

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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.

Renstra 2024-2026 Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan yang berpedoman kepada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) tahun 2024-2026 dan bersifat indikatif. 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 yang tertuang dalam RPD tahun 2024-2026.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Dasar hukum penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 4 tentang Cipta Kerja;
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang

Penetapan Pemerintah Pengganti Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang;

8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2020-2024;
12. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah yang dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri

Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan PP Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonomi Baru;
19. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 07 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2005- 2025;
20. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026;
21. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2005-2025;
22. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Padang Panjang Tahun 2012-2032;
23. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan 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;

24. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
25. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 06 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2024–2026;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang adalah untuk merumuskan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang untuk dijadikan acuan dalam pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan tahun 2024-2026 agar lebih efisien dan efektif berdasarkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (good governance).

Tujuan Rencana Strategis Tahun 2024-2026 Dinas Perpustakaan Kearsipan dan Kota Padang Panjang adalah :

1. Menyesuaikan gambaran umum kondisi pelayanan yang akan diselenggarakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang.
2. Pedoman untuk Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan Kearsipan dan Kota Padang Panjang tahun 2024-2026.
3. Menetapkan berbagai program, kegiatan dan sub kegiatan prioritas disertai dengan indikasi pagu anggaran dan target indikator kinerja yang akan dilaksanakan selama periode Tahun 2024-2026.
4. Sebagai dasar pelaksanaan pembangunan daerah khususnya Dinas Perpustakaan Kearsipan dan Kota Padang Panjang.
5. Sebagai acuan dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang.
6. Untuk mengembangkan pemikiran, sikap dan tindakan yang berorientasi kepada masa depan, serta peningkatan mutu berbagai produk perencanaan secara optimal.
7. Untuk mencapai sasaran yang meliputi kebijaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa yang akan datang.

1.4 Sistematika Penulisan

Penulisan Renstra tahun 2024-2026 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Dasar Hukum Penyusunan
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pembangunan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Identifikasi Permasalahan
- 3.2 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi / Kabupaten / Kota
- 3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Perangkat Daerah
- 4.2 Cascading Kinerja Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

**BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN
SERTA PENDANAAN**

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang dalam melaksanakannya tugas dan fungsinya berdasarkan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Susunan Perangkat Daerah. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang adalah instansi teknis yang bertanggungjawab kepada Walikota Padang Panjang. Selanjutnya dalam Peraturan Walikota Nomor 43 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perpustakaan dan kearsipan dinyatakan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah Kota.

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perencanaan, perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pengelolaan perpustakaan, pembinaan kearsipan dan dokumentasi, pengelolaan arsip in aktif dan arsip statis;
- b. Pengkoordinasian, pembinaan, pengembangan, pengawasan di bidang pengelolaan perpustakaan, pembinaan kearsipan dan dokumentasi, pengelolaan arsip in aktif, arsip statis;
- c. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan perpustakaan, kearsipan dan dokumentasi;
- d. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pengelolaan perpustakaan, kearsipan dan dokumentasi;
- e. Pelaksanaan urusan ketatausahaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diserahkan Kepala Daerah di bidang pengelolaan perpustakaan, kearsipan dan dokumentasi.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah memiliki satu Sekretariat dan dua bidang. Disamping jabatan struktural dalam usaha untuk mengoptimalkan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang, terdapat kelompok jabatan fungsional.

1. Kepala Dinas

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

Fungsi Kepala Dinas:

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

2. Sekretariat

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

Fungsi Sekretariat:

- a. Penyusunan rencana dibidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan
- b. Pengelolaan program administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan
- c. Pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan

- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan program administrasi umum dan kepegawaian dalam arti melaksanakan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, administrasi perjalanan dinas, kerumahtanggaan, peralatandan 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. 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.

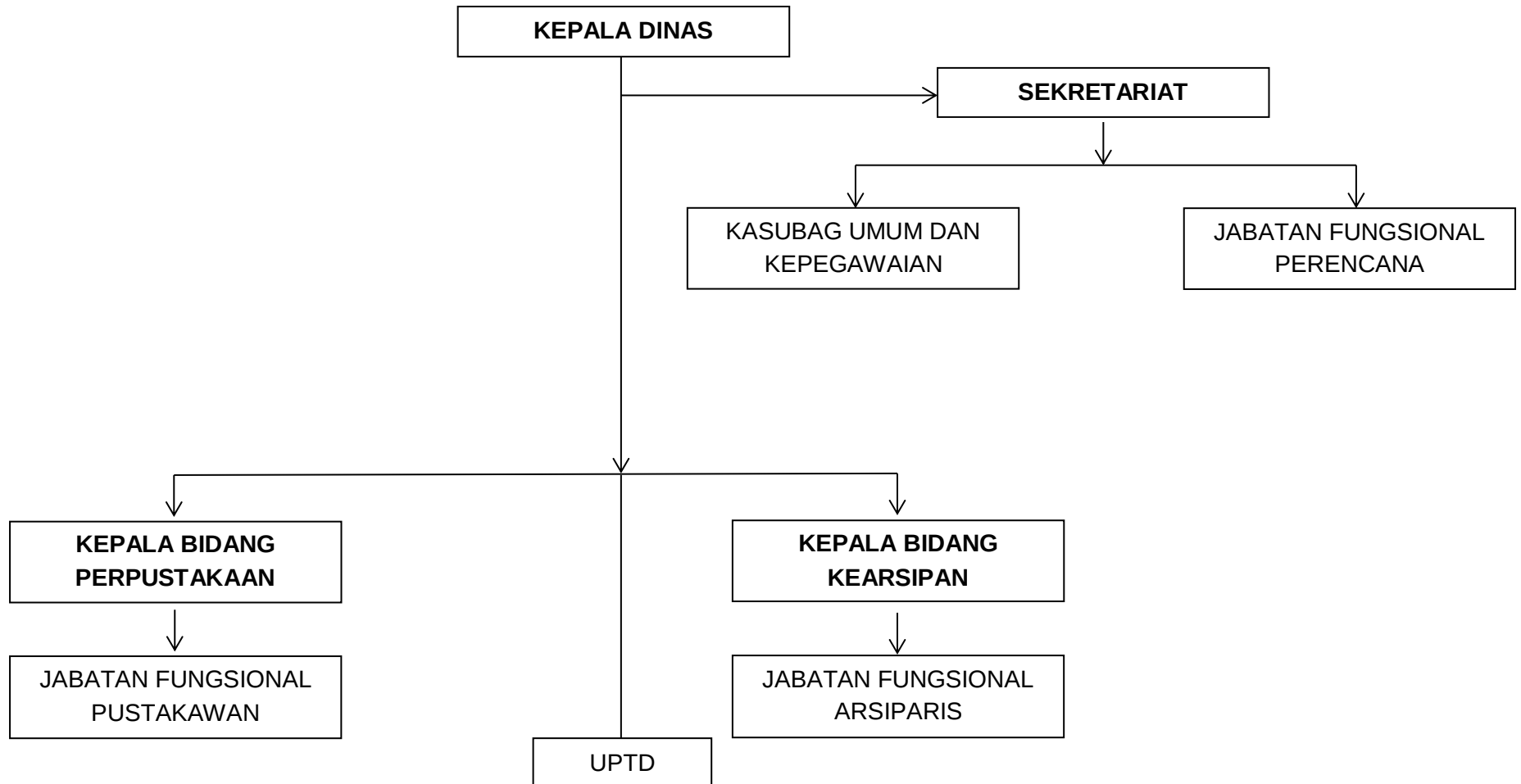
5. Bidang Kearsipan

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.

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PADANG PANJANG



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Pegawai Negeri Sipil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang pada tahun 2023 berjumlah 27 Orang. Komposisi PNS menurut pangkat/golongan struktural dan fungsional serta pendidikan disajikan dalam Tabel 2.1 dan Tabel 2.2

TABEL 2.1
Daftar Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
per Januari 2023

No.	Sumber Daya Manusia	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
I	Pejabat Struktural			
	1. Eselon II	1	-	1
	2. Eselon III	1	2	3
	3. Eselon IV	-	1	1
II	Tenaga Fungsional			
	1. Bidang Perpustakaan	1	3	4
	2. Bidang Kearsipan	1	3	4
	3. Sekretariat	1	1	2
IV.	Staff	4	8	12
	Jumlah	9	18	27

Berdasarkan struktur organisasi perinciannya adalah 1 orang Kepala Dinas (Eselon IIa), 1 orang Sekretaris (Eselon III), 2 orang Kepala Bidang (Eselon III), 1 orang Kasubag (Eselon IV), 10 orang Fungsional, dan 12 orang staf. Komposisi berdasarkan jenis kelamin adalah laki-laki sebanyak 9 orang dan perempuan sebanyak 18 orang.

