



**PEMERINTAH KOTA  
PADANG PANJANG**

**LAPORAN KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAHAN (LKjIP)  
TAHUN 2025**

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
TAHUN 2026**



## KATA PENGANTAR

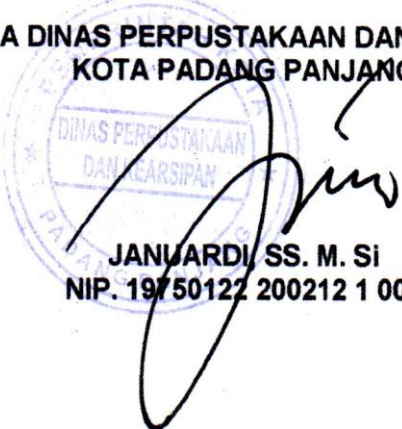
Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, atas berkat dan rahmatNya, Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang tahun 2025 selesai disusun. LKjIP merupakan bentuk dari akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan pada Instansi Pemerintahan atas penggunaan anggaran dalam rangka good governance dan clean governace.

Penyusunan laporan ini bertujuan untuk memberikan gambaran pencapaian kinerja instansi yang menggambarkan tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan.

Informasi yang dimuat dalam laporan ini diharapkan dapat menjadi bahan refleksi dan memberikan umpan balik dalam rangka perbaikan secara berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja organisasi khususnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang dimasa yang akan datang.

Padang Panjang, Januari 2026

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



**JANUARDI, SS. M. SI  
NIP. 19750122 200212 1 005**

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025 ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang memuat rencana, capaian, dan realisasi indikator kinerja dari sasaran strategis. Untuk mencapai sasaran tersebut, ditempuh dengan melaksanakan strategi, kebijakan, program dan kegiatan seperti telah dirumuskan dalam rencana strategis.

Ringkasan capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang dihasilkan di tahun 2025 sebagai berikut :

### 1. Berdasarkan Renstra 2024-2026 :

#### ➤ Tujuan

Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdiri dari 2 (dua) tujuan yaitu:

1. “Meningkatnya Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat” dengan Indikator Tujuannya adalah “Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat” dengan target tahun 2025 sebesar 60 dengan realisasi 70,88.
2. “Meningkatnya penyelamatan, pembinaan dan penataan arsip secara baku” dengan Indikator Tujuannya adalah “Nilai LAKE” dengan target tahun 2025 adalah 87,5 dengan realisasi 80,53.

#### ➤ Sasaran

Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdiri dari 2 (dua) sasaran yaitu:

1. “Meningkatnya Minat Baca Masyarakat” dengan indikator sasaran “Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat” dengan target tahun 2025 sebesar 96,80 dan realisasi 32,47 berdasarkan Surat dari Perpustakaan Nasional Nomor B.262/4/APB.00.02/I.2026 tentang Publikasi Hasil Sementara IPLM dan TKM 2025.
2. “Meningkatnya penyelamatan, pembinaan dan penataan arsip secara baku” dengan Indikator Sasaran “Rata-rata Nilai LAKI OPD” dengan target 83,08 dan realisasi 84,55.

## 2. Berdasarkan Renstra 2025-2029 :

### ➤ Tujuan

Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yaitu:

“Meningkatnya kualitas dan akses pendidikan masyarakat” dengan Indikator Tujuannya adalah “Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat” dengan target tahun 2025 sebesar 97,88 dengan realisasi 32,47 berdasarkan Surat dari Perpusna Nomor B.262/4/APB.00.02/I.2026 tentang Publikasi Hasil Sementara IPLM dan TKM 2025

### ➤ Sasaran

Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdiri dari 3 (dua) sasaran yaitu:

1. “Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah” dengan indikator sasaran “Nilai AKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan” dengan target 2025 sebesar 68,5 sedangkan realisasinya belum keluar karena saat ini masih berlangsung penilaian AKIP oleh Inspektorat.
2. “Meningkatnya Minat Baca Masyarakat” dengan indikator sasaran “Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat” dengan target tahun 2025 sebesar 74 dengan realisasi 70,88.
3. “Meningkatnya konservasi, pembinaan dan penataan arsip secara baku di OPD” dengan Indikator Sasaran “Rata-rata Nilai LAKI OPD” dengan target 83,08 dan realisasi 84,55.

Faktor Pendorong keberhasilan di bidang Kearsipan tercapainya Kinerja tahun 2025 ini disebabkan :

- a. Adanya peningkatan nilai LAKI (Laporan Audit Kearsipan Internal) di Lingkungan Kota Padang Panjang karena telah meningkatnya kesadaran OPD dalam pengelolaan arsip yang benar.
- b. Terlaksananya fungsi Lembaga Kearsipan Daerah Kota Padang Panjang baik dari segi pengelolaan kearsipan maupun dari segi layanan kearsipannya.

Faktor Penghambat dalam pelaksanaan untuk mencapai Indikator tujuan dan sasaran strategis serta indikator program masih ditemukan beberapa kendala atau permasalahan antara lain :

➤ Bidang Perpustakaan

1. Maraknya penggunaan teknologi dalam masyarakat seperti penggunaan gawai dan internet sehingga menghambat minat baca masyarakat.
2. Rendahnya kemampuan intelegensi masyarakat sehingga penyerapan literasi tergolong lemah.
3. Rendahnya tingkat akreditasi perpustakaan sekolah karena faktor kurangnya sarana prasarana pada perpustakaan sekolah.
4. Terjadi perubahan nilai IPLM yang sangat signifikan karena Perpustakaan Nasional Republik Indonesia telah melakukan analisis dan melakukan perubahan rumus dan instrumen pengukuran IPLM dan TKM yang disesuaikan dengan kewenangan pada Pemerintah Daerah. Adapun pokok perubahan dimaksud meliputi:
  - Penyesuaian metodologi pengukuran IPLM dan TKM yang disesuaikan berdasarkan kewenangan daerah.
  - Integrasi indikator baru yang merefleksikan perkembangan ketersediaan anggaran, kolaborasi/kerjasama dengan mitra, dokumen kebijakan, dan perilaku literasi masyarakat;
  - Penyesuaian dimensi, variabel, dan indikator yang digunakan dalam penghitungan IPLM dan TKM 4. Penyelarasan bobot dimensi dalam penghitungan IPLM antara kepatuhan dan kinerja guna memastikan akurasi, reliabilitas, serta kesesuaian dengan arah pembangunan nasional.
  - Penyelarasan bobot dimensi dalam penghitungan TKM antara pra membaca, saat membaca, dan pasca membaca guna memastikan akurasi, reliabilitas, serta kesesuaian dengan arah pembangunan nasional.
  - Seiring dengan penyesuaian metodologi, dimensi, indikator, serta bobot penghitungan IPLM dan TKM tersebut, target Indikator Kinerja Kunci (IKK) Pemerintah Daerah pada urusan perpustakaan perlu dilakukan penyesuaian agar tetap relevan, terukur, dan selaras dengan kewenangan daerah serta kebijakan pembangunan nasional. Penyesuaian target IKK ini dimaksudkan untuk memastikan kesinambungan antara instrumen pengukuran, capaian kinerja daerah, dan evaluasi pembangunan literasi masyarakat, sehingga hasil penilaian dapat digunakan secara optimal sebagai dasar perencanaan, penganggaran, dan pengambilan kebijakan di tingkat daerah.

➤ Bidang Kearsipan

1. Keterbatasan dukungan anggaran dalam penyelenggaraan kearsipan
2. Masih kurangnya peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan kearsipan.
3. Aspek penilaian berbeda dari tahun sebelumnya.
4. Pengelolaan kearsipan masih menggunakan kebijakan lama sedangkan dalam waktu berjalan keluar kebijakan baru yang dijadikan pedoman dalam penilaian kearsipan.

Upaya untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut perlu dilakukan usaha-usaha sebagai berikut :

➤ Bidang Perpustakaan

1. Menciptaan inovasi yang menarik bagi masyarakat sebagai usaha menarik minat baca dan kunjungan masyarakat ke perpustakaan, Seperti : Mengadakan kelas kreatif, program Read A Loud, berbagai lomba serta reward kepada pemustaka terbaik.
2. Sosialisasi pada masyarakat melalui media sosial atau kunjungan langsung tentang pentingnya membaca serta manfaat yang diperoleh dari bacaan tersebut.
3. Konsolidasi dengan Dinas Pendidikan tentang perpustakaan sekolah khususnya pengadaan sarana prasarana perpustakaan serta pengusulan pustakawan khusus perpustakaan sekolah.
4. Menyesuaikan analisis dan menyesuaikan rumus dan instrumen pengukuran IPLM dan TKM yang disesuaikan dengan kewenangan pada Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan dalam penilaian oleh Perpustnas.

➤ Bidang Kearsipan

1. Adanya dukungan anggaran dalam penyelenggaraan kearsipan
2. Melaksanakan Pelatihan atau Bimbingan Teknis Kearsipan bagi pengelola arsip/ arsiparis
3. Pengelolaan kearsipan untuk tahun berikutnya akan menyesuaikan dengan kebijakan yang terbaru.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini penting dipergunakan sebagai pijakan bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam perbaikan kinerja di tahun yang akan datang.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

IKHTISAR EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

|         |                                             |    |
|---------|---------------------------------------------|----|
| BAB I   | PENDAHULUAN .....                           | 1  |
|         | 1.1 Latar Belakang .....                    | 1  |
|         | 1.2 Tugas dan Fungsi Unit Kerja .....       | 1  |
|         | 1.3 Susunan Organisasi .....                | 6  |
|         | 1.4 Sumber Daya Manusia .....               | 8  |
|         | 1.5 Aspek Strategis dan Isu Strategis ..... | 8  |
| BAB II  | Perencanaan Kinerja .....                   | 9  |
|         | 2.1 Rencana Strategis .....                 | 9  |
|         | 2.2 Perjanjian Kinerja .....                | 15 |
| BAB III | Akuntabilitas Kinerja Tahun 2025 .....      | 17 |
|         | 3.1 Capaian Kinerja Organisasi .....        | 17 |
|         | 3.2 Realisasi Anggaran .....                | 19 |
| BAB IV  | PENUTUP .....                               | 30 |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Hal ini merupakan bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah guna mendorong terwujudnya sebuah pemerintahan yang baik (good governance) di Indonesia.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025, diharapkan dapat :

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
2. Mendorong Dinas perpustakaan dan Kearsipan di dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik dan benar yang didasarkan pada peraturan perundangan, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan;
3. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk meningkatkan kinerjanya;
4. Memberikan kepercayaan kepada masyarakat terhadap Dinas Perpustakaan dan Kearsipan di dalam pelaksanaan program/ kegiatan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat

### **1.2 Tugas dan Fungsi Unit Kerja**

#### **1. Dasar pembentukan organisasi**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 7 Tahun 2019 tentang PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KOTA PADANG PANJANG NOMOR 9 TAHUN 2016 TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH, dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 40 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

## **2. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

Sesuai dengan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 40 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan, maka Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Padang Panjang mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan dan urusan pemerintahan di bidang Kearsipan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan di atas, Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Padang Panjang menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan 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 yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- f. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dan rencana strategis pada Dinas berdasarkan rencana strategis daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- g. Mengoordinasikan kebijakan Daerah dalam pelaksanaan tugas dilingkungan Dinas sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai dengan rencana.

Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Padang Panjang sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 40 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan adalah sebagai berikut:

1. Sekretariat
2. Bidang Perpustakaan
3. Bidang Kearsipan
4. UPTD

### **Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai pasal 4 mempunyai tugas pokok membantu Walikota melaksanakan fungsi pelaksana teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan Kepala Dinas juga mempunyai uraian tugas dan fungsi sesuai ayat pasal 4 sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahandi 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 yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- f. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dan rencana strategis pada Dinas berdasarkan rencana strategis daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- g. Mengoordinasikan kebijakan Daerah dalam pelaksanaan tugas dilingkungan Dinas sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai dengan rencana.

### **Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumah tanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan asset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Sekretaris dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 5 mempunyai fungsi :

- a. Pengoordinasian program kegiatan bidang
- b. Pengoordinasian penyelenggaraan adminstrasi umum dan kepegawaian Dinas
- c. Pengoordinasian penyusunan Analisa Jabatan dan Beban Kerja
- d. Pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan asset Dinas
- e. Pengoordinasian penyelenggaraan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas
- f. Pengoordinasian fasilitas, koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan data informasi Dinas
- g. Pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas
- h. Pengoordinasian pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Dinas
- i. Pengoordinasian fasilitas tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan
- j. Pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan laporan Dinas
- k. Penatausahaan keuangan Dinas
- l. Pengelolaan perbendaharaan Dinas

- m. Pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset Dinas
- n. Pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Dinas
- o. Penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas
- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bidang Perpustakaan.**

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang sebagaimana Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 40 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan, dapat dilihat pada bagan dibawah ini:

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pengolahan, layanan dan pelestarian bahan perpustakaan.
- b. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca.
- c. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pembinaan perpustakaan.
- d. Merencanakan operasional di Bidang Perpustakaan berdasarkan program kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- e. Menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Kerja Jabatan Fungsional sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku.
- f. Perencanaan teknis pengolahan, layanan dan pelestarian bahan perpustakaan.
- g. Pelaksanaan teknis pengolahan, layanan dan pelestarian bahan perpustakaan.
- h. Pembuatan laporan dan evaluasi teknis pengolahan, layanan dan pelestarian bahan perpustakaan
- i. Perencanaan teknis pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca.
- j. Pelaksanaan teknis pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca.
- k. Pembuatan laporan dan evaluasi teknis pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca.
- l. Perencanaan teknis pembinaan perpustakaan.
- m. Pelaksanaan teknis pembinaan perpustakaan.
- n. Pembuatan laporan dan evaluasi teknis pembinaan perpustakaan.
- o. Menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pengolahan layanan dan pelestarian bahan perpustakaan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan.

- p. Menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target yang diharapkan.
- q. Menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pembinaan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target yang diharapkan.
- r. Merancang system pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan public sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan tugas.
- s. Membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Perpustakaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bidang Kearsipan**

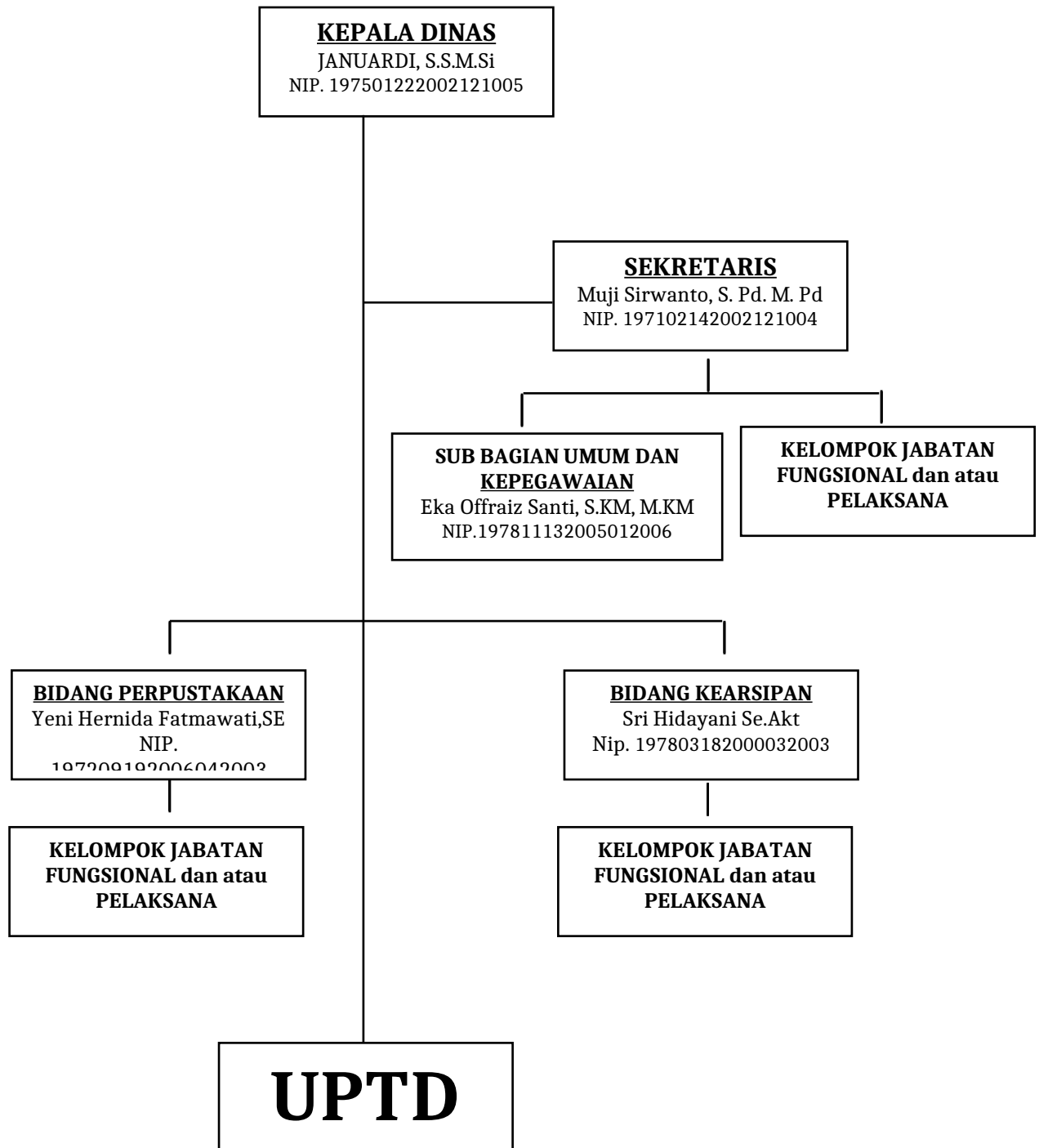
Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang sebagaimana Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 40 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan, dapat dilihat pada bagan dibawah ini:

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan penataan dan pelestarian arsip.
- b. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pengolahan dan layanan kearsipan.
- c. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan kearsipan.
- d. Merencanakan operasional di lingkup Bidang Kearsipan berdasarkan program kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- e. Menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional, Penataan dan Pelestarian Arsip sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan.
- f. Menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pengolahan dan layanan kearsipan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan.
- g. Menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pembinaan dan pengawasan kearsipan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan.

- h. Merancang sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur dan standar pelayanan public sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan.
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dilingkup Bidang Kearsipan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang.
- j. Membuat laporan pelaksanaan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.
- k. Perencanaan teknis penataan dan pelestarian arsip.
- l. Pelaksanaan teknis penataan dan pelestarian arsip.
- m. Pembuatan laporan dan evaluasi teknis penataan dan pelstarian arsip.
- n. Perencanaan teknis pengolahan dan layanan kearsipan.
- o. Pelaksanaan teknis teknis pengolahan dan layanan kearsipan.
- p. Pembuatan laporan dan evaluasi program dan kegiatan pengolahan dan layanan kearsipan.
- q. Perencanaan teknis pembinaan dan pengawasan kearsipan.
- r. Pelaksanaan teknis pembinaan dan pengawasan kearsipan.
- s. Pembuatan laporan dan evaluasi program dan kegiatan pembinaan dan pengawasan kearsipan.
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

### **1.3 Susunan Organisasi**

## Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



#### **1.4 Sumber Daya Manusia**

Pelaksanaan Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai struktur organisasi terdiri dari 4. Adapun Sumber daya Manusia yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang sebanyak 34 Orang, yang terdiri dari:

- |                       |            |
|-----------------------|------------|
| 1. Eselon II          | : 1 Orang  |
| 2. Eselon III         | : 3 Orang  |
| 3. Eselon IV          | : 1 Orang  |
| 4. Pejabat fungsional | : 8 Orang  |
| 5. Staf/Non Eselon    | : 21 Orang |

#### **1.5 Aspek Strategis dan Isu Strategis**

Isu strategis yang dapat diamati dalam pengembangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang antara lain:

1. Masih kurangnya akses terhadap bacaan buku-buku digital.
2. Masih kurangnya ketersediaan bahan bacaan buku-buku digital.
3. Perlunya sosialisasi terhadap penggunaan perangkat digital keakses bacaan digital.
4. Belum seluruh buku terdigitalisasikan (terutama buku buku penulis lokal).
5. Masalah jaringan internet menjadi problem dalam mengakses sumber bacaan digital.
6. Rendahnya pengamanan terhadap data data digital.
7. Perlunya pelatihan bagi SDM pengelola program literasi digital.
8. Masih kurangnya sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan program literasi digital.
9. Terbatasnya anggaran dalam mendukung program kearsipan.
10. Masih minimnya jumlah fungsional arsiparis pada OPD dilingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang
11. Masih banyak peralatan dan perlengkapan kearsipan yang belum memadai, akan memperlambat system penataan arsip baik di OPD maupun di Lembaga Kearsipan. Peralatan kearsipan juga dibutuhkan untuk menjaga keutuhan dan keberadaan arsip tetap berkualitas.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **2.1 RENCANA STRATEGIS**

Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen perencanaan suatu organisasi/lembaga yang menentukan strategi atau arahan, dan digunakan sebagai dasar dalam mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya termasuk modal dan sumber daya manusia dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Renstra adalah sebuah alat manajemen yang digunakan untuk mengelola kondisi saat ini untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan.

