

PERNYATAAN TELAH DIVALIDASI

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

Dokumen : Rencana Aksi Perubahan Tahun 2025

Perangkat Daerah : Dinas Arsip dan Perpustakaan

telah melalui proses verifikasi, pemeriksaan, dan validasi.

Berdasarkan hasil pemeriksaan tersebut, dokumen di atas dinyatakan **VALID**, sah, sesuai dengan data asli, serta memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parit Malintang, 26 Juni 2026

Paraf Verifikasi	
Ka. Bapelitbangda	
Inspektur	
Kabag Organisasi	



PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
RENCANA AKSI PERUBAHAN
TAHUN 2025

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

TAHUN 2025

KENCANA AKSI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN PADANG PARIAMAN, TAHUN ANGGARAN 2025

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Target	No	Permasalahan (bottleneck)	Sasaran Program	Indikator Program	Target	Rencana Aksi	Output		Target					Jenis Kegiatan Aksi*)	Sub Kegiatan	Jumlah Anggaran	Unit/Satuan Kerja Pelaksana		Realisasi Kinerja					% capaian	Realisasi Anggaran		
											Satuan	Indikator	TW I	TW II	TW III	TW IV	Total				Koordinator	Pelaksana	TW I	TW II	TW III	TW IV	Total				
SEKRETARIAT DIS.ARSIP&PERPUS																															
Meningkatnya kualitas tata kelola penyelenggara n pemerintahan daerah	Nilai SAKIP Pemerintah Daerah Hasil Evaluasi Kemenpan RB	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai AKIP Perangkat Daerah	BB (78)		Tidak adanya peningkatan Mutu SDM	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase rekomendasi LHE SAKIP yang ditindaklanjuti Survey Kepuasan Masyarakat Persentase Temuan BPK yang Ditindaklanjuti	100%	Menganggarkan Bimtek	Kegiatan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	-	-	-	-	-	Merekap yang akan mengikuti bimtek	Bimbingan teknis implemtensi peraturan perundang-undangan	0	Sekretaris	Kasubag Umum dan Kepegawaian	-	-	-	-	-	-	-	-	
						Kurangnya Anggaran untuk pembayaran gaji karena Adanya perubahan besaran gaji karena kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala				Menambah anggaran gaji	Orang	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	25%	25%	25%	25%	100%	Merekap dan menyalurkan gaji ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3,283,969,124	Sekretaris	Kasubag Umum dan Kepegawaian	25%							25%	
						Kurangnya anggaran honor				Menambah Anggaran honor di perubahan	Orang	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi	25%	25%	25%	25%	100%	Memberikan honor kepada penanggungjawab kegiatan	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	80,835,000	Sekretaris	Kasubag Umum dan Kepegawaian	25%							25%	
						Kurangnya tersedianya sarana kebersihan kantor				Memaksimalkan sarana yg ada	Paket	Jumlah Peralatan rumah tangga yang disediakan	100%	-	-	-	100%	Menyediakan Peralatan Rumah tangga	Penyediaan Peralatan rumah tangga	-	Sekretaris	Kasubag Umum dan Kepegawaian	100%							100%	
						Tidak optimalnya pelayanan tamu yang datang				Mengoptimalkan fasilitasi kunjungan tamu	Laporan	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	50%	50%	-	-	100%	Membuat laporan fasilitasi kunjungan tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu	-	Sekretaris	Kasubag Umum dan Kepegawaian	50%							50%	
						Tidak terfasilitasinya ASN yang mengikuti Rapat koordinasi				Mengoptimalkan anggaran yang ada dengan mengikuti kegiatan yang menjadi prioritas	laporan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3 laporan	3 laporan	3 laporan	3 laporan	12 Laporan	Melaksanakan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100,806,800	Sekretaris	Kasubag Umum dan Kepegawaian	3 Laporan							25%	
						Rincian belanja tidak sesuai kebutuhan dalam surat menyurat				Melakukan penyesuaian pada pergeseran dan perubahan	Laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3 laporan	3 laporan	3 laporan	3 laporan	12 Laporan	Melaksanakan penyediaan jasa surat menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	Sekretaris	Kasubag Umum dan Kepegawaian	3 Laporan								25%
						Masih banyaknya kendaraan perorangan dinas yang belum diperbaiki				Mengoptimalkan dan memanfaatkan kendaraan yang ada	Unit	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibiayarkan Pajaknya	1 Unit	1 Unit	2 Unit	1 Unit	5 Unit	Melakukan perbaikan kendaraan dinas perorangan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan perizinan Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan	-	Sekretaris	Kasubag Umum dan Kepegawaian	1 Unit							25%	
						Kondisi Prasarana gedung yang tidak bisa diperbaiki				Memaksimalkan anggaran yang ada untuk perbaikan gedung kantor	Unit	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	-	-	-	1 unit	1 Unit	Melakukan perbaikan/rehabilitasi gedung	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya	-	Sekretaris	Kasubag Umum dan Kepegawaian	0							0	