TABEL 2.2

**Rekapitulasi Kualifikasi Pegawai Negeri Sipil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
per Januari 2023**

Kualifikasi	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
Golongan			
Gol IV	2	3	5
Gol III	3	10	13
Gol II	4	5	9
Gol I	-	-	-
Pendidikan			
S2	-	2	2
S1	4	10	14
Diploma	2	4	6
SLTA	3	2	5
SLTP	-	-	-
SD	-	-	-

Berdasarkan kualifikasi golongan perinciannya adalah 5 orang Gol IV, 13 orang Gol III dan 9 orang Gol II. Sedangkan kualifikasi berdasarkan pendidikan adalah 2 orang S2, 14 orang S1, 6 orang DIII dan 5 orang SLTA.

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Sumber daya pendukung berupa sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang, secara umum masih sangat kurang dan sangat terbatas, ditinjau dari sudut luasnya cakupan wilayah pembinaan maupun operasional kerjanya. Dalam bagian ini, tidak akan diuraikan seluruh sarana maupun prasarana yang ada, namun hanya terbatas mengindikasikan sarana dan prasarana

yang paling banyak berperan dan sangat penting dalam mendukung pelaksanaan kegiatan dan tugas rutin Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang. Jenis –jenis sarana dan prasarana tersebut, meliputi : gedung Sekretariat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, gedung pelayanan perpustakaan, Taman baca, Gedung Arsip, kendaraan bermotor, komputer, koleksi bahan pustaka, dan perlengkapan Inventaris yang terdiri dari lemari, rak, kabinet, arsip/ filling kabinet, meja kursi dll.

TABEL 2.3

Aset Tanah

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

No	Jenis Aset	Luas	Lokasi	Status Tanah
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah (Gedung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan)	1.684 M ²	Jl. Urip Sumoharjo No. 532	Hak Milik Pemko

Gedung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang berlokasi di Jalan Urip Sumoharjo No. 532 Kelurahan Balai-Balai, berdiri di atas Tanah seluas 1.684 m2.

TABEL 2.4

Aset Bangunan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

No	Jenis Aset	Jumlah	Alamat	Ket
1	Gedung Arsip	1	Jl. Urip Sumoharjo No. 532	
2	Gedung Perpustakaan	1	Jl. Urip Sumoharjo No. 532	
3	Gedung Sekretariat	1	Jl. Urip Sumoharjo No. 532	

Gedung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang terdiri dari gedung arsip, gedung perpustakaan dan gedung sekretariat yang terdapat pada lokasi yang sama di Jalan Urip Sumoharjo No. 532 Kelurahan Balai-Balai.

Sarana dan prasarana lainnya seperti kendaraan dinas roda 4 diperuntukan bagi kepala dinas 1 unit, sekretaris 1 unit dan kendaraan

perpustakaan keliling 2 unit. Kendaraan dinas roda 2 diperuntukan bagi kepala bidang dan staf lain yang diberikan tanggungjawab. Sedangkan sarana dan prasarana lainnya seperti computer, laptop, printer, lemari dan lainnya terletak tersebar pada ketiga gedung pada Dinas Perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan kebutuhan masing-masing bidang.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang dapat dilihat perkembangannya dengan membandingkan kinerja dari tahun 2019-2023 yang disajikan dalam Tabel 2.5 dan Tabel 2.6

Tabel 2.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Padang Panjang

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke- (capaian : target) x 100%				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Persentase Peningkatan Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan			-	7%	8%	9%	-	-	9%	8%	8,50%	-	-	1,286	1	0,944	-	-
2	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat			-	-	-	-	44	46	-	-	-	86,54	-	-	-	-	1,967	-
3	Persentase Pencipta Arsip yang melaksanakan Kearsipan Secara Baku			-	30%	35%	40%	-	-	20%	35%	45%	-	-	0,667	1	1,125	-	-
4.	Nilai LAKE			-	-	-	-	78 (BB)	80 (BB)	-	-	-	79,89 (BB)	-	-	-	-	1,03	-

Pada pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang dapat dilihat pada table 2.5, dimana pada tahun 2019 sampai dengan tahun 2022 telah mencapai target atau bahkan melebihi target yang telah ditetapkan pada awal perencanaan renstra tahun 2018-2023 dan renstra perubahan tahun 2022-2023. Kecuali tahun 2021 untuk Persentase Peningkatan Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan tidak mencapai target, hal ini dikarenakan adanya Pandemi Covid 19 yang membatasi jumlah kunjungan masyarakat ke Perpustakaan. Sedangkan tahun 2019 untuk Persentase Pencipta Arsip yang melaksanakan Kearsipan Secara Baku juga tidak mencapai target, hal ini disebabkan karena masih kurangnya kesadaran aparaturnya terhadap arti pentingnya arsip sehingga kearsipan kurang mendapat perhatian dan ditambah lagi sarana prasarana yang kurang memadai.

Tabel 2.6
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Padang Panjang

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-				
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.018.671.200	1.142.718.955	-	-	-	982.146.463	781.291.971	-	-	-	1	1	0	0	0
Penyediaan Jasa Surat menyurat	3.600.000	-	-	-	-	3.600.000	-	-	-	-	1	0	0	0	0
Penyediaan Jasa komunikasi, sumber daya air dan Listrik	23.160.000	31.560.000	-	-	-	20.356.655	23.054.942	-	-	-	1	1	0	0	0
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	149.034.000	149.306.560	-	-	-	141.268.588	132.013.588	-	-	-	1	1	0	0	0
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	281.828.000	138.468.480	-	-	-	267.182.164	118.537.624	-	-	-	1	1	0	0	0
Penyediaan Alat Tulis kantor	16.097.200	40.356.375	-	-	-	16.092.200	-	-	-	-	1	0	0	0	0
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	22.200.000	41.600.000	-	-	-	22.088.000	40.356.375	-	-	-	1	1	0	0	0
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.484.000	7.000.000	-	-	-	7.474.000	6.868.000	-	-	-	1	1	0	0	0

Penyediaan Makanan dan Minuman	24.000.000	18.000.000	-	-	-	24.000.000	17.888.850	-	-	-	1	1	0	0	0
Penyediaan Jasa Tenaga Admistrasi/Teknik Perkantoran	161.268.000	386.427.540	-	-	-	150.098.356	358.727.992	-	-	-	1	1	0	0	0
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	330.000.000	330.000.000	-	-	-	329.986.500	83.844.600	-	-	-	1	0	0	0	0
Program Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur	48.893.000	67.633.000	-	-	-	43.948.000	67.633.000	-	-	-	1	1	0	0	0
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	21.200.000	-	-	-	-	17.550.000	-	-	-	-	1	0	0	0	0
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	5.000.000	67.633.000	-	-	-	4.990.000	67.633.000	-	-	-	1	1	0	0	0
Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	4.000.000	-	-	-	-	3.820.000	-	-	-	-	1	0	0	0	0
Pemeliharaan Rutin/Berkala Alat-alat Kantor	18.693.000	-	-	-	-	17.588.000	-	-	-	-	1	0	0	0	0
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	48.500.000	-	-	-	-	45.639.000	-	-	-	-	1	0	0	0	0
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	48.500.000	-	-	-	-	45.639.000	-	-	-	-	1	0	0	0	0
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	47.910.000	-	-	-	-	47.880.000	-	-	-	-	1	0	0	0	0

Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	47.910.000	-	-	-	-	47.880.000	-	-	-	-	0	0	0	0	0
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Perencanaan dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	1.000.000	-	-	-	-	977.000	-	-	-	-	0	0	0	0	0
Penyusunan Perencanaan dan Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah	500.000	-	-	-	-	484.000	-	-	-	-	0	0	0	0	0
Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan Perangkat Daerah	500.000	-	-	-	-	493.000	-	-	-	-	0	0	0	0	0
Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	2.517.999.504	902.002.700	-	-	-	2.288.151.942	858.293.915	-	-	-	1	1	0	0	0
Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar	125.010.000	-	-	-	-	111.621.172	-	-	-	-	1	0	0	0	0
Pengembangan Minat Budaya Baca	67.967.000	94.113.000	-	-	-	60.980.820	91.314.750	-	-	-	1	1	0	0	0
Forum Pngiat Litarasi	185.489.000	93.625.000	-	-	-	172.304.350	77.307.125	-	-	-	1	1	0	0	0
Festival Literasi	398.407.504	312.279.900	-	-	-	394.802.629	311.476.450	-	-	-	1	1	0	0	0
Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	18.500.000	-	-	-	-	18.500.000	-	-	-	-	1	0	0	0	0
Penyediaan Bahan Perpustakaan Daerah	162.126.000	296.684.800	-	-	-	156.339.688	281.253.480	-	-	-	1	1	0	0	0