Di dalam Renstra digambarkan tujuan, sasaran, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang merupakan proses berkelanjutan dari pembuatan keputusan. Keputusan itu diambil melalui proses pemanfaatan sebanyak mungkin pengetahuan antisipatif dan mengorganisasikannya secara sistematis untuk dilaksanakan dan mengukur hasilnya melalui feedback yang sistematis.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang juga mengacu pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dengan pertimbangan potensi yang dimiliki organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pada akhirnya, Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

dan menjadi pedoman dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta membantu pimpinan organisasi dalam mengelola dan mengalokasikan seluruh sumber daya yang dimiliki dalam melakukan perubahan sistem untuk mendukung pencapaian tujuan Pemerintah Kota Padang Panjang.

### **Tujuan, Sasaran dan Indikator**

Tujuan ditetapkan dengan berpedoman kepada pencapaian kinerja 5 tahun sebelumnya sehingga rumusannya harus dapat menunjukan 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 oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang.

Sasaran merupakan bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis organisasi, sehingga harus disusun secara konsisten dengan perumusan 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. Sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai, maka ditetapkan sasaran untuk tahun 2025 sebagai berikut :

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah  
Berdasarkan Renstra 2024-2026**

| <b>No</b>  | <b>TUJUAN</b>                                                       | <b>SASARAN</b>                                                             | <b>INDIKATOR<br/>TUJUAN/SASARAN</b>        | <b>TARGET<br/>TAHUN<br/>2025</b> |
|------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>(1)</b> | <b>(2)</b>                                                          | <b>(3)</b>                                                                 | <b>(4)</b>                                 | <b>(5)</b>                       |
| 1          | Meningkatnya Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat                   |                                                                            | Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat | 60                               |
|            |                                                                     | Meningkatnya Minat Baca Masyarakat                                         | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat     | 87,05                            |
| 2          | Meningkatnya penyelamatan, pembinaan dan penataan arsip secara baku |                                                                            | Nilai LAKE                                 | 87,50                            |
|            |                                                                     | Meningkatnya penyelamatan, pembinaan dan penataan arsip secara baku di OPD | Rata-rata Nilai LAKI OPD                   | 71                               |

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah  
Berdasarkan Renstra 2025-2029**

| <b>No</b>  | <b>TUJUAN</b>                                         | <b>SASARAN</b>                                                           | <b>INDIKATOR<br/>TUJUAN/SASARAN</b>         | <b>TARGET<br/>TAHUN<br/>2025</b> |
|------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>(1)</b> | <b>(2)</b>                                            | <b>(3)</b>                                                               | <b>(4)</b>                                  | <b>(5)</b>                       |
| 1          | Meningkatnya kualitas dan akses pendidikan masyarakat |                                                                          | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat      | 97,88                            |
|            |                                                       | Meningkatnya kinerja perangkat daerah                                    | Nilai AKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan | 68,5                             |
|            |                                                       | Meningkatnya Minat Baca Masyarakat                                       | Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat  | 74                               |
|            |                                                       | Meningkatnya konservasi, pembinaan dan penataan arsip secara baku di OPD | Rata-rata Nilai LAKI OPD                    | 83,08                            |

## **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.

Dalam upaya mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2025-2029, maka perlu strategi dan arah kebijakan yang terencana, terpadu dan terukur dengan memperhatikan lingkungan strategis

**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan  
Berdasarkan Renstra 2024-2026**

| <b>Tujuan</b>                                                       | <b>Sasaran</b>                                                             | <b>Strategi</b>                                                                   | <b>Arah Kebijakan</b>                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Meningkatnya Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat                   | Meningkatnya Minat Baca Masyarakat                                         | 1. Meningkatkan Budaya Baca Masyarakat                                            | 1. Melaksanakan sosialisasi dan promosi perpustakaan                                                       |
|                                                                     |                                                                            | 2. Mengoptimalkan pelayanan Perpustakaan                                          | 2. Melaksanakan Pengembangan Perpustakaan digital                                                          |
|                                                                     |                                                                            |                                                                                   | 3. Meningkatkan sarana dan prasarana Perpustakaan                                                          |
| Meningkatnya penyelamatan, pembinaan dan penataan arsip secara baku | Meningkatnya penyelamatan, pembinaan dan penataan arsip secara baku di OPD | 1. Meningkatkan sistem pengelolaan arsip di OPD dan lembaga kearsipan secara baku | 1. Melaksanakan Koordinasi dan audit kearsipan ke OPD dalam penyelenggaraan kearsipan                      |
|                                                                     |                                                                            |                                                                                   | 2. Penyusunan pedoman penyelenggaraan kearsipan                                                            |
|                                                                     |                                                                            |                                                                                   | 3. Meningkatkan SDM arsiparis/ pengelola arsip melalui bimbingan, fasilitasi dan konsultasi kearsipan      |
|                                                                     |                                                                            |                                                                                   | 4. Meningkatkan penerapan tertib arsip dinamis dan statis berbasis teknologi informasi (SRIKANDI dan JIKN) |
|                                                                     |                                                                            |                                                                                   | 5. Melakukan penelusuran, akuisisi arsip, perlindungan dan penyelamatan arsip bencana tingkat Kota         |
|                                                                     |                                                                            |                                                                                   | 6. Meningkatkan sarana dan prasarana di lembaga kearsipan daerah                                           |

**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan  
Berdasarkan Renstra 2025-2029**

| <b>Tujuan</b>                                         | <b>Sasaran</b>                                                                                                              | <b>Strategi</b>                               | <b>Arah Kebijakan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Meningkatnya kualitas dan akses pendidikan masyarakat | Meningkatnya Minat Baca Masyarakat                                                                                          | Meningkatkan akses pendidikan bagi masyarakat | Meningkatkan akses pendidikan bagi masyarakat                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                       | 2. Meningkatkan kinerja perangkat daerah<br><br>3. Meningkatkan konservasi, pembinaan dan penataan arsip secara baku di OPD | Meningkatkan kualitas pelayanan publik        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengembangan Sistem pelayanan publik yang berbasis teknologi informasi / digital</li> <li>• Peningkatan kompetensi SDM pelayanan publik</li> <li>• Penguatan regulasi pelayanan publik</li> <li>• Peningkatan infrastruktur pelayanan publik</li> </ul> |

Dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah sesuai dengan perubahan Renstra, maka perlu dilakukan perubahan strategi dan arah kebijakan yang terencana, terpadu dan terukur dengan memperhatikan lingkungan strategis.

## 2.2 PERJANJIAN KINERJA

Pada Tahun Anggaran 2025 program dan kegiatan yang telah ditetapkan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja Kota Padang Panjang Tahun 2025 adalah seperti tersebut dibawah ini :

### PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025 KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PADANG PANJANG

| SEBELUM |                                                                            |                                        |        | SESUDAH |                                                                          |                                             |            |
|---------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------|---------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------|
| N<br>o  | Sasaran<br>Strategis                                                       | Indikator<br>Kinerja                   | Target | No      | Sasaran Strategis                                                        | Indikator<br>Kinerja                        | Targe<br>t |
| (1)     | (2)                                                                        | (3)                                    | (4)    | (1)     | (2)                                                                      | (3)                                         | (4)        |
| 1       | Meningkatnya Minat Baca Masyarakat                                         | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat | 96,80  | 1       | Meningkatnya Minat Baca Masyarakat                                       | Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat  | 74         |
| 2       | Meningkatnya penyelamatan, pembinaan dan penataan arsip secara baku di OPD | Rata-rata Nilai LAKI OPD               | 83,08  | 2       | Meningkatnya Konservasi, Pembinaan dan Penataan Arsip Secara Baku di OPD | Rata-rata Nilai LAKI OPD                    | 83,08      |
|         |                                                                            |                                        |        | 3       | Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah                                    | Nilai AKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan | 68,5       |

| N<br>o | Program                                             | Anggaran      |               |
|--------|-----------------------------------------------------|---------------|---------------|
|        |                                                     | Sebelum       | Sesudah       |
| 1      | Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | 4,396,873,900 | 4,184,482,848 |
| 2      | Pembinaan Perpustakaan                              | 1,329,195,200 | 949,282,025   |
| 3      | Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno        | 101,377,050   | 101,377,050   |
| 4      | Pengelolaan Arsip                                   | 50,033,450    | 15,667,850    |
| 5      | Perlindungan dan Penyelamatan Arsip                 | 46,411,060    | -             |

Pada Perjanjian Kinerja diatas tidak ada perubahan target kinerja sesudah perubahan anggaran, yang berubah hanyalah perubahan jumlah anggaran pada program/kegiatan dimana terjadi pengurangan anggaran pada anggaran perubahan tahun 2025 yang bertujuan untuk Efisiensi Anggaran tahun 2025 yang sesuai dengan instruksi Presiden.

**BAB III**  
**AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2025**

**3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**CAPAIAN KINERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**1. Berdasarkan Renstra 2024-2026**

**Sasaran 1 : Meningkatnya Minat Baca Perpustakaan**

Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2025

| No | Sasaran Strategis                  | Indikator Kinerja                      | Tahun 2025 |           |           |
|----|------------------------------------|----------------------------------------|------------|-----------|-----------|
|    |                                    |                                        | Target     | Realisasi | % Capaian |
| 1. | Meningkatnya Minat Baca Masyarakat | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat | 96,80      | 32,47     | 33,54%    |

Dari data diatas dapat dilihat bahwa realisasi Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat 32,47. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat merupakan hasil survey yang dilakukan oleh Perpustakaan Nasional RI dimana hasil dari Survey Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat keluar sekali dalam setahun yaitu pada triwulan IV. Kurangnya realisasi diakibatkan berubahnya indikator penilaian dari tahun sebelumnya yang dilakukan oleh Perpustnas.

