100.000
							Jumlah komputer notebook	Liwa	1 unit		APBD		8 unit	
							Jumlah printer	Liwa	1 unit		APBD		8 unit	
2	23	1	16	5		Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	Liwa	2 gedung	47.627.500	APBD		3 gedung	100.000.000
2	23	1	16	6		Pemeliharaan rutin /berkala kendaraan dinas / operasional	Jumlah Motor yang di pelihara	Liwa	4 unit	198.210.000	APBD		4 unit	202.000.000
							Jumlah Minibus yang di pelihara	Liwa	5 Unit		APBD		5 Unit	
							Jumlah Kendaraan Roda Tiga (Bentor) yang di pelihara	Liwa	8 Unit		APBD		1 Unit	
2	23	1	16	7		pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor	Jumlah Komputer yang dipelihara	Liwa	7 Unit	3.980.400	APBD		7 Unit	3.980.400

							Jumlah Laptop yang dipelihara	Liwa	2 unit		APBD		2 unit	
							Jumlah Printer yang dipelihara	Liwa	5 unit		APBD		5 unit	
							Jumlah Jense yang dipelihara	Liwa	1 Unit		APBD		1 Unit	
2	23	17				Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya aparatur	Jumlah Aparatur yang meningkat kapasitasnya	Liwa	2 Orang				2 Orang	
2	23	1	17	1		Pendidikan dan Pelatihan Pormal	Jumlah aparatur yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan Formal	Liwa	2 Orang	10.000.000	APBD		2 Orang	12.100.000
2	23	18				Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan SKPD	Dokumen Perencanaan dan Keuangan yang akuntable dan tepat waktu	Liwa	80%		APBD		60%	
2	23	1	18	1		Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Liwa	4 Dokumen	1.000.000	APBD		4 Dokumen	1.000.000
2	23	1	18	2		Penyusunan laporan keuangan semesteran	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Semesteran,	Liwa	1 Dokumen	1.000.000	APBD		1 Dokumen	1.000.000
2	23	1	18	3		Penyusunan pelaporan prognosis realisasi Anggaran	Jumlah Prognosis Laporan realisasi anggaran	Liwa	1 Dokumen	2.000.000	APBD		1 Dokumen	2.000.000
2	23	1	18	4		Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir tahun	Liwa	1 Dokumen	2.500.000	APBD		1 Dokumen	2.500.000
2	23	1	18	6		Kegiatan pengelolaan keuangan daerah	Jumlah Aparatur Pengelolaan keuangan daerah	Liwa	18 orang	104.000.000	APBD		18 orang	104.000.000
2	23	1	18	5		Penyusunan , Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dokumen perencanaan SKPD	Jumlah Dokumen Laporan evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Dokumen Perencanaan OPD	Liwa	18 Dokumen	2.600.000	APBD		18 Dokumen	9.800.000
						Bidang Urusan Perpustakaan								
2	23	19				Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Persentase Peningkatan Jumlah Pengunjung Perpustakaan	Liwa	5%		APBD		5%	
2	23	1	19	1		Pembinaan perpustakaan pekon dan sekolah	Jumlah Perpustakaan sekolah yang dibina	Liwa	25 sekolah	37.649.500	APBD		12bulan	50.000.000

22.500.000.000

200.000.000

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kerja (RENJA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 1 (satu) tahun, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Renja OPD merupakan sebuah dokumen rencana resmi daerah yang dipersyaratkan untuk mengarahkan program dan kegiatan pelayanan OPD khususnya, dan pembangunan daerah pada umumnya, Renja OPD memiliki fungsi yang sangat fundamental dalam sistem perencanaan daerah, karena renja OPD merupakan produk perencanaan pada unit organisasi pemerintah terendah dan terkecil. Renja OPD berhubungan langsung dengan pelayanan pada masyarakat yang merupakan tujuan utama penyelenggaraan pemerintahan daerah, kualitas penyusunan Renja sangatlah menentukan pada kualitas pelayanan Publik.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, dimana Organisasi Perangkat Daerah (OPD) menyusun Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja-OPD) sebagai bahan utama Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017 dan Pedoman Penyusunan RAPBD Tahun 2020.

Untuk itu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat sebagai salah satu OPD yang ada di Kabupaten Lampung Barat menyusun Renja-OPD yang menggambarkan tugas pokok dan fungsi, visi, misi, program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada Tahun 2019, yang mengacu pada Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2017 – 2022 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022.

1.2 LANDASAN HUKUM

Rencana Kerja (Renja) ini merupakan dokumen perencanaan teknis kegiatan tahunan untuk menjabarkan program dan kegiatan dalam rangka mencapai sasaran/hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu pendek dari tujuan.

Indikasi daftar program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai sasaran tersebut secara bertahap melalui sumber pembiayaan APBD Kabupaten, APBD Propinsi, APBN dan DAK. Oleh karenanya landasan penyusunan rencana kerja ini adalah :

1. Undang- undang nomor 6 Tahun 1991 Tentang Pembentukan Kabupaten daerah Tingkat II Lampung Barta (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1991 No 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);
2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN).
4. Undang- Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4438);
5. Undang- Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.(Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagai mana telah diubah beberapa kali terakhir dengan undang- undang nomor 9 Tahun 2015(Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang- undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik;
8. Undang- undang nomor 43 Tahun 2009 tentang Arsip Nasional Republik Indonesia;
9. Undang- undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
10. Undang- undang Nomor 43 Tahun 2017 tentang Perpustakaan
11. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
12. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
14. Peraturan Pemerintah nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 nomor 114 tambahan lembaran Negara republic Indonesia nomor5887)
15. Peraturan menteri dalam negeri no 86 tahun 2017 penggantian peraturan menteri dalam negeri no 54 tahun 2010 pada tanggal 18 september 2017 tentang tatacara perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah. Tata cara evaluasi rancangan peraturan daerah tentang RPJMD serat tata cara perubahan RPJMD dan RKPD.
16. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas Dan Kewenangan Serta Kedudukan Keuangan Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Susunan dan Perangkat Daerah.
18. Peraturan Daerah (Perda) Nomor 7 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Lampung Barat.
19. Peraturan Daerah (Perda) Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Lampung Barat 2010-2030.(Lembaran daerah Kabupaten Lampung Barat tahun 2012 Nomor1, Tambahan lembaran Daerah Kabupaten Lampung barat Nomor 341);
20. Peraturan Daerah (Perda) Nomor 1 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Pembangunan Daerah (RPJPD) Kabupaten Lampung Barat 2005-2025.(Lembaran daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2013 nomor 1, Tambahan Lembaran Darah Kabupaten lampung barat Nomor 353);
21. Peraturan Daerah (Perda) Nomor 1 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lampung Barat 2017-2022(Lembar Daerah Kabupaten Barta Tahun 2018 Nomor 1 , Tambahan Lembar Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 404).
22. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 793);

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun Anggaran 2021 ini adalah dalam rangka menyusun rencana program dan kegiatan tahunan menjadi acuan pelaksanaan tugas dan fungsi satuan kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat yang merupakan bagian dari tindak lanjut pelaksanaan rencana strategis (Renstra) DinasPerpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022.