Penunjang DAK Perpustakaan	133.000.000	-	-	-	-	118.987.883	-	-	-	-	1	0	0	0	0
DAK Bidang Perpustakaan Daerah	1.427.500.000	-	-	-	-	1.254.615.400	-	-	-	-	1	0	0	0	0
Pengembangan Perpustakaan Digital	-	105.300.000	-	-	-	-	96.942.110	-	-	-	0	1	0	0	0
Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen Arsip/Daerah	420.667.000	264.416.700	-	-	-	400.035.832	242.811.576	-	-	-	6	1	0	0	0
Penelusuran Arsip/Inventarisai Arsip	165.443.000	37.787.500	-	-	-	152.736.800	30.522.150	-	-	-	1	1	0	0	0
Penduplikasian Dokumen /Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika	71.200.000	-	-	-	-	66.150.644	-	-	-	-	1	0	0	0	0
Sterilisasi Arsip	20.000.000	-	-	-	-	19.705.000	-	-	-	-	1	0	0	0	0
Pendataan dan Penataan Dokumen/ArsipDaerah	106.284.000	143.579.200	-	-	-	104.670.638	130.239.426	-	-	-	1	1	0	0	0
Pengawasan Internal Kearsipan	38.140.000	-	-	-	-	37.958.000	-	-	-	-	1	0	0	0	0
Penyusunan dan Penertiban JRA	19.600.000	-	-	-	-	18.814.750	-	-	-	-	1	0	0	0	0
Pembangunan Database Arsip Digital	-	83.050.000	-	-	-	-	82.050.000	-	-	-	0	0	0	0	0
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	-	-	4.147.576.527	3.714.993.480	4.054.060.240	-	-	3.764.151.318	3.629.174.836	-	0	0	1	1	0
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	-	-	3.207.163.427	2.817.734.840	3.048.301.005	-	-	2.870.181.444	2.748.392.904	-	0	0	1	1	0

Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	-	-	3.207.163.427	2.817.734.840	3.048.301.005	-	-	2.870.181.444	2.748.392.904	-	0	0	1	1	0
Administrasi Umum Perangkat Daerah	-	-	205.021.650	192.894.450	234.005.850	-	-	197.638.446	192.708.755	-	0	0	1	1	0
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	-	-	6.000.100	6.003.500	4.349.600	-	-	5.948.000	6.003.500	-	0	0	1	1	0
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	-	-	34.197.500	30.000.000	28.769.400	-	-	32.790.000	29.939.405	-	0	0	1	1	0
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	-	-	23.140.850	18.895.650	18.240.600	-	-	20.995.850	18.889.500	-	0	0	1	1	0
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	-	141.683.200	137.995.300	182.646.250	-	-	137.904.596	137.876.350	-	0	0	1	1	0
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	-	-	34.571.350	-	-	-	-	33.771.350	-	-	0	0	1	0	0
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	-	-	34.571.350	-	-	-	-	33.771.350	-	-	0	0	1	0	0
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	-	578.219.100	579.263.190	631.331.385	-	-	548.125.728	568.688.027	-	0	0	1	1	0
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	-	4.500.000	2.750.000	2.750.000	-	-	1.472.000	2.750.000	-	0	0	0	1	0
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	-	-	48.029.500	46.082.790	38.126.185	-	-	45.017.182	43.888.810	-	0	0	1	1	0
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	-	-	525.689.600	530.430.400	590.455.200	-	-	501.636.546	522.049.217	-	0	0	1	1	0

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	-	122.601.000	125.101.000	140.422.000	-	-	114.434.350	119.385.150	-	0	0	1	1	0
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	-	-	95.101.000	95.101.000	90.422.000	-	-	91.209.850	89.514.150	-	0	0	1	1	0
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	-	-	17.500.000	20.000.000	20.000.000	-	-	13.232.000	19.999.000	-	0	0	1	1	0
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	-	-	10.000.000	10.000.000	30.000.000	-	-	9.992.500	9.872.000	-	0	0	1	1	0
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	-	-	864.620.050	1.286.234.800	623.987.000	-	-	814.672.262	1.147.853.724	-	0	0	1	1	0
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	-	-	219.506.350	286.948.800	238.974.000	-	-	207.596.937	279.355.891	-	0	0	1	1	0
Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	-	-	219.506.350	286.948.800	238.974.000	-	-	207.596.937	279.355.891	-	0	0	1	1	0
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	-	-	645.113.700	999.286.000	385.013.000	-	-	607.075.325	868.497.833	-	0	0	1	1	0
Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	-	-	117.032.000	869.850.500	253.563.950	-	-	115.603.900	748.999.283	-	0	0	1	1	0

Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	-	-	528.081.700	129.435.500	131.449.050	-	-	491.471.425	119.498.550	-	0	0	1	1	0
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	-	-	58.637.850	59.521.350	45.206.350	-	-	56.271.350	57.218.349	-	0	0	1	1	0
Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	-	-	-	30.000.050	25.014.700	-	-	-	28.565.759	-	0	0	0	1	0
Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	-	-		30.000.050	25.014.700	-	-		28.565.759	-	0	0	0	1	0
Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	-	-	58.637.850	29.521.300	20.191.650	-	-	56.271.350	28.652.590	-	0	0	1	1	0
Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	-	-	58.637.850	29.521.300	20.191.650	-	-	56.271.350	28.652.590	-	0	0	1	1	0
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	-	-	109.355.000	122.167.720	104.658.100	-	-	101.784.274	116.196.831	-	0	0	1	1	0
Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	-	-	-	24.193.620	28.586.900	-	-	-	23.786.000	-	0	0	0	1	0
Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	-	-		-	6.181.700	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0
Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	-	-		24.193.620	22.405.200	-	-		23.786.000	-	0	0	0	1	0

Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	-	-	109.355.000	97.974.100	76.071.200	-	-	101.784.274	92.410.831	-	0	0	1	1	0
Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	-	-	109.355.000	97.974.100	76.071.200	-	-	101.784.274	92.410.831	-	0	0	1	1	0

Pada tabel 2.6 menggambarkan kinerja keuangan selama periode 2019- 2022, menyajikan target dan realisasi keuangan. Proses anggaran pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang, disesuaikan dengan ketersediaan dana dan kebijakan penganggaran pada tahun berkenaan. Selain itu, perubahan alokasi anggaran pada tahun berjalan juga bisa terjadi karena menyesuaikan kebijakan yang terjadi pada saat itu yang mengharuskan pergeseran atau penghapusan alokasi anggaran.

:

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Sebelum menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang, kantor ini bernama Kantor Arsip Kota Padang Panjang yang berdiri pada tahun 2001 berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2001, kemudian dengan lahirnya peraturan pemerintah nomor 8 tahun 2003 dikuatkan kembali dengan nama kantor yang sama berdasarkan peraturan daerah nomor 40 Tahun 2004. Setelah itu berdasarkan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 16 Tahun 2010 berubah lagi menjadi Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kota Padang Panjang. Pada tahun 2016, kantor ini menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang berdasarkan Peraturan daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Susunan Perangkat Daerah.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang baru, maka tugas ataupun kegiatan yang dilaksanakan semakin luas disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan masyarakat antara lain: penyediaan sarana-prasarana pengolahan, dan bahan pustaka, Arsip dan Dokumentasi. Pelayanan melalui bahan pustaka terhadap kunjungan masyarakat ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang. Demikian juga pelayanan kepada masyarakat yang tinggal di kecamatan, kelurahan, sekolah-sekolah. Pada saat ini pelayanan kepada masyarakat yang bermukim di kelurahan dan sekolah yang jauh lingkungan perpustakaan dilakukan melalui mobil perpustakaan keliling.

Sistem pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang adalah sistem pelayanan terbuka dan tertutup. Sistem pelayanan terbuka diberikan kepada bahan-bahan bacaan yang bersifat umum, sedangkan pelayanan tertutup dikhususkan kepada arsip/dokumen daerah menurut sifatnya.