						Kurangnya kelengkapan dokumen untuk evaluasi kinerja, Kurangnya tenaga untuk evaluasi kinerja				Perjalanan Dinas Koordinasi, konsultasi, terkait penyusunan Laporan Capaian Kinerja, LPPD, LKJIP dan SAKIP.	Kegiatan	Jumlah, Perjalanan Dinas Koordinasi, konsultasi, terkait penyusunan Laporan Capaian Kinerja, LPPD, LKJIP dan SAKIP.	5	5	5	5	20	Koordinasi, konsultasi, terkait penyusunan Laporan Capaian Kinerja, LPPD, LKJIP dan SAKIP, ke Bappeda, Inspektorat, Sekretariat Daerah, BKKBN dan OPDterkait lainnya	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ihtisar Realisasi Kinerja SKPD	34,000,000	Sekretaris Dinas	Sekretaris, Fungsinal dan Staf di sub bagian perencanaan	9							25%	
						Kurangnya kelengkapan dokumen untuk evaluasi kinerja, Kurangnya tenaga untuk evaluasi kinerja				Penyusunan Dokumen Laporan Capaian Kinerja, LPPD, LKJIP dan SAKIP	Dokumen	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja, LPPD, LKJIP dan SAKIP yang disusun	4	0	0	0	4	Menyusun, dan Memperbanyak Dokumen Laporan Capaian Kinerja, LPPD, LKJIP dan SAKIP	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ihtisar Realisasi Kinerja SKPD	34,000,000	Sekretaris Dinas	Sekretaris, Fungsinal dan Staf di sub bagian perencanaan	4							100%	
						Kurangnya kelengkapan dokumen untuk evaluasi kinerja, Kurangnya tenaga untuk evaluasi kinerja				Perjalanan Dinas Menghadiri rapat, sosialisasi dan Bimtek terkait Laporan Capaian Kinerja, LPPD, LKJIP dan SAKIP	kegiatan	Jumlah Perjalanan Dinas Menghadiri rapat, sosialisasi dan Bimtek terkait Laporan Capaian Kinerja, LPPD, LKJIP dan SAKIP	3	3	2	2	10	Menghadiri rapat, pertemuan dan bimbingan teknis terkait Laporan Capaian Kinerja, LPPD, LKJIP dan SAKIP	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ihtisar Realisasi Kinerja SKPD	34,000,000	Sekretaris Dinas	Sekretaris, Fungsinal dan Staf di sub bagian perencanaan	3							30%	
						Waktu penghaputan singkat, Penganggaran yang tidak sesuai kinerja yang akan dicapai.				Perjalanan Dinas Koordinasi, konsultasi, terkait penyusunan Dokumen Perencanaan	Kegiatan	Jumlah Perjalanan Dinas Koordinasi, konsultasi, terkait penyusunan Dokumen Perencanaan	5	5	5	5	20	Koordinasi, konsultasi, terkait penyusunan Dokumen Perencanaan ke Bapelitbangda, BPKD, Inspektorat dan Sekretariat	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	40,000,000	Sekretaris Dinas	Sekretaris, Fungsinal dan Staf di sub bagian perencanaan	8							25%	
						Waktu penghaputan singkat, Penganggaran yang tidak sesuai kinerja yang akan dicapai.				Penyusunan Dokumen Perencanaan	Dokumen	Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun	3	0	0	0	4	Menyusun dan Memperbanyak Dokumen Perencanaan	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	40,000,000	Sekretaris Dinas	Sekretaris, Fungsinal dan Staf di sub bagian perencanaan	3							100%	
						Waktu penghaputan singkat, Penganggaran yang tidak sesuai kinerja yang akan dicapai.				Menghadiri rapat, sosialisasi dan Bimtek terkait Penyusunan Perencanaan Anggaran	kegiatan	Jumlah Perjalanan Dinas untuk menghadiri rapat, sosialisasi dan Bimtek terkait Penyusunan Perencanaan Anggaran	3	3	2	2	10	Menghadiri rapat, sosialisasi dan Bimtek terkait Penyusunan Perencanaan Anggaran	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	40,000,000	Sekretaris Dinas	Sekretaris, Fungsinal dan Staf di sub bagian perencanaan	3							30%	
BIDANG KEARSIPAN																															
MENINGKATKAN TATA KELOLA KEARSIPAN	MENINGKATKAN TATA KELOLA KEARSIPAN	Meningkatnya Layanan Kearsipan	Persentase dokumen arsip dalam bentuk digital	23	1	ketidakpatuhan terhadap regulasi	Meningkatnya nilai audit sistem kearsipan internal perangkat daerah	Persentase PD yang memiliki Laporan Audit Kearsipan Internal yang Baik	20.93%	Melakukan Penilaian Kearsipan terhadap OPD secara berkala	OPD	Jumlah OPD yang di audit	0	26	1	0	27	Mengikuti Audit Kearsipan	Penyusunan Kertas Kerja Audit dan Laporan Audit Kearsipan	19,000,000	Kabid Kearsipan	PJf dan Staf Bidang Kearsipan									
			Kurangnya pengelola arsip (Arsiparis)		2	Kurangnya pengelola arsip (Arsiparis)		Melakukan Pembinaan terhadap OPD akan pentingnya pengelolaan kearsipan		Mengikuti sosialisasi/ bimtek/ sertifikasi arsiparis	Orang	Jumlah pengelola arsip (Arsiparis)	-	-	-	50%	50%	Mengikuti sosialisasi/ bimtek/ sertifikasi arsiparis	Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	14,992,000	Kabid Kearsipan	PJf dan Staf Bidang Kearsipan	-							-	
					3	keamanan data yang lemah	Meningkatnya ketersediaan dan	1. Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar	1. 25% 2. 25%	Melakukan Digitalisasi Arsip melalui aplikasi Srikandi dan SKN	Aplikasi	Jumlah Aplikasi yang di gunakan	2	2	2	2						Kabid Kearsipan	PJf dan Staf Bidang Kearsipan	2						-	