Tujuan yang ingin dicapai dalam penyusunan rencana Kerja (Renja) ini adalah:

- Merumuskan Program dan Kegiatan untuk Tahun 2021 sesuai dengan visi, misi, sasaran, tujuan, serta tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat.
- Mengidentifikasi rencana pencapaian target dan indikator kinerja program dan kegiatan tahun anggaran 2021.
- Mengidentifikasi sumber pembiayaan dalam mendukung pelaksanaan program dan kegiatan.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Dalam Penyusunan Rencana Kerja Organisasi (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat Tahun 2021 ini disusun ke dalam empat bab dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I: PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II : HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA OPD TAHUN LALU

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

BAB III: TUJUANSASARAN

- 3.1. Telaahan terhadap kebijakan nasional
- 3.2. Tujuan dan Sasaran Renja-OPD
- 3.3. Program dan Kegiatan
 - a. Penjelasan Program dan Kegiatan
 - b. Garis Besar Rekapitulasi Program dan Kegiatan

BAB IV: RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

BAB V: PENUTUP

Lampiran I

Lampiran II

BAB II

HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA OPD TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja (RenjaOPD) Tahun 2019 dan Capaian Renstra OPD

Untuk mencapai Indikator Utama Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat Tahun 2019 dilaksanakan berbagai program dan kegiatan dengan jumlah kegiatan termasuk program rutin sebanyak 8 Program dan jumlah kegiatan termasuk rutin sebanyak 39 Kegiatan Alokasi dana Tahun 2019 untuk Belanja Langsung Sebesar Rp. 2.213.868.165,- Terealisasi sebesar Rp. 2.167.115.000,- Atau 97,89 persen

Dari seluruh kegiatan terdapat sebanyak kegiatan yang realisasinya fisik atau kinerja keluarannya tidak dapat mencapai 100 Persen yaitu :

1. Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan Listrik realisasinya fisik/output sebesar 62,51 persen Realisasinya fisik/output tidak mencapai 100 persen karena sesuai dengan tagihan rekening
2. Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional realisasinya fisik/output sebesar 65,08 persen Realisasinya fisik/output tidak mencapai 100 persen karena sesuai dengan tagihan pajak STNK
3. Kegiatan Penyediaan Administrasi keuangan realisasinya fisik/output sebesar 78,641 persen Realisasinya fisik/output tidak mencapai 100 persen karena pada akhir tahun anggaran masih menggunakan buku cek yang lama, sehingga pembelian buku cek yang baru hanya transaksi sebanyak 3 Bh, dan cetak rekening koran hanya 5 Lbr

Rata-rata pencapaian indikator keluaran pada tahun 2019 adalah 97,89 Persen

Pencapaian Rencana Kerja dan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat dilihat pada table sebagai berikut :

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program dan Kegiatan (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2022	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2019)		
			Target Renja Perangkat Daerah tahun (2019)	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun (2019)	Tingkat Realisasi (%)
1	2	3	4	5	6
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran Tepat Waktu	60 bulan	12 bulan	12 Bulan	12 bulan
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat Masuk	3.675 surat	329 surat	329 surat	10%
	Jumlah Surat Keluar	4420 surat	738 surat	738 surat	17 %
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Rekening Air	2 Rekening	2 Rekening	2 Rekening	100%
	Jumlah Rekening Listrik	3 Rekening	3 Rekening	3 Rekening	100%
	Jumlah Rekening Wifi/speedy	1 Rekening	1 Rekening	1 Rekening	100%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Motor yang dibayar pajaknya	4 Unit	4 Unit	4 Unit	100%
	Jumlah minibus yang dibayar pajaknya	5 Unit	5 Unit	5 Unit	100 %

	Jumlah Kendaraan Roda Tiga (Bentor) yang dibayar Pajaknya	1 unit	1 Unit	1 Unit	100%
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah Buku Cek	20 buku	4 buku	4 buku	20%
	Jumlah Cetak Rekening Koran	25 kali	5 kali	5 kali	20%
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Tenaga Kebersihan	2 orang	2 orang	2 orang	100%
	Jumlah Jenis alat Kebersihan	90 Jenis	18 jenis	18 jenis	20%
Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Jenis ATK	170 Jenis	34 Jenis	34 Jenis	20%
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Jenis Cetakan	35 Jenis	7 Jenis	7 Jenis	20%
	Jumlah Jenis Penggandaan	15 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	20%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen listrik	75 Jenis	15 Jenis	15 Jenis	20%

Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah SKHU	20 skhu	4 skhu	4 skhu	20%
Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah penyediaan makan minum rapat	60 kali	12 kali	12 kali	20%
	Jumlah penyediaan	60 kali	12 kali	12 kali	20%

	makan minum Tamu				
Rapat- Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	Jumlah bulan pelaksanaan koordinasi dan konsultasi keluar daerah	60 bulan	12 Bulan	12 Bulan	20%
Penyediaan Jasa Propaganda/Publikasi/Pameran	Jumlah pelaksanaan pameran	5 kali	1 Kali	1 Kali	20%
Rapat-rapat Koordinasi dan Pembinaan Dalam Daerah	Jumlah bulan pelaksanaan koordinasi dan pembinaan dalam daerah	60 bulan	12 Bulan	12 Bulan	20%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase sarana dan prasarana aparatur yang memadai	50%	10%	10%	10%
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	3 Gedung	2 Gedung	2 Gedung	67%
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah motor yang dipelihara	4 Unit	4 Unit	4 Unit	100%
	Jumlah minibus yang dipelihara	5 Unit	5 Unit	5 Unit	100%
	Jumlah Kendaraan Roda Tiga (Bentor) yang dipelihara	1 unit	1 unit	1 Unit	100%
Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Komputer yang dipelihara	5 Unit	5Unit	5Unit	100%
	Jumlah Leptop yang Dipelihara	2 unit	2 unit	2 unit	100%
	Jumlah Genset yang dipelihara	1Unit	1Unit	1Unit	100%