Untuk mendukung pencapaian sasaran Meningkatnya Minat Baca Masyarakat yang dilaksanakan melalui Program Pembinaan Perpustakaan dan Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno dengan kegiatan sebagai berikut :

1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan anggaran sebesar Rp. 245.240.650,-
2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan anggaran sebesar Rp. 704.041.375,-

3. Pelestarian Naskah Kuno Milik daerah Kabupaten/Kota dengan anggaran sebesar Rp. 101.377.050,-

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2025

Dan Target Akhir Renstra

| No | Indikator Kinerja                      | Realisasi Tahun 2025 | Target Akhir Renstra (2023) | % Capaian |
|----|----------------------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------|
| 1  | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat | 32,47                | 87,05                       | 37,30%    |

**Sasaran 2 : Meningkatnya penyelamatan, pembinaan dan penataan arsip secara baku**

Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2025

| No | Sasaran Strategis                                                   | Indikator Kinerja        | Tahun 2025 |           |           |
|----|---------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|-----------|-----------|
|    |                                                                     |                          | Target     | Realisasi | % Capaian |
| 1. | Meningkatnya penyelamatan, pembinaan dan penataan arsip secara baku | Rata-rata Nilai LAKI OPD | 83,08      | 84,55     | 101,77%   |

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran dengan Program Pengelolaan Arsip dan Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip dengan 1 (satu) indikator “Rata-rata Nilai LAKI OPD” dimana capaian kinerja sasaran dengan realisasi sebesar 84,55(101,77%) dimana nilai LAKI dilakukan atas penilaian kearsipan pada OPD. Dengan Kegiatan sebagai berikut:

- Program Pengelolaan Arsip
  1. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota dengan anggaran yang disediakan sebesar Rp. 15.667.850,-

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2025  
Dan Target Akhir Renstra

| No | Indikator Kinerja | Realisasi Tahun 2025 | Target Akhir Renstra (2023) | % Capaian |
|----|-------------------|----------------------|-----------------------------|-----------|
| 1  | Nilai LAKE        | 84,55                | 71                          | 119,08%   |

**2. Berdasarkan Renstra 2025-2029**

**Sasaran 1 : Meningkatnya Minat Baca Perpustakaan**

Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2025

| No | Sasaran Strategis                  | Indikator Kinerja                          | Tahun 2025 |           |           |
|----|------------------------------------|--------------------------------------------|------------|-----------|-----------|
|    |                                    |                                            | Target     | Realisasi | % Capaian |
| 1. | Meningkatnya Minat Baca Masyarakat | Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat | 74         | 70,88     | 95,78%    |

Dari data diatas dapat dilihat bahwa realisasi Nilai Tingkat Membaca Masyarakat belum ada hasilnya karena Perpustnas belum mengeluarkan untuk Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat merupakan hasil survey yang dilakukan oleh Perpustakaan Nasional RI dimana hasil dari Survey Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat keluar sekali dalam setahun yaitu pada triwulan IV..

Untuk mendukung pencapaian sasaran Meningkatnya Minat Baca Masyarakat yang dilaksanakan melalui Program Pembinaan Perpustakaan dan Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno dengan kegiatan sebagai berikut :

1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan anggaran sebesar Rp. 245.240.650,-
2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan anggaran sebesar Rp. 704.041.375,-

3. Pelestarian Naskah Kuno Milik daerah Kabupaten/Kota dengan anggaran sebesar Rp. 101.377.050,-

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2025  
Dan Target Akhir Renstra

| No | Indikator Kinerja                          | Realisasi Tahun 2025 | Target Akhir Renstra (2024) | % Capaian |
|----|--------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------|
| 1  | Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat | 70,88                | 60                          | 118,13%   |

**Sasaran 2 : Meningkatnya Konservasi, Pembinaan dan Penataan Arsip  
Secara Baku di OPD**

Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2025

| No | Sasaran Strategis                                                        | Indikator Kinerja        | Tahun 2025 |           |           |
|----|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|-----------|-----------|
|    |                                                                          |                          | Target     | Realisasi | % Capaian |
| 1. | Meningkatnya Konservasi, Pembinaan dan Penataan Arsip Secara Baku di OPD | Rata-rata Nilai LAKI OPD | 83,08      | 84,55     | 101,77%   |

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran dengan Program Pengelolaan Arsip dan Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip dengan 1 (satu) indikator “Rata-rata Nilai LAKI OPD” dimana capaian kinerja sasaran dengan realisasi sebesar 84,55(101,77%) dimana nilai LAKI dilakukan atas penilaian kearsipan pada OPD. Dengan Kegiatan sebagai berikut:

- Program Pengelolaan Arsip
2. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota dengan anggaran yang disediakan sebesar Rp. 15.667.850,-

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2025  
Dan Target Akhir Renstra

| No | Indikator Kinerja | Realisasi Tahun 2025 | Target Akhir Renstra (2024) | % Capaian |
|----|-------------------|----------------------|-----------------------------|-----------|
| 1  | Nilai LAKE        | 84,55                | 71                          | 119,08%   |

**Sasaran 3 : Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah**

Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2025

| No | Sasaran Strategis                     | Indikator Kinerja                           | Tahun 2025 |                    |           |
|----|---------------------------------------|---------------------------------------------|------------|--------------------|-----------|
|    |                                       |                                             | Target     | Realisasi          | % Capaian |
| 1. | Meningkatkan Kinerja Perangkat Daerah | Nilai AKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan | 68,5       | Hasil Belum Keluar |           |

Dari data diatas dapat dilihat bahwa realisasi Nilai AKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan belum ada hasilnya karena masih dalam evaluasi yang dilakukan oleh Inspektorat Kota Padang Panjang

Untuk mendukung pencapaian sasaran Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah yang dilaksanakan melalui Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan kegiatan sebagai berikut :

1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan anggaran sebesar Rp. 3.358.654.693,-
2. Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan anggaran sebesar Rp. 42.783.050,-
3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan anggaran sebesar Rp. 672.455.105,-
4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan anggaran sebesar Rp. 110.590.000,-

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2025  
Dan Target Akhir Renstra

| No | Indikator Kinerja                          | Realisasi Tahun 2025 | Target Akhir Renstra (2024) | % Capaian |
|----|--------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------|
| 1  | Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat | Hasil Belum Keluar   |                             | %         |

### 3.2 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 2025. Semua sasaran tersebut didukung dengan program dan kegiatan yang ditetapkan targetnya pada tahun 2024 yang akan dilaksanakan pada tahun berikutnya.

**CAPAIAN REALISASI ANGGARAN ANGGARAN**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
**KOTA PADANG PANJANG**  
**TAHUN 2025**  
**(Kondisi TMT 31 Desember 2025)**

| No | OPD                              | PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN                           | SUMBER DANA | Jumlah Anggaran (Rp) |                   | BERTAMBAH / BERKURANG |         | REALISASI (Rp) | Persentase (%) |
|----|----------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|----------------------|-------------------|-----------------------|---------|----------------|----------------|
|    |                                  |                                                             |             | SEBELUM PERUBAHAN    | SETELAH PERUBAHAN | (Rp)                  | %       |                |                |
| 1  | 2                                | 3                                                           | 4           |                      | 5                 |                       | 7       | 6              | 7              |
| 1  | DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | APBD        | 4,396,873,900        | 4,184,482,848     | (212,391,052)         | -4.83%  | 3.914.700.390  | 93.55%         |
| a  |                                  | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                      | APBD        | 3,299,338,919        | 3,358,654,693     | 59,315,774            | 1.80%   | 3,229,281,608  | 96.15%         |
|    |                                  | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN                           | APBD        | 3,299,338,919        | 3,358,654,693     | 59,315,774            | 1.80%   | 3,229,281,608  | 96.15%         |
|    |                                  | Belanja Gaji Pokok ASN                                      |             | 1,358,359,100        | 1,359,371,516     | 1,012,416             | 0.07%   | 1,311,735,813  | 96.50%         |
|    |                                  | Belanja Tunjangan Keluarga ASN                              |             | 87,125,674           | 87,118,969        | (6,705)               | -0.01%  | 81,886,448     | 93.99%         |
|    |                                  | Belanja Tunjangan Jabatan ASN                               |             | 119,970,000          | 119,383,950       | (586,050)             | -0.49%  | 107,815,000    | 90.31%         |
|    |                                  | Belanja Tunjangan Fungsional ASN                            |             | 11,877,000           | 29,018,800        | 17,141,800            | 144.33% | 11,760,000     | 40.53%         |
|    |                                  | Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN                       |             | 35,986,000           | 35,088,150        | (897,850)             | -2.49%  | 34,910,000     | 99.49%         |
|    |                                  | Belanja Tunjangan Beras ASN                                 |             | 58,369,072           | 57,940,345        | (428,727)             | -0.73%  | 56,342,226     | 97.24%         |
|    |                                  | Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN                  |             | 16,412,524           | 68,490,953        | 52,078,429            | 317.31% | 67,681,560     | 98.82%         |
|    |                                  | Belanja Pembulatan Gaji ASN                                 |             | 254,548              | 19,351            | (235,197)             | -92.40% | 19,252         | 99.49%         |
|    |                                  | Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN                         |             | 105,195,867          | 104,273,402       | (922,465)             | -0.88%  | 97,499,524     | 93.50%         |
|    |                                  | Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN                  |             | 2,794,314            | 2,795,338         | 1,024                 | 0.04%   | 2,681,010      | 95.91%         |
|    |                                  | Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN                          |             | 8,383,016            | 8,386,052         | 3,036                 | 0.04%   | 8,043,069      | 95.91%         |
|    |                                  | Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN            |             | 1,494,611,804        | 1,486,767,867     | (7,843,937)           | -0.52%  | 1,448,907,706  | 97.45%         |
| b  |                                  | Administrasi Umum Perangkat Daerah                          | APBD        | 138,476,831          | 42,783,050        | (95,693,781)          | -69.10% | 39.811.305     | 93.05%         |

