



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN
(LKjIP)
TAHUN 2021**

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PADANG PANJANG
2022**

PENGANTAR

Sebagai salah satu bentuk implementasi dari pelaksanaan tugas dan wewenang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang kepada Atasan, maka dibuatlah Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2021, sebagai konsekwensi pelaksanaan Otonomi Daerah dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Penyusunan dan penyampaian Laporan Kinerja ini adalah dalam rangka memenuhi Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dimana setiap kepala OPD diwajibkan untuk melakukan pelaporan data kinerja pengukuran kinerja dan menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah kepada Walikota sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta penggunaan anggaran.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dalam laporan ini disajikan indikator-indikator yang terdapat dalam Penetapan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2021, khususnya yang menyangkut pelaksanaan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang sebagaimana yang telah tertera dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023 serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2021.

Khusus kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi bagi penyelesaian penyusunan Laporan Kinerja ini kami sampaikan apresiasi yang tinggi dan ungkapan terima kasih yang sedalam - dalamnya dengan harapan semoga

Laporan Kinerja ini dapat memenuhi maksud dan bermanfaat bagi kepentingan bersama.

Padang Panjang, Januari 2022

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PADANG PANJANG**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop at the top, a vertical line, and a horizontal line with a small flourish on the right side.

**YAN KAS BARI, SE
NIP. 19680113 199401 1 001**

DAFTAR ISI

PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Dasar Pembentukan Organisasi	1
B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi	1
C. Aspek Strategis Organisasi.....	5
D. Permasalahan Utama (strategic issued) yang Dihadapi Organisasi	6
E. Struktur Organisasi	8
F. Sumber Daya Organisasi	9

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. Visi	12
B. Misi	13
C. Tujuan, Sasaran dan Indikator	14
D. Strategi dan Kebijakan	16
E. Program/Kegiatan	19

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 2021

A. Capaian Kinerja Tahun 2021	20
B. Realisasi Anggaran	26

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	27
B. Saran	27

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar pembentukan organisasi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdiri atas Kepala Dinas, Sekretariat dan 2 (dua) Bidang yaitu Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan.

B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Sesuai dengan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 43 Tahun 2016, tentang kedudukan susunan organisasi, tugas dan fungsi maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan dimana dinas ini dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan.

Fungsi Kepala Dinas:

- a. Perumusan kebijakan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan

- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan
- d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

2. Sekretariat

Sekretariat dikepalai oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Fungsi Sekretariat:

- a. Penyusunan rencana dibidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan
- b. Pengelolaan program administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan
- c. Pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian dalam arti melaksanakan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, administrasi perjalanan dinas, kerumahtanggaan, peralatan dan perlengkapan kantor, melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan.

Fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang administrasi umum dan kepegawaian

- b. Pengelolaan urusan administrasi umum yang meliputi surat masuk, surat keluar, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, rumah tangga, sarana prasarana, dan asset.
- c. Pengelolaan urusan kepegawaian meliputi mutasi, disiplin, kesejahteraan, data dan peningkatan kapasitas pegawai
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

4. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pengelolaan keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan dalam arti melaksanakan penyusunan anggaran, pembukuan, akuntansi dan verifikasi, pertanggungjawaban dan laporan keuangan, melakukan perencanaan, koordinasi penyusunan program, penyajian data, informasi, sinkronisasi dan analisis data, menyiapkan perumusan program rencana pembangunan dinas, evaluasi program, mengumpulkan, menghimpun, menginventarisasi data dari masing-masing seksi, melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pembuatan laporan.

Fungsi Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang administrasi keuangan dan perencanaan
- b. Pengelolaan urusan administrasi keuangan yang meliputi pengelolaan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dan realisasi anggaran
- c. Pengelolaan urusan perencanaan meliputi penyusunan rencana kerja tahunan, dokumen anggaran, pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

5. Bidang Perpustakaan

Bidang Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, melakukan kerjasama antar perpustakaan, membudayakan gemar membaca, membina perpustakaan-perpustakaan, mengembangkan teknologi informasi perpustakaan, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Perpustakaan.

Fungsi Bidang Perpustakaan:

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pengelolaan, layanan dan pelestarian bahan perpustakaan
- b. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca
- c. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pembinaan perpustakaan
- d. Pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Perpustakaan ini mempunyai 3 (tiga) seksi yaitu :

- a. Seksi Pengolahan, layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan
- b. Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca
- c. Pembinaan Perpustakaan

6. Bidang Kearsipan

Bidang Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam arti merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi dan melaporkan tugas Bidang Kearsipan.