	Jumlah Printer yang dipelihara	7 unit	7 unit	7 unit	100%
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah aparatur yang Meningkatkan Kapasitasnya	10 Orang	2 Orang	2 Orang	22%
Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah aparatur yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan Pormal	10 Orang	2 Orang	2 Orang	22 %
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan SKPD	Persentase Dokumen perencanaan dan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	100%	20%	20%	20%
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	20 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	20%
Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Semesteran	5 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	20%
Prenyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	5 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	20%
Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	5 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	20%

Tahun					
Penyusunan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Dokumen Perencanaan SKPD	Jumlah dokumen laporan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dokumen perencanaan SKPD	90 Dokumen	18 Dokumen	18 Dokumen	20%
Pengelolaan Keuangan Daerah	Jumlah Aparatur Pengelolaan Keuangan Daerah	14 Orang	11 Orang	11 Orang	78%
Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan	Persentase Pengunjung Ke perpustakaan	25%	5%	5%	5%
Pembinaan Perpustakaan Pekon dan Sekolah	Jumlah Perpustakaan sekolah yang dibina	125 sekolah	25 sekolah	25 sekolah	20%
	Jumlah Perpustakaan pekon yang dibina	25 Pekon	5 Pekon	5 Pekon	20%
Pengelolaan Perpustakaan Daerah	Jumlah Pengelola Buku Perpustakaan	12 orang	12 orang	12 orang	100%
Layanan Perpustakaan Keliling	Jumlah Layanan perpustakaan keliling	65 Kec	15 Kec	15 Kec	100%
Pemasyarakatan Perpustakaan	Pelaksanaan pemasyarakatan perpustakaan	1 kali	1 kali	1 kali	100%
Bimtek Perpustakaan	Jumlah Peserta Bimtek Perpustakaan	300 orang	40 orang	40 orang	13%
Promosi gerakan literasi	Jumlah pelaksanaan promosi gerakan	5 kali	1 kali	1 kali	20%

	literasi				
Pengayaan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Pustaka	1185 buku	2.000 Buku	2.000 buku	16%
Program peningkatan dan pengembangan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan perpustakaan	Persentase ketersediaan sarana prasarana perpustakaan	10%	10%	10%	100%
Pembangunan Gazebo (ruang Baca Terbuka)	Jumlah Gazebo	25 Unit	3 Unit	3 Unit	12 %
Pengadaan sarana Perpustakaan	Jumlah sarana perpustakaan	55 Unit	25 Unit	25 Unit	45 %
Dak Reguler Bidang Pendidikan (perpustakaan)	Jumlah Buku Perpustakaan	14.000 Buku	2700 Buku	2700 Buku	19%
Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/ Arsip Daerah	Persentase Dokumen /Arsip Daerah yang diselamatkan	100%	20%	20%	20%
Duplikasi dokumen sejarah prestasi pemerintah daerah	Jumlah Duplikasi dokumen sejarah prestasi pemerintah daerah yang terawatt dengan	286 dokumen	50 dokumen	50 dokumen	17%

	baik				
Penyusunan Jadwal Retrensi Arsip(JRA) Kabupaten Lampung Barat	Jumlah Retrensi arsip (JRA) yang disusun	245 orang	49 orang	49 orang	20%
Pengawasan Pembinaan dokumen / Arsip Daerah	Jumlah Pengelola Arsip yang dibina	245 orang	49 orang	49 orang	20%
Bimtek Kearsipan	Jumlah Peserta Bimtek Kearsipan	245 orang	49 orang	49 orang	20%
Pengelolaan Dokumen Arsip Daerah	Jumlah Dokumen Yang dikelola	735 Dokumen	735 Dokumen	735 Dokumen	100%
Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	Operasional pelayanan Kearsipan Daerah	14 unit	2 unit	2 unit	14 unit
Pengadaan Fasilitas Informasi kantor perpustakaan dan kearsipan serta lamban prestasi	Jumlah fasilitas kearsipan dan lamban prestasi	14 unit	1 unit	1unit	14%

2.2 Analisis Kinerja OPD

Wilayah Kabupaten Lampung Barat begitu luas dimana terdiri dari 15 kecamatan serta sumber daya alam dan kondisi demografis penduduk yang beraneka ragam. Dan Kabupaten Lampung Barat adalah Kabupaten yang sedang berkembang baik dalam segi politik, ekonomi dan sosial budaya, dalam menuju perkembangannya itu terutama bagi perekonomian, dari tahun ke tahun.

Dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat, melaksanakan urusan bidang Perpustakaan dan kearsipan dalam melaksanakan kinerjanya berpedoman kepada dokumen perencanaan yang terdiri dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), dan Juga Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat melalui Kementerian yang membidangi urusan Perpustakaan dan Kearsipan

Pengembangan perpustakaan, pada Dinas Perpustakaan, dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat belum mampu memenuhi kondisi ideal sesuai dengan perkembangan saat ini. Secara khusus identifikasi tentang beberapa permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat adalah sebagai berikut:

1. Kuantitas dan kualitas sumber daya aparatur pemerintah.

Saat ini, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat masih kekurangan aparatur mengingat volume dan beban pekerjaan yang membutuhkan dukungan lebih banyak personil. Selain itu, sejalan dengan perkembangan pendayagunaan aparatur negara, aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat perlu lebih meningkatkan kualitas menyangkut tugas Bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

2. Sarana dan prasarana kantor.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat juga masih kekurangan sarana dan prasarana pendukung yang memadai dalam rangka pelayanan administrasi yang cepat, akurat dan memuaskan Diantaranya: (Terutama Gedung Kantor Dinas yang Kuarang Layak ,Ruang baca bagi pengunjung yang kurang nyaman, Tempat Bermain bagi pengunjung anak PAUD, TK masih sangat minim atau kurang memadai,Belum tersedianya ruang Khusus Arsip Daerah).

3. Regulasi.

Meski Peraturan Perundangan untuk mendukung tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan , yakni peraturan perundangan yang saling menunjang dan memperkuat telah memadai, namun pemahaman aparatur tentang peraturan perundangan serta kepatuhan baik aparatur maupun masyarakat terhadap Peraturan Perundangan tersebut masih perlu ditingkatkan.

