

## PENGANTAR

Sebagai salah satu bentuk implementasi dari pelaksanaan tugas dan wewenang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang kepada Atasan, maka dibuatlah Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2019, sebagai konsekuensi pelaksanaan Otonomi Daerah dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

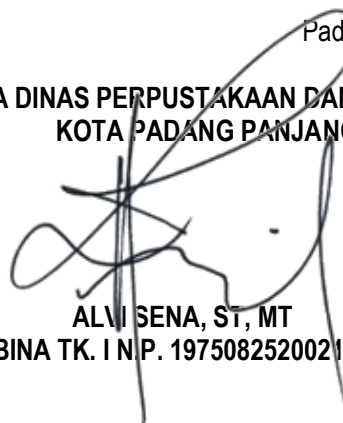
Penyusunan dan penyampaian Laporan Kinerja ini adalah dalam rangka memenuhi Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dimana setiap kepala OPD diwajibkan melakukan pengukuran kinerja dan menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah kepada Walikota sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta penggunaan anggaran.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dalam laporan ini disajikan indikator-indikator yang terdapat dalam Penetapan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2019, khususnya yang menyangkut pelaksanaan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang sebagaimana yang telah tertera dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2019-2023 serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2019.

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

Padang Panjang, Juli 2020

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



**ALVI SENA, ST, MT**  
**PEMBINA TK. I NIP. 19750825200212 1 004**

DAFTAR ISI

PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I      PENDAHULUAN

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

BAB II      PERENCANAAN KINERJA

- A. Visi .....
- B. Misi .....
- C. Tujuan, Sasaran dan Indikator .....
- D. Strategi dan Kebijakan .....
- E. Program/Kegiatan .....

BAB III     AKUNTABILITAS KINERJA 2019

- A. Capaian Kinerja Tahun 2019 .....
- B. Realisasi Anggaran .....

BAB IV     PENUTUP

- A. Kesimpulan .....
- B. Saran .....

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Dasar pembentukan organisasi

Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kota Padang Panjang berdiri pertama kali pada tahun 2001 berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2001 dengan nama Kantor Arsip Kota Padang Panjang, kemudian dengan lahirnya Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang, maka Dinas ini berubah menjadi Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kota Padang Panjang. Selanjutnya berdasarkan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka kantor ini berubah lagi menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang dan ditindak lanjuti dengan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 2 Tahun 2019 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

#### B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Sesuai dengan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 2 Tahun 2019 ,tentang kedudukan susunan organisasi,tugas dan fungsi maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan dimana dinas ini dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang :

##### 1. Kepala Dinas

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

Fungsi Kepala Dinas :

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

##### 2. Sekretariat

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

Fungsi Sekretariat:

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

### 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

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

Fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:

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

### 4. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

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

Fungsi Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan:

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

### 5. Bidang Perpustakaan

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

Fungsi Bidang Perpustakaan:

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pengelolaan, layanan dan pelestarian bahan perpustakaan
- b. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca

- c. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pembinaan perpustakaan
- d. Pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Perpustakaan ini mempunyai 3 (tiga) seksi yaitu :

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

#### 6. Bidang Kearsipan

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

Fungsi Bidang Kearsipan:

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan penataan dan pelestarian arsip
- b. Penyusunan kebijakan dan penyelenggaraan pengolahan dan layanan kearsipan
- c. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan kearsipan
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bidang Kearsipan ini mempunyai 3 (tiga) seksi yaitu :

- a. Penataan dan Pelestarian Arsip
- b. Pengelolaan dan Layanan Kearsipan
- c. Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan

#### C. Aspek Strategis Organisasi

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

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

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

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

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

D. Permasalahan Utama (strategic issued) yang dihadapi organisasi

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

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

1. Bidang Perpustakaan

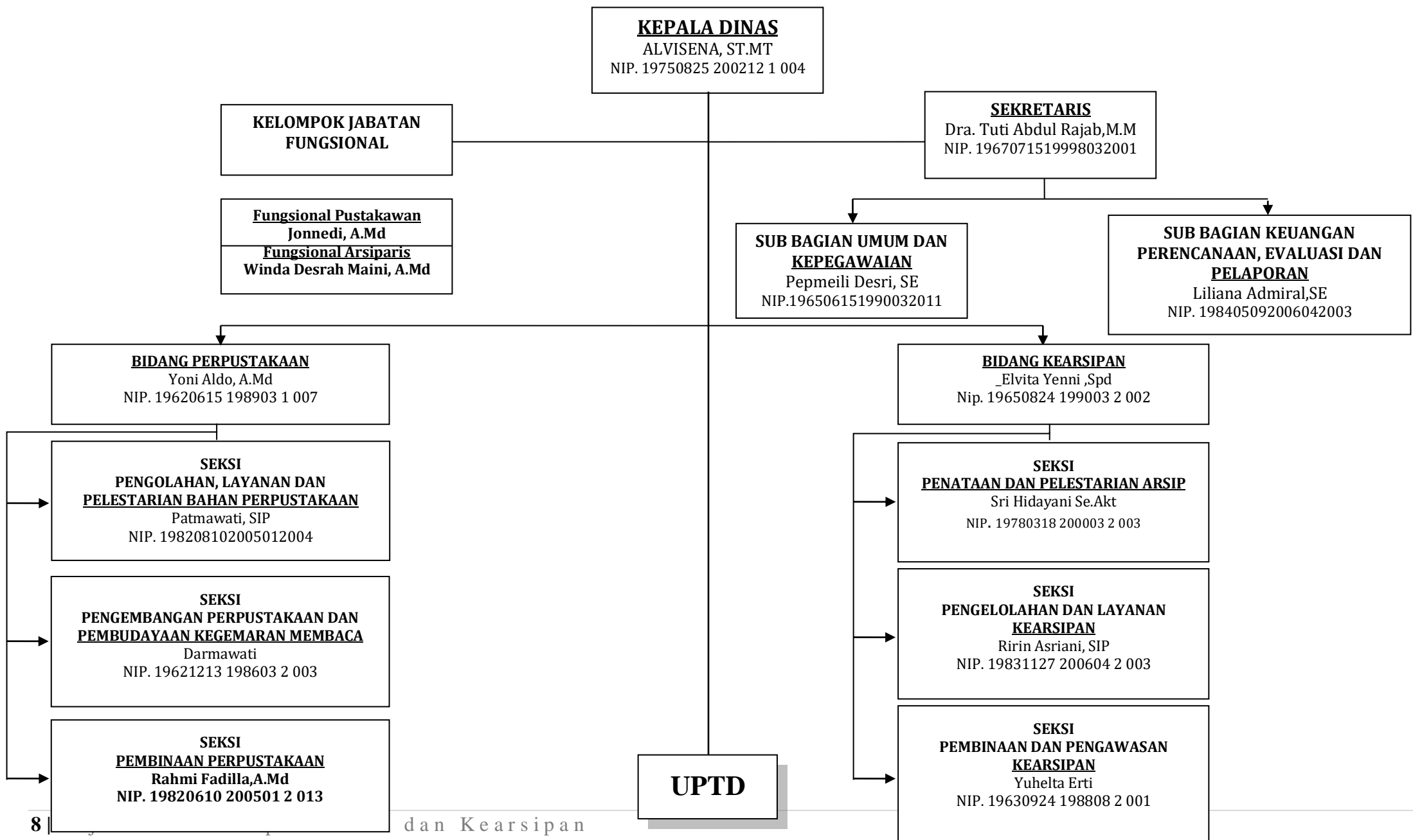
- a. Pemasyarakatan Minat&Kebiasaan Membaca untuk mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar :
  - Meningkatkan kualitas dan kapasitas perpustakaan sebagai pusat kegiatan dan meningkatkan serta mengembangkan minat budaya baca masyarakat.
  - Meningkatkan penyebaran informasi ke masyarakat terkait keberadaan perpustakaan di Kota Padang Panjang.
  - Meningkatkan kualitas dan kuantitas bahan bacaan yang dapat meningkatkan minat baca masyarakat pada umumnya.
  - Meningkatkan kualitas pembinaan perpustakaan kelurahan/ kampung literasi melalui fasilitator perpustakaan.
- b. Peningkatan minat kebiasaan membaca :
  - Meningkatkan minat dan budaya baca guna mewujudkan siswa SD, SMP, SMA dan masyarakat gemar membaca kearah kebiasaan membaca sehingga membaca menjadi suatu kebutuhan dan pada akhirnya tercipta budaya membaca di lingkungan masyarakat.
  - Meningkatkan kualitas dan kapasitas perpustakaan sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat yang ditandai oleh meningkatnya standard mutu pendidikan masyarakat Kota Padang Panjang.
  - Meningkatnya intensitas dan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi yang ditandai dengan adanya layanan perpustakaan digital yang dapat diakses melalui android.

