



**PEMERINTAH KOTA PADANG  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
KEARSIPAN**

**RENCANA STRATEGIS  
TAHUN 2025-2026**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Perencanaan adalah sebuah proses yang berkelanjutan termasuk diantaranya pengambilan keputusan, penentuan pilihan dari berbagai alternatif pemanfaatan sumberdaya dengan memperhatikan keterbatasan dan kendala secara efisien dan efektif untuk mencapai suatu keadaan yang lebih baik di masa yang akan datang. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan bahwa perencanaan pembangunan daerah disusun secara berjangka meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah untuk jangka waktu 20 tahun, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 2 tahun, serta Rencana Pembangunan jangka pendek satu tahunan yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD).

Penyusunan rancangan perubahan Rencana Strategis berpedoman pada rancangan perubahan RPJMD. Penetapan rancangan Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah dilakukan setelah dari hasil verifikasi rancangan Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah telah dijamin kesesuaiannya dengan perubahan RPJMD. Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah selanjutnya digunakan sebagai pedoman dan acuan dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah.

Penyusunan perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah dilakukan melalui pendekatan :

- a. Teknokratis, yang mengharuskan Perangkat Daerah mampu untuk mereview kinerja pembangunan Perangkat Daerah periode yang lalu dan merumuskan prioritas program dan kegiatan berdasarkan kinerja Perangkat Daerah;
- b. Partisipatif, yang mengharuskan Perangkat Daerah mampu untuk menerapkan transparansi dan akuntabilitas dalam proses perencanaan dan melibatkan media massa.
- c. Pendekatan politis dilaksanakan dengan menerjemahkan visi dan misi Kepala Daerah terpilih kedalam dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah yang dibahas bersama dengan DPRD.
- d. Pendekatan atas-bawah dan bawah-atas, merupakan hasil perencanaan yang diselaraskan dalam musyawarah pembangunan yang dilaksanakan

mulai dari Desa, Kecamatan, Daerah kabupaten/kota, Daerah provinsi, hingga nasional.

## **1.2. Landasan Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
3. Undang-undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No. 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
7. Peraturan Presiden No 59 tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
8. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara republik Indonesia tahun 2019 Nomor 112);

9. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pembangunan Gender Dalam Pembangunan Nasional;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
11. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor );
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2021 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1781);
15. Intruksi Menti Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Prencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah BerakhirPada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru;
16. Perda Nomor 6 Tahun 2019 tentang RPJMD Kota Padang Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2019 Nomor 6);
17. Peraturan Walikota Padang Nomor 41 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Karsipan; dan

18. Peraturan Walikota Padang Nomor 110 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (berita daerah tahun 2019 Nomor 110).

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Tahun 2025-2026 dimaksudkan untuk memberikan arah kebijakan penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan selama dua tahun, diharapkan dapat menghasilkan perencanaan yang berkesinambungan, sinergis terpadu, akuntabel dan bermutu sesuai dengan tugas dan fungsi dinas.

Adapun penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Tahun 2025-2026 ini bertujuan untuk :

- a. memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja instansi;
- b. Pedoman Perangkat Daerah dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) dan RKA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- c. Instrumen bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk mengukur capaian kinerja tujuan, sasaran dan program perangkat daerah; dan
- d. Mewujudkan sinergitas dan keselarasan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban pembangunan arsip dan perpustakaan;

### **1.4. Sistematika Penulisan**

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Tahun 2025-2026 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

## **BAB I. PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan perubahan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan perubahan RPJMD

### **1.2. Landasan Hukum**

Memuat penjelasan tentang undang – undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan perangkat daerah.

#### 1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

#### 1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta susunan garis besar isi dokumen.

## **BAB II. GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

### 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan fungsional penyeteraan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

### 2.2. Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia dan aset.

### 2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan sasaran/target Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan periode sebelumnya

#### 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

### **BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

#### 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

#### 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah terpilih

#### 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

#### 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

#### 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

### **BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Setiap tujuan dan sasaran dilengkapi dengan indikator kinerja yang terukur.

### **BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam lima tahun mendatang. Penyajian strategi dan arah kebijakan dapat menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPJMD periode berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

### **BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

## **BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Bab ini mengemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2019-2024.

## **BAB VIII. PENUTUP**

- 8.1 Kaidah Pelaksanaan
- 8.2 Kesimpulan

**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYANAN**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PADANG**

**2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang**

Berdasarkan Peraturan Walikota Padang Nomor : 41 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang, dapat dijabarkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang merupakan urusan wajib sebagai Unit Pelaksana Teknis Daerah Bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Berdasarkan Peraturan Walikota Padang Nomor : 41 Tahun 2022 tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan;
2. Pelaksanaan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perpustakaan dan kearsipan;
4. Pelaksanaan administrasi dinas bidang perpustakaan dan kearsipan dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai struktur organisasi sebagai berikut:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum;
  - b. Kelompok jabatan fungsional sub-subtansi Keuangan;
3. Bidang Perpustakaan, terdiri dari :

- a. Kelompok jabatan fungsional sub-subtansi Promosi dan Layanan Perpustakaan;
  - b. Kelompok jabatan fungsional sub-subtansi Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka.
4. Bidang Pembinaan, terdiri dari :
    - a. Kelompok jabatan fungsional sub-subtansi Pembinaan Perpustakaan;
    - b. Kelompok jabatan fungsional sub-subtansi Pembinaan Kearsipan.
  5. Bidang Kearsipan, terdiri dari :
    - a. Kelompok jabatan fungsional sub-subtansi Pengelolaan Arsip;
    - b. Kelompok jabatan fungsional sub-subtansi Perlindungan dan Penyelamatan Arsip.

Selanjutnya dijabarkan tugas pokok masing-masing jabatan sebagai berikut :

1. Tugas pokok Kepala Dinas sebagai berikut :
  - a. menyusun kebijakan teknis bidang perpustakaan dan kearsipan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku demi terwujudnya hasil kerja yang berkualitas;
  - b. merumuskan program kerja dan sasaran strategis bidang perpustakaan dan kearsipan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk pencapaian sistem yang berkualitas, berhasil dan berdaya guna;
  - c. melakukan koordinasi program kerja dinas perpustakaan dan kearsipan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar penyelenggaraan urusan dinas dapat terukur secara tepat dan optimal;
  - d. mengendalikan penyelenggaraan urusan dinas dengan para stakeholder terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya sinkronisasi kebijakan dengan baik;
  - e. membina urusan perpustakaan dan kearsipan serta tugas pembantuan meliputi manajemen, penelitian dan pengembangan, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas;

- f. mengevaluasi penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk upaya menjaga mutu dan kinerja yang optimal;
  - g. melaporkan penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan peraturan yang berlaku agar pencapaian hasil pelaksanaan tugas dapat lebih efisien dan efektif;
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
2. Sekretaris mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melakukan penyusunan administrasi kepegawaian, perlengkapan dan peralatan, urusan rumah tangga dinas, keuangan, perpustakaan dan kearsipan;
  - b. melakukan penyusunan anggaran, pembinaan organisasi dan tata laksana, menyusun evaluasi dan pelaporan;
  - c. melaksanakan peningkatan sumber daya manusia;
  - d. membuat pembuatan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Dinas;
  - e. mengatur mengatur perjalanan dinas;
  - f. mengelola layanan informasi dan dokumentasi publik;
  - g. mengelola layanan pengaduan masyarakat;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Kepala Bidang Perpustakaan mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Menyusun rencana kerja bidang;
  - b. menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan layanan sirkulasi dan referensi perpustakaan, preservasi pustaka dan multimedia;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan layanan sirkulasi dan referensi perpustakaan, preservasi pustaka dan layanan multimedia;
  - d. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang perpustakaan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecah masalah.

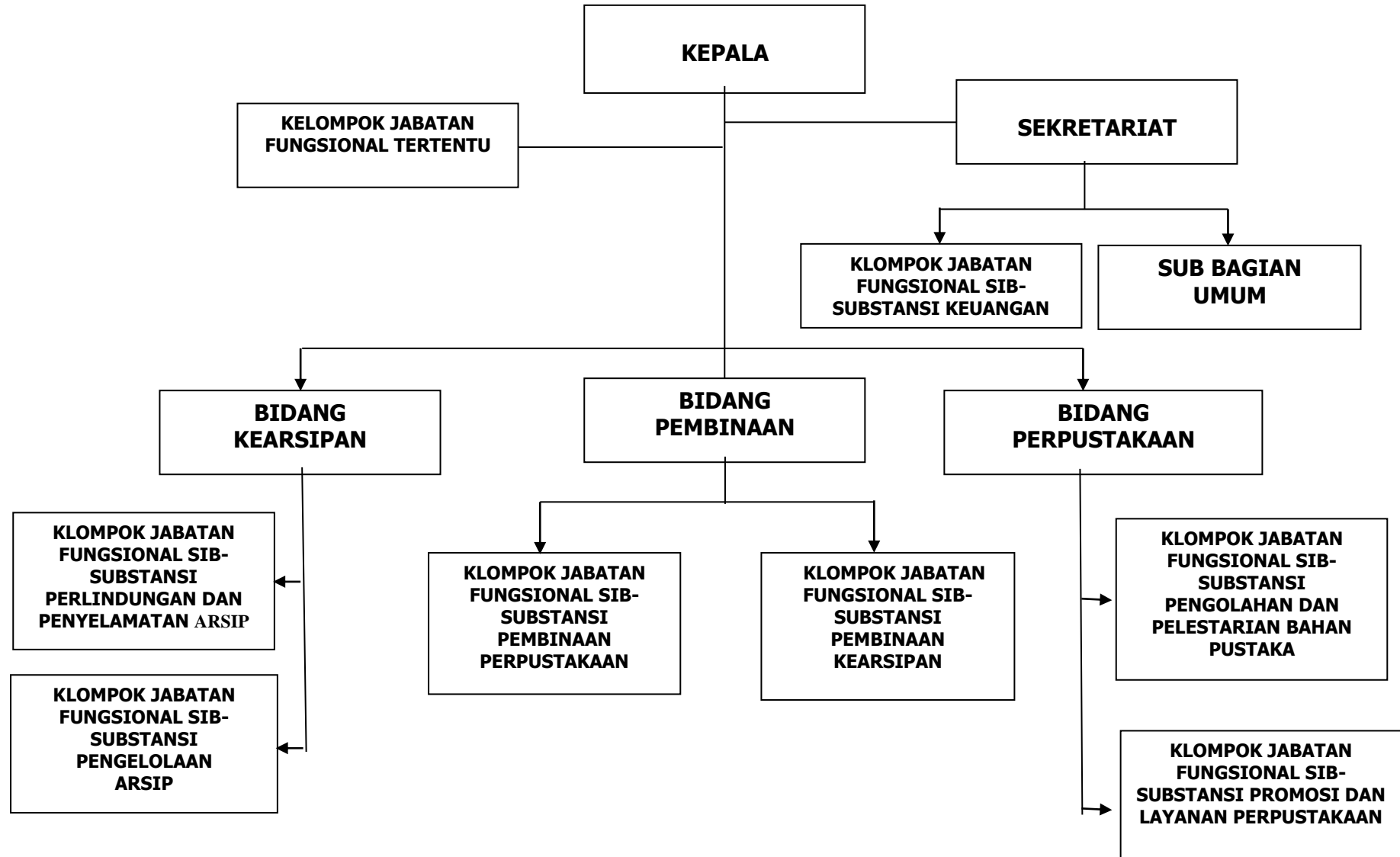
- e. menyiapkan bahan pedoman layanan perpustakaan dan perpustakaan keliling;
  - f. memberikan pelayanan perpustakaan dan perpustakaan keliling.
  - g. melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dalam pelaksanaan tugas;
  - h. melaksanakan administrasi perpustakaan dan statistik peminjaman buku maupun jumlah koleksi perpustakaan;
  - i. menyiapkan bahan promosi perpustakaan;
  - j. melaksanakan promosi perpustakaan;
  - k. mengevaluasi dan merumuskan pembuatan laporan tugas dan fungsinya;
  - l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
  - m. menyiapkan dan melaksanakan kerjasama dengan lembaga perpustakaan di dalam dan di luar negeri;
  - n. menyusun bahan pelestarian bahan pustaka melalui pengaturan, pemeliharaan, perawatan, pengawetan, perbaikan, alih media serta penjilidan bahan pustaka;
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Kepala Bidang Pembinaan mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana penelitian, pengkajian, dan pengembangan sistem dan sumber daya manusia kearsipan dan perpustakaan Pemerintah Kota Padang;
  - b. melaksanakan pendidikan dan pelatihan serta bimbingan sumber daya manusia di bidang kearsipan dan perpustakaan;
  - c. menyusun rencana pengembangan dan peningkatan profesionalisme arsiparis dan pustakawan melalui pendidikan dan pelatihan formal serta kedinasan;
  - d. menyusun rencana penelitian, pengkajian, pengembangan sarana dan prasarana kearsipan dan perpustakaan;
  - e. menyusun rencana pemasyarakatan dan penyuluhan kearsipan dan perpustakaan;