Jam buka perpustakaan :

Senin – Kamis : 07.30 - 16.00 WIB

Jum'at : 07.30 - 16.30 WIB

Sabtu – Minggu : 09.00- 16.00 WIB

Selain menambah jam layanan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang juga membuka kelas kreatif yaitu kelas mendongeng, kelas menulis, theater dan story telling, dengan instruktur dari Forum Pegiat Literasi.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang terus berusaha melakukan pembenahan baik dari segi sarana prasarana maupun kegiatan, untuk mengembangkan kegiatan di Bidang Perpustakaan, pada Tahun 2018 Padang Panjang dicanangkan sebagai Kota Literasi oleh Kepala Perpustakaan Nasional RI yang merupakan satu-satunya di Indonesia sekaligus penerima penghargaan Rekor MURI untuk penulisan puisi terbanyak tingkat SD, SLTP dan SLTA se Kota Padang Panjang.

Kegiatan yang dilakukan dalam bidang promosi perpustakaan dan peningkatan minat baca diantaranya melalui lomba bercerita untuk Tingkat SD, Lomba Puisi untuk Tingkat SLTP dan SLTA, Lomba Perpustakaan Kelurahan, dan pembinaan langsung kepada masyarakat mengenai manfaat budaya baca dalam rangka meningkatkan sumber daya manusia untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Pelestarian koleksi perpustakaan dilakukan dengan berbagai cara sederhana diantaranya mengadakan penyiangian, penyampulan, penjilidan, pengobatan anti rayap dan menjaga kebersihan ruangan serta mencegah kerusakan yang disebabkan oleh kuman, serangga dan sebagainya.

Jumlah koleksi buku dan pengunjung Perpustakaan umum Kota Padang Panjang 2018-2022 dengan mengambil data 5 (lima) tahun kebelakang tahun 2018- 2022 Dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.7
Jumlah Koleksi

Tahun	Jumlah Koleksi Buku
2018	23.994
2019	25.676
2020	26.180
2021	27.697
2022	26.742

Tabel 2.8
Jumlah Pengunjung

Tahun	Jumlah Pengunjung
2018	22.120
2019	24.198
2020	25.343
2021	25.720
2022	28.920

Jumlah pengunjung berdasarkan genre, didominasi oleh pengunjung wanita, Sedangkan utk pengunjung laki-laki masih rendah.

Pelayanan di Bidang Kearsipan diantaranya kunjungan ke Galeri Arsip, Konsultasi Kearsipan, Peminjaman arsip sesuai kebutuhan, khusus untuk Bidang Kearsipan telah menyediakan pelayanan Penataan Arsip OPD dan Masyarakat berbasis Online (TAMBO), yang mana aplikasi ini bertujuan untuk menyelamatkan arsip pribadi, arsip vital, arsip sejarah, dan arsip penting lainnya untuk disimpan dalam bentuk digital. Berikut ini jumlah arsip inaktif dan arsip statis yang telah diselamatkan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada Tahun 2018 s/d 2022:

Tabel 2.9
Jumlah Arsip In Aktif dan Arsip Statis

Tahun	Jumlah Arsip In Aktif	Jumlah Arsip Statis
2018	542 box	291 berkas
2019	720 box	750 berkas
2020	950 box	1552 berkas
2021	1020 box	4010 berkas
2022	1847 box	5017 berkas

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan

Dari penjabaran tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang dalam pelaksanaan tugas yang dihadapi tentu ada keberhasilan maupun permasalahan yang dihadapi, dengan segala keterbatasan dan permasalahan yang ada justru menjadikan motifasi untuk bergerak maju kearah yang lebih baik. Dari gambaran umum layanan OPD, dapat disimpulkan permasalahan-permasalahan dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang, sebagai berikut:

Permasalahan yang dihadapi dalam melaksanakan Bidang Perpustakaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang:

1. Rendahnya SDM Keterampilan masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan.

Dari 25 Jumlah TBM yang ada di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang baru 5 TBM yang memiliki SDM dan Keterampilan dalam meningkatkan kesejahteraan.

NO	NAMA TBM	PRODUK	
		PRODUK YANG DIHASILKAN	BELUM ADA PRODUK
1	POJOK BACA BANK SAMPAH ANGGREK BULAN		Belum
2	POJOK BACA SAIYO RANSAM	Rakik Mini, Pitza	
3	POJOK BACA ANGGREK MERAH		Belum
4	TBM BUNDA DENISHA		Belum
5	POJOK BACA SAHABAT BUKIT TUI	Bunga Hias dari Barang Bekas	
6	RUANG BACA RIMBA BULAN		Belum
7	POJOK BACA GANG ASTER		Belum
8	TBM PADANG KELOK	Desain Mode	

9	POJOK BACA PALITO HATI		Belum
10	TBM IFTITAH		Belum
11	TBM DAHRUL FAHRI		Belum
12	TBM CAHAYA ILMU		Belum
13	TBM SAHALAI LAPIAK		Belum
14	WAROENG LITERASI HAMASAH		Belum
15	RUMAH BACA HIMMATA		Belum
16	HAMKA CORNER MA.KM KAUMAN		Belum
17	TBM MAKRAME	Rajut	
18	POJOK BACA BARAMAS		Belum
19	TBM GUMALA KREATIF	Batik	
20	KURABU		Belum
21	TBM SAMBILAN BALEH		Belum
22	TBM PUNCAK SILAING INDAH		Belum
23	TBM MUTIARA BUNDA		Belum
24	TBM 19		Belum
25	TBM Silaing Indah		Belum

2. Koleksi perpustakaan belum relevan dengan kebutuhan masyarakat karena belum mengikuti kemajuan Teknologi.

Dari 27.697 Eksemplar buku Jumlah yang terdapat di perpustakaan, belum ada koleksi digital dalam bentuk e- book, sementara sesuai perkembangan ilmu pengetahuan saat ini koleksi digital (e- book) sangat dibutuhkan.

TABEL 3.1
KOLEKSI PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PADANG PANJANG

NO	TAHUN	JUMLAH KOLEKSI BUKU	JUMLAH KOLEKSI CD	JUMLAH KOLEKSI E-BOOK
1	2018	23.994	-	-
2	2019	25.676	250 Keping	-
3	2020	26.180	350 Keping	-
4	2021	27.697	350 Keping	-
5	2022	29.197	350 Keping	562 Eksemplar

3. Jumlah tenaga perpustakaan yang belum memadai (saat ini baru ada 1 orang pustakawan/ASN) dan belum memiliki kompetensi yang sesuai dengan ilmu perpustakaan.

Dari 23 Orang Tenaga Perpustakaan yang bertugas khusus di perpustakaan, baru 1 orang yang menjadi tenaga fungsional pustakawan.

4. Seringnya terjadi gangguan dalam proses pelayanan perpustakaan seperti Peminjaman dan pengembalian buku, penerbitan kartu anggota perpustakaan dan pencarian buku melalui OPAC.

Proses pelayanan perpustakaan seperti Pemanfaatan OPAC, Peminjaman dan Pengembalian Buku, Penerbitan kartu anggota sering mengalami kendala jaringan.

5. Kurangnya pengetahuan masyarakat terhadap keberadaan perpustakaan.

Masih banyak masyarakat yang tidak mengetahui keberadaan perpustakaan, hal ini terjadi karena kurangnya sosialisasi dan promosi keberadaan perpustakaan kepada masyarakat.

