



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

RENCANA KERJA

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN KAPUAS HULU

TAHUN 2021

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat, rahmat dan karunia-Nya, sehingga Penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA-SKPD) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021 dapat kami selesaikan.

RENJA-SKPD ini merupakan dokumen program dan kegiatan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan daerah sehingga diharapkan dapat berjalan lancar dan dinamis dalam kurun waktu 1 tahun kedepan.

Penyusunan RENJA-SKPD ini tidak terlepas dari berbagai kekurangan, untuk itu diharapkan adanya masukan dan saran dari semua pihak agar RENJA-SKPD ini semakin sempurna dan bisa bermanfaat bagi kita semua. Atas dukungan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Putussibau, Januari 2021

Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan

Kabupaten Kapuas Hulu



MUHTARUDIN, S.Sos, M.AP

Pembina Utama Muda

NIP. 19710219 199101 1 003

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Landasan Hukum	4
C. Maksud dan Tujuan	5
D. Sistematika Penulisan	6
BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS	
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN	
KAPUAS HULU TAHUN LALU	
A. Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Tahun Lalu dan Capaian Renstra Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	8
B. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	10
C. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	12
D. Review Terhadap Rancangan Awal Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	19
E. Penelahaan Usulan Program dan Kegiatan	20

	Masyarakat	
BAB III.	TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	
A.	Telahan Terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi	21
B.	Tujuan dan Sasaran Renja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	22
C.	Program dan Kegiatan	24
BAB IV.	PENUTUP	29
LAMPIRAN		

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1. Tabel 3.1 Rumusan Rencana Progam dan Kegiatan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Tahun 2021 dan Perkiraan Maju Tahun 2022 Kabupaten Kapuas Hulu	19
2. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu	31

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA-SKPD) Tahun 2021 merupakan salah satu implementasi dari Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Undang-undang ini secara substansi mengamanatkan penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) untuk periode tahunan dan juga sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD, serta untuk mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) tahun 2021.

Rencana Kerja (Renja) merupakan dokumen perencanaan tahunan yang bertujuan untuk mengoperasionalkan RKPD dan meningkatkan capaian kinerja pelayanan untuk mengoperasionalkan RKPD dan meningkatkan capaian kinerja pelayanan kepada masyarakat sesuai tugas pokok dan fungsinya. Renja OPD memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang dilaksanakan langsung oleh masyarakat. Rencana Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021 adalah dokumen perencanaan yang memuat program dan kegiatan

yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan, dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka anggaran untuk periode 1 (satu) tahun.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan Pemerintah Daerah telah diamanatkan untuk membentuk Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan. Terbentuknya Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu ditindak lanjuti dengan telah diterbitkannya Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu. Agar terselenggaranya tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan sesuai dengan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 64 Tahun 2016 tersebut, sangat perlu dan berkewajiban untuk menyusun program dan kegiatan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu untuk 1 (satu) tahun kedepan yang dituangkan dalam bentuk dokumen RENJA-SKPD Tahun 2021. Penyusunan RENJA-SKPD ini disusun berdasarkan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016-2021.

Pembangunan yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu merupakan bagian integral dari

pembangunan daerah yang dilaksanakan melalui pengembangan otonomi daerah dan pengaturan sumber daya yang memberikan kesempatan bagi terwujudnya tata pemerintahan yang baik serta upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, penyelamatan arsip yang bernilai guna dan pengembangan perpustakaan.

Dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan perlu adanya kerja sama dan koordinasi antar lembaga-lembaga pemerintah baik Pemerintah Pusat, Provinsi maupun Kabupaten, selain itu perlu adanya partisipasi masyarakat juga pihak swasta. Hal ini harus dilakukan agar terciptanya sinergisitas program dan kegiatan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja-SKPD) Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021 merupakan Dokumen Perencanaan yang berisi rencana Program Kegiatan yang akan digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta sebagai tolak ukur pencapaian kinerja dalam kurun waktu tertentu, dimana pengambilan keputusan penetapan program dan kegiatan yang direncanakan merupakan satu kesatuan proses perencanaan dan penganggaran yang terintegrasi, konsisten dan mengikat untuk menjamin tercapainya tujuan dan sasaran program maupun kegiatan yang ada.

B. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
4. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan yang terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 11. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu.

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud Penyusunan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021 adalah merupakan pelaksanaan program dan kegiatan tahun pertama bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan tidak lanjut dari Rencana Pembangunan Jangka

Menengah Daerah yang memuat matrik Program Kegiatan jangka waktu lima tahun dimana Renja SKPD Tahun 2021 merupakan pelaksanaan tahun Keempat RPJMD Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016-2021.

2. Tujuan

- a. Tersusunnya tujuan, sasaran peningkatan pelayanan, target capaian kinerja, serta pengorganisasian program dan kegiatan pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu;
- b. Terwujudnya keselarasan perencanaan lima tahunan dengan perencanaan tahunan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu;
- c. Terwujudnya keselarasan antara dokumen perencanaan tahunan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan dengan dokumen perencanaan tahunan daerah (RKPD);
- d. Terwujudnya dasar yang kokoh bagi keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan dan penganggaran.