- f. menyusun rencana pengendalian dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kearsipan dan perpustakaan dilingkungan Pemerintah Kota Padang;
  - g. Melakukan koordinasi dibidang kearsipan dan perpustakaan dengan lembaga terkait;
  - h. menyusun jadwal retensi arsip Pemerintah Kota Padang dan memberikan rekomendasi persetujuan pemusnahan arsip pemerintah daerah;
  - i. melakukan pembinaan/bimbingan pengelolaan arsip dinamis;
  - j. memberikan saran dan pertimbangan teknis perpustakaan dan kearsipan kepada atasan; dan
  - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Kepala Bidang Kearsipan mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana dan program kerja Bidang;
  - b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing kelompok jabatan fungsional sub sub tansi;
  - c. menyelenggarakan pelaksanaan program penilaian dan penyusutan arsip in aktif;
  - d. Menyenggarakan telaahan persetujuan jadwal retensi dan pemusnahan arsip;
  - e. Menyenggarakan pengelolaan arsip statis an inaktif;
  - f. menyelenggarakan pelaksanaan program pemeliharaan dan perawatan arsip dinamis dan statis;
  - g. menyelenggarakan alih media arsip;
  - h. Melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
  - j. menyelenggarakan penyusunan dan pengelolaan daftar Pertelaan dan Daftar Inventaris Arsip;
  - k. Menilai prestasi bawahan;
  - l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Gambar 2.1

**Struktur Organisasi**

**Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Tahun 2023**



## 2.2 Sumber Daya pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang

### 1. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan unsur yang paling menentukan dalam proses pembangunan, khususnya sumber daya aparatur yang merupakan motor penggerak jalannya roda pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat. Untuk mendukung tugas pokok dan fungsi tersebut terdapat sejumlah aparatur maupun tenaga pendukung di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang.

Adapun jumlah pegawai di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Tahun 2023 sebanyak 29 orang PNS dan 10 orang tenaga kontrak, seperti yang disajikan pada tabel-tabel berikut dalam kondisi Desember 2023.

**Tabel 2.1**  
**Jumlah Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
**Berdasarkan Jabatan dan Jenis Kelamin Tahun 2023**

Jabatan		Formasi Jabatan	Jenis Kelamin		Jumlah
			LK	PR	
A	Pejabat Struktural				
	Kepala (Ess. II/b)	1	-	1	1
	Sekretaris (Ess. III/a)	1	1	-	1
	Kepala Bidang (Ess. III/b)	3	1	2	3
	Kepala Sub Bagian (Ess. IV.a)	1	1	-	1
	Jabatan Fungsional sub-substansi	7		7	7
B	Jabatan Fungsional Tertentu				
	Fungsional Pustakawan		-	3	3
	Fungsional Arsiparis		-	2	2
	Fungsional pranata komputer		1	-	1
C	Jabatan Fungsional Umum				
	Fungsional Umum		2	8	10
	Pegawai Kontrak		5	5	10
<b>Jumlah Total</b>			<b>11</b>	<b>28</b>	<b>39</b>

Sumber : Bezing Pegawai Negeri Sipil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023

Berdasarkan tingkat pendidikan, pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan didominasi dengan latar belakang pendidikan Diploma III diikuti dengan Strata 1, seperti pada tabel berikut :

**Tabel 2.2**  
**Jumlah Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
**Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023**

Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
	LK	PR	
S2	1	8	9
S1	1	6	7
Diploma III	3	8	11
SLTA	1	1	2
<b>Jumlah</b>	<b>6</b>	<b>23</b>	<b>29</b>

*Sumber : Bezeting Pegawai Negeri Sipil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023*

Berdasarkan pangkat/golongan pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan didominasi dengan Golongan IV.a, III.d, dan III.b diikuti dengan golongan III.a.

**Tabel 2.3**  
**Jumlah Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
**Berdasarkan Pangkat/ Golongan Tahun 2023**

Pangkat/ Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
	LK	PR	
Pembina Utama Muda (IV.c)	-	1	1
Pembina Tk I (IV.b)	-	-	-
Pembina (IV.a)	2	5	7
Penata Tk I (III.d)	-	6	6
Penata (III.c)	1	3	4
Penata Muda Tk I (III.b)	1	5	6
Penata Muda (III.a)	-	-	-
Pengatur Tk I (II.d)	-	-	-
Pengatur (II.c)	2	3	5
Pengatur Muda Tk. I (II.b)	-	-	-
<b>Jumlah</b>	<b>6</b>	<b>23</b>	<b>29</b>

*Sumber : Bezeting Pegawai Negeri Sipil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023*

## 2. Sarana dan Prasarana

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang memiliki dukungan sarana dan prasarana perkantoran yang berperan dan sangat penting dalam mendukung pelaksanaan kegiatan dan tugas fungsi, antara lain:

### a. Gedung Perpustakaan

Gedung perpustakaan berlokasi di Komplek GOR H. Agus Salim Padang. Lokasi yang strategis, berada di pusat kota dengan akses yang mudah dan dekat dengan pusat keramaian. Gedung ini berstatus pinjam pakai karena merupakan asset Pemerintah Provinsi Sumatera Barat. Sampai sekarang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang belum memiliki gedung perpustakaan sendiri.

### b. Koleksi Buku

Jumlah koleksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang adalah sebanyak 11.079 judul 36.179 eksemplar dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 2.4**  
**Jumlah Koleksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Berdasarkan Klasifikasi Tahun 2022**

<b>GOLONGAN / KLASIFIKASI BUKU</b>	<b>JUMLAH EKSEMLAR</b>
000 Karya Umum	2.603
100 Filsafat	1.808
200 Agama	4.693
300 Ilmu-Ilmu Sosial	9.186
400 Bahasa & Linguistik	1.011
500 Ilmu-Ilmu Murni	1.906
600 Teknologi (Ilmu Terapan)	7.677
700 Kesenian Dan Seni Dekorasi	3.717
800 Kesusastraan	1.913
900 Geografi Umum Dan Sejarah Umum	2.225
Jumlah	<b>36.712</b>

*Sumber : Bidang Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 20222*

c. Kendaraan Operasional Perpustakaan Keliling

Perpustakaan Keliling sebagai sarana promosi dan peningkatan budaya baca masyarakat dan merupakan bagian dari kegiatan pembinaan ke perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat. Armada yang digunakan oleh Perpustakaan Kota Padang untuk layanan keliling ada 4 yaitu 3 unit mobil perpustakaan keliling dan 1 unit bentor keliling untuk Perpustakaan Kelurahan di wilayah Kota Padang.

d. Gedung Depo Arsip

Gedung Depo Arsip terletak di kompleks perkantoran Pemerintah Kota Padang Aie Pacah Padang

e. Peralatan dan perlengkapan kantor

Kondisi barang pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan seluruhnya dalam kondisi baik, seperti pada tabel berikut :

**Tabel 2.5**  
**Daftar Barang Inventaris Aset**

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi	
			Baik	Rusak
1.	Kendaraan dinas operasional roda 4	8 unit	7	1
2.	Kendaraan dinas operasional roda 2	6 unit	4	2
3.	Kendaraan dinas operasional roda 3	1 unit	1	-
4.	Gerobak dorong	2 unit	2	-
5.	Scanner	7 unit	7	2
6.	Mesin ketik manual	3 unit	3	-
7.	Lemari besi	6 unit	6	-
8.	Rak besi	93 unit	93	-
9.	Filling cabinet besi	6 unit	6	-
10.	Alat penghancur kertas	1 unit	1	-
11.	Layar proyektor	2 unit	2	-
12.	Lemari kayu	7 unit	7	-
13.	Rak kayu	3 unit	3	-
14.	Kursi besi	2 unit	2	-

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi	
			Baik	Rusak
15.	Meja rapat	2 unit	2	-
16.	Kursi tamu	2 unit	2	-
17.	Kursi putar	21 unit	9	12
18.	Meja kerja kayu	6 unit	6	-
19.	Vacum cleaner	1 unit	1	-
20.	Lemari Es	2 unit	2	-
21.	AC Window	9 unit	8	1
22.	Kipas angin	1 unit	1	-
23.	Televisi	7 unit	7	1
24.	Sound system	2 unit	2	-
25.	Wiralles	2 unit	-	2
26.	Handycam	1 unit	-	1
27.	Mainframe	2 unit	2	-
28.	PC unit	13 unit	13	-
29.	Laptop	18 unit	17	1
30.	Hard disk	1 unit	1	-
31.	Printer	15 unit	11	4
32.	UPS	7 unit	-	7
33.	Server	1 unit	1	-
34.	Modem	1 unit	1	-
35.	Swith Hub	2 unit	2	-
36.	Kursi rapat	70 unit	70	-
37.	Kursi kerja pegawai Non Struktural	9 unit	9	-
38.	Kursi tamu di ruangan pejabat Eselon III	1 unit	1	-
39.	Lemari arsip	1 unit	1	-
40.	Proyektor	2 unit	2	-
41.	Pesawat telepon	1 unit	1	-
42.	Faximile	1 unit	-	1

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi	
			Baik	Rusak
43.	Personal komputer	1 unit	1	-
44.	Buku	12.917 Eks	12.845	72
45.	Termometer	2	2	-
46.	Locker	1	1	-
47.	Meja Resepsionis	2	2	-
48.	Hardisk Eksternal	4	4	-
49.	CCTV	1	-	1
50.	Rak penyimpanan	4	4	-
51.	Lemari kayu	6	6	-
52.	AC Split	13	13	1
53.	Meja 1/2 biro	25	25	1
54.	Mesin absensi	1	1	-
55.	Papan nama instansi	1	1	-
56.	Meja tambahan	6	6	-
57.	Meja telpon	1	1	-
58.	Pigura Photo	48	48	-
59.	Camera video	3	2	1
60.	Karpet	1	1	-
61.	DVD player	1	1	-
62.	Rak koran	1	1	-
63.	Alat pemadam	2	2	-
64.	Meja kerja pejabat	12	12	-
65.	Lemari buku	5	5	-
66.	Genset	1	1	-
67.	Vertical Blind	1	1	-
68.	Kursi Kerja Pejabat	21	19	2

Sumber : Sub Bagian Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023

### **2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang**

Untuk menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah, dilakukan perbandingan antara capaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah dengan kinerja yang dibutuhkan, serta dampak yang ditimbulkan atas kinerja pelayanan tersebut. Yang dimaksud dengan kinerja yang dibutuhkan adalah target sebagaimana dimuat dalam Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya dan/atau berdasarkan atas hasil analisis standar kebutuhan pelayanan.

Berdasarkan hasil analisis perbandingan antara realisasi kinerja dengan target kinerja yang tercantum dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang periode lima tahun lalu (2019-2024), maka diketahui bahwa pada umumnya memiliki tingkat pencapaian yang sangat tinggi disebabkan karena pada Renstra 2019-2024 penetapan capaian target indikator terlalu rendah, dan sebagian lagi memiliki kinerja tinggi. Hanya sebagian kecil yang memiliki tingkat capaian kinerja yang sedang. Hal ini disajikan di Tabel 2.6 yang memuat capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang empat tahun terakhir.