2. Bidang Kearsipan

- a. Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen Arsip/Daerah
  - Meningkatkan penyelamatan, Penelusuran Arsip/inventarisasi arsip .
  - Meningkatkan Penduplikasian arsip dalam bentuk Informatika .
  - Meningkatnya Sterilisasi Arsip

- Meningkatnya Pendataan Dokumen /Arsip Daerah
- Meningkatnya Pengawasan Internal Kearsipan pada OPD sampai dengan kelurahan.
- Meningkatnya Penyusunan dan Penertiban JRA.

A. Struktur Organisasi





**B. Sumber Daya Organisasi**

Untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang , Dinas ini terdiri dari 1 orang Kepala Dinas, 1 orang sekretaris, 2 orang Kepala Bidang, 2 orang Kasubag, dan 6 orang Kasi.

Susunan Kepegawaian pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang per 1 Januari 2019 sebanyak 43 orang, terdiri dari 22 orang PNS,2 orang Tenaga Honorer dan 19 orang Tenaga Harian Lepas. Tingkat pendidikan dan Pangkat/Golongan Pegawai Negeri Sipil di lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 1 : Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan dan Tingkat Pendidikan

No.	Golongan	SLTP	SLTA	D I	D II	D III	S1	S2	Jumlah
1	IV					1	1	1	3
2	III		3			6	8		17
3	II		1	1					2
4	I								
5	Pegawai Honorer/PTT	1	8			3	9		21
Jumlah									

Tabel 2 : Jumlah Pegawai berdasarkan jabatan Struktural dan Fungsional

No.	Jabatan Struktural / Fungsional	Jumlah
1	Eselon II a	1
2	Eselon III a	1
3	Eselon III b	2
4	Eselon IV a	8
5	Fungsional Umum	10
Jumlah		22

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### A. Visi

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

Visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang dirumuskan dengan memperhatikan visi Kepala Daerah yang ditetapkan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Padang Panjang Tahun 2019 – 2023.

***“Untuk Kejayaan Padang Panjang yang Bermarwah dan Bermartabat .”***

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

Disamping sebagai representasi untuk membangun sumber daya manusia, perpustakaan dan kearsipan juga diharapkan biasa menjadi agen utama dalam mendorong minat baca masyarakat serta mampu menyediakan bacaan yang cukup berkualitas kepada masyarakat agar masyarakat tahu akan kondisi sosial disekitarnya.

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

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

#### B. Misi

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

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

Visi dijabarkan lebih lanjut kedalam misi yang akan menjadi tanggungjawab Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang, dengan pernyataan misi diharapkan seluruh OPD dan masyarakat yang berkentingan dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan. Berdasarkan hal tersebut maka dirumuskanlah **Misi** dari Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kota Padang Panjang tahun 2019 - 2023 sebagai berikut :

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

### C. Tujuan, Sasaran dan Indikator

Tujuan yang ingin dicapai merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan Misi dan tujuan sebagai hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan Visi dan Misi sehingga rumusannya harus dapat 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 dari masing-masing misi.

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

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

Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan, maka sasaran harus menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai. Dengan demikian apabila seluruh sasaran yang ditetapkan telah dicapai, diharapkan bahwa tujuan strategis terkait juga telah dicapai. Untuk 5 tahun ke depan (2019-2023) menurut tujuan yang ditetapkan untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang, sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai, maka ditetapkan sasaran sebagai berikut.