|          |  |                                                                                                                 |             |                    |                    |                     |                 |                    |               |
|----------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|--------------------|---------------------|-----------------|--------------------|---------------|
|          |  | <b>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</b>                                         | <b>APBD</b> | <b>4,522,300</b>   | <b>1,748,000</b>   | <b>(2,774,300)</b>  | <b>-61.35%</b>  | <b>1,624,000</b>   | <b>92.91%</b> |
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik                                                           |             | 4,522,300          | 1,748,000          | (2,774,300)         | -61.35%         | 1,624,000          | 92.91%        |
|          |  | <b>Penyediaan Bahan Logistik Kantor</b>                                                                         | <b>APBD</b> | <b>25,866,531</b>  | <b>12,002,650</b>  | <b>(13,863,881)</b> | <b>-53.60%</b>  | <b>10,586,600</b>  | <b>88.20%</b> |
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor                                                      |             | 3,792,471          | 323,340            | (3,469,131)         | -91.47%         | 323,140            | 99.94%        |
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover                                                      |             | 6,729,000          | 4,755,000          | (1,974,000)         | -29.34%         | 4,497,000          | 94.57%        |
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer                                                         |             | 6,101,960          | 3,703,640          | (2,398,320)         | -39.30%         | 3,402,000          | 91.86%        |
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya                               |             | 8,380,600          | 2,358,170          | (6,022,430)         | -71.86%         | 1,834,460          | 77.79%        |
|          |  | Belanja Peralatan dan Mesin-Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) |             | 262,500            | 262,500            | -                   | 0.00%           | -                  | 0.00%         |
|          |  | Belanja Jasa Pembersihan, Pengendalian Hama, dan Fumigasi                                                       |             | 600,000            | 600,000            | -                   | 0.00%           | 530,000            | 88.33%        |
|          |  | <b>Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</b>                                                                  | <b>APBD</b> | <b>9,342,000</b>   | <b>5,783,400</b>   | <b>(3,558,600)</b>  | <b>-38.09%</b>  | <b>4,891,900</b>   | <b>84.59%</b> |
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak                                                           |             | 9,342,000          | 5,783,400          | (3,558,600)         | -38.09%         | 4,891,900          | 84.59%        |
|          |  | <b>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</b>                                                     | <b>APBD</b> | <b>98,746,000</b>  | <b>23,249,000</b>  | <b>(75,497,000)</b> | <b>-76.46%</b>  | <b>22,708,805</b>  | <b>97,68%</b> |
|          |  | Belanja Makanan dan Minuman Rapat                                                                               |             | 4,200,000          | 405,000            | (3,795,000)         | -90.36%         | 350,805            |               |
|          |  | Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu                                                                         |             | 1,250,000          | 625,000            | (625,000)           | -50.00%         | 294,000            | 47.04%        |
|          |  | Belanja Perjalanan Dinas Biasa                                                                                  |             | 93,296,000         | 22,219,000         | (71,077,000)        | -76.18%         | 22,064,000         | 99.30%        |
| <b>c</b> |  | <b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>                                         | <b>APBD</b> | <b>15,000,000</b>  | <b>-</b>           | <b>(15,000,000)</b> | <b>-100.00%</b> | <b>-</b>           | <b>0.00%</b>  |
|          |  | <b>Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</b>                                                                    | <b>APBD</b> | <b>15,000,000</b>  | <b>-</b>           | <b>(15,000,000)</b> | <b>-100.00%</b> | <b>-</b>           | <b>0.00%</b>  |
|          |  | Belanja Modal Personal Computer                                                                                 |             | 15,000,000         | -                  | (15,000,000)        | -100.00%        | -                  | 0.00%         |
| <b>d</b> |  | <b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>                                                     | <b>APBD</b> | <b>691,383,150</b> | <b>672,455,105</b> | <b>(18,928,045)</b> | <b>-2.74%</b>   | <b>577,571,177</b> | <b>85.89%</b> |

|          |  |                                                                                                                            |             |                    |                    |                      |                |                    |               |
|----------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|--------------------|----------------------|----------------|--------------------|---------------|
|          |  | <b>Penyediaan Jasa Surat Menyurat</b>                                                                                      | <b>APBD</b> | <b>785,800</b>     | <b>517,900</b>     | <b>(267,900)</b>     | <b>-34.09%</b> | <b>510,000</b>     | <b>98.47%</b> |
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos                                                                         |             | 785,800            | 517,900            | (267,900)            | -34.09%        | 510,000            | 98.47%        |
|          |  | <b>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</b>                                                             | <b>APBD</b> | <b>27,795,350</b>  | <b>29,895,205</b>  | <b>2,099,855</b>     | <b>7.55%</b>   | <b>27,094,252</b>  | <b>90.63%</b> |
|          |  | Belanja Tagihan Telepon                                                                                                    |             | 501,000            | 419,000            | (82,000)             | -16.37%        | 412,284            | 98.40%        |
|          |  | Belanja Tagihan Air                                                                                                        |             | 2,975,000          | 4,956,000          | 1,981,000            | 66.59%         | 4,027,900          | 81.27%        |
|          |  | Belanja Tagihan Listrik                                                                                                    |             | 24,319,350         | 24,520,205         | 200,855              | 0.83%          | 22,654,068         | 92.39%        |
|          |  | <b>Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</b>                                                                               | <b>APBD</b> | <b>662,802,000</b> | <b>642,042,000</b> | <b>(20,760,000)</b>  | <b>-3.13%</b>  | <b>549,966,925</b> | <b>85.66%</b> |
|          |  | Belanja Jasa Tenaga Administrasi                                                                                           |             | 508,600,000        | 487,200,000        | (21,400,000)         | -4.21%         | 407,200,000        | 83.58%        |
|          |  | Belanja Jasa Tenaga Keamanan                                                                                               |             | 61,400,000         | 61,720,000         | 320,000              | 0.52%          | 59,880,000         | 97.02%        |
|          |  | Belanja Jasa Tenaga Supir                                                                                                  |             | 79,620,000         | 79,940,000         | 320,000              | 0.40%          | 71,060,000         | 88.89%        |
|          |  | Belanja Luran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN                                                                               |             | 8,700,000          | 8,700,000          | -                    | 0.00%          | 8,700,000          | 100.00%       |
|          |  | Belanja Luran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN                                                                        |             | 1,818,000          | 1,818,000          | -                    | 0.00%          | 1,389,720          | 76.44%        |
|          |  | Belanja Luran Jaminan Kematian bagi Non ASN                                                                                |             | 2,664,000          | 2,664,000          | -                    | 0.00%          | 1,737,205          | 65.21%        |
| <b>e</b> |  | <b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>                                               | <b>APBD</b> | <b>252,675,000</b> | <b>110,590,000</b> | <b>(142,085,000)</b> | <b>-56.23%</b> | <b>69,380,300</b>  | <b>62.74%</b> |
|          |  | <b>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</b> | <b>APBD</b> | <b>53,140,000</b>  | <b>36,646,000</b>  | <b>(16,494,000)</b>  | <b>-31.04%</b> | <b>17,403.400</b>  | <b>47.49%</b> |
|          |  | Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan                                                                               |             | 13,950,000         | 13,950,000         | -                    | 0.00%          | 2,229,700          | 15.98%        |
|          |  | Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas                                                                                      |             | -                  | 9,696,000          | 9,696,000            | 100.00%        | 8,494,700          | 87.61%        |
|          |  | Belanja Luran Jaminan/Asuransi                                                                                             |             | -                  | 5,000,000          | 5,000,000            | 100.00%        | -                  | 0.00%         |
|          |  | Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan                        |             | 39,190,000         | 8,000,000          | (31,190,000)         | -79.59%        | 6,679,000          | 83.49%        |
|          |  | <b>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</b>     | <b>APBD</b> | <b>137,435,000</b> | <b>65,704,000</b>  | <b>(71,731,000)</b>  | <b>-52.19%</b> | <b>43,671,900</b>  | <b>66.47%</b> |
|          |  | Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan                                                                               |             | 8,065,000          | 5,250,000          | (2,815,000)          | -34.90%        | 4,998,100          | 95.20%        |

|          |  |                                                                                                       |             |                      |                    |                      |                |                    |               |
|----------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------|--------------------|----------------------|----------------|--------------------|---------------|
|          |  | Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-<br>Alat Angkutan Darat Bermotor-<br>Kendaraan Bermotor Penumpang  |             | 102,420,000          | 48,904,000         | (53,516,000)         | -52.25%        | 27,227,500         | 55.68%        |
|          |  | Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-<br>Alat Angkutan Darat Bermotor-<br>Kendaraan Bermotor Beroda Dua |             | 26,950,000           | 11,550,000         | (15,400,000)         | -57.14%        | 11,446,300         | 99.10%        |
|          |  | <b>Pemeliharaan Peralatan dan Mesin<br/>Lainnya</b>                                                   | <b>APBD</b> | <b>22,400,000</b>    | <b>8,240,000</b>   | <b>(14,160,000)</b>  | <b>-63.21%</b> | <b>6,961,000</b>   | <b>84.48%</b> |
|          |  | Belanja Pemeliharaan Komputer-<br>Komputer Unit-Personal Computer                                     |             | 14,600,000           | 5,840,000          | (8,760,000)          | -60.00%        | 5,081,000          | 87.00%        |
|          |  | Belanja Pemeliharaan Komputer-<br>Peralatan Komputer-Peralatan Personal<br>Computer                   |             | 7,800,000            | 2,400,000          | (5,400,000)          | -69.23%        | 1,880,000          | 78.33%        |
|          |  | <b>Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung<br/>Kantor dan Bangunan Lainnya</b>                               | <b>APBD</b> | <b>39,700,000</b>    | -                  | (39,700,000)         | -<br>100.00%   | -                  | 0.00%         |
|          |  | Belanja Pemeliharaan Bangunan<br>Gedung-Bangunan Gedung Tempat<br>Kerja- Bangunan Gedung Kantor       |             | 39,700,000           | -                  | (39,700,000)         | -<br>100.00%   | -                  | 0.00%         |
| <b>2</b> |  | <b>PROGRAM PEMBINAAN<br/>PERPUSTAKAAN</b>                                                             | <b>DAK</b>  | <b>1,329,195,200</b> | <b>949,282,025</b> | <b>(379,913,175)</b> | <b>-28.58%</b> | <b>885,251,545</b> | <b>93.25%</b> |
| <b>a</b> |  | <b>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat<br/>Daerah Kabupaten/Kota</b>                                     | <b>DAK</b>  | <b>392,754,450</b>   | <b>245,240,650</b> | <b>(147,513,800)</b> | <b>-37.56%</b> | <b>204,352,830</b> | <b>83.33%</b> |
|          |  | <b>Penyusunan Data dan Informasi<br/>Perpustakaan</b>                                                 | <b>DAK</b>  | <b>48,622,850</b>    | <b>48,622,850</b>  | -                    | <b>0.00%</b>   | <b>20,123,845</b>  | <b>41.39%</b> |
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan<br>Kantor- Kertas dan Cover                                         |             | 394,800              | 394,800            | -                    | 0.00%          | 189,000            | 47.87%        |
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan<br>Kantor- Bahan Cetak                                              |             | 491,050              | 491,050            | -                    | 0.00%          | 420,900            | 85.71%        |
|          |  | Belanja Makanan dan Minuman<br>Aktivitas Lapangan                                                     |             | 16,137,000           | 16,137,000         | -                    | 0.00%          | 3,213,945          | 19.92%        |
|          |  | Honorarium Narasumber atau<br>Pembahas, Moderator, Pembawa<br>Acara, dan Panitia                      |             | 3,600,000            | 3,600,000          | -                    | 0.00%          | 3,200,000          | 88.89%        |
|          |  | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota                                                                   |             | 28,000,000           | 28,000,000         | -                    | 0.00%          | 13,100,000         | 46.79%        |
|          |  | <b>Pengelolaan dan Pengembangan<br/>Bahan Perpustakaan</b>                                            | <b>DAK</b>  | <b>175,679,700</b>   | <b>28,165,900</b>  | <b>(147,513,800)</b> | <b>-83.97%</b> | <b>26,243,100</b>  | <b>93.17%</b> |
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan<br>Kantor-Alat Tulis Kantor                                         |             | 1,946,800            | 982,900            | (963,900)            | -49.51%        | 981,600            | 99.87%        |