4. Koordinasi dengan *stake holder*.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memerlukan koordinasi dengan berbagai instansi terkait. Harus diakui saat ini koordinasi antar*stake holder* masih belum optimal, yang terkadang menghambat penyelesaian tugas. Koordinasi dan rekonsiliasi antar*stake holders* ini diupayakan terus ditingkatkan.

5. Kurangnya Koleksi bacaan mempengaruhi minat masyarakat mengunjungi perpustakaan.

Dalam rangka mencerdaskan masyarakat Kabupaten Lampung Barat dengan cara mendapat informasi gratis dengan berkunjung ke Perpustakaan Daerah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat melaksanakan penambahan koleksi bahan pustaka perpustakaan umum dan perpustakaan anak sesuai dengan perkembangan waktu dan sesuai keinginan pengunjung.

6. Wilayah Binaan yang luas mempersulit monitoring kegiatan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat Memiliki 3 Unit Mobil Pusling. Dengan adanya mobil Pusling tersebut dapat digunakan untuk menjangkau wilayah binaan yang luas.

7. Promosi layanan dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat yang belum maksimal sehingga mempengaruhi minat masyarakat untuk memanfaatkan informasi dan bahan bacaan yang tersedia.

8. Tempat Ruang Baca yang kurang reperensitativ

Sampai saat ini gedung Perpustakaan Sudah Memiliki sarana untuk pelayanan umum namun Gedung/ Prasarana perpustakaan belum memenuhi standar gedung Perpustakaan Umum Daerah yang Representativ. Sehingga kedepan perlu adanya pembanngunan Gedung Perpustakaan yang sesuai dengan Standar Gedung Perpustakaan umum Daerah.

9. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat sejak tahun 2017 membuka layanan perpustakaan mulai pukul 07.30 s/d 16.30 WIB dengan memberi fasilitas internet gratis sehingga pengunjung dapat mencari atau mendapatkan informasi terkini yang diinginkan, serta melakukan promosi keberadaan dan fungsi perpustakaan melalui brosur-brosur dan leaflet.

2.3 Isu–Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana diuraikan pada sebelumnya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat mempunyai fungsi melaksanakan segala urusan pelayanan Perpustakaan dan Arsip. Jika dikaitkan dengan beberapa faktor penghambat diantaranya tidak adanya tenaga pustakawan dan kurangnya SDM untuk mendukung Kegiatan yang ada di Dinas Perpustakaan Sehingga pelayanan kurang maksimal.

Berdasarkan uraian di atas, maka beberapa isu strategis sehubungan dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Lampung Barat. Peningkatan kualitas pembangunan pendidikan Non Formal (Kearsipan dan Perpustakaan) merupakan salah satu pilar utama dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Pelaksanaan pembangunan kearsipan dan perpustakaan dilakukan melalui peningkatan kualitas kelembagaan, Sumber Daya manusia dan Tata Kelola yang meliputi antara lain Pengembangan depo Arsip, Tenaga Arsiparis dan Pustakawan serta sarana dan prasarana, perbaikan sistem pelayanan dan juga

pengembangan Perpustakaan Desa guna menumbuhkan minat baca masyarakat Kabupaten Lampung Barat.

Merubah mainset perpustakaan hanya sebagai tempat peminjaman buku kearah teknologi informasi yang berkesinambungan.

Misalnya dengan mengutamakan pengadaan IT, pembuatan webside dan perpustakaan terkoneksi baik dengan perpustakaan Pekon dan perpustakaan sekolah antara lain:

1. Perpustakaan sebagai tempat untuk mendapatkan informasi apapun dan sebagai salah satu media informasi Pembangunan Kabupaten Lampung Barat.
2. Perpustakaan sebagai tempat mengaplikasikan segala bentuk ilmu pengetahuan. Misalnya dengan mengadakan pelatihan apapun guna untuk peningkatan taraf hidup masyarakat
3. Sebagai salah satu sarana alternative rekreasi yang menyenangkan bagi pelajar, mahasiswa maupun masyarakat umum.
4. Mengamankan arsip dan membuat database dengan mengalihmediakan kearah teknologi melalui penyimpanan dengan CD maupun scan
5. Melestarikan arsip penting Pemerintah Kabupaten Lampung Barat guna mendukung jalannya pembangunan kedepan.
Contoh : arsip arsip Surat Keputusan dan Sejarah Kabupaten Lampung Barat.
6. Penataan arsip sesuai dengan klasifikasi dan masalah sehingga memudahkan dalam pencarian kembali bila dibutuhkan sewaktu-waktu.

Adapun tantangan dan peluang dalam meningkatkan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

a. **Tantangan**

Tantangan adalah hal-hal yang dapat menghambat kepada keberhasilan Program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat:

1. Bagaimana meningkatkan pelayanan administrasi perpustakaan yang cepat, tepat, efektif dan efisien
2. Rendahnya Minat Baca Masyarakat;
3. Rendahnya Kesadaran Aparatur/ OPD dalam Pengelolaan Kearsipan;
4. tidak Adanya Tenaga Pengelola Perpustakaan dan Kearsipan, termasuk Jabatan Fungsional Pustakawan dan Arsiparis;
5. Belum adanya tempat Penyimpanan arsip (Depot Arsip) yang memadai;
6. Kurangnya Sarana dan Prasarana Perpustakaan dan Kearsipan yang memadai;
7. Gedung Perpustakaan dan Kearsipan belum memadai.

b. Peluang

Beberapa Peluang yang akan mendukung kepada kelancaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat dalam Mencapai Tujuan dan Sasarannya adalah:

1. Adanya Komitmen pimpinan dan Komitmen staf
2. Tersedianya Anggaran, Program dan Kegiatan;
3. Tersedianya Mobil Perpustakaan Keliling
4. Adanya data yang akurat memberikan kelancaran penyampaian informasi yang cepat dan tepat.

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Berisikan uraian mengenai:

1. Proses yang dilakukan membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan ;
2. Penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan
3. Penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD, misalnya : terdapat rumusan program dan kegiatan baru tidak terdapat di rancangan awal RKPD, atau program atau kegiatan cocok namun besarnya berbeda;dan
4. Lampiran tabel berikut, Tabel T-C.31:

2.5 Penelahaan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Usulan Program kegiatan dari masyarakat yang merupakan salah satu instrumen penyusunan perencanaan pembangunan dengan sistem partisipasi langsung masyarakat dengan melalui Musrenbang yang dimulai dengan Musrenbang tingkat Kelurahan /Pekon, Kecamatan serta Kabupaten .