Dari capaian indikator kinerja pada periode sebelumnya kegiatan perpustakaan keliling melayani ke 100 (seratus) perpustakaan/ taman bacaan, namun kunjungan tersebut masih belum bisa mengakomodir kebutuhan akan bacaan terhadap perpustakaan-perpustakaan/ taman bacaan yang ada di Kota Padang mengingat jumlah mobil perpustakaan keliling yang hanya 3 (tiga) unit dan sopir mobil perpustakaan keliling yang hanya 2 (dua) orang, sedangkan sekolah yang harus dikunjungi sebanyak 421 Sekolah Dasar dan 117 Sekolah Menengah Pertama dan taman bacaan lainnya. Selain perpustakaan keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan juga melakukan kegiatan pembinaan perpustakaan sekolah tingkat pendidikan dasar yaitu ke SD dan SMP sekota Padang, kegiatan ini dilakukan untuk memperbaiki tata kelola perpustakaan sekolah sehingga dalam penyusunan dan penelusuran bahan pustaka dapat berjalan dengan baik dan sesuai standar Perpustakaan Nasional.

Selain itu jumlah kunjungan pemustaka ke perpustakaan daerah Kota Padang juga masih terbilang cukup sedikit dibandingkan jumlah penduduk kota Padang dan jumlah mahasiswa yang tinggal di Kota Padang karena perpustakaan daerah Kota Padang belum memiliki gedung sendiri yang mengakibatkan perpustakaan sering berpindah tempat

sehingga masyarakat sering ketinggalan informasi mengenai keberadaan perpustakaan. Untuk itu diharapkan kedepannya perpustakaan daerah memiliki gedung tersendiri.

Sebanyak 52 OPD ditargetkan untuk dievaluasi pengelolaan arsipnya setiap tahun, namun OPD yang telah menerapkan sistem pengelolaan arsip secara baku masih belum banyak (35%) hal ini dikarenakan seringnya petugas yang telah mengikuti bimbingan teknis pengelolaan kearsipan tidak diberi tanggung jawab untuk mengelola arsip OPD masing-masing (pindah ke bidang lain/ OPD lain) dan tidak adanya anggaran untuk mengelola arsip di OPD. Maka Pada Tahun 2019 dan 2022 dinas perpustakaan dan kersipan tidak melakukan kegiatan Evaluasi Kinerja pengelolaan kearsipan SKPD. Pada tahun tersebut dinas perpustakaan dan kearsipan melakukan pembinaan Kearsipan pada SKPD.

Selain pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang mulai Tahun 2019 sampai 2022, perlu disajikan juga kinerja pengelolaan keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang.

**Tabel 2.6**  
**Pencapaian Pelayanan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
**Tahun 2019-2022**

Indikator Kinerja	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian Tahun				Rasio Capaian Pada Tahun			
	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022
Jumlah Pengelola Perpustakaan yang mengikuti diklat kompetensi	100 org	-	-	-	100 org	-	-	-	100 %	-	-	-
Jumlah perpustakaan/ taman bacaan yang terlayani dalam pelayanan Perpustakaan Keliling	125 Perpustakaan	125 perpustakaan			125 Perpustakaan	125 perpustakaan			100 %	100 %		
Jumlah kunjungan pemustaka ke Perpustakaan Kota Padang	12.000 pengunjung	18.000 pengunjung	10.000 pengunjung	20.000 pengunjung	19.245 pengunjung	16.743 pengunjung	17.721 pengunjung	20.375 pengunjung	100 %	97%	177%	101%
Jumlah buku perpustakaan yang dikelola	29.719 eks	26.627 eks			29.719 eks	26.627 eks			100 %	100%		
Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	34.845 eks	28,90	38.941 eks	40.989 eks	34.845 eks	28,90	34.857 eks	36.721 eks	100%	100%	89%	89%
Jumlah arsip yang bisa dialihmedia	15.000 lembar	-			15.000 lmr	-			100%	-		
Jumlah perpustakaan yang terkelola dengan baik		60	60	56		59	67	56		99%	111%	100%
Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan/tahun	-	18.000	10.000 pengunjung	20.000 pengunjung		16.743	17.721 pengunjung	20.375 pengunjung	-	93%	177%	101%
Jumlah koleksi judul buku	-	10.059	11.083	11.595		10.059	12.107	12.619	-	100%	109%	108%

perpustakaan												
Jumlah pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat	-	2	5	5	-	2	2	3	-	100%	40%	60%
Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku	-	35%	36%	36%	-	35%	55%	54%	-	100%	152%	150%

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Tahun 2023

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KOTA PADANG



di Fen Muiyani Hamid, M.BIOMED  
NIP. 19670219 200212 2 001

**Tabel 2.7**  
**Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang**  
**Tahun 2019-2022**

No	Uraian	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun				Rata-Rata Pertumbuhan		
		2019	2020	2021	2022		2019	2020	2021	2022		2019	2020	2021	2022		Anggaran	Realisasi
	<b>Program pelayanan administrasi perkantoran</b>	741.703.549	588.755.544	770.504.727	1.003.637.302		729.959.082	567.751.901	5.324.705.783	1.000.145.412		98%	96,43 %	100%	99%		<b>1.273.631.937</b>	<b>775.326.794</b>
1	Penyediaan jasa surat menyurat	6000.000	6.000.000	6.000.000	7.000.000		5.994.000	6.000.000	6.000.000	7.000.000		99,90 %	100%	100%	100%		6.250.000	6.248.500
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	36.000.000	68.940.000	46.140.174	42.949.896		30.034.489	60.134.984	46.140.174	39.458.006		83,43 %	87,23 %	100%	91.8 7%		48.507.175	43.941.913
3	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	8.000.000	8.000.000				7.059.550	6.765.750				88,24 %	84,57 %				8.000.000	6.912.650
4	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	25.000.000	25.000.000				24.675.000	23.996.000				98,70 %	95,98 %				25.000.000	24.335.500

5	Penyediaan alat tulis kantor	120.700.000	70.000.000	68.215.903	94.684.724		120.677.300	64.100.900	68.120.060	94.684.724		99,98 %	91,57 %	99,86 %	100 %		88.400.156	86.895.746
6	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	18.829.260	28.001.000	24.369.850	40.585.682		18.828.750	27.940.750	24.369.850	40.585.682		100%	99,78 %	100%	100 %		27.946.448	27.931.258
7	Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	4.000.000	4.000.000	7.795.000	14.900.000		3.995.000	4.000.000	7.795.000	14.900.000		99,88 %	100%	100%	100%		7.673.750	7.672.500
8.	Penyediaan peralatan dan perlengkapan Kantor	34.348.796	20.000.000	64.551.500	328.536.000		32.430.200	19.325.000	64.551.500	328.536.000		94,41 %	96,63 %	100%	100%		111.859.074	111.210.675
9	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	15.000.000	14.994.000	14.840.000	12.640.000		3.070.000	13.995.000	14.220.000	12.640.000		99,63 %	93,34 %	95,82 %	100 %		14.368.500	10.981.250
10	Penyediaan makanan dan minuman	25.000.000	35.000.000	9.247.000	11.587.000		24.983.750	34.990.950	9.236.700	11.587.000		99,94 %	99,97 %	99,89 %	100 %		20.208.500	20.199.600
11	Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	296.525.493	149.770.544	174.527.000	107.218.000		294.048.043	149.705.567	174.078.950	107.218.000		99,16 %	99,96 %	99,74 %	100 %		182.010.259	180.262.640

12	Penyediaan Alat Kebersihan	8.000.000	15.000.000	9.740.300	15.000.000		7.989.000	15.000.000	9.740.300	15.000.000		99,86 %	100%	100%	100%		11.935.075	11.932.325
13	Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	144.300.000	144.050.000	345.078.000	328.536.000		144.300.000	141.797.000	332.575.949	328.536.000		100%	98,44 %	96.4 %	100%		240.491.000	236.802.237
II.	<b>Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>	297.465.990	416.999.000	266.773.506	209.519.006		294.507.550	411.333.455	<b>252.777.300</b>	209.519.006		99%	98,64 %	98%	99%		494.353.629	487.270.127
1	Pengadaan kendaraan dinas	-		32.219.006					31.900.000					99%			32.219.006	31.900.000
2.	Pengadaan mebeuler		197.000.000					193.474.400					98,21 %				197.000.000	193.474.400
2	Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	100.000.000		49.995.000	38.978.400		98.596.000		46.488.000	38.978.400		98,60 %		92.99 %	100 %		47.243.350	46.015.600
3	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	187.466.000	175.000.000	168.899.500	154.250.606		186.061.550	173.224.055	164.864.300	154.250.606		99,25 %	98,99 %	97.61 %	100 %		171.404.026	169.600.127

4	Pemeliharaan rutin berkala buku	35.000.000	35.000.000				35.000.000	34.820.000			100%	99,49 %				35.000.000	34.910.000
5	Penyusunan DED gedung kantor	.			100.000.000				100.000.000				100 %			100.000.000	100.000.000
6	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	9.999.990	9.999.000	9.660.000	16.290.000		9.850.000	9.815.000	9.525.000	16.290.000	98,50 %	98,16 %	98.60 %	100 %		11.487.247	11.370.000
	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	90.000.000					88.984.900				98,87 %					90.000.000	88.984.900
1	Bimbingan teknis bagi pengelola kearsipan SKPD	90.000.000					88.984.900				98,87 %					90.000.000	88.984.900
	<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	30.000.000	30.000.000	30.000.000	1.399.400		29.862.000	29.792.000	29.600.000	1.399.400	99,54 %	99,31 %	98.67 %	100 %		30.000.000	29.827.000
1	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	30.000.000	30.000.000	30.000.000	1.399.400		29.862.000	29.792.000	29.600.000	1.399.400	99,54 %	99,31 %	98.67 %	100 %		30.000.000	29.827.000

	<b>Program peningkatan pengembangan sistem perencanaan dan penganggaran</b>		50.000.000	25.000.000	2.483.500			49.769.500	2.453.500	2.483.500			99,54 %	98.14 %	100 %		16.666.666	9.113.333
	Penyusunan perencanaan dan penganggaran SKPD		25.000.000	25.000.000	2.483.500			24.886.500	2.453.500	2.483.500			99,55 %				25.000.000	24.883.000
	Pelaksanaan reformasi birokrasi		25.000.000					24.883.000					99,53 %				25.000.000	24.883.000
	<b>Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan</b>	65.000.000	159.570.000				64.862.750	109.762.575				99%	68,79 %				224.570.000	174.625.325
1.	Evaluasi kinerja tenaga pengelola kearsipan di lingkungan Pemko Padang	-	89.570.000					85.178.125					95,10 %				89.570.000	85.178.125
2	Bimbingan teknis bagi pengelola kearsipan di Kota Padang												-					
3	Pembinaan kearsipan ke OPD di lingkungan pemko Padang	65.000.000					64.862.750	0					99,79 %				65.000.000	64.862.750

4	Sosialisasi jadwal retensi arsip		70.000.000				24.584.450					34,12 %				70.000.000	24.584.450
	<b>Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/ arsip daerah</b>	510.985.000	449.964.000	46.681.450	25.799.810		5009.088.500	449.329.000	45.871.450	25.799.810		99%	99,86 %	98.26 %	100 %	443.486.000	<b>434.595.250</b>
1	Survey dan akuisis arsip statis Kota Padang	85.594.000	94.360.000	46.681.450	25.799.810		84.394.000	94.060.000	45.871.450	25.799.810		98%	99,68 %	98.26 %	100 %	44.988.500	44.613.500
2	Penilaian arsip inaktif	203.756.000	135.604.000				203.086.500	135.329.000				99,67 %	99,80 %			169.680.000	169.207.750
3	Penataan dan pengentrian data arsip yang berada di Depo Arsip	221.635.000	220.000.000				221.608.000	219.940.000				99,99 %	99,97 %			228.817.500	220.774.000
	<b>Program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan</b>	783.258.392	995.036.000	579.034.625	125.404.100		1.242.639.882,18	888.947.350	132.746.175	125.404.100		61%	89,34 %			852.132.423	<b>903.274.609</b>
1	Pengelolaan dan pelayanan perpustakaan	338.000.000	98.931.000				329.395.490,18	98.711.000				97,45 %	99,78 %		218.465.500	214.053.245	