|  |  |                                                                                   |            |                    |                    |              |              |                    |               |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|--------------------|--------------|--------------|--------------------|---------------|
|  |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover                        |            | 6,072,800          | -                  | (6,072,800)  | -<br>100.00% | -                  | 0.00%         |
|  |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak                             |            | 25,357,600         | 7,740,000          | (17,617,600) | -69.48%      | 7,605,000          | 98.26%        |
|  |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer                           |            | 9,652,500          | 1,948,000          | (7,704,500)  | -79.82%      | 974,000            | 50.00%        |
|  |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya |            | 10,150,000         | 4,995,000          | (5,155,000)  | -50.79%      | 4,682,500          | 93.74%        |
|  |  | Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan                                  |            | 12,000,000         | 12,000,000         | -            | 0.00%        | 11,500,000         | 95.83%        |
|  |  | Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah                                      |            | 12,000,000         | 500,000            | (11,500,000) | -95.83%      | 500,000            | 100.00%       |
|  |  | Belanja Modal Mebel                                                               |            | 30,000,000         | -                  | (30,000,000) | -<br>100.00% | -                  | 0.00%         |
|  |  | Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)                                |            | 2,000,000          | -                  | (2,000,000)  | -<br>100.00% | -                  | 0.00%         |
|  |  | Belanja Modal Kursi Kerja Pejabat                                                 |            | 4,500,000          | -                  | (4,500,000)  | -<br>100.00% | -                  | 0.00%         |
|  |  | Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film                                     |            | 21,000,000         | -                  | (21,000,000) | -<br>100.00% | -                  | 0.00%         |
|  |  | Belanja Modal Personal Computer                                                   |            | 35,984,200         | -                  | (35,984,200) | -<br>100.00% | -                  | 0.00%         |
|  |  | Belanja Modal Peralatan Personal Computer                                         |            | 5,015,800          | -                  | (5,015,800)  | -<br>100.00% | -                  | 0.00%         |
|  |  | <b>Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota</b>   | <b>DAK</b> | <b>158,471,900</b> | <b>158,471,900</b> | <b>-</b>     | <b>0.00%</b> | <b>149,680,885</b> | <b>94.45%</b> |
|  |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor                        |            | 3,000,000          | 3,000,000          | -            | 0.00%        | 3,000,000          | 100.00%       |
|  |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover                        |            | 789,600            | 789,600            | -            | 0.00%        | 504,000            | 63.83%        |
|  |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak                             |            | 22,837,300         | 22,837,300         | -            | 0.00%        | 19,246,305         | 84.28%        |
|  |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata                    |            | 1,200,000          | 1,200,000          | -            | 0.00%        | 1,200,000          | 100.00%       |
|  |  | Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan                                    |            | 30,495,000         | 30,495,000         | -            | 0.00%        | 27,530,580         | 90.28%        |
|  |  | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia        |            | 20,400,000         | 20,400,000         | -            | 0.00%        | 18,450,000         | 90.44%        |
|  |  | Belanja Jasa Juri                                                                 |            | 6,750,000          | 6,750,000          | -            | 0.00%        | 6,750,000          | 100.00%       |

|          |  |                                                                                                        |            |                    |                    |                      |                |                    |               |
|----------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|--------------------|----------------------|----------------|--------------------|---------------|
|          |  | Perlombaan/Pertandingan                                                                                |            |                    |                    |                      |                |                    |               |
|          |  | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota                                                                    |            | 33,000,000         | 33,000,000         | -                    | 0.00%          | 33,000,000         | 100.00%       |
|          |  | Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan                                                                |            | 40,000,000         | 40,000,000         | -                    | 0.00%          | 40,000,000         | 100.00%       |
|          |  | <b>Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik</b>                                   | <b>DAK</b> | <b>9,980,000</b>   | <b>9,980,000</b>   | <b>-</b>             | <b>0.00%</b>   | <b>8,305,000</b>   | <b>83.22%</b> |
|          |  | Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Studio Audio          |            | 250,000            | 250,000            | -                    | 0.00%          | -                  | 0.00%         |
|          |  | Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Studio Video dan Film |            | 200,000            | 200,000            | -                    | 0.00%          | -                  | 0.00%         |
|          |  | Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer                                          |            | 8,030,000          | 8,030,000          | -                    | 0.00%          | 8,005,000          | 99.69%        |
|          |  | Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer                           |            | 1,500,000          | 1,500,000          | -                    | 0.00%          | 300,000            | 20.00%        |
| <b>b</b> |  | <b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>                                         | <b>DAK</b> | <b>936,440,750</b> | <b>704,041,375</b> | <b>(232,399,375)</b> | <b>-24.82%</b> | <b>680,898,715</b> | <b>96.71%</b> |
|          |  | <b>Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial</b>                                                   | <b>DAK</b> | <b>101,892,700</b> | <b>12,197,425</b>  | <b>(89,695,275)</b>  | <b>-88.03%</b> | <b>12,000,000</b>  | <b>98.38%</b> |
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor                                             |            | -                  | 25                 | 25                   | 100%           | -                  | 0.00%         |
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover                                             |            | 329,000            | 197,400            | (131,600)            | -40.00%        | -                  | 0.00%         |
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak                                                  |            | 1,113,700          | -                  | (1,113,700)          | -100.00%       | -                  | 0.00%         |
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata                                         |            | 1,200,000          | -                  | (1,200,000)          | -100.00%       | -                  | 0.00%         |
|          |  | Belanja Makanan dan Minuman Rapat                                                                      |            | 2,520,000          | -                  | (2,520,000)          | -100.00%       | -                  | 0.00%         |
|          |  | Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan                                                         |            | 21,000,000         | -                  | (21,000,000)         | -100.00%       | -                  | 0.00%         |
|          |  | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia                             |            | 36,600,000         | 12,000,000         | (24,600,000)         | -67.21%        | 12,000,000         | 100.00%       |
|          |  | Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan                                                              |            | 6,750,000          | -                  | (6,750,000)          | -100.00%       | -                  | 0.00%         |

|  |  |                                                                                                                             |            |                    |                    |              |              |                    |               |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|--------------------|--------------|--------------|--------------------|---------------|
|  |  | Belanja Perjalanan Dinas Biasa                                                                                              |            | 23,380,000         | -                  | (23,380,000) | -<br>100.00% | -                  | 0.00%         |
|  |  | Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan                                                                                     |            | 9,000,000          | -                  | (9,000,000)  | -<br>100.00% | -                  | 0.00%         |
|  |  | <b>Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota</b> | <b>DAK</b> | <b>39,750,000</b>  | <b>39,750,000</b>  | <b>-</b>     | <b>0.00%</b> | <b>38,350,000</b>  | <b>96.48%</b> |
|  |  | Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang                                |            | 30,000,000         | 30,000,000         | -            | 0.00%        | 30,000,000         | 100.00%       |
|  |  | Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Mebel                                                   |            | 4,400,000          | 4,400,000          | -            | 0.00%        | 4,400,000          | 100.00%       |
|  |  | Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin                                          |            | 1,830,000          | 1,830,000          | -            | 0.00%        | 1,525,000          | 83.33%        |
|  |  | Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Meja Kerja Pejabat                     |            | 3,520,000          | 3,520,000          | -            | 0.00%        | 2,425,000          | 68.89%        |
|  |  | <b>Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca</b>                                                                   | <b>DAK</b> | <b>463,328,850</b> | <b>463,328,850</b> | <b>-</b>     | <b>0.00%</b> | <b>443,972,090</b> | <b>95.82%</b> |
|  |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover                                                                  |            | 526,400            | 526,400            | -            | 0.00%        | 504,000            | 95.74%        |
|  |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak                                                                       |            | 38,912,950         | 38,912,950         | -            | 0.00%        | 33,761,000         | 86.76%        |
|  |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Pendukung Olahraga                                                   |            | 37,500,000         | 37,500,000         | -            | 0.00%        | 37,462,500         | 99.90%        |
|  |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata                                                              |            | 800,000            | 800,000            | -            | 0.00%        | 577,000            | 72.13%        |
|  |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya                                           |            | 45,500             | 45,500             | -            | 0.00%        | 45,500             | 100.00%       |
|  |  | Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan                                                                              |            | 37,494,000         | 37,494,000         | -            | 0.00%        | 35,527,590         | 94.76%        |
|  |  | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia                                                  |            | 4,250,000          | 4,250,000          | -            | 0.00%        | 3,600,000          | 84.71%        |
|  |  | Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan                                                                                 |            | 22,400,000         | 22,400,000         | -            | 0.00%        | 21,750,000         | 97.10%        |