D. Sistematika Penulisan

Penyusunan Renja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Landasan Hukum
- C. Maksud dan Tujuan
- D. Sistematika Penulisan

BAB II. HASIL EVALUASI RENJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN LALU

- A. Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Tahun Lalu dan Capaian Renstra Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan
- B. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan
- C. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan
- D. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD
- E. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III. TUJUAN DAN SASARAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN KAPUAS HULU

- A. Telahan Terhadap Kebijakan Nasional
- B. Tujuan dan Sasaran Renja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan
- C. Program dan Kegiatan

BAB IV. PENUTUP

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TAHUN LALU

A. Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Tahun Lalu dan Capaian Renstra Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu

Evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Perangkat Daerah merupakan bentuk pertanggungjawaban Perangkat Daerah atas pelaksanaan kegiatan pada satuan kerjanya. Evaluasi Rencana Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu berdasarkan program dan kegiatan pada Tahun 2018 dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana satuan kerja bergerak menuju tujuan yang telah ditetapkan dengan menggunakan segala daya yang ada serta mengedepankan konsistensi, efisiensi, produktif, dan inovatif. Selain itu juga untuk mengetahui sejauh mana organisasi berjalan sesuai pada relnya dan kendala-kendala apa yang dihadapi selama kegiatan berjalan. Evaluasi kinerja tersebut disusun mengacu pada Rencana Strategis yang telah dibuat dan pada hasil laporan kinerja tahun 2018.

Dalam rangka meningkatkan target dan realisasi kinerja program dan kegiatan serta untuk menganalisis perencanaan kebutuhan pada tahun 2021, sangat dibutuhkan evaluasi Renja dengan cara melakukan

perbandingan atau membuat sandingan data antara target capaian kinerja Renstra sesuai atau sampai dengan periode akhir Renstra, dibandingkan atau disandingkan dengan data realisasi target dan realisasi kinerja hasil program dan kegiatan selama 5 (Lima) tahun.

B. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu

Merupakan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam SPM, maupun terhadap IKK sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007. Mengingat Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu baru terbentuk Tahun 2017 berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2016, sehingga belum memiliki indikator Standar Pelayanan Minimal (SPM) berskala nasional, tetapi telah membuat indikator kinerja yang mengacu kepada Renstra SKPD, dan Tugas Pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu berdasarkan norma standar pelayanan dan standar kebutuhan, dengan melakukan tahapan penyusunan perencanaan Program dan Kegiatan dengan mengedepankan pelayanan terhadap masyarakat dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa.

Untuk mewujudkan sasaran diatas maka Indikator Kinerja yang ditetapkan adalah :

Urusan Perpustakaan :

1. Jumlah pengunjung perpustakaan pertahun

Urusan Kearsipan :

1. Persentase unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan

Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan
Kabupaten Kapuas Hulu dapat dilihat berdasarkan Tabel 2.2 sebagai
berikut :

Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan
Kabupaten Kapuas Hulu

No	Indikator	SPM/ standar nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian						Catatan Analisis
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2020	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
1.	Predikat SAKIP				C	CC	B	-	C	CC	B	BB	BB	
2.	Jumlah kunjungan keperpustakaan	-	-		1.848	2.376	2909	-	1.848	2.439	2.904	3.434	11,343	
3.	Persentase unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan	-	-		7 %	14 %	39 %	-	7 %	14%	14%	42 %	82%	

C. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, bahwa kewenangan yang dimiliki oleh lembaga/dinas semacam Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan dapat dikelompokkan ke dalam urusan :

1. Urusan Wajib Perpustakaan;
2. Urusan wajib Kearsipan.

Sesuai pula dengan fungsinya, perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian informasi dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan masyarakat. Dengan kata lain perpustakaan merupakan sarana pembelajaran sepanjang hayat dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa dan membangun kepribadian melalui penyediaan bahan pustaka yang dapat diakses oleh seluruh lapisan masyarakat.

Secara kuantitatif, indikator keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi dapat dilihat dari respon masyarakat terhadap keberadaan perpustakaan.

Demikian pula dengan urusan kearsipan, dengan terbitnya Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, kedepan penyelenggaraan kearsipan lebih difokuskan kegiatan pengelolaan arsip dinamis dan pengelolaan arsip statis, serta penyelenggaraan jaringan sistem informasi kearsipan.

Perpustakaan dan kearsipan memiliki peranan yang cukup penting bagi perkembangan masyarakat, namun tidak dapat dipungkiri bahwa sebagian masyarakat masih kurang memahami betapa pentingnya buku dan arsip.