2	Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah	185.800.000		29.946.800			185.550.000		2.030.800			99,87 %		6.87 %		107.873.400	93.794.400
3	Pelayanan dan operasional perpustakaan keliling	120.160.000	90.000.000	45.8940.000	96.078.600		113.560.000	89.9880.000	45.522.000	96.078.600		94,51 %	99,98 %	99.19 %	100 %	191.294.650	288.760.150
4	Lomba bercerita anak	69.703.500	58.555.000	38.147.825			69.661.500	58.515.400	37.297.525			99,94 %	99,93 %	97.77 %		55.468.775	55.158.141
5	Pembinaan perpustakaan sekolah di Kota Padang	69.594.892	675.000.000	52.000.000	29.325.500		69.459.892	569.203.450	47.895.850	29.325.500		99,81 %	84,33 %	92.11 %	100 %	206.480.098	178.971.173
6	Sistem digitalisasi perpustakaan daerah		72.550.000					72.537.500					99%			72.550.000	72.537.500
	<b>Program Perencanaan Pembangunan Daerah</b>	25.000.000					24.720.500					98,88 %				25.000.000	24.720.500
1	Penyusunan rencana strategis (Renstra) SKPD	25.000.000					24.720.500					98,88 %				25.000.000	24.720.500

Sumber :  
Dinas  
Perpustakaan  
dan Kearsipan  
tahun 2023

**Tabel 2.8**  
**Anggaran dan Realisasi Belanja Tidak Langsung Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang**  
**Tahun 2019- 2022**

No	Uraian	Anggaran pada Tahun						Realisasi Anggaran pada Tahun						Rasio Capaian antara Realisasi dan anggaran pada tahun (%)					Rata-Rata Pertumbuhan	
		2019	2020	2021	2022			2019	2020	2021	2022			2019	2020	2021	2022		Anggaran	Realisasi
1.	Gaji Pokok	2.184.792.155,90	1.592.852.060	1.869.782.453	1.547.935.429		1.387.510.324	1.432.289.893	1.515.178.1791	1.395.063.740			63%	90%	89%	91%			1.798.840.524	1.432.510.534
2.	Tunjangan Keluarga	159.342.120,28	161.918.566	220.500.000	153.207.975		148.445.088	146.102.876	145.214.706	140.097.698			93%	90%	65%	91%			173.742.165	107.890.931
3.	Tunjangan Jabatan	126.540.000	126.540.000	147.630.000	147.630.000		108.340.000	126.000.000	125.085.000	145.605.000			85%	99,57%	85%	98%			137.085.000	126.257.500
4.	Tunjangan Fungsional Umum	42.692.200	16.320.000	46.620.000	34.245.700		42.940.000	16.320.000	37.295.000	29.975.000			100%	91%	78%	85%			34.969.475	31.632.500
5.	Tunjangan Beras	99.557.222,40	39.180.000	101.360.000	91.910.080		88.569.660	35.805.000	88.424.820	82.196.700			88 %	85%	87%	90%			83.001.825	73.749.045

6.	Tunjangan PPh/ Tunjangan Khusus	1.959.133,08	4.304.000	4.200.000	4.348.000			1.955.676	1.811.521	1.762.225	3.350.055			99%	42%	41%	77%			3.702.783	2.219.869
7.	Tunjangan Fungsional	14.240.000	16.320.000	20.480.000	23.108.000			13.280.000	16.320.000	20.480.000	17.080.000			93%	100%	100%	73%			18.537.000	16.790.000
8.	Pembulatan Gaji	25.861,64	160.000	100.000	140.000			19.291	21.367	18.067	20.143			74 %	13%	18%	14%			106.465	19.717
9.	Tunjangan Hari Raya	208.767.229	184.926.356,25					208.767.229	142.365.404					100%	77%					98.423.396	87.783.158
10.	Gaji Ketigabelas	197.282.271	269.361.019,41					197.282.271	151.053.954					100%	56%					233.321.645	174.168.112
11.	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	835.400.000	841.089.750	1.425.032.613	1.578.200.000			795.393.695	809.263.126	1.300.120.800	1.477.710.400			95%	96%	91%	93%			1.169.930.591	1.095.622.005

12.	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya	182.200.000	184.500.000					164.820.000	182.500.000				90 %	99%					183.350.000	173.660.000
13.	Belanja iuran jaminan kesehatan ASN			125.000.000	111.810.708				110.306.774	106.962.761					88%	95%			18.405.354	108.634.767
14.	Belanja iuran jaminan kecelakaan kerja ASN			3.350.851	4.000.000				3.088.220	2.871.027					92%	71%			3.675.425	2.979.623
15.	Belanja iuran jaminan kematian ASN			10.052.554	13.000.000				9.264.726	8.613.073					92%	66%			11.526.277	8.938.899
<b>Jumlah</b>		4.010.105.993	3.275.553.186	3.974.108.471	3.709.535.892			2.844.206.591	3.059.853.141	3.356.238.517	3.409.545.597			70%	93%	84%	91%		4.068.617.927	3.442.856.669

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2023

Dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan, dari APBD Kota Padang dari tahun 2019 hingga 2022 untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan di dukung anggaran yang bertambah setiap tahunnya baik anggaran belanja langsung maupun belanja tidak langsung. Rata-rata pencapaian realisasi anggaran 98% dengan program sebanyak 9 (sembilan) program.

## **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

### **2.4.1. Tantangan**

Tantangan yang dihadapi dalam pengembangan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ke depan antara lain :

- Sumberdaya pengelola kearsipan dan pengelola perpustakaan masih kurang
- Menyediakan gedung perpustakaan umum daerah yang representatif
- Rendahnya kesadaran aparatur/ OPD dalam pengelolaan kearsipan.
- Anggaran untuk pengelolaan kearsipan di setiap OPD.
- Tuntutan dari masyarakat terhadap pelayanan perpustakaan dan kearsipan yang lebih baik.

### **2.4.2. Peluang**

Kemudahan akses dan kualitas mutu merupakan keunggulan yang dimiliki oleh pembangunan kependidikan Kota Padang dengan mewujudkan pendidikan untuk semua (inklusif). Peningkatan jumlah ketersediaan informasi dapat dikumpulkan, diolah dan disebarluaskan kepada masyarakat. Perpustakaan *mobile* yang menjangkau seluruh wilayah Kota Padang dengan dukungan bahan pustaka yang berkualitas dan dengan adanya fasilitas internet merupakan sarana yang dapat meningkatkan kualitas pendidikan secara informal.

Wilayah Kota Padang memiliki kerentanan terhadap bencana, diantaranya yaitu gempa bumi, kebakaran, banjir genangan, dan longsor. Waktu kejadian yang mendadak dan tiba-tiba, membuat orang menyelamatkan diri tanpa mempedulikan harta bendanya termasuk dokumen- dokumen penting. Perlu dilakukan sosialisasi terkait pentingnya arsip, bagaimana cara menyimpannya bahkan perlunya alih

media arsip untuk mem-*backup* arsip. Penangan pasca bencana juga diperlukan terkait pencarian arsip hilang maupun perbaikan arsip rusak.

Berdasarkan hal tersebut maka peluang untuk pelayanan perpustakaan dan kearsipan sebagai berikut :

- Adanya peraturan perundang undangan (Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 28 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang RI No. 43 tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Daerah Nomor 2 tahun 2018 tentang Perpustakaan) yang mendukung penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan.
- Perkembangan kemajuan teknologi informasi. Tingginya kebutuhan masyarakat terhadap informasi, memberi peluang pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang untuk mengumpulkan arsip- arsip dari Perangkat Daerah serta membina perpustakaan yang berada di wilayah Kota Padang.

### **2.4.3 Analisis SWOT**

Analisis lingkungan strategis yang merupakan hasil analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunities, dan Threats*), yaitu suatu analisa yang melakukan identifikasi berbagai faktor secara sistematis untuk merumuskan strategi. Analisa ini didasarkan pada hubungan atau interaksi antara unsur-unsur internal, yaitu kekuatan dan kelemahan, terhadap unsur-unsur eksternal yaitu peluang dan ancaman. SWOT itu sendiri merupakan singkatan dari *Strength* (S), *Weakness* (W), *Opportunities* (O), dan *Threats* (T) yang artinya kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman atau kendala, dimana yang secara sistematis dapat membantu dalam mengidentifikasi faktor eksternal dan faktor internal.

Analisis SWOT dilakukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor secara sistematis untuk merumuskan suatu strategi. Teknik ini menekankan perlunya penilaian faktor eksternal dan internal, serta

kecenderungan perkembangan/perubahan dimasa depan sebelum menetapkan suatu strategi.

a. Faktor Internal (*internal factors analysis summary/ IFAS*)

1. Kekuatan (*strength*)

- Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menjadi urusan wajib setelah adanya peraturan perundangan-undangan yang mendukung seperti Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679), (Urusan wajib non pelayanan dasar)
- Kep.wako nomor 693 tahun 2022 tentang Jadwal Retensi Arsip atas persetujuan dari kepala Arsip Nasional Republik Indonesia dengan surat Nomor B-PK.02.09/62/2019

2. Kelemahan (*weakness*)

- Kekurangan ketersediaan tenaga fungsional kearsipan dan fungsional pustkawan sebagai akibat rotasi dan mutasi.
- Status gedung perpustakaan yang masih berstatus pinjam pakai.
- Sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan yang belum mencukupi.
- Depo Arsip yang tidak representatif

b. Faktor Eksternal (*external factors analysis summary/ EFAS*)

1. Peluang (*opportunity*)

- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan.
- Peraturan Daerah Nomor 2 tahun 2018 tentang Perpustakaan.

- Perkembangan kemajuan teknologi informasi
2. Ancaman (*threat*)
- Rendahnya kesadaran aparatur/ OPD dalam pengelolaan kearsipan.
  - Tuntutan dari masyarakat terhadap pelayanan perpustakaan dan kearsipan.