Fungsi Bidang Kearsipan:

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan penataan dan pelestarian arsip
- b. Penyusunan kebijakan dan penyelenggaraan pengolahan dan layanan kearsipan

- c. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan kearsipan
 - d. Pelaksanaan tugas kedinasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- Bidang Kearsipan ini mempunyai 3 (tiga) seksi yaitu :
- a. Penataan dan Pelestarian Arsip
 - b. Pengelolaan dan Layanan Kearsipan
 - c. Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan

C. Aspek Strategis Organisasi

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang baru, maka tugas ataupun kegiatan yang dilaksanakan semakin luas yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan masyarakat saat ini. Pelayanan melalui bahan perpustakaan yang tersedia adalah demi untuk meningkatkan jumlah dan memancing minat baca yang lebih tinggi lagi serta meningkatkan kunjungan masyarakat ke Perpustakaan Daerah Kota Padang Panjang. Demikian juga halnya dengan pelayanan kepada masyarakat yang tinggal di kecamatan, kelurahan, dan sekolah-sekolah. Pada saat ini pelayanan kepada masyarakat yang bermukim di kelurahan dan sekolah yang jauh dari lingkungan perpustakaan dilakukan dengan sarana mobil perpustakaan keliling dan lapak baca yang dilaksanakan bekerjasama dengan forum pegiat literasi Kota Padang Panjang.

Kegiatan dalam bidang promosi perpustakaan dan peningkatan minat baca dilakukan melalui lomba bercerita untuk Tingkat SD, Lomba Puisi untuk Tingkat SLTP dan SLTA, Lomba Perpustakaan Kelurahan, dan pembinaan langsung kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan sumber daya manusia juga dilaksanakan kelas-kelas membaca, menulis, mendongeng dan story telling yang diadakan setiap minggu di perpustakaan daerah kota Padang Panjang.

Pelestarian koleksi perpustakaan dilakukan dengan cara sederhana dengan melakukan penyiangian, penyampulan, penjilidan, pengobatan anti rayap untuk mencegah kerusakan yang disebabkan oleh kuman, serangga dan sejenisnya.

Adapun kegiatan yang dilaksanakan bidang kearsipan diantaranya meningkatkan sarana dan prasarana pengolahan arsip, meningkatkan pemahaman OPD tentang penataan arsip sehingga OPD menyadari pentingnya arsip ini dengan melaksanakan pengawasan dan pembinaan ke OPD.

Sedangkan sebagai upaya untuk menyelamatkan arsip kota Padang Panjang, Dinas ini telah melakukan usaha dengan menelusuri arsip-arsip sejarah Kota Padang Panjang, sehingga dapat dilestarikan untuk dapat dijadikan sebagai koleksi sejarah.

D. Permasalahan Utama (strategic issued) yang dihadapi organisasi

Keadaan umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang secara formal masih sangat baru, namun secara substansial fungsi tersebut telah dilakukan oleh lembaga sebelumnya. Jika diukur dari standar yang ditetapkan secara Nasional, kondisi yang dijalani hingga saat ini masih jauh dari harapan yang semestinya. Sistem pengelolaan kearsipan dan pelayanan perpustakaan sebagai sarana peningkatan dan penyaluran minat baca dan sebagai sumber informasi memori daerah masih harus perlu ditingkatkan lagi untuk kedepannya. Terbatasnya tenaga baik secara kuantitas maupun kualitas, tenaga yang ada belum sesuai dengan standar teknis pekerjaan, sarana dan prasarana yang ada masih sangat sederhana sehingga Dinas ini butuh akselerasi kemajuan untuk mendukung visi dan misi Kota Padang Panjang 5 tahun kedepan.

Kendati telah ditetapkan berbagai kebijakan dibidang perpustakaan dan kearsipan, tetapi upaya pengembangan perpustakaan dan kearsipan sampai saat ini masih menghadapi tantangan dan kendala seperti:

Bidang Perpustakaan

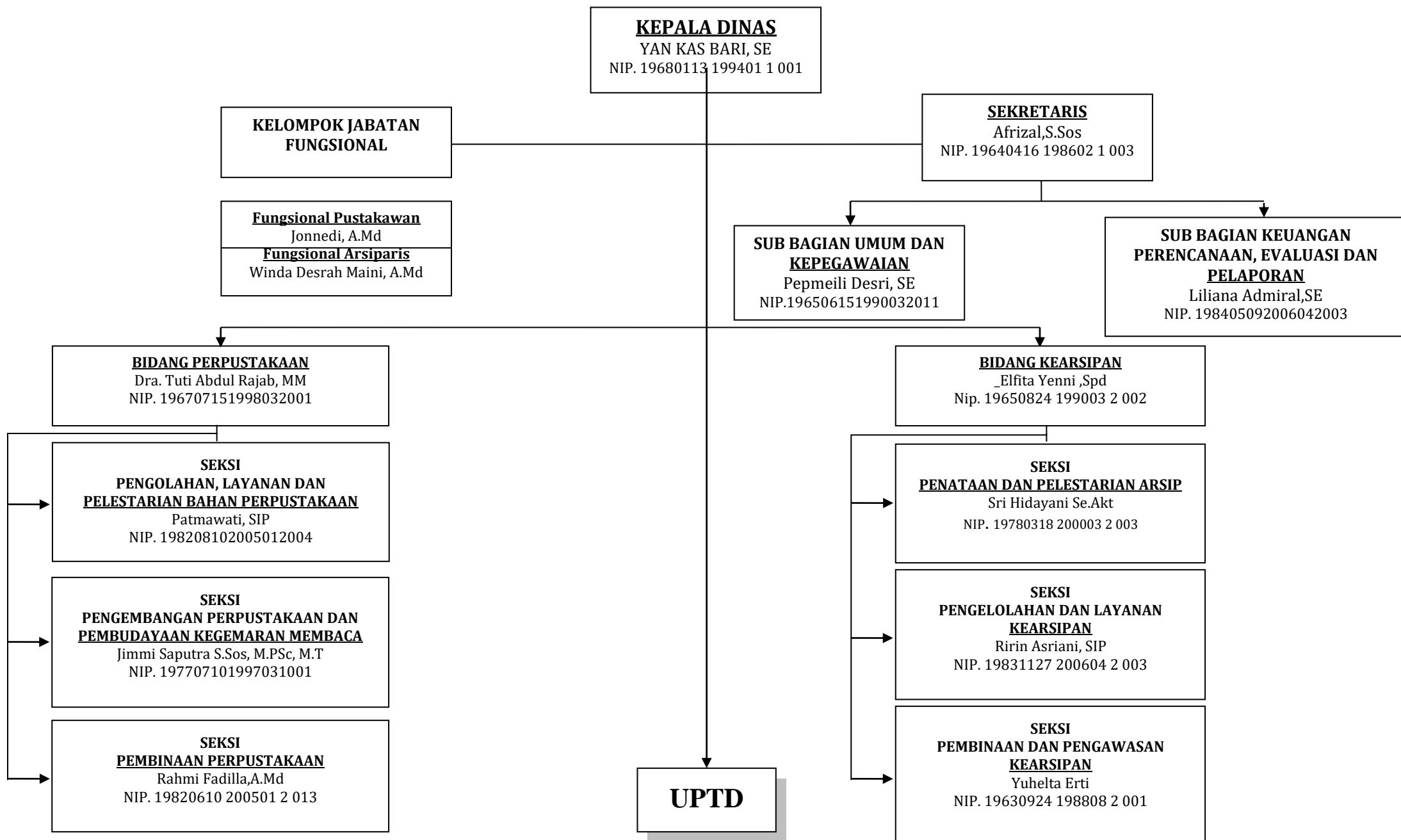
1. Rendahnya SDM Keterampilan masyarakat dalam peningkatkan kesejahteraan
2. Koleksi perpustakaan belum relevan dengan kebutuhan masyarakat karena belum mengikuti kemajuan Teknologi

3. Jumlah tenaga perpustakaan yang belum memadai (saat ini baru ada 1 orang pustakawan/ASN) dan belum memiliki kompetensi yang sesuai dengan ilmu perpustakaan
4. Seringnya terjadi gangguan dalam proses pelayanan perpustakaan seperti Peminjaman dan pengembalian buku, penerbitan kartu anggota perpustakaan dan pencarian buku melalui OPAC
5. Kurangnya pengetahuan masyarakat terhadap keberadaan perpustakaan
6. Adanya aturan PPKM yang dikeluarkan oleh pemerintah sehingga masyarakat terbatas dalam berkunjung ke perpustakaan

Bidang Kearsipan

1. Masih kurangnya sumber daya manusia pengelola kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
2. Masih kurangnya pengelola kearsipan di OPD.
3. Kurangnya kesadaran aparatur terhadap arti pentingnya arsip, sehingga kearsipan kurang mendapat perhatian.
4. Sarana kerja untuk pengelolaan arsip masih belum memadai.
5. Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan arsip relatif masih rendah.