Permasalahan Bidang Perpustakaan:

Beberapa permasalahan yang terkait dengan Bidang Perpustakaan, sebagai berikut :

- a. Rendahnya minat baca masyarakat;
- b. Perpustakaan Umum Kabupaten Kapuas Hulu belum memiliki gedung yang representatif dan sesuai tipologi standar;
- c. Pertumbuhan berbagai jenis perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan kelurahan, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan rumah ibadah relatif rendah;
- d. Koleksi berbagai jenis perpustakaan masih terbatas sehingga belum dapat memenuhi kebutuhan masyarakat;
- e. Jumlah maupun kualitas tenaga pengelola perpustakaan belum memadai dan penguasaan teknologi dan informasi dan komunikasi di seksi perpustakaan masih terbatas;
- f. Belum adanya sistem e-Library/e-Book;
- g. Layanan perpustakaan keliling belum menjangkau keseluruhan wilayah Kabupaten Kapuas Hulu dikarenakan kendaraan

perpustakaan keliling Kabupaten Kapuas Hulu hanya memiliki 2 unit mobil perpustakaan keliling;

- h. Belum adanya ruangan pengolah bahan pustaka;
- i. Kurangnya tenaga terampil dalam menghadapi era informasi teknologi, yang mensyaratkan tenaga yang berkemampuan IT sangat diperlukan untuk mendukung peningkatan pelayanan;

Permasalahan Bidang Kearsipan :

Beberapa permasalahan yang terkait dengan bidang kearsipan, sebagai berikut :

- a. Belum optimalnya kerjasama pengelola kearsipan antara SKPD;
- b. Terbatasnya sumber daya manusia pengelola kearsipan;
- c. Belum satu pemahaman dan kesetaraan pemikiran aparatur terhadap arti pentingnya arsip sehingga kearsipan kurang mendapat perhatian;
- d. Sarana kerja untuk pengelolaan arsip masih belum memadai;
- e. Belum adanya system JIKN dan SIKD kearsipan (e-Archive);
- f. Belum memiliki ruang transit Arsip dan Depo Arsip.

Dampak terhadap pencapaian visi dan misi Kepala Daerah

Berdasarkan dokumen RPJMD Kabupaten Kapuas Hulutahun 2016-2021, bahwa Visi-nya adalah Menuju Kapuas Hulu Yang Lebih

Sejahtera, Berdaya saing dan Harmonis. Visi tersebut disertai dengan penetapan Misi-nya sebagai berikut:

1. Memperkuat Tata Kelola Pemerintahan Yang Lebih Baik dan Bersih
2. Memperkuat Pertumbuhan Ekonomi Kerakyatan Yang Bertumpu Pada Sumber Daya Daerah Yang Berkelanjutan
3. Meningkatkan Layanan Infrastruktur Dasar Dengan Memperhatikan Kelestarian Lingkungan

Berkaitan dengan Visi dan Misi yang sudah ditetapkan tersebut, telaahan terhadap visi, misi dan program kepala daerah memberikan gambaran peran serta dan keterlibatan langsung Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu, hal ini melalui pernyataan misi ke 2. Pada misi ini terlihat jelas peran serta dan tuntutan bagi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan dalam rangka meningkatkan SDM masyarakat Kabupaten Kapuas Hulu.

Tantangan dan Peluang Dalam Meningkatkan Pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu

Keberhasilan pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkannya akan sangat dipengaruhi oleh lingkungan strategis sebagai faktor-faktor penentu keberhasilan (*critical success factors*). Untuk dapat mengidentifikasikan faktor-faktor penentu keberhasilan, maka terlebih dahulu perlu dianalisa sampai seberapa jauh misi Dinas

Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu dipengaruhi oleh faktor intern dan ekstern organisasi. Dengan mengetahui pengaruh intern dan ekstern organisasi, maka untuk dapat mencapai keberhasilan pelaksanaan tugas perlu didorong dan ditumbuhkembangkan faktor-faktor yang memberi kekuatan (*strength*) dan peluang (*opportunity*) guna dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk kepentingan pengembangan dan keberhasilan organisasi. Sebaliknya faktor-faktor yang menghambat organisasi seperti kelemahan (*weakness*) dan ancaman (*threat*) dapat diantisipasi dan diatasi sejak dini agar tidak berpengaruh negatif terhadap upaya mencapai visi dan misi organisasi.

Matriks Analisis Lingkungan Intern (Kekuatan dan Kelemahan) dan Analisa Lingkungan Ekstern (Peluang dan Ancaman) disajikan pada tabel berikut:

Kekuatan (S)	Kelemahan (W)
1) Adanya UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan 2) Adanya UU No. 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan 3) peraturan pemerintah RI Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip 4) Adanya Undang-undang No 43 Tahun	1) Lemahnya sumberdaya aparatur dalam penguasaan ilmu di sektor perpustakaan, kearsipan dan dokumentasi. 2) Perpustakaan masih belum menjadi bahan utama masyarakat dalam mencari informasi.

2007 tentang Perpustakaan	3) Keterbatasan Sarana dan Prasarana 4) Jumlah dan tingkat pendidikan pegawai yang tidak merata di tiap-tiap bagian
Peluang (O)	Hambatan/Ancaman (T)
1) Adanya undang-undang No. 4 tahun 1990 tentang serah simpan karya cetak dan karya rekam. 2) Meningkatnya kesejahteraan pegawai 3) Kesempatan pengembangan SDM	1) Banyaknya acara di media elektronik yang membuat masyarakat lebih tertarik daripada membaca di perpustakaan 2) Hilangnya dokumentasi data di daerah

Isu-isu Strategis Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaah dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang ada di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu di antaranya adalah sebagai berikut :

a. Urusan Perpustakaan

Urusan Perpustakaan mengenalkan kepada masyarakat tentang keberadaan perpustakaan daerah serta kekayaan koleksi buku-buku yang dimiliki serta dalam upaya menumbuhkan dan meningkatkan minat baca bagi masyarakat. Pengembangan

perpustakaan meliputi beberapa hal diantaranya upaya peningkatan sumber daya, pelayanan, dan pengelolaan perpustakaan, baik dalam hal kuantitas maupun kualitas.