**Tabel 2.9 Analisis Faktor Internal Dalam Menentukan Strategi**

<b>Faktor Strategis Internal</b>	<b>Bobot</b>	<b>Skor</b>	<b>Nilai (bobot x Skor)</b>
1. Kekuatan ( <i>strength</i> )			
- Adanya peraturan perundangan-undangan yang mendukung lembaga dan tupoksinya seperti UU No 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, urusan wajib non pelayanan dasar	0,25	5	1,5
- Perwako nomor 693 tahun 2022 tentang Jadwal Retensi Arsip atas persetujuan dari kepala Arsip Nasional Republik Indonesia dengan surat Nomor B-PK.02.09/62/2019	0,25	5	1,5
<b>Total Kekuatan</b>	<b>0,50</b>		<b>3,00</b>
2. Kelemahan ( <i>weakness</i> )			
- Kurangnya tenaga pengelola perpustakaan dan kearsipan (jabatan fungsional).	0,25	2	0,50
- Status gedung perpustakaan yang masih berstatus pinjam pakai.	0,25	2	0,50
- Sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan yang belum mencukupi.	0,25	1	0,25
- Belum optimalnya penyediaan dan pemanfaatan IT	0,25	2	0,50
<b>Total Kelemahan</b>	<b>1,00</b>		<b>1,75</b>
<b>Selisih</b>			<b>2,25</b>

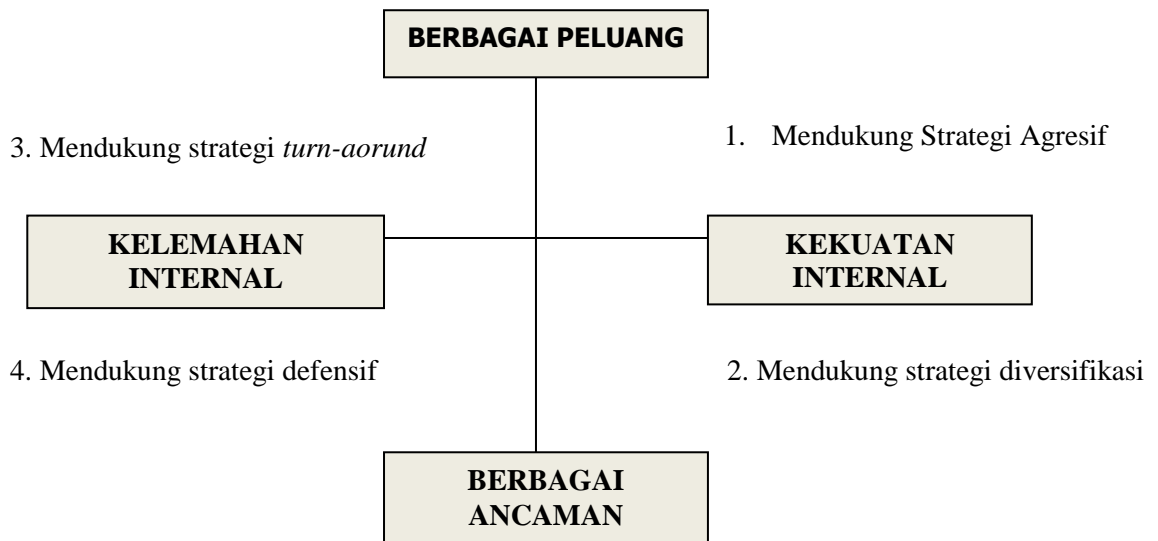
**Tabel 2.10 Analisis Faktor Eksternal Dalam Menentukan Strategi**

<b>Faktor Strategis Eksternal</b>	<b>Bobot</b>	<b>Skor</b>	<b>Nilai (bobot x skor)</b>
1. Peluang (opportunity)			
- Undang-undang nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan	0,25	5	1,25
- Undang-undang nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan.	0,25	5	1,25
- Peraturan daerah nomor 2 tahun 2018 tentang perpustakaan.	0,25	3	0,75
- Perkembangan kemajuan teknologi informasi	0,25	3	0,75
<b>Total Peluang</b>	<b>1,00</b>		<b>4</b>
2. Ancaman (threat)			
- Rendahnya kesadaran aparatur/ OPD dalam pengelolaan kearsipan.	0,25	3	0,75
- Tuntutan dari masyarakat terhadap pelayanan perpustakaan dan kearsipan.	0,25	3	0,75
<b>Total Ancaman</b>	<b>0,50</b>		<b>1,5</b>
<b>Selisih</b>			<b>2,5</b>

Berdasarkan perhitungan dengan menggunakan metode IFAS dan EFAS diatas, maka didapat koordinat titik yang dapat digunakan untuk menganalisa.

Koordinat tersebut adalah 1 dan 2,5.

**Gambar 2.2 Kuadran SWOT**



Dengan instrumen diagram SWOT diatas, maka dapat disimpulkan bahwa strategi yang didapat berada pada kuadran 1/ strategi S-O (mendukung strategi agresif), yakni dengan memanfaatkan kekuatan internal untuk meraih peluang.

**Tabel 2.11 Matriks SWOT Perumusan Rencana Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Eksternal	<b>O (peluang)</b>	<b>T (ancaman)</b>
Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-undang nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan</li> <li>- Undang-undang nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan.</li> <li>Peraturan daerah nomor 2 tahun 2018 tentang perpustakaan.</li> <li>Perkembangan kemajuan teknologi informasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendahnya kesadaran aparatur/ OPD dalam pengelolaan kearsipan.</li> <li>- Tuntutan dari masyarakat terhadap pelayanan perpustakaan dan kearsipan.</li> </ul>
<b>S (kekuatan)</b> - Adanya peraturan	<b>Strategi (S-O)</b> Memanfaatkan potensi untuk	<b>Strategi (S-T)</b> Memanfaatkan potensi

<p>perundangan-undangan yang mendukung lembaga dan tupoksinya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah urusan wajib non pelayanan dasar</li> <li>- Sumber Daya Manusia yang memadai.</li> </ul>	<p>meraih peluang.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan amanah undang-undang perpustakaan dan kearsipan.</li> <li>- Membekali karyawan untuk menguasai teknologi informasi</li> <li>- Membekali karyawan untuk mengikuti pelatihan-pelatihan terkait dengan perpustakaan dan kearsipan di tingkat Propinsi dan Nasional</li> <li>- Memaksimalkan promosi perpustakaan dan pentingnya arsip ke masyarakat.</li> </ul>	<p>untuk menghadapi tantangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memanfaatkan peraturan yang ada untuk meningkatkan kesadaran aparatur agar sadar dalam pengelolaan arsip.</li> <li>- Memanfaatkan sumber daya manusia yang ada untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.</li> </ul>
<p><b>W (kelemahan)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurangnya tenaga pengelola perpustakaan dan kearsipan (jabatan fungsional).</li> <li>- Status gedung perpustakaan yang masih berstatus pinjam pakai.</li> <li>- Sarana dan prasarana</li> </ul>	<p><b>Strategi (W-O)</b></p> <p>Mengatasi kelemahan untuk meraih peluang</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyiapkan sumber daya manusia untuk menjadi fungsional di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan.</li> <li>- Menelusuri asset tanah Pemko Padang yang bias digunakan untuk pembanguna gedung perpustakaan yang baru dan mengusulkan bantuan ke Pemerintah Pusat untuk</li> </ul>	<p><b>Strategi (W-T)</b></p> <p>Meminimalkan kelemahan untuk bertahan dari ancaman</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memaksimalkan koordinasi dengan OPD untuk meningkatkan kesadaran pengelolaan kearsipan</li> <li>- Meningkatkan kualitas layanan perpustakaan kota dan perpuistakaan keliling</li> <li>- Meningkatkan kapasitas pengelola perpustakaan</li> </ul>

<p>perpustakaan dan kearsipan yang belum mencukupi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum optimalnya penyediaan dan pemanfaatan IT</li> </ul>	<p>membangun gedung perpustakaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan melalui anggaran yang berasal dari daerah, propinsi maupun pusat.</li> <li>- Menyiapkan sistem IT yang memadai.</li> </ul>	<p>dan arsip</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memaksimalkan penggunaan asset yang ada.</li> <li>- Meningkatkan pengelolaan data, sistem informasi dan jaringan informasi kearsipan nasional</li> </ul>
--	--	--

**BAB III**  
**PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS**

**3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

Identifikasi pemecahan berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dipergunakan untuk menentukan isu-isu strategis terkait penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan kewenangannya. Pada dinas perpustakaan pada bidang Pembinaan tupoksi tidak sesuai lagi, karena untuk oengembanga SDM pengembangan ada di BKSDM.

Pada pelaksanaan tugas dan fungsi, terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi oleh masing-masing urusan Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan selama kurun waktu tahun 2025-2026 adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.1**  
**Pemetaan Permasalahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

<b>No</b>	<b>Masalah Pokok</b>	<b>Masalah</b>	<b>Akar Masalah</b>	<b>Data Pendukung</b>
1.	Belum optimalnya pengelolaan perpustakaan	Belum maksimalnya layanan perpustakaan	Belum adanya gedung perpustakaan yang representatif dan kekurangan tenaga fungsional pustakawan	Adanya DED Gedung perpustakaan Umum Daerah Usulan Permintaan dana DAK ke APBN
		Pengelolaan perpustakaan sekolah belum maksimal	Umumnya sekolah dan kelurahan belum mempunyai ruangan perpustakaan yang representatif dan sekolah juga umumnya belum memiliki tenaga pengelola perpustakaan yang berlatar pendidikan perpustakaan atau yang punya keahlian/ pengetahuan dibidang perpustakaan	Peraturan daerah Kota Padang Nomor 02 Tahun 2018 tentang Perpustakaan
		Tidaka adanya perpustakaan kelurahan dan kecamatan	Umumnya kelurahan dan kecamatan belum adanya sarana dan prasarana juga tenaga pengelola belum ada	SE Walikota No 1118 dan 1119 tahun 2023
2.	Belum optimalnya penerapan sistem kearsipan	Penerapan manajemen kearsipan yang	Ketidak sesuaian jabatan dengan fungsinya	Adanya Bimtek/ inspassing untuk meningkatkan

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah	Data Pendukung
		belum maksimal		kapasitas aparatur terkait pengelolaan kearsipan
			Kurangnya sarana dan prasarana penyimpanan dan pengelolaan arsip di Perangkat Daerah	Penambahan anggaran untuk penyediaan sarana dan prasarana kearsipan
			Belum maksimal sistem kearsipan yang berbasis digital	Undang-undang Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan
3.	Belum optimalnya penyelamatan dan pelestarian dokumen/ arsip daerah	Belum maksimalnya penyelamatan dan pelestarian/ arsip daerah	Belum semua OPD mempunyai Jadwal Retensi Arsip (JRA).	Keputusan walikota no 693 tahun 2023
			Masih banyaknya OPD yang belum menata arsip dengan baik	
			Ruangan Depo arsip yang belum representatif	Memaksimalkan ruang depo untuk penyimpanan arsip statis

### 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Kota Padang sebagai ibukota Propinsi Sumatera Barat memiliki peran yang cukup penting sebagai pusat pemerintahan, pusat jasa dan perdagangan juga sebagai pusat pelayanan berbagai fasilitas seperti pendidikan, kesehatan dan perbankan. Kota Padang yang sedang berkembang dengan dinamika pembangunan yang cukup dinamis terus berpacu untuk meningkatkan fungsi dan peran tersebut. Pembangunan di seluruh sektor terus diupayakan sebesar-besarnya untuk kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat Kota Padang sesuai amanat Undang-Undang Dasar 1945, yaitu "masyarakat adil dan makmur"

Dalam bidang Pendidikan, perpustakaan memiliki peranan penting sebagai pendukung sarana masyarakat untuk memenuhi kebutuhannya akan ilmu, informasi melalui koleksi buku yang dimiliki perpustakaan umum Kota Padang. Selain masyarakat dapat berkunjung ke perpustakaan umum Kota Padang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan juga melakukan kegiatan perpustakaan keliling untuk memenuhi kebutuhan masyarakat untuk bahan bacaan dengan berkunjung ke sekolah-sekolah, rumah ibadah (Masjid), taman

bacaan masyarakat maupun ke tempat rekreasi berkolaborasi organisasi lainnya seperti forum anak.

Selain itu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melakukan inovasi berupa Rumah Pustaka-Peduli Arsip Masyarakat. Kegiatan ini berupa memberikan pinjaman buku bacaan sebanyak anggota keluarga pada setiap rumah di masing-masing kelurahan dalam waktu tertentu, apabila telah selesai maka buku tersebut akan diganti dengan buku lainnya, selain memberikan pinjaman buku dengan langsung mendatangi rumah-rumah penduduk, Dinas Perpustakaan juga memberikan layanan untuk menyelamatkan arsip masyarakat dengan cara melakukan digitalisasi arsip masyarakat.

Namun, dalam upaya peningkatan fungsi dan peran Kota Padang, berbagai masalah timbul dan harus dihadapi. Hal ini menuntut peran dan kapasitas pemerintah dalam hal ini Walikota dan Wakil Walikota beserta segenap aparaturnya sebagai pelaksana dan penyelenggara pembangunan. Kapasitas kelembagaan yang didukung oleh aparatur pemerintah yang berorientasi kinerja dan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) sangat diperlukan sehingga akuntabilitas layanan publik sesuai harapan masyarakat.