E. Struktur Organisasi



F. Sumber Daya Organisasi

Pegawai Negeri Sipil Perpustakaan Dinas Kearsipan dan Kota Padang Panjang pada tahun 2021 berjumlah 22 Orang. Berdasarkan struktur organisasi perinciannya adalah 1 orang Kepala Dinas (Eselon IIa), 1 orang Sekretaris (Eselon III), 2 orang Kepala Bidang (Eselon III), 8 orang Kasi/Kasubag (Eselon IV), 2 orang Pajabat Fungsional dan 8 orang staf. Komposisi berdasarkan jenis kelamin adalah laki-laki sebanyak 7 orang dan perempuan sebanyak 15 orang. Komposisi PNS menurut pangkat/golongan struktural dan fungsional serta pendidikan disajikan dalam Tabel 2.1 dan Tabel 2.2

TABEL 1.1
Daftar Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
per 31 Desember 2021

No.	Sumber Daya Manusia	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
I	Pejabat Struktural			
	1. Eselon II	1	-	1
	2. Eselon III	1	2	3
	3. Eselon IV	1	7	8
II	Tenaga Fungsional			
	1. Pustakawan	1	-	1
	2. Arsiparis	-	1	1
III.	Staff	3	5	8
	Jumlah	7	15	22

TABEL 1.2
Rekapitulasi Kualifikasi Pegawai Negeri Sipil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
per 31 Desember 2021

Kualifikasi	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
Golongan			
Gol IV	3	2	5
Gol III	-	12	12
Gol II	3	2	5
Gol I	-	-	-
Pendidikan			
S2	2	1	3
S1	1-	12	13
Diploma	1	1-	2
SLTA	3	1	4
SLTP	-	-	-
SD	-	-	-
Fungsional			
Arsiparis Tingkat Keahlian	-	-	-
Arsiparis Tingkat Keterampilan	-	1	1
Pustakawan Tingkat Ahli	-	-	-

Pustakawan Tingkat keterampilan	1	-	1
------------------------------------	---	---	---

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Visi

Visi adalah pandangan jauh ke depan, dalam hal ini Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Padang Panjang khususnya, juga merupakan tujuan dari Dinas tentang apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut pada masa yang akan datang. Visi juga harus meliputi orientasi ke masa depan, mengeskpresikan kreatifitas, serta berdasarkan pada prinsip nilai-nilai yang mengandung penghargaan bagi masyarakat. Menentukan visi berarti juga menentukan tujuan serta cita-cita yang ingin diraih.

Visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang dirumuskan dengan memperhatikan visi Kepala Daerah yang ditetapkan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Padang Panjang Tahun 2018 – 2023.

“ UNTUK KEJAYAAN PADANG PANJANG YANG BERMARWAH DAN BERMARTABAT”

Suatu bangsa dapat dikatakan sebagai bangsa yang maju dan berkembang apabila minat baca, budaya berwacana, serta menulis masyarakatnya aktif. Artinya, mereka mampu merespon realitas fenomena social yang ada termasuk fenomena tradisi membaca masyarakat. Dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut, perpustakaan dan kearsipan diyakini sebagai penyedia utama layanan bacaan bagi masyarakat untuk mengukur seberapa besar tingkat minat baca masyarakat, kuantitas serta kualitas sumber daya masyarakat itu sendiri.

Disamping sebagai representasi untuk membangun sumber daya manusia, perpustakaan dan kearsipan juga diharapkan biasa menjadi agen utama dalam mendorong minat baca masyarakat serta mampu menyediakan bacaan

yang cukup berkualitas kepada masyarakat agar masyarakat tahu akan kondisi sosial disekitarnya.

Pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan dapat dikatakan maju apabila telah memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Semakin meningkatnya minat baca masyarakat dengan semakin banyaknya jumlah pengunjung perpustakaan yang datang.
- b. Banyak dan beragamnya khazanah arsip dan dokumen penting yang terselamatkan.
- c. Terwujudnya pelayanan perpustakaan dan kearsipan yang cepat dan tepat.
- d. Semakin tumbuhnya kebutuhan masyarakat terhadap perpustakaan dan lembaga kearsipan.

B. Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. Agar tujuan organisasi dapat terwujud dan berhasil dengan baik, diharapkan seluruh aparatur dan pihak-pihak yang berkepentingan dapat mengenal instansi pemerintah kotanya dan mengetahui fungsi - fungsi pokok serta program - programnya serta hasil yang akan diperoleh diwaktu yang akan datang.

Pernyataan misi merupakan pedoman tentang sasaran yang ingin dicapai dan dilaksanakan oleh organisasi serta memberikan petunjuk untuk mencapai tujuan sehingga efektif sebagai pengarah kebijakan yang harus diterima dan didukung pencapaiannya oleh stakeholders.