Tabel 2.c

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan OPD

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	DEFENISI OPERASIONAL	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN
					2019
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan		Indeks Kepuasan Masyarakat Bidang Perpustakaan	Survey kepuasan masyarakat	80 %
		Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perpustakaan	Persentase Peningkatan Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan	Jumlah kunjungan ke perpustakaan daerah selama 1 Tahun	23.400
2.	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Kearsipan Daerah		Jumlah arsip daerah yang diselamatkan	Jumlah arsip statis dan dinamis yang telah diselamatkan	600 Dokumen
		Meningkatnya penyelamatan, pembinaan dan penataan arsip secara baku	Persentase Pencipta arsip yang melaksanakan kearsipan secara baku	Pengelolaan Arsip Dinamis pada Pencipta Arsip	20 %

D. Strategi dan Kebijakan

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

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

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

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

VISI : <b>UNTUK KEJAYAAN PADANG PANJANG YANG BERMARWAH DAN BERMARTABAT</b>			
MISI : Meningkatkan pemerataan kualitas daya saing SDM masyarakat yang berakhlak dan berbudaya			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perpustakaan	1. Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perpustakaan	1. Peningkatan Pengelolaan dan layanan Perpustakaan berbasis IT  2. Meningkatkan sosialisasi dan promosi perpustakaan  3. Mengembangkan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial	1. Mempersiapkan Pengelolaan dan Layanan Perpustakaan berbasis IT  2. Melakukan survey kepuasan masyarakat  3. Meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan  4. Melaksanakan Sosialisasi dan Promosi Perpustakaan  5. Peningkatan kapasitas SDM Masyarakat
MISI : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang resonsif, inovatif dan partisipatif			
Meningkatkan kinerja penyelenggaraan Kearsipan .	1. Meningkatnya penyelamatan,Pembi naan dan penataan arsip secara baku	1. Meningkatkan sistem pengelolaan arsip dinamis di OPD secara baku dan penggunaan administrasi kearsipan berbasis teknologi informasi ( SIKD)  2. Meningkatkan kegiatan penyelamatan dan	1. Meningkatnya penerapan tertib arsip dinamis berbasis teknologi informasi  2. Melakukan kegiatan pendataan dan penataan arsip  3. Melakukan kegiatan penelusuran dan akuisisi arsip  4. Meningkatnya pengetahuan pengelola kearsipan.

		<p>permanfaatan arsip</p> <p>3. Meningkatkan kualitas SDM dalam pengelolaan kearsipan</p>	
--	--	---	--

E. Program/Kegiatan

Pada Tahun Anggaran 2019 program dan kegiatan yang telah ditetapkan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang yang dituangkan dalam Perubahan Kinerja Kota Padang Panjang Tahun 2019 adalah seperti tersebut dibawah ini :

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN ESELON 2 TAHUN 2019  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KKEARSIPAN

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA		TARGET		JADWAL
				Sebelum	Sesudah	
1	2	3		4		5
1	Meningkatnya kinerja pelayanan perpustakaan	1.	Presentase Peningkatan Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan	7 %	7 %	Januari s.d Desember 2019
2	Meningkatnya penyelamatan,pembinaan dan penataan arsip secara baku	1.	Presentase Pencipta Arsip yang Melaksanakan Kerasipan Secara Baku	30%	30%	Januari s.d Desember 2019

Program		Anggaran (Rp)	
		Sebelum	Sesudah
1	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	2.493.971.000	2.517.999.504
2	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	422.897.000	420.667.000

**BAB III**  
**AKUNTABILITAS KINERJA 2019**

**A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2019**

Sesuai dengan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2019– 2023, telah ditetapkan tujuan dan sasaran. Pengukuran keberhasilan pencapaian sasaran diukur dengan menggunakan metode membandingkan antara rencana kinerja (performance plan) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (performance result) yang dicapai organisasi.

Pada bagian akhir Bab ini disajikan realisasi anggaran tahun 2019 untuk menjelaskan anggaran dan realisasi keuangan yang mendukung pencapaian sasaran.

**CAPAIAN KINERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**Sasaran 1 : Meningkatnya kinerja pelayanan perpustakaan**

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran Meningkatnya kinerja pelayanan perpustakaan dengan 1 (satu) indikator kinerja sasaran, memperlihatkan rata-rata angka capaian kinerja sasaran sebesar 9,3 % .