Secara umum, isu strategis pembangunan urusan perpustakaan adalah membudayakan kegemaran membaca pada masyarakat serta penyediaan sarana Perpustakaan di tempat-tempat umum yang mudah dijangkau, murah, dan bermutu sebagai penunjang Peningkatan Indeks Pembangunan Manusia (IPM).

b. Urusan Kearsipan

Dalam penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan arsip adalah merupakan rekaman informasi seluruh kegiatan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh para penyelenggara dalam menjalankan tugas dan fungsinya yang telah dipercayakan oleh masyarakat. Hal ini berarti bahwa melalui arsiplah masyarakat dapat mengetahui keberhasilan, kegagalan ataupun penyimpangan-penyimpangan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.

Kondisi arsip saat ini belum dimanfaatkan secara optimal dalam proses manajemen pemerintahan dan pembangunan, hal ini disebabkan oleh beberapa permasalahan diantaranya :

1. Kesadaran dan kepedulian aparat pemerintah masih rendah sehingga menyebabkan arsip tidak dapat di kelola dengan baik;
2. Kualitas dan Kuantitas SDM penyelenggara kearsipan masih belum optimal dan jumlah arsiparis masih belum memenuhi standar pelayanan minimal;

3. Pembinaan SDM kearsipan belum berkesinambungan.

Dengan demikian, secara umum isu strategis pembangunan urusan kearsipan adalah Meningkatkan Kepedulian Aparatur Pemerintah Daerah untuk Menjadikan Arsip sebagai Dokumen Penting dalam Pembangunan.

D. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Dari rancangan awal yang telah disusun pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu telah disesuaikan dengan perencanaan kinerja. Perencanaan kinerja merupakan proses penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan. Dalam dokumen rencana kinerja memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai, indikator kinerja sasaran dan rencana capaiannya yang merupakan representasi tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu. Di samping itu, dokumen rencana kinerja juga memuat informasi tentang program, kegiatan serta kelompok indikator kinerja dan rencana capaiannya. Melalui dokumen kinerja ini akan diketahui keterkaitan antara kegiatan dengan sasaran, kebijakan dengan programnya, serta keterkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu.

Kesesuaian Renja SKPD dengan RKPD sudah selaras dalam pengusulan program dan kegiatan, besar anggaran yang diusulkan pada rancangan awal sebesar Rp. 3.620.175.000,- untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 2.3 Review terhadap rancangan awal RKPD tahun 2021.

E. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Penelaahan/kajian usulan program dari masyarakat merupakan bagian dari kegiatan jaringan aspirasi masyarakat, terkait kebutuhan dan harapan para pemangku kepentingan terhadap prioritas dan sarana pelayanan serta kebutuhan pembangunan Tahun 2021, sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu .

Berdasarkan hasil musrenbang tingkat Kecamatan se-Kabupaten, tidak ada usulan kegiatan dari masyarakat untuk dianggarkan di program dan kegiatan tahun 2021 pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu .

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

A. Telahan Terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi

Urusan perpustakaan dan kearsipan adalah prioritas ke-2 dalam perencanaan Pembangunan Nasional jangka menengah bersama dengan bidang penguasaan bidang ilmu pengetahuan dan teknologi lainnya, guna untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang bukan hanya sebagai faktor produksi lain dalam kegiatan ekonomi, karenanya faktor peningkatan kualitas sumber daya manusia Indonesia khususnya dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, menjadi faktor penentu dalam mencapai pembangunan yang berkelanjutan.

Peningkatan sumber daya manusia Indonesia harus terfokus kepada peningkatan kualitas manusia Indonesia secara keseluruhan dan memperbaiki kesenjangan kualitas hidup manusia, baik dilihat dari status golongan, pendapatan gender, maupun daerah. Hanya dengan intervensi Pemerintah kesenjangan kualitas sumber daya manusia dapat teratasi.

Dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2021 mengacu pada kebijakan dari Pemerintah atasan, yaitu Pemerintah Pusat dengan Trisakti dan Nawacita yang menghadirkan 7 Misi dan Nawacita dengan 9 agenda prioritas yang merupakan acuan penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu tahun

2021, yakni pada agenda Nawacita ke-5 (akan meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia melalui Indonesia Pintar, Indonesia Sehat, Indonesia Kerja dan Indonesia Sejahtera) yang merupakan program aksi ke-1 pada bidang berkepribadian dalam bidang kebudayaan yakni berkomitmen mewujudkan pendidikan sebagai pembentuk karakter bangsa.