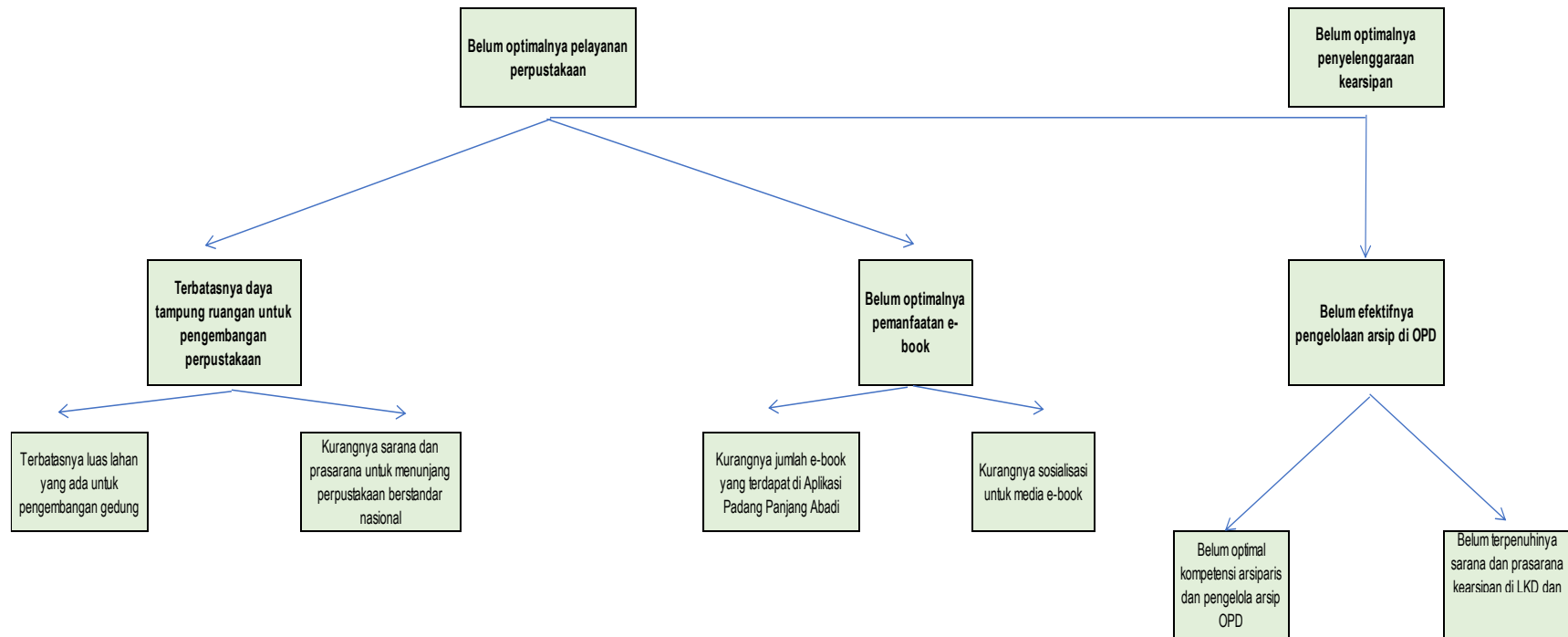
NO	TAHUN	KEGIATAN SOSIALISASI DAN PROMOSI PERPUSTAKAAN	KET
1	2018	4 kali	
2	2019	2 Kali	
3	2020	1 Kali	
4	2021	1 Kali	
5	2022	100 Kegiatan	

Permasalahan yang dihadapi dalam melaksanakan Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan :

1. Masih kurangnya sumber daya manusia pengelola kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
2. Masih kurangnya pengelola kearsipan di OPD.

3. Kurangnya kesadaran aparaturnya terhadap arti pentingnya arsip, sehingga kearsipan kurang mendapat perhatian.
4. Sarana kerja untuk pengelolaan arsip masih belum memadai.
5. Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan arsip relatif masih rendah.

**POHON MASALAH
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PADANG PANJANG**



3.2 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi /Kabupaten/Kota

Telaahan Renstra Perpustakaan Nasional RI, Arsip Nasional RI dan Renstra Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat

3.2.1 Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Tahun 2020-2024

(Keputusan Kepala Perpustakaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Tahun 2020-2024)

Visi dan Misi Perpustakaan Nasional RI Tahun 2020 – 2024

1. Visi :

” Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong Melalui Penguatan Budaya Literasi “

2. Misi :

” Meningkatkan Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan, Pelayanan Prima Perpustakaan, dan Pelestarian Bahan Pustaka dan Naskah Nusantara “

3. Tujuan Perpustakaan Nasional

” Penguatan Budaya Literasi, Inovasi dan Kreativitas dengan Pemanfaatan Perpustakaan bagi Terwujudnya Masyarakat Pembelajar Sepanjang Hayat, Ditandai dengan Meningkatnya Nilai Budaya Literasi dari 55,03(*Baseline 2019*) menjadi 71,0 tahun 2024 “

4. Sasaran Strategis Perpustakaan Nasional

” Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat Ditandai dengan Meningkatnya Indeks Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca “

Berdasarkan visi dan misi serta tujuan dan sasaran strategi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia tahun 2020-2024, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang menjalankan Visi untuk

tahun 2024-2026, sesuai dengan Visi dan Misi serta merujuk pada Tujuan dan sasaran strategis Rencana Strategi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.

3.2.2 Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia 2020 – 2024.

(Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2020 – 2024)

1. Visi

” Menjadikan Arsip Nasional Republik Indonesia yang andal, profesional, inovatif, dan berintegritas dalam melakukan pelayanan tugastugas Presiden dan Wakil Presiden untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.

2. Misi :

- 1) Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan.
- 2) Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi.
- 3) Memberdayakan arsip sebagai alat bukti sah.
- 4) Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 5) Memberikan akses arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.

3. Tujuan ANRI

“Meningkatnya pemanfaatan arsip untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan ketahanan budaya bangsa yang tangguh dengan indikator Indeks Pemanfaatan Arsip”.

4. Sasaran Strategis ANRI

- 1) “Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan” dengan indikator Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan. Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan mengukur tingkat kepatuhan penyelenggara negara dan masyarakat terhadap peraturan perundang-undangan bidang kearsipan. Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi; (a) kebijakan kearsipan,
(b) kapabilitas penyelenggara kearsipan,
(c) pelayanan dan fasilitasi kearsipan,
(d) akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan.
- 2) “Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional” dengan indikator Indeks Ketersediaan Arsip. Indeks Ketersediaan Arsip mengukur tingkat ketersediaan arsip di unit pengolah, unit kearsipan, dan lembaga kearsipan. Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi;
(a) penciptaan dan akuisisi arsip,
(b) penataan dan pengolahan arsip,
(c) preservasi arsip.
- 3) “Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima” dengan indikator Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan. Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan tingkat kualitas pelayanan informasi kearsipan yang dilaksanakan oleh unit kearsipan dan lembaga kearsipan. Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi;
(a) pelayanan penggunaan dan pemanfaatan arsip,
(b) penyelenggaraan sistem dan jaringan informasi kearsipan,
(c) pengelolaan data dan informasi kearsipan.

Ketiga indeks di atas, yaitu indeks kepatuhan terhadap kebijakan kearsipan, indeks ketersediaan arsip, dan indeks pelayanan informasi kearsipan untuk selanjutnya menjadi indeks yang bersifat terpadu dalam pengukuran tingkat kematangan atau kinerja kearsipan K/L/D.

- 4) “Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI” dengan indikator Indeks Reformasi Birokrasi. Indeks Reformasi Birokrasi merupakan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Tim Reformasi Birokrasi Nasional terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di instansi pemerintah pusat dan daerah

Berdasarkan visi dan misi serta tujuan dan sasaran strategi Arsip Nasional Republik Indonesia tahun 2020 -2024, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang menjalankan Visi untuk tahun 2024 - 2026, sesuai dengan Misi ke-2 (dua) serta merujuk pada Tujuan strategis dan sasaran strategis ke-2 (satu), ke-3 (tiga).

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Analisis kajian lingkungan hidup yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup memberikan arahan bahwa dalam pembangunan daerah seharusnya memperhatikan kondisi lingkungan hidup sehingga terciptanya keselarasan antara pemanfaatan sumberdaya yang tersedia dengan penggunaannya. Selain itu, dalam peraturan tersebut juga mengamanatkan adanya kajian daya dukung dan daya tampung wilayah agar pembangunan berkelanjutan dari aspek lingkungan hidup dapat direalisasikan dengan baik oleh masing-masing daerah perencanaan.

Pada telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPD 2024-2026 Kota Padang Panjang, rekomendasi KLHS tidak terkait langsung dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang. Sesuai dengan isu strategis KLHS Kota Padang Panjang menjamin pendidikan yang inklusif dan merata, serta mempromosikan belajar sepanjang hayat dimana pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang membudayakan gerakan literasi, yaitu meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat dengan melaksanakan kegiatan lapak baca, pustaka keliling dan mengadakan kelas-kelas kreatif, seperti story telling, kelas mendongeng, kelas menulis serta

melaksanakan berbagai kegiatan yang meningkatkan kompetensi masyarakat yang bertujuan untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat.