No	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2018	Tahun 2019		
			Target	Realisasi	% Capaian
1.	Persentase Peningkatan Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan	22.129	7	9,3%	128.57 %

Pencapaian indikator kinerja sasaran tersebut :

1. Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan Daerah Kota Padang Panjang tahun 2019 meningkat 9 ,3 % melebihi target yang telah ditetapkan yaitu 7% dengan presentase capaian 128,57%.  
Persentase ini diperoleh dengan rumus : Jumlah selisih pengunjung tahun berjalan ( n ) dengan jumlah pengunjung tahun sebelumnya (n-1) dibagi jumlah pengunjung tahun sebelumnya( n-1) x 100%  
Pengunjung tahun 2019 (n) = 24.198  
Pengunjung Tahun 2018 (n-1)= 22.129  
Jumlah selisih : 24.198 – 22.129 = 2.069  
Persentase kenaikan kunjungan  
Jadi Persentase kenaikan :  $\frac{2.069}{22.129} \times 100\% = 9.349$

Dari data diatas dapat dilihat bahwa tingkat kunjungan masyarakat Padang Panjang mengalami peningkatan yang cukup signifikan yaitu mencapai 128.57 %.

Keberhasilan ini dapat diraih dengan beberapa usaha seperti mengadakan kegiatan – kegiatan yang mengundang masyarakat untuk berkunjung ke perpustakaan dan bekerjasama dengan seluruh sekolah di kota Padang Panjang dalam pemanfaatan perpustakaan dan monev .

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

1. Pemasarakan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat Pembelajar dengan anggaran yang disediakan dalam APBD tahun 2019 sebesar Rp. 125.010.000,-
2. Pengembangan Minat Budaya baca Daerah dengan anggaran sebesar Rp. 67.967.000,-
3. Forum Pegiat Literasi dengan anggaran sebesar Rp. 185.489.000,-
4. Festival Literasi dengan anggaran sebesar Rp. 398.407.504,-
5. Publikasi dan Sosialisasi Minat Baca dengan anggaran sebesar Rp. 18.500.000,-
6. Penyediaan Bahan Perpustakaan Daerah dengan anggaran sebesar Rp. 162.126.000,-

Faktor- faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran adalah :

1. Membuat MOU dengan perpustakaan sekolah dan perpustakaan kelurahan tentang pengembangan perpustakaan.
2. Dukungan dari Forum pegiat literasi ,dan Festival Literasi OPD

Hambatan/ Masalah

1. Kurangnya tenaga pustakawan menghambat kegiatan pembinaan terhadap Perpustakaan yang ada berada dibawah binaan DPK. Kebutuhan pustakawan adalah 20 orang, 16 orang pengelola luar gedung ( eksternal ) yang bertanggung untuk pembinaan perpustakaan yang ada di setiap kelurahan baik perpustakaan sekolah, perpustakaan kelurahan, maupun Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial atau Publis.
2. Dalam layanan berbasis TIK sering terkendala dengan jaringan Internal.
3. Kurangnya anggaran untuk perpustakaan binaan (DPK)
4. Kompetensi petugas layanan belum memadai/rendah.

Strategi Pemecahan masalah :

1. Rekrutmen pengadaan pustakawan atau penambahan jumlah pustakawan.
2. Menambah jaringan untuk Layanan TIK Perpustakaan
3. Mengusulkan anggaran untuk kebutuhan perpustakaan binaan.
4. Kompetensi petugas layanan belum memadai/rendah ( hambatan)
5. Melaksanakan kegiatan pelatihan peningkatan kompetensi bagi petugas layanan.



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

No	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2018	Tahun 2019		
			Target	Realisasi	% Capaian
1.	Persentase Pencipta Arsip yang melaksanakan Kearsipan Secara Baku	10 OPD	30 %	41.66 %	138,8%

Perbandingan jumlah OPD yang sudah tertata tahun berjalan dengan jumlah seluruh OPD

OPD yang tertata / jumlah OPD :  $10/24 \times 100 = 41,66 \%$  dengan 10 terbaik adalah :

1. RSUD Padang Panjang
2. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
4. Dinas Pangan dan Pertanian
5. Badan Pengelola Keuangan Daerah
6. Dinas Perhubungan
7. Kecamatan Padang Panjang Barat
8. Badan Perencanaan ,Penelitian dan Pengembangan Daerah
9. Inspektorat
10. Sekretaris Daerah

Maka dari itu arsip yang telah terpenuhi oleh OPD sehingga mencapai 67 % dengan kriteria :  
Penataan arsip dinamis yang sudah mendekati dengan aturan baku undang – undang no 43 tahun 2019.  
Faktor keberhasilannya:

- Dengan tertatanya arsip dinamis di OPD sesuai dengan Undang-undang kearsipan No.43 Tahun 2019.
- Mempermudah temu balik kembali arsip dinamis .