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu juga bersinergi dengan program Pemerintah Provinsi. Serta disinkronkan dengan arah pembangunan daerah. Hal ini bertujuan untuk menjaga sinergitas pelaksanaan pembangunan dari tingkat pusat sampai dengan tingkat daerah, konsep kebijakan ini menjadi tuntutan bagi semua pihak dan diwujudkan melalui kebersamaan pandangan, sikap dan perbuatan.

B. Tujuan dan Sasaran Renja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu

Tujuan merupakan target kualitatif organisasi, sehingga pencapaian target ini dapat merupakan ukuran kinerja faktor-faktor kunci keberhasilan organisasi. Tujuan sifatnya lebih konkrit daripada misi dan mengarah pada suatu titik terang pencapaian hasil. Dengan adanya pernyataan tujuan, maka akan jelas bagi organisasi mengenai arah yang akan dituju dalam rangka mempertahankan eksistensi dimasa datang.

Tujuan dalam Renja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan sesuai dengan Sasaran dalam Renstra Kabupaten Kapuas Hulu dan Indikatornya menjadi salah satu Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan. Sedangkan Sasaran Renja merupakan penjabaran atau implementasi dari Tujuan Renja, dan Indikatornya menjadi Indikator Sasaran Strategis.

Dengan demikian, tujuan merupakan penjabaran secara lebih nyata dari perumusan visi dan misi yang unik dan idealistik.

Tujuan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu yaitu :

- a.** Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, akuntabel dan melayani.
- b.** Terwujudnya pelayanan perpustakaan yang berkualitas dan profesional.
- c.** Terwujudnya pengelolaan arsip yang handal, komprehensif dan terpadu.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan dicapai secara nyata dalam jangka waktu tahunan. Sasaran merupakan bagian internal dalam proses perencanaan kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu.

Sasaran harus bersifat spesifik, dapat dinilai, diukur, menantang namun dapat dicapai, orientasi pada hasil dan dapat dicapai dalam periode tertentu. Sasaran Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu juga disertai dengan indikator kinerja sasaran. Indikator kinerja sasaran merupakan ukuran keberhasilan

dari suatu sasaran strategis organisasi yang bersifat kuantitatif atau kualitatif dan dijadikan patokan/tolok ukur dalam menilai keberhasilan atau kegagalan penyelenggaraan pemerintahan dalam mencapai visi dan misi organisasi.

Berdasarkan pengertian tersebut maka Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu menetapkan sasaran sebagai berikut :

Tujuan Pertama:

“Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, akuntabel, dan melayani”, dengan sasaran :Meningkatnya penyelenggaraan akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan, dengan indikator kinerja di antaranya :

- Predikat Sakip.

Tujuan Kedua:

“Terwujudnya pelayanan perpustakaan yang berkualitas dan profesional”, dengan sasaran :Meningkatnya minat baca masyarakat, dengan indikator kinerja di antaranya :

- Jumlah pengunjung perpustakaan pertahun.

Tujuan Ketiga:

“Terwujudnya pengelolaan arsip yang handal, komprehensif dan terpadu”, dengan sasaran :Meningkatnya tertib administrasi dan pengelolaan arsip daerah, dengan indikator kinerja di antaranya :

- Persentase unit kearsipan tertib tata kelola kearsipan;

C. Program dan Kegiatan

Visi adalah suatu keadaan yang diinginkan pada masa yang akan datang dan juga merupakan gambaran yang menantang masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan serta menopang ide-ide yang berkembang dalam setiap paradigma yang timbul dalam proses pembangunan. Untuk mengatasi tantangan dan perubahan yang akan terjadi, maka Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu mempunyai Visi:

“Mewujudkan Perpustakaan Dan Kearsipan Sebagai

Wahana Pendidikan, Penelitian, Pelestarian Dan Informasi”

Misi adalah upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Sesuai dengan visi yang telah ditetapkan agar tujuan instansi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik, maka Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu telah merumuskan Misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan pengelolaan dan pemanfaatan Perpustakaan dan Kearsipan secara optimal;
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM Perpustakaan dan Kearsipan;
3. Mendorong Masyarakat untuk meningkatkan budaya gemar membaca;
4. Menyediakan informasi bagi Pemerintah, Masyarakat serta mengembangkan jaringan Perpustakaan dan Kearsipan berbasis teknologi informasi ke Kecamatan dan Desa.