Visi dijabarkan lebih lanjut kedalam misi yang akan menjadi tanggungjawab Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang, dengan pernyataan misi diharapkan seluruh OPD dan masyarakat yang berkepentingan dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan. Berdasarkan hal tersebut maka dirumuskanlah **Misi** dari

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang tahun 2018 - 2023 sebagai berikut :

1. Memenuhi Pustakawan dan Arsiparis yang Profesional dan kompeten
2. Mewujudkan Masyarakat Literasi .
3. Mewujudkan Master Plan Wisata Literasi .
4. Menyelenggarakan Pengelolaan Perpustakaan Daerah sebagai Pusat Kreatifitas dan aktifitas Masyarakat.
5. Mewujudkan Perpustakaan Digital
6. Melengkapi koleksi naskah kuno ,Arsip Statis sejarah dan Arsip Vital yang kredibel dan bernilai tinggi.
7. Mewujudkan Pengelolaan Arsip yang sesuai dengan Aturan yang berlaku di Seluruh OPD di Kota Padang Panjang.
8. Mewujudkan Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip melalui arsip digital
9. Menyelenggarakan Pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan Berbasis ISO 9001 dan ISO 2700
10. Mewujudkan Pembangunan Library Knowledge Center (LKC) Kota Padang Panjang 2023.

C. Tujuan, Sasaran dan Indikator

Tujuan yang ingin dicapai merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan Misi dan tujuan sebagai hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan Visi dan Misi sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai pada masa yang akan datang. Untuk itu tujuan disusunnya Renstra OPD ini adalah guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari masing-masing misi.

Sasaran merupakan bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis organisasi, sehingga harus disusun secara konsisten dengan perumusan visi, misi dan tujuan organisasi.

Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kaitannya dengan pencapaian kinerja yang diinginkan. Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan.

Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan, maka sasaran harus menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai. Dengan demikian apabila seluruh sasaran yang ditetapkan telah dicapai, diharapkan bahwa tujuan strategis terkait juga telah dicapai. Untuk 5 tahun ke depan (2018-2023) menurut tujuan yang ditetapkan untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang, sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai, maka ditetapkan sasaran sebagai berikut.

Tabel 2.1

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan OPD
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	DEFENISI OPERASIONAL	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN
					2021
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan		IKM Bidang Perpustakaan		84%
		Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perpustakaan	Persentase Peningkatan kunjungan masyarakat ke perpustakaan	Jumlah kunjungan ke perpustakaan daerah selama 1 Tahun	27.000
2.	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Kearsipan Daerah		Jumlah arsip daerah yang terselamatkan		1.000 Dokumen
		Meningkatnya penyelamatan, pembinaan dan penataan arsip secara baku	Persentase pencipta arsip yang melaksanakan kearsipan secara baku	Pengelolaan Arsip Dinamis pada Pencipta arsip	40 %

D. Strategi dan Kebijakan

Strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program. Kebijakan merupakan suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya

kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta visi dan misi satuan kerja perangkat daerah.

Faktor-faktor keberhasilan berfungsi untuk lebih memfokuskan strategi dalam rangka pencapaian tujuan dan misi organisasi pemerintahan secara sinergis dan efisien. Untuk dapat mendeteksi guna menentukan faktor-faktor penentu, secara internal faktor-faktor tersebut dilihat melalui pendekatan :

1. Kemampuan organisasi
2. Tugas pokok dan fungsi organisasi
3. Kondisi SDM.
4. Kondisi data, studi dan informasi.
5. Kemampuan penguasaan teknologi.
6. Kemampuan dana
7. Etos kerja

Berdasarkan hasil pembahasan dan pernyataan isu-isu strategis dan telaahan visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, maka strategi dan kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang guna mewujudkan Pelayanan kepada masyarakat, dapat dijelaskan sebagai berikut :

VISI : UNTUK KEJAYAAN PADANG PANJANG YANG BERMARWAH DAN BERMARTABAT			
MISI : Meningkatkan pemerataan kualitas daya saing SDM masyarakat yang berakhlak dan berbudaya			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perpustakaan	1. Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perpustakaan	1. Peningkatan Pengelolaan dan layanan Perpustakaan berbasis IT 2. Meningkatkan sosialisasi dan	1. Mempersiapkan Pengelolaan dan Layanan Perpustakaan berbasis IT 2. Melakukan survey kepuasan