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran Meningkatnya Penyelamatan,Pembinaan dan Penataan Arsip secara Baku an dengan 1 (satu) indikator Presentase Pencipta Arsip yang Melaksana Kearsipan Secara Baku capaian kinerja sasaran dengan realisasi sebesar 41,66% .

Dengan Kegiatan sebagai berikut :

1. Penelusuran Arsip/Inventarisasi dengan anggaran yang disediakan sebesar Rp. 165.443.000,-
2. Penduplikasian Dokumen /Arsip Daerah dalam bentuk Informatika dengan anngaran sebesar Rp. 71.200.000,-

- 3. Sterilisasi Arsip dengan anggaran sebesar Rp. 20.000.000,-
- 4. Pendataan dan Penataan Dokumen /Arsip Daerah dengan anggaran sebesar Rp.106.284.000,-
- 5. Pengawasan Internal Kearsipan dengan anggaran sebesar Rp. 38.140.000,-
- 6. Penyusunan dan Penertiban JRA dengan anggaran sebesar Rp. 19.600.000,-

Faktor- faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran adalah :

- 1. Adanya kegiatan monitoring dan evaluasi secara berkala pada OPD.
- 2. Adanya kegiatan penyusunan Peraturan tentang penyelenggaraan kearsipan
- 3. Meningkatnya kesadaran OPD dalam Penataan Kearsipan.
- 4. Mengadakan Publikasi secara berkala.

Hambatan/Masalah

- 1. Masih rendahnya tingkat kesadaran OPD dalam pengelolaan arsip.
- 2. Tidak adanya tenaga pengelola kearsipan secara khusus pada OPD.
- 3. Sarana dan prasarana yang kurang memadai
- 4. Kurangnya Pengetahuan OPD dalam Penataan arsip dinamis pada OPD

Strategi Pemecahan masalah :

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

Sasaran Program Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran adalah :

No	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2019	Tahun 2019		
			Target	Realisasi	% Capaian
1.	Jumlah Pengunjung rata-rata pengunjung perpustakaan pertahun	23.400	23.400	24.198	103.41 %
2.	Jumlah Pencipta arsip yang menerapkan arsip secara baku	3 OPD	3 OPD	3 OPD	100 %

**Pencapaian indikator kinerja tersebut :**

***Pada Tahun 2019 jumlah Pengunjung rata-rata pengunjung perpustakaan pertahun dengan target 23.400 dan Realisasi sebesar 24.198 sehingga capaian kinerjanya adalah sebesar 103.41 %.***

***Yaitu realisasi dibagi dengan target di kali 100%***

***Pencapaian indikator kinerja tersebut :***

***Pada Tahun 2019 jumlah pencipta Arsip yang menerapkan arsip secara baku adalah 3 OPD Dokumen sehingga capaian kinerjanya adalah sebesar 100 %.***

***Target dan realisasi dibagi dikali 100% dengan 3 OPD terbaik yaitu :***

***1 RSUD Padang Panjang***

***2. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu***

***3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil***

Untuk mendukung pencapaian sasaran meningkatnya penyelamatan, pembinaan dan Penataan Arsip secara Baku dilaksanakan melalui Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah dengan kegiatan sebagai berikut :

1. Penelusuran Arsip/Inventarisasi Arsip.dengan Anggaran Sebesar Rp. 165. 443.000,-
2. Penduplikasian Dokumen /Arsip Daerah dalam Bentuk Informatika .dengan anggaran sebesar Rp. 71.200.000
3. Sterilisasi Arsip dengan anggaran sebesar Rp. 20.000.000,-
4. Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah dengan anggaran sebesar Rp. 106.284.000,-
5. Pengawasan Internal Kearsipan dengan anggaran sebesar Rp. 38.140.000,-,-
6. Penyusunan dan Penertiban JRA dengan anggaran sebesar Rp. 19.600.000,-

Faktor- faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran adalah :

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

Hambatan/Masalah

1. Terbatasnya anggaran yang tersedia
2. Kurangnya SDM
3. Kurangnya kerjasama OPD terhadap Penataan Arsip
4. Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan arsip relative masih rendah
5. Kurangnya sarana dan prasarana OPD maupun arsip
6. Kurangnya tenaga pengelola kearsipan (SDM)
7. Masih kurangnya sarana pengolahan arsip

Strategi Pemecahan masalah

1. Melakukan kegiatan sosialisasi penyuluhan kearsipan.
2. Menambah tenaga pengelola kearsipan disetiap OPD
3. Menambah anggaran untuk pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip.