Sesuai dengan kebijakan dan program bidang pembangunan daerah, dimana Perpustakaan dan Kearsipan termasuk Bidang Sosial Budaya, Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai bidang garapan yang sama, yakni sama-sama mengelola informasi dan memberikan layanan publik. Persamaan mendasar dari Arsip dan bahan Perpustakaan adalah bahwa keduanya membutuhkan pemeliharaan dan pelestarian. Media simpan bahan Perpustakaan dan Arsip dapat berupa media simpan konvensional (kertas), media simpan digital dan elektronik serta media simpan khusus, perbedaannya adalah bahwa perpustakaan mengelola informasi bingkai yaitu informasi yang sengaja diciptakan untuk didesiminasikan kepada publik sedangkan Kearsipan mengelola informasi yang lahir karena adanya kegiatan organisasi dan institusi. Hal ini sejalan dengan Tujuan Perpustakaan sebagaimana diamanatkan dalam pasal 4 Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007, tentang Perpustakaan yang menyatakan bahwa “Perpustakaan

bertujuan memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa” demikian pula sejalan dengan Tujuan penyelenggaraan kearsipan yang diamanatkan dalam pasal 3 Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yang menyatakan bahwa Tujuan Kearsipan adalah :

Menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh Lembaga Negara, Pemerintah Daerah, Lembaga Pendidikan, Perusahaan, Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan dan Perorangan, serta ANRI sebagai penyelenggara Arsip Nasional yakni:

- a. Menjamin ketersediaan Arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;
- b. Menjamin terwujudnya pengelolaan Arsip yang handal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Menjamin perlindungan kepentingan Negara dan hak-hak, keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya;
- d. Mendinamisasikan penyelenggaraan kearsipan nasional sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu;
- e. Menjamin keselamatan dan keamanan Arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;

- f. Menjamin keselamatan Arsip Nasional dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa;
- g. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan Arsip yang autentik dan terpercaya.

Atas dasar pemikiran tersebut di atas, Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu dituntut untuk melakukan upaya penyelenggaraan perpustakaan berdasarkan azas pembelajaran sepanjang hayat, khususnya yang berbentuk dokumen karya cetak dan karya rekam lainnya serta melakukan upaya pengelolaan kearsipan secara baik dan benar berdasarkan kaidah kearsipan dengan efisien dan efektif.

Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan dan sasaran OPD tahun 2021 disajikan pada tabel 3.1 yaitu rencana program dan kegiatan OPD tahun 2021 dan perkiraan maju tahun 2022. Program-program prioritas yang telah direncanakan oleh Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

- 1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
- 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
- 3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
- 4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
- 5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;

6. Program Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan;
7. Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan;
8. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen Arsip;
9. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi.

BAB V

PENUTUP

Dalam pelaksanaan anggaran Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu akan mengikuti aturan-aturan yang berlaku sehingga pencapaian terhadap sasaran yang diharapkan akan terpenuhi. Jika dalam proses selanjutnya ternyata kondisi keuangan daerah tidak dapat memenuhi pagu indikatif yang dialokasikan untuk Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu maka Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu akan mengurangi jumlah kegiatan atau merasionalisasi kembali anggaran pada setiap kegiatan yang ada. Dalam merasionalisasi Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu akan benar-benar menelaah kegiatan-kegiatan yang menjadi prioritas utama dalam pencapaian target dan sasaran atau menampilkan semua kegiatan proirotas dengan memperkecil target.

Demikian Rencana Kerja Tahun 2021 Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu disusun dengan harapan dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2021 dan dapat menjadi pertimbangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam mengalokasikan anggaran Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu.