Setelah mengikuti beberapa kegiatan musrenbang maka terdapat usulan dari masyarakat yang terkait dengan pembentukan taman bacaan dan bantuan koleksi buku bagi perpustakaan pekon.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Telahan terhadap Kebijakan Nasional

1. Melaksanakan penyelamatan, penataan dan pelestarian arsip serta pengadaan bahan pustaka yang bermutu sesuai dengan kebutuhan masyarakat
2. Mewujudkan Sumberdaya kearsipan dan perpustakaan yang berdaya guna dan berhasilguna sesuai dengan kebutuhan
3. Memajukan masyarakat membaca serta masyarakat sadar arsip
4. mewujudkan layanan prima dibidang arsip dan perpustakaan sesuai dengan perkembangan teknologi informasi
5. Mewujudkan kerjasama kearsipan dan perpustakaan secara berkesinambungan dengan instansi / pihak terkait baik dalam maupun luar negeri.

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja OPD

Visi dan Misi

Perumusan Visi dan Misi Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan salah satu tahapan penting penyusunan Dokumen Renstra OPD sebagai hasil dari analisis sebelumnya. Visi menjelaskan arahan atau satuan kondisi ideal dimasa depan yang ingin dicapai berdasarkan koordinasi dan situasi yang terjadi saat ini yang menciptakan kesenjangan antara kondisi saat ini dan masa depan yang ingin dicapai. Di sini, Visi diciptakan melampaui realitas sekarang. Visi bukan hanya mimpi atau sekedar harapan tetapi suatu komitmen dan upaya merancang dan mengelola perubahan untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu, Visi didasarkan oleh realita, bukan pikiran berandai-andai tetapi dengan fokus pada masa depan. Pernyataan Visi yang artikulatif memberikan arahan yang jelas bagaimana mencapai masa depan yang diharapkan dan mengatasi kesenjangan yang terjadi.

a. Visi

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan, yang mencerminkan harapan yang ingin dicapai dilandasi oleh kondisi dan potensi serta prediksi tantangan dan peluang pada masa yang akan datang. Berdasarkan makna tersebut dan sesuai dengan Visi Pemerintah Kabupaten Lampung Barat tahun 2017-2022, Maka Visi Kepala Dinas dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Lampung Barat

“Terwujudnya Lampung Barat Hebat dan Sejahtera”

b. **MISI**

Misi adalah Rumusan umum mengenai upaya- upaya yang akan dilaksanakan dan diwujudkan agar tujuan dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan visi yang telah ditetapkan. Berdasarkan tugas pokok dan Fungsi serta dilandasi oleh Visi, maka Misi 2 Yaitu

“ Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Yang Sehat, Cerdas dan Berdaya Saing”

Dengan tujuan adalah Terwujudnya masyarakat Lampung Barat yang berdaya saing dengan Indikator tujuan indeks pembangunan manusia (poin) dan target 68,54 poin, dengan sasaran RPJMD Meningkatnya Minat Baca Masyarakat dan Indikatornya Tujuan/Sasaran adalah Persentase pengunjung yang menjadi anggota perpustakaan dengan target capaian Tahun 2021 adalah 2,74 %

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memuat arah dan kebijakan pelaksanaan dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan

c. **Tujuan**

Mengaju kepada sasaran RPJMD, maka tujuan yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu 5 Tahun adalah sebagai berikut:

Meningkatnya Minat Baca Masyarakat

Dengan Indikator Tujuan Persentase pengunjung yang menjadi anggota perpustakaan dan target Tahun 2021 (2,74%)

d. **Sasaran**

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai / dihasilkan secara nyata oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat dalam jangka waktu tahunan, sampai lima tahun mendatang. Sasaran didalam Rencana strategis Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Lampung Barat tahun 2017- 2022 adalah:

Dari penjabaran tujuan, maka sasaran yang akan dicapai adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya Budaya Baca Masyarakat dengan Indikator sasaran
 - Indeks Baca dan target Tahun 2021 (Kategori Cukup)
 - Akreditasi perpustakaan daerah dan target Tahun 2021 (Tipe C)

2. Meningkatnya Kualitas pengelola dokumen/arsip daerah dengan Indikator sasaran Persentase OPD yang menerapkan arsip secara baku dengan target tahun 2021 (5%)

Keterkaitan antara visi, misi, tujuan, sasaran dan indikator sasaran di sajikan pada tabel berikutnya :

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target Tahun 2021	Sasaran	Indikator sasaran	Target Tahun 2021
1	Meningkatnya Budaya Baca Masyarakat	Persentase pengunjung yang menjadi anggota perpustakaan	2,74%	Meningkatnya Budaya Baca Masyarakat	Indeks Baca	Kategori Cukup
					Akreditasi perpustakaan daerah	Tipe C
				Meningkatnya kualitas pengelola dokumen/arsip daerah	Persentase OPD yang menerapkan arsip secara baku	5%

Program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat adalah mendorong terhadap capaian kinerja Misi pembangunan pada RPJMD 2017-2022

Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat selama lima tahun.

3.2 Program dan Kegiatan

Berdasarkan Renstra 2017-2022, maka program-program dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat pada Tahun 2021 antara lain :

Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran

- Kegiatan :**
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
 4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
 5. Penyediaan Jasa kebersihan Kantor
 6. Penyediaan Alat Tulis Kantor
 7. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 8. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 9. penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
 10. Penyediaan Makanan dan Minuman
 11. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
 12. Penyediaan jasa propaganda /publikasi/pameran
 13. Rapat-rapat koordinasi dan pembinaan dalam daerah

Program : Peningkatan sarana dan prasarana aparatur

- Kegiatan :**
1. Pengadaan komputer /jaringan komputer
 2. Pemeliharaan rutin berkala Gedung kantor
 3. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
 4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor

Program : Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur

- Kegiatan :**
1. Pendidikan dan Pelatihan Formal

Program : Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan SKPD

- Kegiatan :**
1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 2. Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran
 3. Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran

4. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun
5. Penyusunan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dokumen perencanaan SKPD
6. Kegiatan pengelolaan keuangan daerah

Program dan kegiatan urusan wajib Perpustakaan

Tujuan : Meningkatkan Minat Baca Masyarakat

Sasaran : Meningkatnya Budaya Baca Masyarakat

Program : **Pembinaan pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan**

Kegiatan : 1. Pembinaan perpustakaan pekon dan sekolah
 2. Pemasyarakatan perpustakaan
 3. Layanan perpustakaan keliling
 4. Bimtek perpustakaan
 5. Promosi gerakan Literasi