3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu strategis yang dapat diamati dalam pengembangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang, yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang pembentukan Organisasi dan Susunan Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang antara lain:

1. Meningkatkan Budaya Baca Masyarakat

Pemerintah Kota Padang Panjang melalui Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berupaya meningkatkan minat dan budaya membaca kepada masyarakat. Adapun upaya yang dilakukan untuk peningkatan minat baca tersebut adalah melaksanakan kegiatan lomba – lomba seperti, lomba bercerita bagi siswa SD dan SMP, Story Telling dan Menulis Kreatif, Bedah Buku, Lomba Kreatifitas bagi masyarakat serta membuka layanan perpustakaan keliling di Sekolah dan Kelurahan dan penyelenggaraan layanan pinjam antar perpustakaan (*inter library loan service*). Disamping itu juga tersedia alternatif layanan perpustakaan, baik perpustakaan sekolah, perpustakaan kelurahan, perpustakaan masjid, perpustakaan masyarakat/TBM, perpustakaan keliling, dan juga kerja sama dengan Toko Buku Gramedia melaksanakan Kegiatan Buku bergulir kepada masyarakat yang berada dilingkungan Kota Padang Panjang.

Disamping kegiatan – kegiatan tersebut untuk lebih menggiatkan dan mendorong masyarakat menjadi gemar membaca, perpustakaan perlu mengintensifkan upaya untuk meningkatkan kegiatan gemar membaca dan pemanfaatan perpustakaan. Pembudayaan kegemaran membaca dapat dilakukan melalui penyediaan buku-buku berkualitas dan murah serta dengan mengembangkan pemanfaatan perpustakaan sebagai sarana belajar non formal.

Hal ini harus dilakukan mengingat, membaca belum menjadi kebutuhan dan kebiasaan hidup di masyarakat. Padahal membaca

merupakan satu kunci menuju sebuah peradaban dan kebudayaan yang lebih baik. Dengan membaca, cakrawala berpikir akan terbuka dan meningkatkan ilmu pengetahuan.

Kebiasaan membaca inilah yang harus ditanamkan pada masyarakat sejak dini, sehingga dengan kesadaran membiasakan diri untuk membaca sebagai bagian dari hidupnya, dan pada akhirnya tercipta budaya gemar membaca masyarakat terutama generasi muda yang akan meningkatkan pengetahuan dan memberikan manfaat di masa mendatang.

2. Mengoptimalkan pelayanan Perpustakaan.

Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) di perpustakaan memang sudah merupakan keharusan, agar perpustakaan tetap diminati dan tidak termarginalkan. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi secara positif, kreatif dan konstruktif menjadikan kegiatan dan operasi perpustakaan berjalan lebih sinergi, harapan masyarakat pengguna perpustakaan terpenuhi dan efektivitas layanan perpustakaan dapat dicapai.

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi memang memberi peluang yang sangat luas kepada perpustakaan untuk melakukan inovasi dan pembaruan-pembaruan dalam berbagai kegiatan dan operasi perpustakaannya. Nilai-nilai yang menjadi dasar profesi pustakawan tetap sama, tetapi cara nilai-nilai tersebut diterjemahkan ke dalam kegiatan dan operasi mengalami perubahan secara mendasar. Salah satu sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang adalah mengembangkan perpustakaan berbasis teknologi informasi. Penyediaan sumber daya informasi berbasis Teknologi tidak cukup memadai, tetapi harus dilengkapi dengan sumber daya berbasis elektronik yang jumlah dan kecepatan penyebarannya terus meningkat.

Oleh karena itu usaha-usaha yang harus dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (TIK), antara lain melalui pelaksanaan otomasi, digitalisasi koleksi, penyediaan dan pelayanan koleksi elektronik, seperti: e-book, e-journal untuk penelusuran on-line dengan dilengkapi sarana penelusurannya, yaitu e-catalog. Disamping itu sudah saatnya kini perpustakaan menyediakan hotspot

area, untuk mendampingi layanan internet dengan terminal komputer yang terbatas.

Walaupun demikian, karena pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi pada berbagai kegiatan atau operasinya di perpustakaan, nilai efisiensi dan efektivitas adalah tujuannya, maka pertimbangan, pemikiran, dan perhitungan secara cermat harus dilakukan sebelum memutuskan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi, seperti misalnya dalam kasus menentukan model penyediaan, perlu memiliki atau cukup dengan menyediakan akses.

3. Meningkatkan sistem pengelolaan arsip di OPD dan lembaga kearsipan secara baku.

Meningkatkan penyelamatan, pelestarian dan pemanfaatan arsip. Hal ini akan meningkatkan kualitas arsip yang ada. Arsip yang berkualitas akan menjadi sumber informasi yang akurat.

Pelayanan arsip yang prima bagi masyarakat, akan memberikan manfaat meningkatnya kualitas informasi arsip yang bisa diakses masyarakat. Tujuan akhirnya, masyarakat akan belajar dan mengetahui pentingnya arsip dalam kehidupan, sehingga budaya sadar arsip akan tersosialisasikan secara tidak langsung.

Pengelolaan dan pengawasan kearsipan dilakukan agar penataan arsip lebih baik pada setiap OPD di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang. Penataan arsip yang baik akan memberi manfaat jangka panjang bagi pengelolaan administrasi OPD.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Perangkat Daerah

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. Untuk 3 tahun ke depan (2024-2026) menurut tujuan yang ditetapkan untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang, sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai, maka ditetapkan sasaran sebagai berikut.

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	CAPAIAN 2022	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-		
					1 (2024)	2 (2025)	3 (2026)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatnya Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat		Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	n/a	59	60	61
		Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	86,54	86,79	87,05	87,30
2	Meningkatnya penyelamatan, pembinaan dan penataan arsip secara baku		Nilai LAKE	79,89	80,5	87,5	87,5
		Meningkatnya penyelamatan, pembinaan dan penataan arsip secara baku di OPD	Rata-rata Nilai LAKI OPD	69,07	70,5	71	71

Cascading Kinerja Perangkat Daerah

Meningkatnya Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat			
Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	59	60	61

Program Pendidikan Perpustakaan			
Jumlah Anggota Pustaka	3200 orang	3325 orang	3500 orang

Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			
Jumlah kunjungan ke	31000	32000	33000

Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Teraga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			
Jumlah Data dan			

Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota			
Jumlah Layanan			
Desentralisasi, Guidan			

Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota			
Jumlah Perpustakaan Khusus yang Dibina Sesuai Kewenangan	6 perpustakaan	7 perpustakaan	8 perpustakaan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			
82			
83			
84			
85			
86			
87			
88			
89			
90			
91			
92			
93			
94			
95			
96			
97			
98			
99			
100			

Jumlah Bahan Perustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan	500 literatur	700 literatur	900 literatur
--	------------------	------------------	------------------

Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicetak dan Dudakan	500 eksemplar	700 eksemplar	900 eksemplar
--	------------------	------------------	------------------

→ Mengembangkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah	16 Orang	20 Orang	30 Orang
---	----------	----------	----------

→ pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar	4	5	6
	Perpustakaan	Perpustakaan	Perpustakaan

Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah	1 Perpustakaan	1 Perpustakaan	1 Perpustakaan
---	-------------------	-------------------	-------------------

Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000	4 Layanan	4 Layanan	5 Layanan
--	-----------	-----------	-----------

Jumlah Koleksi Perpustakaan Khusus Daerah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	25 Eksempla r	30 Eksempla r	35 Eksempla r
--	--------------------	--------------------	--------------------

Programa Pematangian Koleksi Nanoteknologi dan Naskah Kuno			
Persentase peningkatan koleksi naskah kuno	0%	25%	33%

Pelentari Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota			
Jumlah Koleksi naskah kuno	11 naskah	9 naskah	10

Pengembangan, Pengotahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan			
Jumlah Naskah Kuno			

Peringkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno			
Jumlah Masyarakat yang Berpartisipasi Serta			

Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota			
Jumlah Koleksi Budaya etnis	8 naskah	9 naskah	10

Pengolahan dan Penyisipan Koleksi Budaya Etnis Nusantara			

Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara			

Meringkatnya penyelamatan, pembinaan dan penataan arsip secara baku			
Nilai LAKE	80,5	84,5	87,5

Program Pendidikan Aspek			
Persentase OPD yang	50%	60%	70%

Pengelolaan Arsip Dirumits Daerah Kabupaten/Kota			
diutamakan OPD yang melaksanakan pengelolaan	15 OPD	20 OPD	23 OPD

	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota			
1.1.1.1.1.1.1				

Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Keersipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota			
Presentase jumlah anap statis	50%	60%	70%

Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN			
Jumlah Layanan			

Program Perencanaan Dan Penyelamatan Arsip			
Jumlah arsip statis yang terlestarikan/jumlah arsip rusak, rusak berat, rusak & hilang	5000 dokumen	5000 dokumen	5000 dokumen

Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota			
Persentase jumlah arsip yang	50%	60%	70%

Pemulihan dan Penyimpanan Ansil Akibat Bencana			
1. 1. 1. 1. 1.			

Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Aih Media Kabupaten/Kota			
Persentase autentikasi arsip	75%	75%	75%

Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Pecyaranan Penjaminan Keabsahan Arsip			
Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan			

BAB V

STRATEGI DAN ARAH 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 2024-2026, maka perlu strategi dan arah kebijakan yang terencana, terpadu dan terukur dengan memperhatikan lingkungan strategis.

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
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

BAB VI
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA
PENDANAAN

Untuk mencapai target Rencana Pembangunan Daerah Kota Padang Panjang, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang melaksanakan berbagai program, kegiatan dan sub kegiatan untuk mendukung pencapaian target tersebut yang dilaksanakan melalui APBD Kota Padang Panjang Tahun 2024-2026, yaitu sebagai berikut :

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kota Padang Panjang

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Definisi Operasional	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Meningkatnya Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat																
	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat										-					
		2.23	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN					4.380.738.682		4.384.536.682		4.432.538.682		13.197.814.046		
		2.23.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase pemenuhan urusan penunjang pada perangkat daerah	Rata-rata capaian nilai indikator kegiatan pada program penunjang urusan	90%	100%	3.659.464.682	100%	3.693.264.682	100%	3.736.264.682	100%	11.088.994.046	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	Padangpanjang
		2.23.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan layanan administrasi keuangan perangkat daerah	Rata-rata nilai survey Layanan administrasi keuangan perangkat daerah yang terdiri dari: - Pembayaran gaji dan	14 Bulan	95%	2.799.779.682	95%	2.812.779.682	100%	2.812.779.682	100%	8.425.339.046	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	

					tunjangan - Verifikasi dan Pencairan anggaran kegiatan											
		2.23.01.2. 02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang dibayarkan gaji dan tunjangan dalam setahun (14 bulan)	308 Orang/b ulan	364 Orang/b ulan	2.799.7 79.682	364 Orang/b ulan	2.812.7 79.682	364 Orang/b ulan	2.812.7 79.682	1092 Orang/b ulan	8.425.33 9.046		
		2.23.01.2. 05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Jumlah Pakaian Dinas yang Diadakan	Rata-rata nilai survey layanan administra si kepegawai an pada perangkat daerah yang terdiri dari: - Kenaikan pangkat - KGB - Cuti - Pengharga an pegawai - Pensiun	-	100%	13.000. 000		-	-	-	100%	13.000.0 00	DINAS PER PUSTA KAAN DAN KEARS IPAN	
		2.23.01.2. 05.0002	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapan nya	Jumlah pakaian dinas yang disediakan untuk pegawai	-	26 Paket	13.000. 000		-	-	-	26 Paket	13.000.0 00		

		2.23.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan layanan administrasi umum perangkat daerah	Rata-rata nilai survey layanan administrasi umum pada perangkat daerah yang terdiri dari: - penyediaan komponen Listrik - Penyediaan bahan logistik kantor - Penyediaan barang cetakan dan penggandaan - penyediaan sarana/prasarana Rapat	90%	90%	199.605.000	90%	223.405.000	90%	276.405.000	90%	699.415.000	DINAS PER PUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
		2.23.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan per Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang dilaksanakan	24 Laporan	24 Laporan	150.000.000	24 Laporan	162.000.000	24 Laporan	215.000.000	72 Laporan	527.000.000		

		2.23.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan setiap bulan (1 tahun ~ 12 bulan/paket)	4 Paket	4 Paket	10.000.000	4 Paket	21.800.000	4 Paket	21.800.000	12 Paket	53.600.000		
		2.23.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan setiap triwulan (1 tahun ~ 4 triwulan/paket)	4 Paket	4 Paket	33.000.000	4 Paket	33.000.000	4 Paket	33.000.000	12 Paket	99.000.000		
		2.23.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan setiap triwulan (1 tahun ~ 4 triwulan/paket)	4 Paket	4 Paket	6.605.000	4 Paket	6.605.000	4 Paket	6.605.000	12 Paket	19.815.000		
		2.23.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pemenuhan Barang Milik Daerah sesuai dengan perencanaan	Persentase Barang milik Daerah yang disediakan yang dikuasai oleh perangkat	-%	-%	-	100%	10.000.000	-%	-	100%	10.000.000		

					daerah											
		2.23.01.2.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Jumlah unit peralatan dan mesin yang dsediakan pada OPD	- unit	- unit	-	1 unit	10.000.000	- unit	-	1 unit	10.000.000		
		2.2301.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpenuhi	Penyediaan Jasa Penunjang terdiri dari: - Terpenuhi - ya urusan surat menyurat - Pembayaran listrik air dan telpon - Tersedianya pelayanan jasa umum kantor (Kebersihan, keamanan, tenaga administrasi/teknis) - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	90%	90%	502.080.000	90%	502.080.000	90%	502.080.000	90%	1.506.240.000	DINAS PER PUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
		2.23.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan pembayaran upah dan tunjangan Non ASN (12 bulan)	12 Laporan	12 Laporan	448.080.000	12 Laporan	448.080.000	12 Laporan	448.080.000	36 Laporan	1.344.240.000		

		2.23.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah laporan tagihan pembayaran listrik dan air dalam 12 bulan	48 Laporan	48 Laporan	48.000.000	48 Laporan	48.000.000	48 Laporan	48.000.000	144 Laporan	144.000.000		
		2.23.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan yang memuat surat masuk dan surat keluar dalam 1 bulan	12 Laporan	12 Laporan	6.000.000	12 Laporan	6.000.000	12 Laporan	6.000.000	36 Laporan	18.000.000		
		2.23.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketersediaan Barang Milik Daerah berkondisi baik	Persentase Barang milik Daerah yang dapat digunakan dari seluruh Barang Milik daerah yang dikuasai oleh perangkat daerah	90%	80%	145.000.000	80%	145.000.000	80%	145.000.000	80%	435.000.000	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
		2.23.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Dir ehabilitasi	jumlah unit gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara pada OPD	3 Unit	3 Unit	33.000.000	3 Unit	33.000.000	3 Unit	33.000.000	9 Unit	99.000.000		
		2.23.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Jumlah unit peralatan dan mesin yang dipelihara pada OPD	46 Unit	46 Unit	22.000.000	46 Unit	22.000.000	46 Unit	22.000.000	138 Unit	66.000.000		

		2.23.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Jumlah unit kendaraan yang dipelihara pada OPD yang mencakup penyediaan BBM, pembayaran pajak dan service kendaraan	11 Unit	1 Unit	5.000.000	1 Unit	45.000.000	1 Unit	45.000.000	3 Unit	95.000.000		
0		2.23.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah unit kendaraan yang dipelihara pada OPD yang mencakup penyediaan BBM, pembayaran pajak dan service kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	0	10 Unit	85.000.000	10 Unit	45.000.000	10 Unit	45.000.000	30 Unit	175.000.000		
		2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Jumlah anggota pustaka	Banyaknya Pemustaka yang menjadi Anggota Perpustakaan Daerah Kota Padang Panjang dengan status keanggotaan masih aktif	3025 Orang	3200 Orang	696.274.000	3325 Orang	641.272.000	3500 Orang	646.274.000	3500 Orang	1.983.820.000	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	Padang Panjang
		2.23.02.2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat	Jumlah kunjungan ke	Jumlah Masyarakat yang	30600 Orang	31000 Orang	354.388.000	32000 Orang	382.622.000	33000 Orang	386.500.000	33000 Orang	1.123.510.000	DINAS PERPUSTAKAAN	

			Daerah Kabupaten/Kota	Perpustakaan	mengunjungi perpustakaan dalam 1 tahun										KAAN DAN KEARSIPAN	
		2.23.02.2.01.0009	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Jumlah bahan pustaka yang dikelola dan dikembangkan untuk mewujudkan keberagaman koleksi perpustakaan	500 Eksemplar	500 Eksemplar	276.188.000	700 Eksemplar	299.122.000	900 Eksemplar	300.000.000	900 Eksemplar	875.310.000		
		2.23.02.2.01.0008	Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicitak dan Diadakan	Jumlah Bahan pustaka yang diadakan baik dalam bentuk fisik maupun digital	500 Eksemplar	500 Eksemplar	35.000.000	700 Eksemplar	35.000.000	900 Eksemplar	35.000.000	2100 Eksemplar	105.000.000		
		2.23.02.2.01.0004	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan yang dibangun sesuai Standar Nasional Perpustakaan	4 Perpustakaan	4 Perpustakaan	43.200.000	5 Perpustakaan	48.500.000	6 Perpustakaan	51.500.000	6 Perpustakaan	143.200.000		
		2.23.02.2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah	Persentase minat baca masyarakat	nilai minat baca masyarakat yang diukur	50,00%	59,00%	341.886.000	60,00%	258.650.000	61,00%	259.774.000	61,00%	860.310.000	DINAS PER PUSTAKAAN DAN	