|  |  |                                                                                                 |            |                    |                    |                      |                |                    |               |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|--------------------|----------------------|----------------|--------------------|---------------|
|  |  | Belanja Jasa Juri<br>Perlombaan/Pertandingan                                                    |            | 4,500,000          | 4,500,000          | -                    | 0.00%          | 4,500,000          | 100.00%       |
|  |  | Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan<br>Pemotretan                                             |            | 15,000,000         | 15,000,000         | -                    | 0.00%          | 9,994,500          | 66.63%        |
|  |  | Belanja Sewa Mebel                                                                              |            | 180,000,000        | 180,000,000        | -                    | 0.00%          | 179,000,000        | 99.44%        |
|  |  | Belanja Sewa Peralatan Studio Audio                                                             |            | 50,000,000         | 50,000,000         | -                    | 0.00%          | 49,000,000         | 98.00%        |
|  |  | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota                                                             |            | 55,400,000         | 55,400,000         | -                    | 0.00%          | 54,500,000         | 98.38%        |
|  |  | Belanja Hadiah yang Bersifat<br>Perlombaan                                                      |            | 16,500,000         | 16,500,000         | -                    | 0.00%          | 13,750,000         | 83.33%        |
|  |  | <b>Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi<br/>pada Satuan Pendidikan Dasar dan<br/>Masyarakat</b> | <b>DAK</b> | <b>331,469,200</b> | <b>188,765,100</b> | <b>(142,704,100)</b> | <b>-43.05%</b> | <b>186,576,625</b> | <b>98.84%</b> |
|  |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan<br>Kantor-Alat Tulis Kantor                                   |            | 32,816,300         | 32,816,000         | (300)                | 0.00%          | 32,815,000         | 100.00%       |
|  |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan<br>Kantor- Kertas dan Cover                                   |            | 1,645,000          | 460,600            | (1,184,400)          | -72.00%        | 441,000            | 95.74%        |
|  |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan<br>Kantor- Bahan Cetak                                        |            | 32,339,500         | 9,136,000          | (23,203,500)         | -71.75%        | 9,136,000          | 100.00%       |
|  |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan<br>Kantor-Bahan Komputer                                      |            | 2,935,000          | -                  | (2,935,000)          | -100.00%       | -                  | 0.00%         |
|  |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan<br>Kantor- Perlengkapan Pendukung<br>Olahraga                 |            | 30,000,000         | 30,000,000         | -                    | 0.00%          | 30,000,000         | 100.00%       |
|  |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan<br>Kantor- Suvenir/Cendera Mata                               |            | 2,800,000          | 1,200,000          | (1,600,000)          | -57.14%        | 1,100,000          | 91.67%        |
|  |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan<br>Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan<br>Kantor Lainnya         |            | 188,400            | 45,500             | (142,900)            | -75.85%        | 27,300             | 60.00%        |
|  |  | Belanja Makanan dan Minuman Rapat                                                               |            | 12,600,000         | 840,000            | (11,760,000)         | -93.33%        | 833,700            | 99.25%        |
|  |  | Belanja Makanan dan Minuman<br>Aktivitas Lapangan                                               |            | 91,245,000         | 35,217,000         | (56,028,000)         | -61.40%        | 34,673,625         | 98.46%        |
|  |  | Honorarium Narasumber atau<br>Pembahas, Moderator, Pembawa<br>Acara, dan Panitia                |            | 18,100,000         | 16,750,000         | (1,350,000)          | -7.46%         | 15,750,000         | 94.03%        |
|  |  | Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan<br>Kebudayaan                                                  |            | 5,000,000          | 5,000,000          | -                    | 0.00%          | 5,000,000          | 100.00%       |
|  |  | Belanja Jasa Juri<br>Perlombaan/Pertandingan                                                    |            | 22,500,000         | 9,000,000          | (13,500,000)         | -60.00%        | 9,000,000          | 100.00%       |
|  |  | Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya                                                                |            | 15,000,000         | -                  | (15,000,000)         | -100.00%       | -                  | 0.00%         |

|          |  |                                                                                                                  |             |                    |                    |                     |                |                   |               |
|----------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|--------------------|---------------------|----------------|-------------------|---------------|
|          |  | Belanja Sewa Peralatan Studio Audio                                                                              |             | 6,500,000          | 2,500,000          | (4,000,000)         | -61.54%        | 2,500,000         | 100.00%       |
|          |  | Belanja Sewa Hotel                                                                                               |             | 1,300,000          | 1,300,000          | -                   | 0.00%          | 800,000           | 61.54%        |
|          |  | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota                                                                              |             | 25,000,000         | 25,000,000         | -                   | 0.00%          | 25,000,000        | 100.00%       |
|          |  | Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan                                                                          |             | 31,500,000         | 19,500,000         | (12,000,000)        | -38.10%        | 19,500,000        | 100.00%       |
| <b>3</b> |  | <b>PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO</b>                                                      | <b>DAK</b>  | <b>101,377,050</b> | <b>101,377,050</b> | <b>-</b>            | <b>0.00%</b>   | <b>78,799,822</b> | <b>77.73%</b> |
| <b>a</b> |  | <b>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</b>                                                       | <b>DAK</b>  | <b>101,377,050</b> | <b>101,377,050</b> | <b>-</b>            | <b>0.00%</b>   | <b>78,799,822</b> | <b>77.73%</b> |
|          |  | <b>Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno</b> | <b>DAK</b>  | <b>101,377,050</b> | <b>101,377,050</b> | <b>-</b>            | <b>0.00%</b>   | <b>78,799,822</b> | <b>77.73%</b> |
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover                                                       |             | 329,000            | 329,000            | -                   | 0.00%          | 315,000           | 95.74%        |
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak                                                            |             | 400,050            | 400,050            | -                   | 0.00%          | 342,900           | 85.71%        |
|          |  | Belanja Makanan dan Minuman Rapat                                                                                |             | 924,000            | 924,000            | -                   | 0.00%          | 917,070           | 99.25%        |
|          |  | Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan                                                                   |             | 4,704,000          | 4,704,000          | -                   | 0.00%          | 4,704,000         | 100.00%       |
|          |  | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia                                       |             | 3,600,000          | 3,600,000          | -                   | 0.00%          | 3,400,000         | 94.44%        |
|          |  | Belanja Jasa Tenaga Ahli                                                                                         |             | 17,500,000         | 17,500,000         | -                   | 0.00%          | 17,500,000        | 100.00%       |
|          |  | Belanja Perjalanan Dinas Biasa                                                                                   |             | 47,420,000         | 47,420,000         | -                   | 0.00%          | 36,820,852        | 78.61%        |
|          |  | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota                                                                              |             | 26,500,000         | 26,500,000         | -                   | 0.00%          | 14,800,000        | 55.85%        |
| <b>4</b> |  | <b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>                                                                                 | <b>APBD</b> | <b>50,033,450</b>  | <b>15,667,850</b>  | <b>(34,365,600)</b> | <b>-68.69%</b> | <b>13,451,050</b> | <b>85.85%</b> |
| <b>a</b> |  | <b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>                                                           | <b>APBD</b> | <b>24,999,850</b>  | <b>15,667,850</b>  | <b>(9,332,000)</b>  | <b>-37.33%</b> | <b>13,451,050</b> | <b>85.85%</b> |
|          |  | <b>Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota</b>                                                        | <b>APBD</b> | <b>24,999,850</b>  | <b>15,667,850</b>  | <b>(9,332,000)</b>  | <b>-37.33%</b> | <b>13,451,050</b> | <b>85.85%</b> |
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor                                                       |             | 354,800            | 354,800            | -                   | 0.00%          | 353,000           | 99.49%        |
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover                                                       |             | 622,000            | 622,000            | -                   | 0.00%          | 605,000           | 97.27%        |
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak                                                            |             | 7,971,050          | 7,971,050          | -                   | 0.00%          | 6,893,250         | 86.48%        |

|          |  |                                                                                                     |             |                   |           |                     |                 |           |              |
|----------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|-----------|---------------------|-----------------|-----------|--------------|
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer                                             |             | 450,000           | 450,000   | -                   | 0.00%           | 375,000   | 83.33%       |
|          |  | Belanja Makanan dan Minuman Rapat                                                                   |             | 8,610,000         | 6,270,000 | (2,340,000)         | -27.18%         | 5,224,800 | 83.33%       |
|          |  | Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan                                                      |             | 5,292,000         | -         | (5,292,000)         | -100.00%        | -         | 0.00%        |
|          |  | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia                          |             | 1,700,000         | -         | (1,700,000)         | -100.00%        | -         | 0.00%        |
| <b>b</b> |  | <b>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</b>              | <b>APBD</b> | <b>25,033,600</b> | <b>-</b>  | <b>(25,033,600)</b> | <b>-100.00%</b> | <b>-</b>  | <b>0.00%</b> |
|          |  | <b>Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN</b> | <b>APBD</b> | <b>25,033,600</b> | <b>-</b>  | <b>(25,033,600)</b> | <b>-100.00%</b> | <b>-</b>  | <b>0.00%</b> |
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover                                          |             | 157,500           | -         | (157,500)           | -100.00%        | -         | 0.00%        |
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer                                             |             | 1,249,600         | -         | (1,249,600)         | -100.00%        | -         | 0.00%        |
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor                                             |             | 2,569,200         | -         | (2,569,200)         | -100.00%        | -         | 0.00%        |
|          |  | Belanja Modal Personal Computer                                                                     |             | 18,549,400        | -         | (18,549,400)        | -100.00%        | -         | 0.00%        |
|          |  | Belanja Modal Peralatan Personal Computer                                                           |             | 2,507,900         | -         | (2,507,900)         | -100.00%        | -         | 0.00%        |
| <b>5</b> |  | <b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>                                                  | <b>APBD</b> | <b>46,411,060</b> | <b>-</b>  | <b>(46,411,060)</b> | <b>-100.00%</b> | <b>-</b>  | <b>0.00%</b> |
| <b>a</b> |  | <b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b>              | <b>APBD</b> | <b>14,421,260</b> | <b>-</b>  | <b>(14,421,260)</b> | <b>-100.00%</b> | <b>-</b>  | <b>0.00%</b> |
|          |  | <b>Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana</b>                                               | <b>APBD</b> | <b>14,421,260</b> | <b>-</b>  | <b>(14,421,260)</b> | <b>-100.00%</b> | <b>-</b>  | <b>0.00%</b> |
|          |  | Belanja Bahan-Bahan Lainnya                                                                         |             | 200,000           | -         | (200,000)           | -100.00%        | -         | 0.00%        |
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor                                          |             | 697,960           | -         | (697,960)           | -100.00%        | -         | 0.00%        |
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak                                               |             | 178,300           | -         | (178,300)           | -100.00%        | -         | 0.00%        |
|          |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya                   |             | 1,565,000         | -         | (1,565,000)         | -100.00%        | -         | 0.00%        |