Program : **Peningkatan dan pengembangan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan perpustakaan**

Tujuan : Meningkatkan Minat Baca Masyarakat

Sasaran : Meningkatnya Budaya baca masyarakat

Kegiatan : 1. Pengadaan sarana perpustakaan
 2. Pengembangan ruang baca perpustakaan
 3. Dak reguler bidang pendidikan (perpustakaan)
 4. Pengayaan bahan pustaka
 5. Pengelolaan Perpustakaan daerah

Program : **Penyelamatan dan pelestarian dokumen arsip daerah**

Tujuan : Meningkatkan Minat Baca Masyarakat

Sasaran : Meningkatnya Kualitas pengelola dokumen/arsip daerah

Kegiatan : 1. Duplikasi dokumen sejarah prestasi pemerintah daerah
 2. Pengawasan/pembinaan dokumen /arsip daerah
 3. Bimtek kearsipan

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Rencana kerja dan pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk Tahun 2021 dapat dilihat pada lampiran II.

Berdasarkan Renstra 2017-2022, maka program-program dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat pada Tahun 2021 antara lain :

Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran

- Kegiatan :**
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan kebutuhan dana Rp. 2.850.000
 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan kebutuhan dana Rp. 31.680.000
 3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional dengan kebutuhan dana Rp. 12.800.000
 4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan dengan kebutuhan dana Rp. 592.500
 5. Penyediaan Jasa kebersihan Kantor dengan kebutuhan dana Rp. 15.026.000
 6. Penyediaan Alat Tulis Kantor dengan kebutuhan dana Rp. 14.352.000
 7. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dengan kebutuhan dana Rp. 27.965.000
 8. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dengan kebutuhan dana Rp.3.560.400
 9. penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan dengan kebutuhan dana Rp. 4.800.000
 10. Penyediaan Makanan dan Minuman dengan kebutuhan dana Rp. 5.846.000
 11. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah dengan kebutuhan dana Rp. 83.324.000
 12. Penyediaan jasa propaganda /publikasi/pameran dengan kebutuhan dana Rp. 9.999.000
 13. Rapat-rapat koordinasi dan pembinaan dalam daerah dengan kebutuhan dana Rp. 12.110.000

Program : Peningkatan sarana dan prasarana aparatur

- Kegiatan** : 1. Pengadaan komputer /jaringan komputer dengan kebutuhan dana Rp. 13.000.000
2. Pemeliharaan rutin berkala Gedung kantor dengan kebutuhan dana Rp. 47.627.500
3. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional dengan kebutuhan dana Rp. 198.210.000
4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor dengan kebutuhan dana Rp. 3.980.400

Program : Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur

- Kegiatan** : 1. Pendidikan dan Pelatihan Formal dengan kebutuhan dana Rp. 10.000.000

Program : Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan SKPD

- Kegiatan** : 1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan kebutuhan dana Rp. 1.000.000
2. Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran dengan kebutuhan dana Rp. 1.000.000
3. Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran dengan kebutuhan dana Rp. 2.000.000
4. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun dengan kebutuhan dana Rp. 2.500.000
5. Penyusunan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dokumen perencanaan SKPD dengan kebutuhan dana Rp. 2.600.000
6. Kegiatan pengelolaan keuangan daerah dengan kebutuhan dana Rp. 104.000.000

Program dan kegiatan urusan wajib Perpustakaan

Tujuan : Meningkatkan Minat Baca Masyarakat

Sasaran : Meningkatnya Budaya Baca Masyarakat

Program : Pembinaan pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan

- Kegiatan** : 1. Pembinaan perpustakaan pekon dan sekolah dengan kebutuhan dana Rp. 37.649.500

2. Pemasyarakatan perpustakaan dengan kebutuhan dana Rp. 124.240.000
3. Layanan perpustakaan keliling dengan kebutuhan dana Rp. 22.607.000
4. Bimtek perpustakaan dengan kebutuhan dana Rp. 83.851.000
5. Promosi gerakan Literasi dengan kebutuhan dana Rp. 39.595.000

Program : **Peningkatan dan pengembangan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan perpustakaan**

Tujuan : Meningkatkan Minat Baca Masyarakat

Sasaran : Meningkatnya Budaya baca masyarakat

- Kegiatan** :
1. Pengadaan sarana perpustakaan dengan kebutuhan dana Rp. 140.195.000
 2. Pengembangan ruang baca perpustakaan dengan kebutuhan dana Rp. 185.000.000
 3. Dak reguler bidang pendidikan (perpustakaan) dengan kebutuhan dana Rp. 500.0000.000
 4. Pengayaan bahan pustaka dengan kebutuhan dana Rp. 276.606.485
 5. Pengelolaan Perpustakaan daerah dengan kebutuhan dana Rp. 93.125.000

Program : **Penyelamatan dan pelestarian dokumen arsip daerah**

Tujuan : Meningkatkan Minat Baca Masyarakat

Sasaran : Meningkatnya Kualitas pengelola dokumen/arsip daerah

- Kegiatan** :
1. Duplikasi dokumen sejarah prestasi pemerintah daerah dengan kebutuhan dana Rp. 41.191.000
 2. Pengawasan/pembinaan dokumen /arsip daerah dengan kebutuhan dana Rp. 59.456.000
 3. Bimtek kearsipan dengan kebutuhan dana Rp. 72.665.000

BAB V
PENUTUP

Demikianlah Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja –OPD) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2021 ini disusun, selain sebagai pedoman dalam mengemban Tugas Pokok dan Fungsi, Rencana

Kerja ini juga merupakan bagian dari pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan yang berdasarkan pada Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan kearsipan .

Agar Rencana Kerja ini dapat mendatangkan manfaat bagi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, maka perlu dioperasionalkan dan dalam implementasinya perlu komitmen, semangat, tekad, kemauan, kemampuan dan etos kerja yang tinggi dan konsisten yang ditunjukkan melalui kesungguhan, kejujuran dan keterbukaan oleh segenap aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat.

Keberhasilan akan seluruh Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Lampung Barat hanya akan terwujud bila seluruh sumber daya yang ada dapat dimanfaatkan dengan maksimal.