		<p>promosi perpustakaan</p> <p>3. Mengembangkan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial</p>	<p>masyarakat</p> <p>3. Meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan</p> <p>4. Melaksanakan Sosialisasi dan Promosi Perpustakaan</p> <p>5. Peningkatan kapasitas SDM Masyarakat</p>
MISI : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang responsif, inovatif dan partisipatif			
<p>Meningkatkan kinerja penyelenggaraan Kearsipan .</p>	<p>1. Meningkatnya penyelamatan, Pembinaan dan penataan arsip secara baku</p>	<p>1. Meningkatkan sistem pengelolaan arsip dinamis di OPD secara baku dan penggunaan administrasi kearsipan berbasis teknologi informasi(SIKD)</p> <p>2. Meningkatkan kegiatan penyelamatan dan pemanfaatan arsip</p> <p>3. Meningkatkan kualitas SDM dalam pengelolaan kearsipan</p>	<p>1. Meningkatnya penerapan tertib arsip dinamis berbasis teknologi informasi</p> <p>2. Melakukan kegiatan pendataan dan penataan arsip</p> <p>3. Melakukan kegiatan penelusuran dan akuisisi arsip</p> <p>4. Meningkatnya pengetahuan pengelola kearsipan.</p>

E. Program/Kegiatan

Pada Tahun Anggaran 2021 program dan kegiatan yang telah ditetapkan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang yang dituangkan dalam Perubahan Kinerja Kota Padang Panjang Tahun 2021 adalah seperti tersebut dibawah ini :

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN ESELON 2 TAHUN 2021 KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET		JADWAL
			Sebelum	Sesudah	
1	2	3	4		5
1	Meningkatnya kinerja pelayanan perpustakaan	1. Presentase Peningkatan Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan	9 %	9 %	Januari s.d Desember 2021
2	Meningkatnya penyelamatan, pembinaan dan penataan arsip secara baku	1. Presentase Pencipta Arsip yang Melaksanakan Kearsipan Secara Baku	40%	40%	Januari s.d Desember 2021

	Program	Anggaran (Rp)	
		Sebelum	Sesudah
1	Program Pembinaan Perpustakaan	1.251.797.300	864.620.050
2	Program Pengelolaan Arsip	45.135.000	58.637.850
3	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	110.737.372	109.355.000

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA 2021

A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

Sesuai dengan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2018– 2023, telah ditetapkan tujuan dan sasaran. Pengukuran keberhasilan pencapaian sasaran diukur dengan menggunakan metode membandingkan antara rencana kinerja (performance plan) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (performance result) yang dicapai organisasi.

Tabel 3.1
Perbandingan Capaian Kinerja

No	Indikator Kinerja	Tahun 2019			Tahun 2020			Tahun 2021			Target Akhir Renstra
		Target	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi	% Capaian	
1	Persentase Peningkatan Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan	7%	7%	100%	8%	8%	100%	9%	8,5%	95,26 %	100%
2	Persentase Pencipta Arsip yang melaksanakan Kearsipan Secara Baku	30%	30%	100%	35%	35%	100%	40%	45%	112,50 %	100%

Pada bagian akhir Bab ini disajikan realisasi anggaran tahun 2021 untuk menjelaskan anggaran dan realisasi keuangan yang mendukung pencapaian sasaran.

CAPAIAN KINERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Sasaran 1 : Meningkatnya kinerja pelayanan perpustakaan

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran Meningkatnya kinerja pelayanan perpustakaan dengan 1 (satu) indikator kinerja sasaran, memperlihatkan rata-rata angka capaian kinerja sasaran sebesar 95,26 % .

No	Indikator Kinerja	Target Tahun 2020	Tahun 2021		
			Target	Realisasi	% Capaian
1.	Persentase Peningkatan Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan	8%	9%	8,5%	95,26%

Pencapaian indikator kinerja sasaran tersebut :

Pengunjung Tahun 2021 = 25.720 dengan rincian : 8.728 Pengunjung laki-laki dan 16.992 pengunjung perempuan .

Target pengunjung tahu 2020 = 25.200 persentase target tahun berjalan adalah 9%

Persentase realisasi indikator kinerja tahun berjalan (n) di peroleh dari :

$$\frac{\text{Realisasi tahun berjalan} - \text{Target tahun sebelumnya}}{\text{Target Tahun sebelumnya}} \times 100 \%$$

$$\frac{25.720 - 25.200}{25.200} \times 100\% = 2\%$$

Dari data diatas dapat dilihat bahwa target peningkatan pengunjung tahun 2021 dari tahun 2020 hanya 2%. Hal itu disebabkan karena jumlah pengunjung

ke perpustakaan mengalami penurunan karena kebijakan yang diambil akibat Pandemi Covid. Sehingga target tahun 2021 tidak terpenuhi.