Putussibau, Januari 2021

Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan

Kabupaten Kapuas Hulu



MUHTARUDIN, S.Sos, M.AP

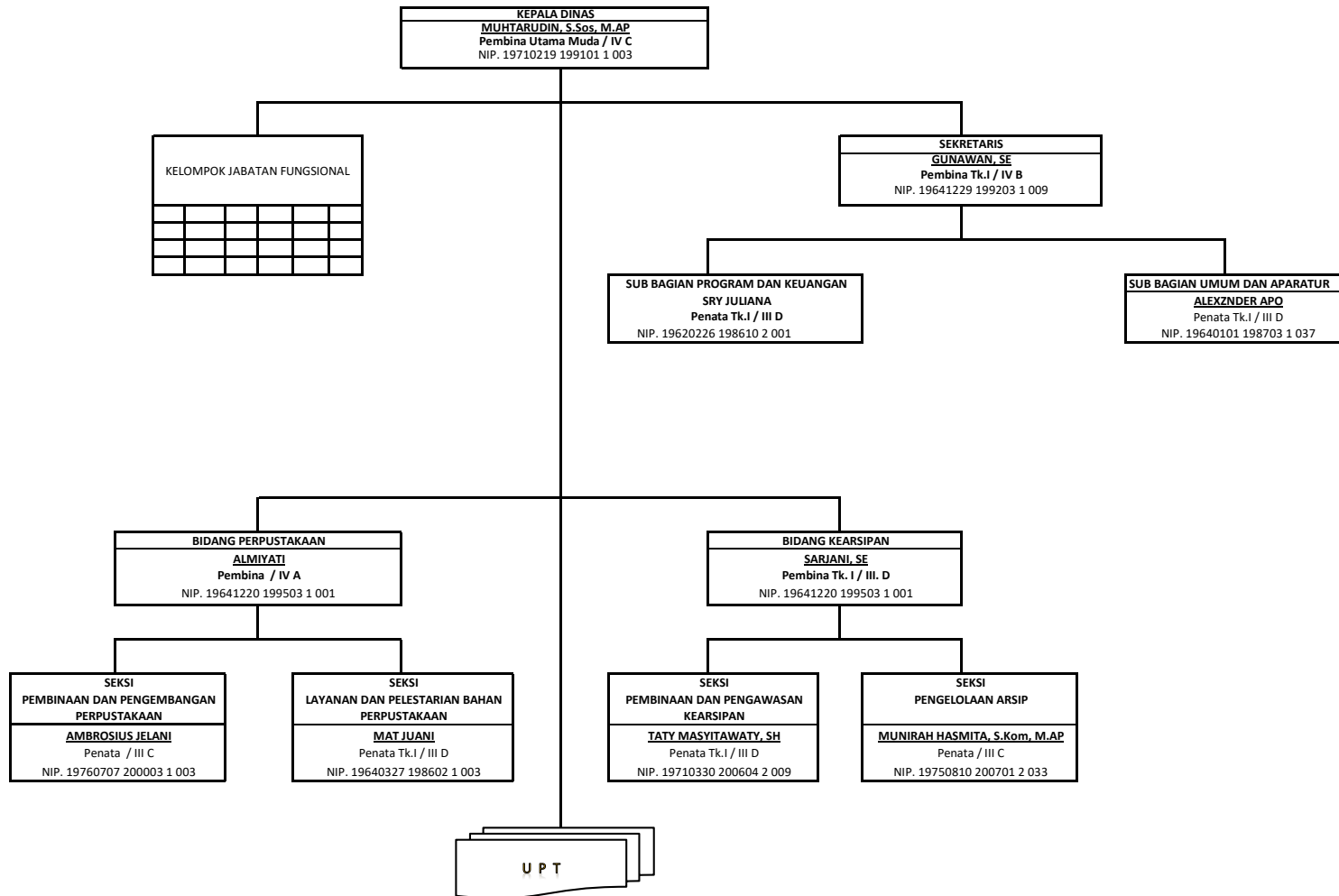
Pembina Utama Muda

NIP. 19710219 199101 1 003

STRUKTUR ORGANISASI

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN KAPUAS HULU

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU NOMOR : 64 TAHUN 2016



LAMPIRAN

Tabel III.1.1
Rumusan rencana Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021
dan Prakiraan Maju Tahun 2022

OPD : Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu

Kode	Urusan/Bidang urusan Pemerintahan Daerah dan program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/kegiatan/sub- kegiatan	Rencana Tahun 2021			Prakiraan Maju Rencana 2022			
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp.000)	Sumber Dana	Catatan Penting	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.000)
(3)	(4)	(5)		(9)	(10)	(4)	(5)	(9)	(10)
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA								
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah								
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Penyusunan dokumen Perencanaan dan evaluasi perangkat daerah		6 Dokumen	8,334,200	APBD		6 Dokumen	9,167,620
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Penyusunan dokumen RKA-SKPD		1 Dokumen	3,509,400	APBD		1 Dokumen	3,860,340
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Penyusunan dokumen Perubahan RKA-SKPD		1 Dokumen	3,502,800	APBD		1 Dokumen	3,853,080
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Penyusunan Dokumen DPA		1 Dokumen	3,630,800	APBD		1 Dokumen	3,993,880
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Penyusunan Dokumen Perubahan DPA		1 Dokumen	3,324,000	APBD		1 Dokumen	3,656,400
	Koordinasi dan Penyusunan laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD		1 Dokumen	1,987,000	APBD		1 Dokumen	2,185,700
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumah dokumen Evaluasi kinerja		2 Dokumen	1,735,800	APBD		2 Dokumen	1,909,380
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah								
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		20 ASN	1,934,072,412	APBD		20 ASN	2,127,479,653
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Penyediaan Administrasi keuangan		4 Dokumen	126,420,000	APBD		4 Dokumen	139,062,000
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Laporan pelaksanaan Verifikasi		4 Dokumen	2,044,800	APBD		4 Dokumen	2,249,280
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah laporan Keuangan dan laporan pengelolaan barang milik daerah		8 Dokumen	2,991,600	APBD		8 Dokumen	3,290,760
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun		1 Dokumen	2,696,800	APBD		1 Dokumen	2,966,800
	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemerksaan	Jumlah Laporan atas LHP		1 Dokumen	2,316,800	APBD		1 Dokumen	2,548,480
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Tersedianya Laporan RFK-O, laporan Keuangan Semesteran dan Laporan Fungsional Keuangan		26 Dokumen	3,776,600	APBD		26 Dokumen	4,154,260
	Administrasi Barang Milik Daaerah pada Perangkat Daerah								
	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	jumlah dokumen rencana barang milik daerah		1 Dokumen	1,120,600	APBD		1 Dokumen	1,232,660
	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah dokumen kartu inventaris Barang dan kartu Inventaris ruangan		2 Dokumen	853,000	APBD		2 Dokumen	938,300
	Koordinasi dan PenilaianBarang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Koordinasi dan penilaian Barang milik SKPD		1 Dokumen	798,000	APBD		1 Dokumen	877,800
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Tersedianya Berita Acara Rekonsiliasi BMD		2 Dokumen	898,000	APBD		2 Dokumen	987,800
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Tersedianya Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah		1 Dokumen	993,000	APBD		1 Dokumen	1,092,300
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah								
	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Tersedianya Jasa tenaga administrasi		12 Tenaga Honorer	363,251,800	APBD		12 Tenaga Honorer	399,576,980
	Koordinasi dan pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	tersedianya laporan koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian		1 Dokumen	1,043,800	APBD		1 Dokumen	1,148,180
	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	tersedianya laporan sasaran kinerja pegawai dan penetapan standar teknik kegiatan SKP		20 Dokumen	1,031,000	APBD		20 Dokumen	1,134,100
	Administrasi Umum Perangkat Daerah					APBD			