Liwa April 2020

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Lampung Barat,

Drs. SARIPAN HALIM, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 19630729 199203 1 004

Tabel T_C 31
Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2021
Kabupaten Lampung Barat

Nama Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan											
NO	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis kebutuhan					
	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target	Pagu	Urusan/Bidang Urusan / Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target	Pagu	Catatan penting
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Non Urusan					Non Urusan					
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran					Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					
						Administrasi Umum					
	Penyediaan jasa surat menyurat	Liwa	Jumlah Surat masuk	434 surat	2.850.000	Penyediaan jasa surat menyurat	Liwa	Jumlah Surat masuk	434 surat	3.135.000	
			Jumlah surat Keluar	560 surat				Jumlah surat Keluar	560 surat		
	penyedia jasa Komunikasi , sumber daya air dan Listrik	Liwa	Jumlah Rekening air	1 rekening	31.680.000	penyedia jasa Komunikasi , sumber daya air dan Listrik	Liwa	Jumlah Rekening air	1 rekening	36.680.000	
			Jumlah Rekening listrik	2 rekening				Jumlah Rekening listrik	2 rekening		
		Liwa	Jumlah Rekening Wifi/Speedy	2 rekening				Jumlah Rekening Wifi/Speedy	2 rekening		
	Penyedia jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/	Liwa	Jumlah Motor yang terbayar pajak	4 unit	12.800.000	Penyedia jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional	Liwa	Jumlah Motor yang terbayar pajak	4 unit	12.800.000	
			Jumlah Minibus yang terbayar pajak	5 unit				Jumlah Minibus yang terbayar pajak	5 unit		
			Jumlah Bentor yang terbayar pajak	8 unit				Jumlah Bentor yang terbayar pajak	8 unit		
	penyedia jasa administrasi keuangan	Liwa	Jumlah buku Cek	4 buku	592.500	penyedia jasa administrasi keuangan	Liwa	Jumlah buku Cek	4 buku	592.500	
			Jumlah Cek Rekening Koran	5 kali				Jumlah Cek Rekening Koran	5 kali		
	penyedia jasa kebersihan kantor	Liwa	Jumlah Tenaga Kebersihan	2 orang	15.026.000	penyedia jasa kebersihan kantor	Liwa	Jumlah Tenaga Kebersihan	2 orang	17.052.000	
	penyediaan alat tulis kantor	Liwa	Jumlah Jenis alat Kebersihan	18 jenis		penyediaan alat tulis kantor	Liwa	Jumlah Jenis alat Kebersihan	18 jenis		
			Jumlah Jenis ATK	34 jenis	14.352.000			Jumlah Jenis ATK	34 jenis	18.859.000	
	penyediaan barang cetak dan penggandaan	Liwa	Jumlah Jenis Cetak	7 jenis	27.965.000	penyediaan barang cetak dan penggandaan	Liwa	Jumlah Jenis Cetak	7 jenis	32.065.000	
		Liwa	Jumlah Jenis Penggandaan	3 jenis				Jumlah Jenis Penggandaan	3 jenis		
	penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Liwa	Jumlah Jenis Komponen Listrik	15 jenis	3.560.400	penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Liwa	Jumlah Jenis Komponen Listrik	15 jenis	11.504.400	
	penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	Liwa	Jumlah SKHU	4 skhu	4.800.000	penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	Liwa	Jumlah SKHU	4 skhu	4.800.000	
	penyediaan makan dan minum	Liwa	Jumlah Penyedia Makan Minum Rapat	12 kali	5.846.000	penyediaan makan dan minum	Liwa	Jumlah Penyedia Makan Minum Rapat	12 kali	5.846.000	
			Jumlah penyedia makan Minum Tamu	12 kali				Jumlah penyedia makan Minum Tamu	12 kali		
	rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Liwa	Jumlah bulan pelaksanaan koordinasi dan Konsultasi Luar daerah	12 bulan	83.324.000	rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Liwa	Jumlah bulan pelaksanaan koordinasi dan Konsultasi Luar daerah	12 bulan	83.324.000	
	penyedia jasa propaganda/ publikasi /pameran	Liwa	Jumlah Pelaksanaan pameran	1 kali	9.999.000				1 kali	9.999.000	
	Program Peningkatan Sarana prasarana aparatur										
	Pengadaan Komputer /Jaringan Komputer	Liwa			13.000.000	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Liwa			30.000.000	
			Jumlah Komputer Notebook	1 Unit				Jumlah Komputer Notebook	1 Unit		
			Jumlah Printer	1 unit				Jumlah Printer	1 unit		
	Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	Liwa	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	2 gedung	47.627.500	Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	Liwa	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	2 gedung	75.857.500	