Dalam rangka menjawab peran dan tugas pemerintah tersebut maka Walikota dan Wakil Walikota Padang periode 2019 - 2024 menetapkan visi dan misi yang akan menjadi landasan bagi pencapaian tujuan pembangunan Kota Padang yaitu : **“Mewujudkan Masyarakat Kota Padang yang Madani Berbasis Pendidikan, Perdagangan dan Pariwisata Unggul serta Berdaya Saing”**

Berdasarkan visi tersebut dirumuskanlah misi pembangunan daerah yakni :

- 1. Meningkatkan kualitas pendidikan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang beriman, kreatif, inovatif dan berdaya saing.**
2. Mewujudkan Kota Padang yang unggul, aman, bersih, tertib, bersahabat dan menghargai kearifan lokal.
3. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi Kota Padang yang inklusif
4. Mewujudkan Kota Padang sebagai pusat perdagangan dan ekonomi kreatif.

5. Meningkatkan kualitas pengelolaan pariwisata yang nyaman dan berkesan.
6. Menciptakan masyarakat sadar, peduli dan tangguh bencana.
7. **Meningkatkan kualitas tatakelola pemerintahan yang bersih dan pelayanan publik yang prima.**

Dari Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota Padang tahun 2019-2024 tersebut, maka berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang mengemban tugas untuk mendukung mensukseskan misi pertama yaitu "Meningkatkan kualitas pendidikan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang beriman, kreatif, inovatif dan berdaya saing" dilaksanakan oleh Bidang Perpustakaan dan misi ketujuh yaitu "Meningkatkan kualitas tatakelola pemerintahan yang bersih dan pelayanan publik yang prima" dilaksanakan oleh Bidang Kearsipan.

Dengan adanya visi dan misi dari walikota dan wakil walikota Padang maka dinas perpustakaan dan kearsipan kota padang akan selalu berusaha untuk menambah minat baca bagi masyarakat di kota padang dan akan mengelola perustakaan sekolah sehingga menarik bagi siswa untuk menumbuhkan minat bacanya. Dan Dinas perpustakaan dan kearsipan juga selalu membina penyimpanan dan pengelolaan arsip di SKPD yang berada di pemko Padang sehingga dapat terciptanya tertib arsip di lingkungan Pemko Padang.

### **3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi Sumatera Barat**

Penyusunan perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang berpedoman dan mengacu kepada RPJMD, Visi dan Misi Kepala Daerah dan juga menyelaraskan dengan kebijakan yang disusun oleh Instansi Pembina Pusat yaitu Perpustakaan Nasional RI, Arsip Nasional RI dan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat, sehingga dalam perubahan Renstra ini ada keselarasan dan sinergi antara program Pusat, Propinsi maupun Kota. Renstra Perpustakaan Nasional RI, Arsip Nasional RI dan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025-2026 disajikan dalam tabel berikut :

**Tabel 3.2**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan Rencana Strategis**  
**(Renstra) Perpustakaan Nasional RI, Arsip Nasional RI, dan Dinas**  
**Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025-**  
**2026**

**A. Perpustakaan Nasional Republik Indonesia**

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Peningkatan Masyarakat pembelajar sepanjang hayat untuk mewujudkan masyarakat berbudaya literasi; 2. Peningkatan pelestarian khasanah intelektual budaya bangsa untuk memperkuat karakter dan memperteguh jati diri Indonesia	1. Terwujudnya masyarakat berbudaya gemar membaca 2. Terwujudnya layanan prima perpustakaan bagi masyarakat	a. Peningkatan peran keluarga, komunitas dan kader literasi; b. Peningkatan kualitas dan keberagaman koleksi perpustakaan; c. Peningkatan kampanye budaya kegemaran membaca	Meningkatkan budaya gemar membaca
	3. Terwujudnya perpustakaan sebagai pelestari khazanah budaya bangsa 4. Terwujudnya perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan	a. Pengembangan koleksi perpustakaan dengan kebutuhan penduduk; b. Pengembangan tenaga perpustakaan sesuai dengan penduduk yang dilayani; c. Peningkatan ketermanfaatan perpustakaan oleh masyarakat; d. Pengembangan sarana prasarana perpustakaan; e. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi; f. Perkuatan kerjasama dan jejaring perpustakaan dengan berbagai Lembaga pemerintah, dunia usaha dan masyarakat; g. Pemerataan layanan perpustakaan di tingkat Provinsi, Kabupaten/kota, dan desa; h. Peningkatan akses literasi informasi terapan dan inklusif; i. Pendampingan masyarakat untuk literasi informasi.	Meningkatkan mutu layanan perpustakaan
		a. Konservasi fisik bahan perpustakaan, naskah kuno dan koleksi etnis nusantara; b. Pelestarian kandungan informasi bahan perpustakaan, naskah kuno dan koleksi etnis nusantara; c. Peningkatan serah simpan karya cetak dan karya rekam menjadi koleksi nasional	Meningkatkan pelestarian warisan dokumenter bangsa

**B. Arsip Nasional Republik Indonesia**

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah kebijakan
(1)	(2)	(3)	(4)
Meningkatnya pemanfaatan arsip untuk	Semakin mantapnya ketahanan budaya bangsa untuk membangun	Peningkatan akses dan kualitas pelayanan museum , arsip, dan perpustakaan	Meningkatkan pemajuan dan pelestarian kebudayaan untuk memperkuat karakter dan

mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan ketahanan budaya bangsa yang tangguh	karakter bangsa yang tangguh, kompetitif, berakhlak mulia, dan bermoral berdasarkan Pancasila		memperteguh jati diri bangsa, meningkatkan kesejahteraan rakyat, dan mempengaruhi arah perkembangan peradaban dunia
	Terwujudnya kelembagaan yang efektif berbasis prioritas pembangunan nasional	Penerapan SPBE secara terintegrasi melalui pemanfaatan infrastruktur, proses bisnis, data dan informasi, aplikasi, dan layanan SPBE secara terpadu	Terwujudnya manajemen institusi pemerintah yang berstandar internasional, melalui arah kebijakan penataan lembaga dan proses bisnis organisasi pemerintah berbasis prioritas pembangunan nasional
	Terwujudnya akuntabilitas keuangan dan kinerja	Pengembangan sistem manajemen kinerja kelembagaan yang efektif dan handal, melalui penguatan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Terwujudnya akuntabilitas keuangan dan kinerja melalui arah kebijakan penguatan akuntabilitas kinerja dan pengawasan

### C. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat

Tujuan (1)	Sasaran (2)	Strategi (3)	Arah Kebijakan (4)
<b>Urusan Perpustakaan</b>			
Meningkatnya budaya literasi	Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat;	Pengembangan Perpustakaan dan Peningkatan Budaya Gemar Membaca Tingkat Provinsi	1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi 2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi
<b>Urusan Kearsipan</b>			
Menjamin ketersediaan arsip sebagai bahan Pertanggung jawaban dan peningkatan kualitas pelayanan publik	Meningkatnya kualitas pengelolaan, perlindungan, dan penyelamatan Arsip	Meningkatkan kualitas pengelolan kearsipan	1. Meningkatkan kapasitas SDM dan Lembaga Kearsipan 2. Meningkatkan penataan arsip dinamis 3. Meningkatkan hasil pengawasan tata kelola kearsipan 4. Meningkatkan pemanfaatan arsip statis 5. Meningkatkan informasi kearsipan yang berkualitas 6. Meningkatkan layanan kearsipan berbasis TI 7. Meningkatkan pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis 8. Meningkatkan akuisisi, pengloahan , preservasi, dan akses arsip statis
		Meningkatkan perlindungan penyelamatan arsip	1. Meningkatkan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 tahun di lingkungan Pemerintah Provinsi 2. Meningkatkan perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana 3. Terlaksananya pendataan, penyusunan, dan penilaian arsip penggabungan/pembubaran Perangkat Daerah

			4. Melaksanakan penyelamatan arsip pemekaran lintas Kabupaten/Kota 5. Meningkatkan autentifikasi arsip statis dan alih media arsip 6. Melaksanakan penggunaan arsip yang bersifat tertutup
--	--	--	--

### 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang maka dalam pelayanannya tidak terkait dengan struktur dan pola ruang RTRW dan kajian lingkungan hidup strategis (KLHS) RPJMD tahun 2025-2026.

### 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu strategis yang dapat diamati dalam pengembangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang, terkait dengan manfaat dan pengaruhnya di masa datang terhadap daerah Kota Padang serta RPJMD 2025–2026, yaitu:

Aspek	Variabel	Permasalahan Pembangunan	Isu-Isu Strategis	Kondisi Yang Diharapkan 20 Tahun Yang Akan Datang
Pelayanan Umum	Perpustakaan	Tingkat kegemaran membaca masih rendah	Perkembangan teknologi menggiring perpustakaan ke arah digital dengan mengembangkan sistem e-book dan konvensional	Terwujudnya pengelolaan dan layanan perpustakaan secara digital
			Pembudayaan kegiatan membaca dengan memberdayakan penggiat literasi	Peningkatan budaya membaca di lingkungan keluarga, satuan pendidikan dan masyarakat
		Persentase perpustakaan yang terakreditasi sesuai SNP (Standar Nasional Perpustakaan) masih rendah	Memberi perhatian dan dukungan lebih dalam peningkatan pengelolaan dan layanan perpustakaan dengan melengkapi sarana prasarana dan instrumen lain yang dibutuhkan untuk akreditasi sesuai SNP	- Tersedianya gedung yang representatif - Tercukupinya kebutuhan koleksi - Terpenuhinya kebutuhan tenaga pengelola perpustakaan dengan

				kekhususan - Tersedianya perpustakaan sekolah yang ber-SNP
		Tingkat keterlibatan masyarakat dalam pemanfaatan perpustakaan belum maksimal	Meningkatkan pemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat dengan menggiatkan kegiatan literasi berbasis inklusi sosial	Layanan perpustakaan dapat memenuhi kebutuhan literasi masyarakat
	Kearsipan	Pelaksanaan aplikasi SRIKANDI sebagai amanat dari Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dan Keputusan Menteri PANRB no.679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis (SRIKANDI)	Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA)	- Tersedianya arsip berbasis teknologi digital/cloud computing - Terwujudnya tatakelola pemerintahan yang efektif dan efisien di Bidang Kearsipan sebagai hasil implementasi aplikasi SRIKANDI dalam tata persuratan dan pengelolaana arsip
		Peningkatan indeks pengawasan kearsipan	Mewujudkan penataan arsip OPD yang baik sebagai salah satu instrumen penilaian LAKE LKD	Semua OPD telah mengelola dan menata arsip secara baik sesuai peraturan perundang-

				undangan
		Pemanfaatan layanan informasi kearsipan bernilai sejarah (statis) oleh masyarakat masih rendah	Menyiapkan gedung galeri arsip statis dan sarana prasarana pendukung serta memanfaatkan teknologi dalam memberikan pelayanan informasi kearsipan secara digital	-Tersedianya gedung galeri arsip statis yang representatif dengan sarana dan prasarana yang lengkap - Pelayanan kearsipan secara langsung dan digital dengan memanfaatkan teknologi

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

Tujuan merupakan kondisi yang ingin diwujudkan pada 2 (dua) tahun mendatang, dimana tujuan tersebut selaras dengan visi dan misi kepala daerah terpilih. Perumusan tujuan menggambarkan hasil-hasil serta manfaat yang akan diberikan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang untuk kurun waktu 2 (dua) tahun sampai Tahun 2026.

Sasaran organisasi adalah bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis organisasi, sehingga harus disusun secara konsisten. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan perangkat daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program perangkat daerah.

Berdasarkan hasil analisis dengan mempertimbangkan permasalahan, isu strategis dan tinjauan faktor eksternal, maka tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang dirumuskan sebagai berikut:

**Tujuan 1** : Meningkatkan minat baca

Sasaran dari tujuan tersebut yaitu Meningkatnya pengelolaan Perpustakaan

**Tujuan 2** : Meningkatkan Pengelolaan Kearsipan

Sasaran dari tujuan tersebut yaitu Meningkatnya Penyelenggaraan kearsipan.

Tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang tahun 2025-2026 yang merupakan penjabaran dari visi dan misi Pemerintah Daerah dapat diuraikan sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan**  
**Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Tahun 2019-2024**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator tujuan/ Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun ke-									
				2020		2021		2022		2023		2024	
				target	capaian	target	Perubahan target	target	Perubahan target	target	Perubahan target	target	Perubahan target
1.	Meningkatkan Minat Baca		Nilai kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perpustakaan	85	92,66	86	86	87	87	88	88	89	89
		Meningkatnya pengelolaan perpustakaan	Persentase perpustakaan yang dikelola dengan baik	26%	27%	35%	35%	44%	44%	54%	54%	62%	62%
			Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	18.000	16.743	25.500	10.000	28.500	20.000	30.000	22.000	35.845	23.000
2.	Meningkatkan pengelolaan kearsipan		Nilai kepuasan perangkat daerah terhadap pelayanan kearsipan	85	71,89	86	75	87	75	88	75	89	76
		Meningkatnya penyelenggaraan kearsipan	Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku	35%	35%	59,61	36%	75%	36%	100%	36%	100%	36%

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Strategi memiliki pengertian sebagai langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan perangkat daerah untuk mencapai sasaran. Sementara arah kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis perangkat daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.

Strategi dan arah kebijakan jangka menengah dapat menunjukkan bagaimana cara perangkat daerah mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah yang menjadi tugas dan fungsi dari perangkat daerah. Strategi digambarkan dalam pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dari waktu ke waktu selama 2 (dua) tahun.

Dalam merumuskan strategi dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran maka digunakan analisis SWOT. Analisis SWOT dilakukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor secara sistematis untuk merumuskan suatu strategi. Berdasarkan hasil analisis SWOT yang telah diuraikan pada bab sebelumnya maka dipilih strategi yang tepat dan dijabarkan ke arah kebijakan. Hubungan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang disajikan pada tabel dibawah ini :

**Tabel 5.1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Periode 2025–2026**

<b>Visi Kota Padang:</b>				
Mewujudkan Masyarakat Kota Padang yang Madani Berbasis Pendidikan, Perdagangan dan Pariwisata Unggul serta Berdaya Saing				
<b>Misi 1 Kota Padang:</b>				
Meningkatkan kualitas pendidikan untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang beriman, kreatif, inovatif dan berdaya saing				
No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1.	Meningkatkan minat baca	Meningkatnya pengelolaan Perpustakaan	Meningkatkan pengelolaan dan pengembangan perpustakaan	Meningkatkan kualitas layanan perpustakaan kota dan perpustakaan keliling
				Meningkatkan kapasitas pengelola perpustakaan
				Meningkatkan jumlah koleksi pustaka
<b>Misi 7 Kota Padang:</b>				
Meningkatkan kualitas tatakelola pemerintahan yang bersih dan pelayanan publik yang prima				
2.	Meningkatkan Pengelolaan Kearsipan	Meningkatnya Penyelenggaraan kearsipan	Meningkatkan pengelolaan pengembangan kearsipan	Meningkatkan kapasitas pengelola arsip
				Meningkatkan sarana prasarana kearsipan
				Meningkatkan perlindungan dan penyelamatan arsip
				Meningkatkan pengelolaan Data, sistem Informasi dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional

Secara kontekstual dan konseptual, kerangka strategi didasarkan kepada pendekatan aspek internal dan aspek eksternal.

### **1. Strategi pendekatan eksternal**

Strategi ini digunakan untuk merespon permasalahan-permasalahan maupun isu-isu strategis yang ada dan disusun sebagai berikut :

- Pelaksanaan upaya peningkatan terhadap pendidikan yang berkualitas melalui peran perpustakaan bekerjasama dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Taman Bacaan Masyarakat dan lembaga terkait lainnya.

### **2. Strategi pendekatan internal**

Strategi ini diterapkan dalam mendukung pilihan strategi pendekatan eksternal di atas dirumuskan sebagai berikut :

- Membangun pusat data perpustakaan dan kearsipan yang berisi jumlah lembaga dan sumber dayanya secara up to date sebagai bahan pembinaan;
- Meningkatkan koordinasi, konsolidasi dan kerjasama antar seksi dalam menyusun perencanaan dan pelaksanaan program kerja sesuai dengan tugas dan fungsi.

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Dalam upaya mencapai sasaran dengan menggunakan strategi dan arah kebijakan perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Tahun 2025-2026, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan dengan memperhatikan tugas dan fungsi. Penyajian program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang dilengkapi dengan indikator kinerja, kondisi awal tahun perencanaan, target, pagu indikator dan lokasi selama 2 (dua) tahun mulai Tahun 2025 sampai dengan 2026 serta kondisi di akhir perencanaan dan unit kerja pelaksana dan lokasi masing-masing kegiatan.

Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Sedangkan pagu indikatif merupakan kebutuhan dana bagi pelaksanaan program dan kegiatan tahunan setiap tahun sampai dengan Tahun 2024.

Program-program yang telah disertai kebutuhan pendanaan yang dimuat dalam RPJMD, selanjutnya dijadikan acuan perangkat daerah dalam penyusunan perubahan Renstra perangkat daerah. Perencanaan program dalam dokumen RPJMD harus dirumuskan dengan seksama dan berbasis permasalahan serta isu strategis daerah untuk mencapai sasaran pembangunan. Dengan demikian, dapat diterapkan prinsip perencanaan *money follow program*. Program pembangunan ini semakin penting sebab akan dilaksanakan setiap tahun dalam RKPD dan Renja-Perangkat daerah serta menjadi dasar dalam penyusunan KUA PPAS dan RAPBD.

Setiap program selanjutnya diterjemahkan ke dalam kegiatan. Kegiatan perangkat daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program. Kegiatan merupakan aspek operasional dari suatu rencana strategis yang diarahkan untuk memenuhi sasaran dan sasaran organisasi.

Untuk lebih jelas mengenai rincian rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang dapat dilihat pada tabel 6.1

**Tabel 6.1**  
**Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan**  
**Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Datan Capaian pada Tahun Awal Perencanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					Capaian 2022	Target 2023	Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	#	(4)	(5)	(6)		(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(17)	(18)	(19)	(20)
			<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>	<b>Persentase peningkatan minat baca/gemar membaca masyarakat</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>575.000.000</b>	<b>26.171</b>	<b>630.000.000</b>	<b>27.371</b>	<b>690.000.000</b>	<b>5.484</b>	<b>1.695.000.000</b>	<b>Kota Padang</b>	<b>Kota Padang</b>
			Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah perpustakaan yang terkelola sesuai standar nasional perpustakaan	12	13	15	375.000.000	2.171	460.000.000	2.371	520.000.000	5.101	1.255.000.000	Kota Padang	Kota Padang
			Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik				20.000.000						1	20.000.000	Bidang Perpustakaan	Kota Padang

		Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)			1	20.000.000					1	20.000.000		
	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				5	40.000.000					5	40.000.000	Bidang Perpustakaan	Kota Padang
		Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangann		5	5	40.000.000					5	40.000.000		Kota Padang

		ya												
		Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				30.000.000	200 judul	30.000.000	200 judul	30.000.000	580	90.000.000	Bidang Perpustakaan	Kota Padang
		Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan		200	180	30.000.000	200 judul	30.000.000	200 judul	30.000.000	580	90.000.000		Kota Padang

		Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan				40	50.000.000	110	110.000.000	110	120.000.000	260	280.000.000	Bidang Pembinaan	Kota Padang
			Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan		37	40	50.000.000	110	110.000.000	110	120.000.000	260	280.000.000		
		Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota			12	12	40.000.000	10	50.000.000	10	50.000.000	32	140.000.000	Bidang Pembinaan	Kota Padang

		Jumlah Perpustakaan Khusus yang Dibina Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan		12	12	40.000.000	10	50.000.000	10	50.000.000	32	140.000.000		Kota Padang
		Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				30.000.000	50	50.000.000	50	50.000.000		130.000.000	Bidang Pembinaan	Kota Padang
		Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		20	30	30.000.000	50	50.000.000	50	50.000.000		130.000.000		Kota Padang

		Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota				20	15.000.000					20	15.000.000	Bidang Perpustakaan	Kota Padang
			Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi		20	20	15.000.000					20	15.000.000		Kota Padang
		Pengembangan Bahan Pustaka												Bidang Perpustakaan	Kota Padang
			Jumlah koleksi perpustakaan yang dibeli												Kota Padang
		Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka					100.000.000	1.800 buku	150.000.000	2.000 buku	200.000.000	4.200	350.000.000	Bidang Perpustakaan	Kota Padang

		Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan		600	500	100.000.000	1.800 buku	150.000.000	2.000 buku	200.000.000	4.200	350.000.000		Kota Padang
		Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		1	1	50.000.000	1	70.000.000	1	70.000.000	3	190.000.000	Bidang Pembinaan	Kota Padang
		Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		1	1	50.000.000	1	70.000.000	1	70.000.000	3	190.000.000		

		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah pemustaka pertahun	20.000	22.000	23.000	200.000.000	24.000	170.000.000	25.000	170.000.000	383	440.000.000		Kota Padang
		Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat			250	250	80.000.000	19 lokus	50.000.000	19 lokus	50.000.000	288	180.000.000	Bidang Perpustakaan	Kota Padang
			Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan		250	250	80.000.000	19 lokus	50.000.000	19 lokus	50.000.000	288	180.000.000		
		Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota				2	20.000.000					2	20.000.000	Bidang Perpustakaan	Kota Padang

		Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota		2	2	20.000.000					2	20.000.000		Kota Padang
		Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca			1	50.000.000	25 orang	100.000.000	25 orang	100.000.000	50	150.000.000	Bidang Pembinaan	Kota Padang
		Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota		1	1	50.000.000	25 orang	100.000.000	25 orang	100.000.000	50	150.000.000		
		Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial			40	30.000.000					40	30.000.000	Bidang Perpustakaan	Kota Padang

		Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan		40	40	30.000.000					40	30.000.000		
	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	3	60.000.000	Bidang Perpustakaan	Kota Padang
		Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Didukung Keempatannya		1	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	3	60.000.000		Kota Padang
	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>	<b>Persentase pencipta arsip yang mengelola arsip secara baku</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36%</b>	<b>710.000.000</b>	<b>40%</b>	<b>700.000.000</b>	<b>50%</b>	<b>720.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>2.130.000.000</b>		<b>Kota Padang</b>
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah arsip dinamis yang dikelola	31000	31000	31000	270.000.000	49132	330.000.000	49.632	340.000.000	151.755	940.000.000		Kota Padang
	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis			1000	1100	50.000.000	3000	100.000.000	3500	100.000.000	7.600	250.000.000	Bidang Kearsipan	Kota Padang

		Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan		1000	1100	50.000.000	3000	100.000.000	3500	100.000.000	7.600	250.000.000		
		Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis		51.840	51.840	160.000.000	46080	130.000.000	46080	130.000.000	144.000	420.000.000	Bidang Kearsipan	Kota Padang
		Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan		51840	51840	160.000.000	46080	130.000.000	46080	130.000.000	144.000	420.000.000		
		Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota		51	51	60.000.000	52	100.000.000	52	110.000.000	155	270.000.000	Bidang Pembinaan	Kota Padang
		Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota		51	51	60.000.000	52	100.000.000	52	110.000.000	155	270.000.000		
		Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	20	100	75	195.000.000	50	100.000.000	50	100.000.000	175	395.000.000		Kota Padang

		Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI			25	25	95.000.000					25	95.000.000	Bidang Kearsipan	Kota Padang
			Jumlah salinan otentik naskah asli arsip terjaga yang dikumpulkan dan disampaikan kepada ANRI		25	25	95.000.000					25	95.000.000		Kota Padang
		Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis			50	50	100.000.000	50	100.000.000	50	100.000.000	150	300.000.000	Bidang Kearsipan	Kota Padang
			Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis		50	50	100.000.000	50	100.000.000	50	100.000.000	150	300.000.000		