	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Instalasi Listrik,Penerangan Bangunan Kantor		12 Bulan	3,014,000	APBD		12 Bulan	3,315,400
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor		22 Buah	3,207,400	APBD		22 Buah	3,528,140
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Gas elpiji		12 Bulan	1,800,000	APBD		12 Bulan	1,980,000
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor		12 Bulan	47,616,000	APBD		12 Bulan	52,377,600
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang dan Penggandaan		12 Bulan	7,308,900	APBD		12 Bulan	8,039,790
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	tersedianya Koran,Buku peraturan Perundang-Undangan		12 Bulan	4,620,000	APBD		12 Bulan	5,082,000
	Fasilitas Kunjungan Tamu	Tersedianya Makanan dan minuman Harian, rmpat dan Tamu		12 Bulan	3,000,000	APBD		12 Bulan	3,300,000
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tertaksananya Perjalanan dinas ke Luar Daerah dan Dalam Daerah bagi Aparatur		12 Bulan	336,254,000	APBD		12 Bulan	369,879,400
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Laporan Surat Masuk dan Keluar		4 Dokumen	632,000	APBD		4 Dokumen	695,200
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pemerintah Daerah								
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Pengadaan dan Mesin		1 Unit	5,205,000	APBD		1 Unit	5,725,500
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah								
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah materai, peranko dan jasa pengiriman paket		12 Bulan	1,200,000	APBD		12 Bulan	1,320,000
	Penyediaan Jasa Komuniasi,Sumber Daya air dan Listrik	Tersedianya layanan komunikasi, sumber daya air dan listrik		4 rekening	44,160,000	APBD		4 rekening	48,576,000
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terpeliharanya peralatan kantor secara rutin/berkala		12 Bulan	5,100,000	APBD		12 Bulan	5,610,000
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya alat Tulis Untuk Keperluan Kantor DPK		12 Bulan	14,405,000	APBD		12 Bulan	15,845,500
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan								
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		3 Unit	61,950,000	APBD		3 Unit	68,145,000

					3,009,804,512				3,310,785,283
	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN								
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota								
	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	terlaksananya Pengadaan Peralatan Kantor (TK)		26 Unit%	251,550,000	APBD		26 Unit%	276,705,000
	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Tertaksananya Pembinaan Perpustakaan Sekolah sesuai Standar		10 Sekolah	26,648,000	APBD		10 Sekolah	29,312,800
	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	terlaksananya lomba Perpustakaan Desa/Kelurahan		5 desa/Kelurahan	69,910,400	APBD		5 desa/Kelurahan	76,901,440
	Pengembangan Bahan Pustaka	Tertaksananya Pembelian Buku-Buku Perpustakaan untuk menambah Koleksi		100 Buku	5,000,000	APBD		100 Buku	5,500,000
	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Tertaksananya Pengelolaan Buku-Buku Perpustakaan (Penyampulan Buku)		200 Buku	4,925,300	APBD		200 Buku	5,417,830
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota								
	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Tertaksananya Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan dasar/Khusus serta Masyarakat melalui Perpustakaan Keliling		20 Sekolah	61,887,000	APBD		20 Sekolah	68,075,700
	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Tertaksananya Lomba Bercerita Anak		23 Peserta (Kecamatan/Sekolah)	40,163,400	APBD		23 Peserta (Kecamatan/Sekolah)	44,179,740
					460,084,100				506,092,510
	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP								
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota								
	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Tesediarnya Pengelolaan Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota Kapuas Hulu		1 Peraturan Bupati	45,199,400	APBD		1 Peraturan Bupati	49,719,340
	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah data hasil audit Kearsipan Internal OPD		32 Dokumen	48,088,600	APBD		32 Dokumen	52,897,460
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota								
	Akuisisi,Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Khazanah Arsip Statis yang dikelola LKD		337 Berkas	22,016,000	APBD		337 Berkas	24,217,600
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota								
	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pengelolaan Arsip Sesuai Ketentan yang Berlaku		20 OPD	62,310,800	APBD		20 OPD	68,541,880
	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP								
	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Tahun)								
	Pelaksanaan Pemusnahan arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Pemusnahan Arsip di OPD dengan retensi dibawah 10 (sepuluh) Tahun		25 Berkas	23,457,000	APBD		25 Berkas	25,802,700
					201,071,800				221,178,980
	Jumlah Total				3,670,960,412				4,038,056,773

Putussibau, Januari 2021
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Kapuas Hulu

Muhtarudin,S.Sos., M. A.P
Pembina Utama Muda
NIP: 197102191991011003