					4	Depo LKD yang belum Sesuai Standar ANRI				Mengoptimalkan dan memanfaatkan depo yang ada	Laporan	Jumlah Lapoaran ASKE	-	-	-	1 Laporan	-	1 Laporan	Melakukan penataan ulang kembali	Pengawasan Arsip dinamis kewenangan kabupaten/kota	-	BINWAS	Kabid, Fungsional dan staf di BINWAS	-	-	-	-	-	-	-
--	--	--	--	--	---	---	--	--	--	---	---------	----------------------	---	---	---	-----------	---	-----------	----------------------------------	--	---	--------	--------------------------------------	---	---	---	---	---	---	---

Pariaman, 23 Oktober 2025
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Padang Pariaman

Dra. SUMARNI MEd
NIP. 19681023 199303 2 002

PENUTUP

Rencana Aksi tahun 2026 yang secara umum maupun secara khusus disusun sebagai acuan / pedoman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah sekaligus ukuran keberhasilan dalam melaksanakan tugas-tugas dan kegiatan-kegiatan serta program-program Pembangunan yang dilakukan dan dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2026. Tingkat Keberhasilan dalam Pencapaian sasaran target yang telah ditetapkan akan menyesuaikan manakala anggaran yang dibutuhkan mengalami perubahan.

Selanjutnya Rencana Aksi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Padang Pariaman tahun 2026 ini akan dijadikan sebagai Pedoman/acuan bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Padang Pariaman dalam Menjalankan tugas dan fungsi perangkat daerah serta sebagai acuan dalam menyusun program/kegiatan pembangunan perangkat daerah dalam kerangka penyusunan RPBD Kabupaten Padang Pariaman tahun 2026

Keberhasilan Pelaksanaan Rencana Aksi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Padang Pariaman tahun 2026 tidak terlepas dari peran dan tanggung jawab seluruh staff di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Padang Pariaman dan diiringi peran aktif stakeholder pembangunan Kabupaten Padang Pariaman. Tanpa adanya kerjasama yang harmonis maka pencapaiannya tidak akan optimal. Diharapkan semua unit kerja dapat melaksanakannya dengan akuntabel serta senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja (better performance) Lembaga, Unit kerja dan Pepegawai

Pariaman, 2 Januari 2026

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Padang Pariaman



Dra.SUMARNI M. Pd

NIP. 19681023 199303 2 002

HASIL PRA EVALUASI IMPLEMENTASI SAKIP TAHUN 2026 DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAN

NO	NAMA DOKUMEN	HASIL PRA EVALUASI
1.	RPJMD Priode 2025 – 2029	
2.	Renstra Priode 2025 – 2029	
3.	Pohon Kinerja dan Cascading Priode 2025 – 2029	
4.	Perjanjian Kinerja Tahun 2025	
5.	Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025	
6.	Perjanjian Kinerja Tahun 2026	
7.	LKJIP Tahun 2025	
8.	Rencana Aksi Tahun 2025	
9.	Rencana Aksi Perubahan Tahun 2025	
10.	Rencana Aksi Tahun 2026	
11.	IKU Priode 2025-2029	
12.	Renja Tahun 2025	
13.	Renja Perubahan Tahun 2025	
14.	Renja Tahun 2026	
15.	Monev Capaian Kinerja Tahun 2025 sampai Triwulan 2 Tahun 2026	
16.	Pedoman Teknis Perencanaan 2026	
17.	Pedoman Teknis Pengukuran dan Pengumpulan Data Kinerja 2026	
18.	Pedoman Teknis Monitoring dan Evaluasi Internal 2026	
19.	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2026	
20.	Tindak Lanjut LHE Inspektorat Tahun 2025	
21.	SOTK	

Catatan :

Dokumen ini telah dilakukan Pra Evaluasi Impelementasi SAKIP

Evaluator,



(SUNARIYATI, SE)

REVISI BERJENJANG					
Ketua Tim		Dainis		Wanjab	
Tanggal	Paraf	Tanggal	Paraf	Tanggal	Paraf
25/06-26		25/06-26		25/06-26	