			Kabupaten/Kota		melalui survei Tingkat Kegemaran membaca										KEARSIPAN	
		2.23.02.2.02.0004	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Jumlah perpustakaan binaan yang berbasis inklusi sosial	5 Perpustakaan	5 Perpustakaan	74.071.800	6 Perpustakaan	58.650.000	7 Perpustakaan	59.774.000	7 Perpustakaan	192.495.800		
		2.23.02.2.02.0001	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	Jumlah kegiatan kegemaran membaca dan literasi	68 Lokus	68 Lokus	267.814.200	68 Lokus	200.000.000	68 Lokus	200.000.000	68 Lokus	667.814.200		
		2.23.03.2.01	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Persentase peningkatan koleksi naskah kuno	Persentase penambahan naskah kuno yang merupakan tulisan yang tidak pernah dicetak dan diperbanyak, berusia diatas 50 tahun	0,00%	25,00%	25.000.000	33,00%	50.000.000	36,00%	50.000.000	36,00%	125.000.000	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	Padangpanjang
		2.23.03.2.01	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi naskah kuno	Jumlah koleksi naskah kuno	0 Naskah	2 Naskah	25.000.000	3 Naskah	50.000.000	4 Naskah	50.000.000	4 Naskah	125.000.000	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	

		2.23.03.2.01.0001	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah masyarakat yang memiliki naskah kuno	1 Orang	1 Orang	25.000.000	1 Orang	50.000.000	1 Orang	50.000.000	3 Orang	125.000.000		
Meningkatnya pelayanan, pembinaan dan penataan arsip secara baku																
	Meningkatnya pelayanan, pembinaan dan penataan arsip secara baku di OPD															
		2.24	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN					117.471.200		142.471.200		142.471.200		402.413.600		
		2.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase OPD yang menerapkan arsip secara baku	OPD yang melakukan pengelolaan arsip dinamis	40,00%	50,00%	25.000.000	60,00%	50.000.000	70,00%	50.000.000	70,00%	125.000.000	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
		2.24.02.2.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah OPD yang melaksanakan pengolahan	Jumlah OPD yang melakukan pengelolaan arsip	-	15 OPD	25.000.000	15 OPD	-	15 OPD	-		25.000.000		

				arsip dinamis	dinamis											
		2.24.02.2.01.0003	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah laporan hasil pengawasan arsip dinamis yang dilaporkan	-	23 Laporan	25.000.000	-	-	-	-	23 Laporan	25.000.000		
		2.24.02.2.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah OPD yang melaksanakan pengolahan arsip statis	Jumlah OPD yang melakukan pengelolaan arsip statis	15 OPD	0 OPD	-	20 OPD	25.000.000	23 OPD	25.000.000	23 OPD	50.000.000	DINAS PER PUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
		2.24.02.2.02.0002	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Laporan Hasil Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	23 Laporan	-	-	23 Laporan	25.000.000	23 Laporan	25.000.000	23 Laporan	50.000.000		
		2.24.02.2.03	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Persentase jumlah arsip statis yang telah tersedia di JIKN	Jumlah arsip statis yang tersimpan di LKD / arsip yang terinput pada aplikasi JIKN	40%	0%	-	60%	25.000.000	70%	25.000.000	70%	50.000.000	DINAS PER PUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
		2.24.02.2.03.0001	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui	Jumlah arsip yang di input ke dalam aplikasi JIKN dan jumlah pengguna yang mengakses aplikasi	270 Pengguna	0 Pengguna	-	400 Pengguna	25.000.000	450 Pengguna	25.000.000	450 Pengguna	50.000.000		

				JIKN	JIKN											
		2.24.03	PROGRAM PERLINDUNG AN DAN PENYELAMA TAN ARSIP	Jumlah arsip statis yang terselamatka n/jumlah arsip yang tersimpan pada LKD	Jumlah arsip statis rusak/ jumlah arsip statis yang diperbaiki	- Dokum en	5000 Do kumen	92.471. 200	5000 Do kumen	92.471. 200	5000 Do kumen	92.471. 200	5000 Dokum en	277.413. 600	DINAS PER PUSTA KAAN DAN KEARS IPAN	
		2.24.03.2. 02	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Ko ta	Persentase jumlah arsip yang diperbaiki	arsip statis yang diselamatk an	40,0%	50,0%	22.000. 000	60,0%	22.000. 000	70,0%	22.000. 000	70,0%	66.000.0 00	DINAS PER PUSTA KAAN DAN KEARS IPAN	
		2.24.03.2. 02.0002	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Jumlah arsip yang di restorasi arsip	15 Arsip	15 Arsip	22.000. 000	15 Arsip	22.000. 000	15 Arsip	22.000. 000	45 Arsip	66.000.0 00		
		2.24.03.2. 04	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Ko ta	Persentase autentifikasi arsip statis dan arsip alihmedia kota	Jumlah arsip yang di ahlimediak an	75,0%	75,0%	70.471. 200	75,0%	70.471. 200	75,0%	70.471. 200	75,0%	211.413. 600	DINAS PER PUSTA KAAN DAN KEARS IPAN	
		2.24.03.2. 04.0002	Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah arsip statis yang diahli mediakan	1000 Arsip	1000 Arsip	70.471. 200	1000 Arsip	70.471. 200	1000 Arsip	70.471. 200	3000 Arsip	211.413. 600		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator Kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program atau kegiatan. Sasaran adalah target atau hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan. Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja OPD selama lima tahun.

Indikator merupakan alat ukur yang dapat digunakan untuk mengevaluasi keadaan suatu kegiatan atau organisasi yang menunjukkan sejauh mana posisi suatu kegiatan atau organisasi tersebut berada dalam mencapai tujuannya. Indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam 3 (tiga) tahun mendatang.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan strategis yang memuat indikasi kegiatan yang disusun dengan penyesuaian-penyesuaian terkini sesuai dengan tantangan, kendala, potensi, peraturan perundang-undangan, tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang.

Pada akhirnya, diharapkan melalui keberadaan dan fungsi Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2024-2026 ini, penyelenggaran tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang dapat berlangsung secara efektif, efisien dan optimal, sehingga tercapailah suatu kondisi yang dicita-citakan sesuai dengan visi yang telah ditetapkan. Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang Tahun 2024-2026 yang mengacu pada tujuan dan sasaran OPD seperti tercantum di bawah ini :

Tabel 7.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Padang Panjang

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-			Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode
		Tahun 2022	2024	2025	2026	2026
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	86,54	86,79	87,05	87,30	87,30
2	Rata-rata Nilai LAKI OPD	69,07	70,5	71	71	71

BAB VIII

PENUTUP

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang bertujuan untuk memberi arah kepada pelaksanaan strategi, program, kebijakan dan kegiatan dibidang perpustakaan dan kearsipan yang dilaksanakan sehingga hasil yang diperoleh sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan.

Proses perencanaan dilakukan dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan (stakeholders) yang telah mengakomodasi kebutuhan penyesuaian program dan kegiatan prioritas yang memungkinkan terlaksananya seluruh tugas, fungsi dan tanggung jawab Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang.

Keberhasilan implementasi kebijakan Pemerintah Kota Padang Panjang dibidang Perpustakaan dan Kearsipan sangat tergantung pada komitmen bersama antara Pemerintah Daerah dengan Stakeholders dan seluruh lapisan masyarakat Kota Padang Panjang. Untuk itu penyusunan kebijakan ini dapat dijadikan pedoman dan arahan bagi seluruh pemangku kepentingan pembangunan dan penyelenggara pemerintahan bidang Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang.

Didalam pelaksanaannya Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang selama kurun waktu 2024-2026, tidak akan mungkin terlepas dengan kondisi yang terus berkembang di tingkat Daerah maupun Nasional sehingga pada waktunya diperlukan upaya-upaya penyempurnaan program maupun kegiatan, sehingga diharapkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai.

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



YAN KAS BARI, SE
NIP. 19680113 199401 1 001