	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas / operasional	Liwa	Jumlah Motor yang di pelihara	4 unit	198.210.000	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas / operasional	Liwa	Jumlah Motor yang di pelihara	4 unit	198.210.000
			Jumlah Minibus yang di pelihara	5 Unit				Jumlah Minibus yang di pelihara	5 Unit	
			Jumlah kendaraan roda tiga (Bentor) yang di pelihara	8 Unit				Jumlah kendaraan roda tiga (Bentor) yang di pelihara	8 Unit	
	pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Liwa	Jumlah Komputer yang dipelihara	7 Unit	3.980.400	pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Liwa	Jumlah Komputer yang dipelihara	7 Unit	3.980.400
			Jumlah Leptop yang dipelihara	2 unit				dipelihara	2 unit	
			Jumlah Printer yang dipelihara	5 unit				dipelihara	5 unit	
			Jumlah Jenset yang dipelihara	1 Unit				Jumlah Jenset yang dipelihara	1 Unit	
	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya aparatur	Liwa			2 orang	Sub. kegiatan Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumberdaya aparatur				2 orang
	Pendidikan dan Pelatihan Pormal	Liwa	Jumlah aparatut yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan Pormal	2 Orang	10.000.000	Pendidikan dan Pelatihan Pormal	Liwa	Jumlah aparatut yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan Pormal	2 Orang	10.000.000
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capain Kinerja dan Keuangan SKPD	Liwa	Persentase Dokumen Perencanaan dan Keuangan yang akuntable dan tepat waktu	80%		Sub. Kegiatan Administrasi Keuangan		Persentase Dokumen Perencanaan dan Keuangan yang akuntable dan tepat waktu	80%	
	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD	Liwa	Jumlah Dokumen Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	4 Dokumen	1.000.000	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD	Liwa	Jumlah Dokumen Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	4 Dokumen	1.000.000
	Penyusunan laporan keuangan semesteran	Liwa	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Semesteran,	1 Dokumen	1.000.000	Penyusunan laporan keuangan semesteran	Liwa	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Semesteran,	1 Dokumen	1.000.000
	Penyusunan pelaporan prognosis realisasi Anggaran	Liwa	Jumlah Prognosis Laporan realaisasi anggaran	1 Dokumen	2.000.000	Penyusunan pelaporan prognosis realisasi Anggaran	Liwa	Jumlah Prognosis Laporan realaisasi anggaran	1 Dokumen	2.000.000
	Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Liwa	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir tahun	1 Dokumen	2.500.000	Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Liwa	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir tahun	1 Dokumen	2.500.000
	Pengelolaan keuangan daerah	Liwa	Jumlah Aparatur Pengelolaan keuangan daerah	15 orang	104.000.000	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Liwa	Jumlah Aparatur Pengelolaan keuangan daerah	15 orang	104.000.000
						Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				
	Penyusunan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dokumen perencanaan OPD	Liwa	Jumlah Dokumen Laporan evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Dokumen	18 Dokumen	2.600.000	Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah	Liwa	Jumlah Dokumen Laporan evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Dokumen	18 Dokumen	2.600.000
						Penyusunan Program dan kegiatan perangkat daerah dalam dokumen				
						Penyusunan dokumen evaluasi perangkat daerah				
	Urusan Wajib					Urusan Wajib				
	Bidang Urusan Perpustakaan					Bidang Urusan Perpustakaan				
	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Liwa	Persentase Pengunjung ke Perpustakaan	5%		Program Pembinaan Perpustakaan	Liwa	Persentase Pengunjung ke Perpustakaan	5%	
						Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/kota				
	rapat-rapat koordinasi dan pembinaan dalam daerah	Liwa	Jumlah bulan pelaksanaan koordinasi danPembinaan dalam Daerah	12 bulan	12.110.000	Pembinaan Perpustakaan pada satuan pendidikan dasar di seluruh wilayah kabupaten sesuai dengan standar nasional	Liwa	Jumlah bulan pelaksanaan koordinasi danPembinaan dalam Daerah	12 bulan	12.110.000
	Pembinaan Perpustakaan Pekon dan Sekolah	Liwa	Jumlah Perpustakaan sekolah yang dibina	25 sekolah	37.649.500			Jumlah Perpustakaan sekolah yang dibina	25 sekolah	37.649.500
						Pembinaan perpustakaan khusus tingkat kabupaten/kota		Jumlah bulan pelaksanaan koordinasi danPembinaan dalam Daerah		
			Jumlah Perpustakaan pekon yang dibina	5 Pekon				Jumlah Perpustakaan pekon yang dibina	5 Pekon	
	Pengelolaan Perpustakaan Daerah	Liwa	Jumlah pengelolaan perpustakaan Daerah	10.185 buku	93.125.000	Pengelolaan dan Pengembangan bahan pustaka	Liwa	Jumlah pengelolaan perpustakaan Daerah	10.185 buku	93.125.000
	Bimtek Perpustakaan	Liwa	Jumlah Peserta Bimtek Perpustakaan	60 orang	83.851.000	Peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/kota	Liwa	Jumlah Peserta Bimtek Perpustakaan	60 orang	83.851.000

	Layanan Perpustakaan keliling	Liwa	Jumlah Pelayanan Perpustakaan keliling	15 kecamatan	22.607.000	Penyusunan data dan informasi perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/kota	Liwa	Jumlah Pelayanan Perpustakaan keliling	15 kecamatan	22.607.000	
	Pengadaan saran Perpustakaan	Liwa	Jumlah sarana Perpustakaan	2 unit	140.195.000	Pengembangan perpustakaan di tingkat daerah kabupaten/kota	Liwa	Jumlah sarana Perpustakaan	10 unit	205.195.000	
	DAK Reguler bidang pendidikan (Perpustakaan)	Liwa	Jumlah saran Perpustakaan	39 jenis	500.000.000		Liwa	Jumlah Gedung yang Dibangun	39 jenis	500.000.000	
	Pengembangan Ruang Baca Perpustakaan	Liwa	Jumlah Pengembangan ruang Baca Perpustakaan	1 gedung	185.000.000		Liwa	Jumlah Pengembangan ruang Baca Perpustakaan	2 gedung	370.000.000	
	Pengayaan bahan pustaka	Liwa	Jumlah bahan pustaka	1573 Buku	276.606.485	Pengembangan bahan pustaka	Liwa	Jumlah bahan pustaka	2.085 Buku	457.572.140	
				810 E-Book					1.530 E-Book		
			Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah								
	Pemasyarakatan Perpustakaan	Liwa	Pelaksanaan Festival Literasi	1 kali	124.240.000	Pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca	Liwa	Pelaksanaan Festival Literasi	1 kali	124.240.000	
	Promosi Gerakan literasi	Liwa	Jumlah pelaksanaan Promosi Gerakan literasi	1 kali	39.595.000	Pengembangan Literasi berbasis inklusi sosial	Liwa	Jumlah pelaksanaan Promosi Gerakan literasi	1 kali	39.595.000	

	Bidang Urusan Kearsipn					Bidang Urusan Kearsipn					
	Program Penyelamatan dan Pelestarian dokumen/arsip daerah		Persentase Dokumen/ arsip daerah yang Diselamatkan	5%		Program Pengelolaan arsip		Persentase Dokumen/ arsip daerah yang Diselamatkan	5%		
						Pengelolaan arsip dinamis daerah kabupaten/kota					
	Duplikasi Dokumen Sejarah Prestasi Pemerintah daerah	Liwa	Jumlah duplikasi Dokumen sejarah prestasi pemerintah daerah yang terawat dengan baik	56 dokumen	41.191.000	Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	Liwa	Jumlah duplikasi Dokumen sejarah prestasi pemerintah daerah yang terawat dengan baik	56 dokumen	41.191.000	
	Pengawasan / Pembinaan Dokumen Arsip Daerah	Liwa	Jumlah Pengelola Arsip yang dibina	49 orang	59.456.000	Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis	Liwa	Jumlah Pengelola Arsip yang dibina	49 orang	59.456.000	
						Pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/kota					
						Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten/kota					
	Bimtek Kearsipan	Liwa	Jumlah peserta Bimtek kearsipan	49 orang	72.665.000	Pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kab/ kota	Liwa	Jumlah peserta Bimtek kearsipan	49 orang	72.665.000	
						Program Perlindungan dan penyelamatan arsip					
						Autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media kabupaten/kota					