Untuk mendukung pencapaian sasaran meningkatnya jumlah kunjungan perpustakaan dilaksanakan melalui Program Pembinaan Perpustakaan dengan kegiatan sebagai berikut :

1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten dengan anggaran sebesar Rp. 219.504.350,-
2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan anggaran sebesar Rp. 645.113.700,-

Faktor- faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran adalah :

1. Rendahnya SDM Keterampilan masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan
2. Koleksi perpustakaan belum relevan dengan kebutuhan masyarakat karena belum mengikuti kemajuan Teknologi
3. Jumlah tenaga perpustakaan yang belum memadai (saat ini baru ada 1 orang pustakawan/ASN dan belum memiliki kompetensi yang sesuai dengan ilmu perpustakaan
4. Seringnya terjadi gangguan dalam proses pelayanan perpustakaan seperti Peminjaman dan pengembalian buku, penerbitan kartu anggota perpustakaan dan pencarian buku melalui OPAC
5. Kurangnya pengetahuan masyarakat terhadap keberadaan perpustakaan
6. Adanya aturan PPKM yang dikeluarkan oleh pemerintah sehingga masyarakat terbatas dalam berkunjung ke perpustakaan

Strategi Pemecahan masalah :

1. Melaksanakan kegiatan Sosialisasi dan Pelatihan untuk peningkatan keterampilan masyarakat, bekerjasama dengan stakeholder terkait.

2. Menyediakan daftar usulan pengadaan buku dari pengunjung sesuai dengan kebutuhan pengunjung
3. Mengusulkan Formasi CPNS untuk tenaga perpustakaan dan mengikuti pelatihan pengelolaan perpustakaan ke BKPSDM
4. Melakukan koordinasi dengan Dinas Kominfo
5. Melakukan Sosialisasi keberadaan perpustakaan melalui radio dan media sosial - Menampilkan Informasi Keberadaan Perpustakaan - Jadwal Tayang Vidiotron
6. Tetap membuka layanan dengan sistem tertutup, dimana koleksi yang akan dipinjam diambilkan oleh petugas dan menerapkan Protokol kesehatan yang ketat, Mengupayakan ketersediaan Perpustakaan Digital Melalui Inovasi Padang Panjang Abadi

Sasaran 2 : Meningkatnya Penyelamatan ,Pembinaan dan Penataan Arsip secara Baku

No	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2020	Tahun 2021		
			Target	Realisasi	% Capaian
1.	Persentase Pencipta Arsip yang melaksanakan Kearsipan Secara Baku	35 %	40%	45%	112,50%

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran dengan Program Pengelolaan Arsip dengan 1 (satu) indikator Presentase Pencipta Arsip yang Melaksana Kearsipan Secara Baku capaian kinerja sasaran dengan realisasi sebesar 100 % .

Dengan Kegiatan sebagai berikut :

Program Pengelolaan Arsip

1. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota dengan anggaran yang disediakan sebesar Rp. 155.872.372,-

Faktor- faktor yang menghambat keberhasilan pencapaian sasaran adalah :

1. Masih kurangnya sumber daya manusia pengelola kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
2. Masih kurangnya pengelola kearsipan di OPD.
3. Kurangnya kesadaran aparatur terhadap arti pentingnya arsip, sehingga kearsipan kurang mendapat perhatian.
4. Sarana kerja untuk pengelolaan arsip masih belum memadai.
5. Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan arsip relatif masih rendah.

Strategi Pemecahan masalah :

1. Melakukan kegiatan penelusuran Arsip/inventarisasi Arsip.
2. Melakukan kegiatan Penduplikasian Dokumen /Arsip Daerah dan bentuk Informatika .
3. Melakukan kegiatan Sterilisasi Arsip
4. Melakukan Pendataan dan Penataan Dokumen arsip Daerah.
5. Melakukan kegiatan Pengawasan Internal Kearsipan.
6. Menerbitkan buku peraturan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kearsipan

Dinas Perpustakaan Kearsipan Kota Padang Panjang menerapkan standar Pengelolaan Arsip dinamis secara baku dengan standar 45 adapun standar yang dimaksud :

1. Membuat Daftar arsip masuk dan keluar
2. Membuat daftar berkas Arsip
3. Menyimpan arsip aktif dalam filing kabinet
4. Menyimpan arsip in aktif dalam boks
5. Mengadakan rak besi untuk menata arsip in aktif
6. Menyiadakan record center untuk menyimpan arsip In aktif
7. Menunjuk pengelola arsip disetiap unit kearsipan

Dalam memenuhi standar tersebut membutuhkan SDM dan Sarana prasarana. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan fungsinya sudah melakukan pembinaan, monitoring dan Audit Kearsipan Internal . Kenyataan dilapangan OPD Masih terkendala dalam SDM dan Sarpras tersebut.