|               |  |                                                                                                                |             |                      |                      |                      |                      |                      |               |
|---------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------|
|               |  | Belanja Makanan dan Minuman<br>Aktivitas Lapangan                                                              |             | 1,680,000            | -                    | (1,680,000)          | -<br>100.00%         | -                    | 0.00%         |
|               |  | Honorarium Narasumber atau<br>Pembahas, Moderator, Pembawa<br>Acara, dan Panitia                               |             | 2,100,000            | -                    | (2,100,000)          | -<br>100.00%         | -                    | 0.00%         |
|               |  | Belanja Jasa Pembersihan,<br>Pengendalian Hama, dan Fumigasi                                                   |             | 8,000,000            | -                    | (8,000,000)          | -<br>100.00%         | -                    | 0.00%         |
| <b>b</b>      |  | <b>Autentikasi Arsip Statis dan Arsip<br/>Hasil Alih Media Kabupaten/Kota</b>                                  | <b>APBD</b> | <b>31,989,800</b>    | <b>-</b>             | <b>(31,989,800)</b>  | <b>-<br/>100.00%</b> | <b>-</b>             | <b>0.00%</b>  |
|               |  | <b>Penilaian dan Penetapan Autentisitas<br/>Arsip Statis Sesuai Persyaratan<br/>Penjaminan Keabsahan Arsip</b> | <b>APBD</b> | <b>31,989,800</b>    | <b>-</b>             | <b>(31,989,800)</b>  | <b>-<br/>100.00%</b> | <b>-</b>             | <b>0.00%</b>  |
|               |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan<br>Kantor-Alat Tulis Kantor                                                  |             | 571,668              | -                    | (571,668)            | -<br>100.00%         | -                    | 0.00%         |
|               |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan<br>Kantor- Bahan Cetak                                                       |             | 2,004,000            | -                    | (2,004,000)          | -<br>100.00%         | -                    | 0.00%         |
|               |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan<br>Kantor-Perabot Kantor                                                     |             | 1,580,000            | -                    | (1,580,000)          | -<br>100.00%         | -                    | 0.00%         |
|               |  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan<br>Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan<br>Kantor Lainnya                        |             | 207,000              | -                    | (207,000)            | -<br>100.00%         | -                    | 0.00%         |
|               |  | Belanja Honorarium Pengadaan<br>Barang/Jasa                                                                    |             | 680,000              | -                    | (680,000)            | -<br>100.00%         | -                    | 0.00%         |
|               |  | Belanja Modal Alat Kantor Lainnya                                                                              |             | 21,000,000           | -                    | (21,000,000)         | -<br>100.00%         | -                    | 0.00%         |
|               |  | Belanja Modal Peralatan Personal<br>Computer                                                                   |             | 5,947,132            | -                    | (5,947,132)          | -<br>100.00%         | -                    | 0.00%         |
| <b>JUMLAH</b> |  |                                                                                                                |             | <b>5,923,890,660</b> | <b>5,250,809,773</b> | <b>(673,080,887)</b> | <b>-11.36%</b>       | <b>4,892,202,807</b> | <b>93.17%</b> |

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 KESIMPULAN**

Dari pembahasan dan analisa terhadap pelaksanaan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2025 dapat disimpulkan:

Kebijakan dasar Tahun 2025 telah mengacu pada penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2025, dengan mempedomani program, kegiatan dan sub kegiatan yang dimuat dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang 2024-2026 dan Resntra 2025-2029

1. Berdasarkan Renstra 2024-2026

Sesuai dengan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2024-2026 telah menetapkan target capaian untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun, dan Rencana Kinerja ini merujuk kepada program dan kegiatan yang dimuat dalam Rencana Kerja SKPD Tahun 2025.

Secara umum kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2025 telah dapat dilaksanakan dengan baik dengan capaian kinerja sebagai berikut :

- a. Target Indek Pembangunan Literasi Masyarakat tahun 2025 yaitu 32,47 dan kurang dari target yang telah ditetapkan yaitu 96,80.
- b. Target Rata-rata Nilai LAKI 83,08 realisasi 84,55.

2. Berdasarkan Renstra 2025-2029

Sesuai dengan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2025-2029 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 2025.

Secara umum kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2025 telah dapat dilaksanakan dengan baik dengan capaian kinerja sebagai berikut :

- a. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat tahun 2025 hasilnya 70,88 dengan target yang telah ditetapkan yaitu 74.
- b. Target Rata-rata Nilai LAKI 83,08 dengan realisasi 84,55.

Faktor penghambat keberhasilan di Bidang Perpustakaan:

1. Maraknya penggunaan teknologi dalam masyarakat seperti penggunaan gawai dan internet sehingga menghambat minat baca masyarakat.
2. Rendahnya kemampuan intelegensi masyarakat sehingga penyerapan literasi tergolong lemah.
3. Rendahnya tingkat akreditasi perpustakaan sekolah karena faktor kurangnya sarana prasarana pada perpustakaan sekolah.
4. Terjadi perubahan nilai IPLM yang sangat signifikan karena Perpustakaan Nasional Republik Indonesia telah melakukan analisis dan melakukan perubahan rumus dan instrumen pengukuran IPLM dan TKM yang disesuaikan dengan kewenangan pada Pemerintah Daerah. Adapun pokok perubahan dimaksud meliputi:
  - Penyesuaian metodologi pengukuran IPLM dan TKM yang disesuaikan berdasarkan kewenangan daerah.
  - Integrasi indikator baru yang merefleksikan perkembangan ketersediaan anggaran, kolaborasi/kerjasama dengan mitra, dokumen kebijakan, dan perilaku literasi masyarakat;
  - Penyesuaian dimensi, variabel, dan indikator yang digunakan dalam penghitungan IPLM dan TKM 4. Penyelarasan bobot dimensi dalam penghitungan IPLM antara kepatuhan dan kinerja guna memastikan akurasi, reliabilitas, serta kesesuaian dengan arah pembangunan nasional.
  - Penyelarasan bobot dimensi dalam penghitungan TKM antara pra membaca, saat membaca, dan pasca membaca guna memastikan akurasi, reliabilitas, serta kesesuaian dengan arah pembangunan nasional.

Faktor pendorong keberhasilan di Bidang Kearsipan :

- Adanya peningkatan nilai LAKI (Laporan Audit Kearsipan Internal) di Lingkungan Kota Padang Panjang

- Terlaksananya fungsi Lembaga Kearsipan Daerah Kota Padang Panjang baik dari segi pengelolaan kearsipan maupun dari segi layanan kearsipannya

Seiring dengan penyesuaian metodologi, dimensi, indikator, serta bobot penghitungan IPLM dan TKM tersebut, target Indikator Kinerja Kunci (IKK) Pemerintah Daerah pada urusan perpustakaan perlu dilakukan penyesuaian agar tetap relevan, terukur, dan selaras dengan kewenangan daerah serta kebijakan pembangunan nasional. Penyesuaian target IKK ini dimaksudkan untuk memastikan kesinambungan antara instrumen pengukuran, capaian kinerja daerah, dan evaluasi pembangunan literasi masyarakat, sehingga hasil penilaian dapat digunakan secara optimal sebagai dasar perencanaan, penganggaran, dan pengambilan kebijakan di tingkat daerah.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada bidang Perpustakaan tidak dapat mencapai target kinerja sedangkan pada bidang kearsipan dapat melebihi target kinerja yang telah ditetapkan tetapi masih ditemukan beberapa kendala atau permasalahan atau faktor penghambat dalam pelaksanaan untuk mencapai Indikator tujuan dan sasaran strategis serta indikator program antara lain :

➤ Bidang Perpustakaan

1. Maraknya penggunaan teknologi dalam masyarakat seperti penggunaan gawai dan internet sehingga menghambat minat baca masyarakat.
2. Rendahnya kemampuan intelegensi masyarakat sehingga penyerapan literasi tergolong lemah.
3. Rendahnya tingkat akreditasi perpustakaan sekolah karena faktor kurangnya sarana prasarana pada perpustakaan sekolah.

➤ Bidang Kearsipan

1. Keterbatasan dukungan anggaran dalam penyelenggaraan kearsipan
2. Masih kurangnya peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan kearsipan.
3. Aspek penilaian berbeda dari tahun sebelumnya.

4. Pengelolaan kearsipan masih menggunakan kebijakan lama sedangkan dalam waktu berjalan keluar kebijakan baru yang dijadikan pedoman dalam penilaian kearsipan

Rencana Tindak lanjut untuk mengatasi permasalahan tersebut maka perlu dilakukan usaha-usaha sebagai berikut :

➤ Bidang Perpustakaan

1. Menciptaan inovasi yang menarik bagi masyarakat sebagai usaha menarik minat baca dan kunjungan masyarakat ke perpustakaan, Seperti : Mengadakan kelas kreatif, program Read A Loud, berbagai lomba serta reward kepada pemustaka terbaik.
2. Sosialisasi pada masyarakat melalui media sosial atau kunjungan langsung tentang pentingnya membaca serta manfaat yang diperoleh dari bacaan tersebut.
3. Konsolidasi dengan Dinas Pendidikan tentang perpustakaan sekolah khususnya pengadaan sarana prasarana perpustakaan serta pengusulan pustakawan khusus perpustakaan sekolah.
4. Menyesuaikan analisis dan menyesuaikan rumus dan instrumen pengukuran IPLM dan TKM yang disesuaikan dengan kewenangan pada Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan dalam penilaian oleh Perpustakaan Nasional.

➤ Bidang Kearsipan

1. Adanya dukungan anggaran dalam penyelenggaraan kearsipan
2. Melaksanakan Pelatihan atau Bimbingan Teknis Kearsipan bagi pengelola arsip/ arsiparis
3. Pengelolaan kearsipan untuk tahun berikutnya akan menyesuaikan dengan kebijakan yang terbaru.

## **4.2 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 Panjang 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 2025 ini dibuat, untuk dapat dipergunakan seperlunya.