**B. REALISASI ANGGARAN**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang telah dapat melaksanakan tugas utama yang menjadi tanggung jawab organisasi, dari 4 (empat) sasaran yang telah ditetapkan dalam tahun 2019. Semua sasaran tersebut didukung dengan program dan kegiatan yang ditetapkan targetnya pada tahun 2019 akan dilaksanakan pada tahun berikutnya. Secara umum semua sasaran yang sudah ditargetkan pada tahun 2019 telah berhasil diwujudkan.

Sasaran Strategis	Program/Kegiatan	Anggaran	Realisasi (Rp)	%
Meningkatnya Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan perpustakaan	<b>Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan</b>	<b>2.517.999.504</b>	<b>2.288.151.942</b>	<b>90.87%</b>
	1. Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar	125.010.000	111.621.172	89,29%
	2. Pengembangan Minat Budaya Baca	67.967.000	60.980.820	89,72%
	3. Forum Pngiat Litarasi	185.489.000	172.304.350	92,89%
	4. Festival Literasi	398.407.504	394.802.629	99,10%
	5. Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	18.500.000	18.500.000	100%
	6. Penyediaan Bahan Perpustakaan Daerah	162.126.000	156.339.688	96.43%
Meningkatnya Penyelamatan ,Pembinaan dan Penataan Arsip secara Baku	<b>Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen Arsip/Daerah</b>	<b>420.667.000</b>	<b>400.033.832</b>	<b>95.10%</b>
	1. Penelusuran Arsip/Inventarisai Arsip	165.443.000	152.736.800	92,32%
	2. Penduplikasian Dokumen /Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika	71.200.000	66.150.644	92.91%
	3. Sterilisasi Arsip	20.000.000	19.705.000	98.53%

	4. Pendataan dan Penataan Dokumen/ArsipDaerah	106.284.000	104.670.638	98.48%
	5. Pengawasan Internal Kearsipan	38.140.000	37.958.000	99,52%
	6. Penyusunan dan Penertiban JRA	19.600.000	18.814.750	95.99%
	Jumlah Total	2.938.666.504	2.688.185.774	91,48%

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Dari Pembahasan dan analisa terhadap pelaksanaan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2019 dapat disimpulkan :

1. Kebijakan dasar Tahun 2019 telah mengacu pada penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2019, dengan mempedomani program dan kegiatan yang dimuat dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang 2019-2023.
2. Sesuai dengan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2019-2023 telah menetapkan target capaian untuk jangka waktu 5 (lima) Tahun, dan Rencana Kinerja ini merujuk kepada program dan kegiatan yang dimuat dalam Rencana Kerja SKPD Tahun 2019.
3. Secara umum kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2019 telah dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan indikator tingkat capaian kinerja output rata-rata keseluruhan kegiatan mencapai 100%.

#### **B. SARAN**

Dalam mengatasi permasalahan yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang diharapkan dalam melakukan perencanaan penganggaran harus mengacu kepada Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Tahun 2019-2023 sehingga setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan tujuan dan target yang telah ditetapkan.

Untuk Bidang Perpustakaan dalam meningkatkan minat baca masyarakat diharapkan terus melakukan pembaharuan baik dalam meningkatkan sarana dan prasarana yang ada di Perpustakaan sehingga apa yang dibutuhkan masyarakat dapat terpenuhi yang berdampak kepada peningkatan jumlah kunjungan masyarakat ke Perpustakaan Daerah. Selain itu terus meningkatkan jumlah layanan kepada masyarakat melalui pelayanan pustaka keliling dan lapak baca yang bekerjasama dengan Forum Pegiat Literasi Kota Padang Panjang.

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

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

dan mengikuti pelatihan dan pendidikan terhadap staf-staf yang ada. Sehingga semua staf mengetahui tata cara pengolahan arsip dan kepustakaan.

Demikianlah Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2019 ini dibuat, untuk dapat dipergunakan seperlunya.