Untuk mendukung pencapaian sasaran meningkatnya penyelamatan, pembinaan dan Penataan Arsip secara Baku dilaksanakan melalui Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip dengan kegiatan sebagai berikut :

1. Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota dengan anggaran sebesar Rp. 109.355.000,-

Faktor- faktor yang menghambat keberhasilan pencapaian sasaran adalah :

1. Terdatanya arsip OPD melalui akuisisi arsip.
2. Meningkatkan SDM pengelola kearsipan
3. Bertambahnya sarana pengolahan arsip

B. REALISASI ANGGARAN

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang telah dapat melaksanakan tugas utama yang menjadi tanggung jawab organisasi, dari 2 (dua) sasaran yang telah ditetapkan dalam tahun 2021. Semua sasaran tersebut didukung dengan program dan kegiatan yang ditetapkan targetnya pada tahun 2020 akan dilaksanakan pada tahun berikutnya. Secara umum semua sasaran yang sudah ditargetkan pada tahun 2021 telah berhasil diwujudkan.

Sasaran Strategis	Uraian Program/Kegiatan	Anggaran	Realisasi	% Serapan Dana
1	2	3	4	5
Meningkatnya Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan perpustakaan	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	864.620.050	814.672.262	94%
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	219.506.350	207.596.937	95%
	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	219.506.350	207.596.937	94%
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	645.113.700	607.075.325	99%
	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	117.032.000	115.603.900	93%
	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	528.081.700	491.471.425	100%
Meningkatnya Penyelamatan, Pembinaan dan Penataan Arsip secara Baku	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	58.637.850	56.271.350	96%
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	58.637.850	56.271.350	96%
	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	58.637.850	56.271.350	96%
	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	109.355.000	101.784.274	93%
	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	109.355.000	101.784.274	93%
	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	109.355.000	101.784.274	93%

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Dari Pembahasan dan analisa terhadap pelaksanaan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2021 dapat disimpulkan :

Kebijakan dasar Tahun 2021 telah mengacu pada penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2021, dengan mempedomani program dan kegiatan yang dimuat dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang 2018-2023.

Sesuai dengan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023 telah menetapkan target capaian untuk jangka waktu 5 (lima) Tahun, dan Rencana Kinerja ini merujuk kepada program dan kegiatan yang dimuat dalam Rencana Kerja SKPD Tahun 2021.

Secara umum kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2021 telah dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan indikator tingkat capaian kinerja output rata-rata keseluruhan kegiatan mencapai 90%-100%.

B. SARAN

Dalam mengatasi permasalahan yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang diharapkan dalam melakukan perencanaan penganggaran harus mengacu kepada Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Tahun 2018-2023 sehingga setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan tujuan dan target yang telah ditetapkan.

Untuk Bidang Perpustakaan dalam meningkatkan minat baca masyarakat diharapkan terus melakukan pembaharuan baik dalam meningkatkan sarana dan prasarana yang ada di Perpustakaan sehingga apa yang dibutuhkan masyarakat dapat terpenuhi yang berdampak kepada peningkatan jumlah kunjungan masyarakat ke Perpustakaan Daerah. Selain itu terus meningkatkan jumlah layanan kepada

masyarakat melalui pelayanan pustaka keliling dan lapak baca yang bekerjasama dengan Forum Pegiat Literasi Kota Padang Panjang.

Untuk Bidang Kearsipan diharapkan terus melakukan pembinaan-pembinaan ke OPD sehingga dapat meningkatkan kesadaran OPD betapa pentingnya arsip ini dan mampu meningkatkan kinerja kearsipan di OPD. Bidang Kearsipan juga diharapkan mampu menyediakan informasi kearsipan Kota Padang Panjang.

Selain itu diharapkan juga pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang adanya penambahan penyediaan tenaga arsiparis dan pustakawan yang handal dalam pengelolaan arsip dan perpustakaan yang sesuai dengan ketentuan dan mekanisme operasional yang ada. Untuk memperoleh tenaga-tenaga yang handal dapat dilakukan berbagai upaya diantaranya perekrutan dan penempatan pegawai yang berkualifikasi kearsipan dan kepustakaan serta mengadakan dan mengikuti pelatihan dan pendidikan terhadap staf-staf yang ada. Sehingga semua staf mengetahui tata cara pengolahan arsip dan kepustakaan.

Demikianlah Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2021 ini dibuat, untuk dapat dipergunakan seperlunya.