		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah arsip yang terkelola dan terintegrasikan ke dalam simpul jaringan informasi kearsipan nasional	53	500	6.653	245.000.000	3.051	270.000.000	5.051	280.000.000	14.755	795.000.000		Kota Padang
		Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN			6.000	6.600	100.000.000	3000	120.000.000	5000	125.000.000	14.600	345.000.000	Bidang Kearsipan	Kota Padang
			Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN		6000	6600	100.000.000	3000	120.000.000	5000	125.000.000	14.600	345.000.000		Kota Padang
		Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota			53	53	145.000.000	51	150.000.000	51	155.000.000	155	450.000.000	Bidang Pembinaan	Kota Padang

		Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota		53	53	145.000.000	51	150.000.000	51	155.000.000	155	450.000.000		
	<b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>	<b>Persentase arsip yang dimusnahkan sesuai dengan JRA</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>116.000.000</b>		<b>110.000.000</b>		<b>110.000.000</b>		<b>336.000.000</b>		<b>Kota Padang</b>
		<b>Persentase arsip yang dilindungi dan diselamatkan sesuai dengan JRA</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>8</b>									
	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah arsip dengan retensi dibawah 10 tahun yang dimusnahkan	100	100	100	86.000.000	100	110.000.000	100	110.000.000	100	306.000.000		Kota Padang

		Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun			150	165	50.000.000	500	60.000.000	500	60.000.000	1.165	170.000.000	Bidang Kearsipan	Kota Padang
			Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun		150	165	50.000.000	500	60.000.000	500	60.000.000	1.165	170.000.000		
		Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun			100	100=	36.000.000	400	50.000.000	400	50.000.000	900	136.000.000	Bidang Kearsipan	Kota Padang
			Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan		100	100	36.000.000	400	50.000.000	400	50.000.000	900	136.000.000		Kota Padang

		Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Jumlah perangkat daerah yang digabung dan atau dibubarkan dan Kecamatan dan Kelurahan hasil pemekaran daerah yang arsipnya diselamatkan	#REF!	1	1	30.000.000					1	30.000.000		Kota Padang
		Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota				1	30.000.000					1	30.000.000	Bidang Kearsipan	Kota Padang

		Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota		1	1	30.000.000					1	30.000.000		
	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA</b>	<b>Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah provinsi</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>5.660.340.000</b>	<b>100</b>	<b>5.660.340.000</b>	<b>100</b>	<b>5.660.340.000</b>	<b>100</b>	<b>16.981.020.000</b>		<b>Kota Padang</b>
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja perangkat daerah	100	100	100	85.000.000	100	85.000.000	100	85.000.000	100	255.000.000		Kota Padang
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			2	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000	6	15.000.000	Sekretariat	Kota Padang

		Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		2	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000	6	15.000.000		
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD			1	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	3	15.000.000	Sekretariat	Kota Padang
		Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		1	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	3	15.000.000		
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD			1	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	3	15.000.000	Sekretariat	Kota Padang
		Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		1	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	3	15.000.000		
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD		1	1	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	3	15.000.000	Sekretariat	Kota Padang

		Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1	1	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	3	15.000.000		
		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	1	1	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	3	15.000.000	Sekretariat	Kota Padang
		Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1	1	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	3	15.000.000		
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	18	18	18	35.000.000	18	35.000.000	18	35.000.000	51	105.000.000	Sekretariat	Kota Padang

		Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		18	18	30.000.000	18	30.000.000	18	30.000.000	51	90.000.000		
		Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		1	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	3	15.000.000		
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		4	4	4	25.000.000	4	25.000.000	4	25.000.000	12	75.000.000	Sekretariat	Kota Padang
		Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		4	4	25.000.000	4	25.000.000	4	25.000.000	12	75.000.000		

		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Keuangan	100	100	100	4.450.000.000	100	4.450.000.000	100	4.450.000.000	100	13.350.000.000		Kota Padang
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		35	35	35	4.300.000.000	35	4.300.000.000	35	4.300.000.000	105	12.900.000.000	Sekretariat	Kota Padang
			Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		35	35	4.300.000.000	35	4.300.000.000	35	4.300.000.000	105	12.900.000.000		
		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN			11	11	150.000.000	11	150.000.000	11	150.000.000	33	450.000.000	Sekretariat	Kota Padang
			Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		11	11	150.000.000	11	150.000.000	11	150.000.000	33	450.000.000		
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah		100										Kota Padang
		Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD												Sekretariat	Kota Padang

		Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		1											
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		100	100	70.000.000	100	70.000.000	100	70.000.000	100	210.000.000		Kota Padang	
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya												Sekretariat	Kota Padang	
		Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan		35											
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				100	70.000.000	100	70.000.000	100	70.000.000	300	210.000.000	Sekretariat	Kota Padang	
		Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan			100	70.000.000	100	70.000.000	100	70.000.000	300	210.000.000			

		Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan												Sekretariat	Kota Padang
			Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan		60										
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	366.140.000	100	366.140.000	100	366.140.000	100	1.098.420.000		Kota Padang
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor			7	7	9.240.000	7	9.240.000	7	9.240.000	21	27.720.000	Sekretariat	Kota Padang
			Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		7	7	9.240.000	7	9.240.000	7	9.240.000	21	27.720.000		
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor										-	-	Sekretariat	Kota Padang

		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		2							-	-		
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				22	8.000.000	22	8.000.000	22	8.000.000	66	24.000.000	Sekretariat	Kota Padang
		Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		22	22	8.000.000	22	8.000.000	22	8.000.000	66	24.000.000		
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor				52	80.000.000	52	80.000.000	52	80.000.000	156	240.000.000	Sekretariat	Kota Padang
		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		52	52	80.000.000	52	80.000.000	52	80.000.000	156	240.000.000		
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				12 unit, 31.519 lembar	22.900.000	12 unit, 31.519 lembar	22.900.000	12 unit, 31.519 lembar	22.900.000	12 unit, 31.519 lembar	68.700.000	Sekretariat	Kota Padang
		Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan		12 unit, 31.519 lembar	12 unit, 31.519 lembar	22.900.000	12 unit, 31.519 lembar	22.900.000	12 unit, 31.519 lembar	22.900.000	12 unit, 31.519 lembar	68.700.000		

		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				2.911	28.000.000	2.911	28.000.000	2.911	28.000.000	8.733	84.000.000	Sekretariat	Kota Padang
			Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan		2.911	2.911	28.000.000	2.911	28.000.000	2.911	28.000.000	8.733	84.000.000		
		Fasilitasi Kunjungan Tamu				172	8.000.000	172	8.000.000	172	8.000.000	516	24.000.000	Sekretariat	Kota Padang
			Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu		172	172	8.000.000	172	8.000.000	172	8.000.000	516	24.000.000		
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				18	200.000.000	18	200.000.000	18	200.000.000	54	600.000.000	Sekretariat	Kota Padang
			Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		18	18	200.000.000	18	200.000.000	18	200.000.000	54	600.000.000		Kota Padang
		Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000	300	30.000.000	Sekretariat	Kota Padang



		Jumlah dokumen DED Pembangunan gedung kantor		1											Kota Padang
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	100	100	395.000.000	100	395.000.000	100	395.000.000	100	1.185.000.000		Kota Padang	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat				300	7.000.000	300	7.000.000	300	7.000.000	900	21.000.000	Sekretariat	Kota Padang	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat		300	300	7.000.000	300	7.000.000	300	7.000.000	900	21.000.000			
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				4	58.000.000	4	58.000.000	4	58.000.000	12	174.000.000	Sekretariat	Kota Padang	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		4	4	58.000.000	4	58.000.000	4	58.000.000	12	174.000.000			

		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				10	330.000.000	10	330.000.000	10	330.000.000	30	990.000.000	Sekretariat	Kota Padang
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		10	10	330.000.000	10	330.000.000	10	330.000.000	30	990.000.000		
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang berkondisi baik	100	100	100	294.200.000	100	294.200.000	100	294.200.000	100	882.600.000		Kota Padang
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				1	19.200.000	1	19.200.000	1	19.200.000	3	57.600.000	Sekretariat	Kota Padang

		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya		1	1	19.200.000	1	19.200.000	1	19.200.000	3	57.600.000		
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				12	220.000.000	12	220.000.000	12	220.000.000	36	660.000.000	Sekretariat	Kota Padang
		Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya		12	12	220.000.000	12	220.000.000	12	220.000.000	36	660.000.000		
	Pemeliharaan Mebel				5	5.000.000	5	5.000.000	5	5.000.000	15	15.000.000	Sekretariat	Kota Padang

		Jumlah Mebel yang Dipelihara		5	5	5.000.000	5	5.000.000	5	5.000.000	15	15.000.000		
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				35	20.000.000	35	20.000.000	35	20.000.000	105	60.000.000	Sekretariat	Kota Padang
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		35	35	20.000.000	35	20.000.000	35	20.000.000	105	60.000.000		
	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya				35	20.000.000	35	20.000.000	35	20.000.000	105	60.000.000	Bidang Perpustakaan	Kota Padang
		Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara		35	35	20.000.000	35	20.000.000	35	20.000.000	105	60.000.000		
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya										-	-	Sekretariat	Kota Padang
		Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/rehab	1	1							-	-		Kota Padang



## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Penetapan indikator kinerja bertujuan untuk memberi gambaran komitmen setiap perangkat daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran rencana jangka menengah perangkat daerah sekaligus dukungan terhadap pencapaian target sasaran pembangunan perubahan RPJMD Kota Padang Tahun 2019-2024.

Indikator kinerja ini secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang dalam kurun waktu 5 (lima) tahun, sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran perubahan RPJMD. Dengan demikian, indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang dengan target sampai dengan Tahun 2024 disajikan pada tabel- tabel berikut :

**Tabel 7.1**

**Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang**

No	INDIKATOR	Rumus	TARGET CAPAIAN TAHUN			
			2025		2026	
			Target	Capaian	Target	Perubahan Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM)	$\frac{\begin{matrix} \text{Rata-rata Frekuensi Membaca} + \\ \text{Rata-rata Durasi Membaca} + \\ \text{Rata-rata Jumlah Bahan Bacaan} + \\ \text{Rata-rata Frekuensi Akses Internet} + \\ \text{Rata-rata Durasi Akses Internet} \end{matrix}}{5} \times 100\%$	72%	72%	74%	74%
2	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	$\Sigma \frac{UPLM}{ALM} \times 100\%$	78%	78%	80%	80%
3	Nilai Rata-rata Indeks Pengawasan Kearsipan Internal	$\frac{\text{Nilai Keseluruhan OPD}}{\text{Jumlah OPD}}$	73	73	75	75

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

#### **8.1 Kaidah Pelaksanaan**

Rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan disusun sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Padang. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini disusun dengan mempertimbangkan Aspek Legalitas, Aspek Perimbangan Kewenangan Pusat dan daerah terutama dalam era otonomi pembangunan dan aspek perencanaan strategis.

Dalam penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini memuat kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Sebagai suatu bagian dari dokumen perencanaan yang dimiliki oleh pemerintah daerah Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang ini merupakan dokumen yang dijadikan acuan dasar bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang selama periode 2025–2026, mengikuti periode berlakunya RPJMD Kota Padang 2025–2026.
2. Pasca penetapan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, apabila terjadi perubahan Struktur Organisasi Tata Kerja (SOTK), maka akan dilakukan perubahan Renstra yang berpedoman pada kewenangan sesuai dengan Peraturan Walikota yang mengatur Struktur Organisasi Tata Kerja (SOTK).

Dalam rangka efektivitas, Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tidak dapat dilakukan apabila sisa masa berlaku Renstra kurang dari 2 (dua) tahun.

#### **8.2 Kesimpulan**

Renstra ini memiliki kedudukan yang sangat penting dalam pengembangan Perencanaan selama 2 (dua) tahun ke depan, memberikan arah, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang. Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang merupakan penjabaran

dokumen RPJMD dan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang merupakan rencana tahunan selama periode 2025-2026.

Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan diterbitkan melalui surat keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang dan di dalam pelaksanaannya senantiasa dilakukan pengawasan dan evaluasi sebagai wujud penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, transparan dan bercirikan penyelenggaraan pemerintah yang baik. Pencapaian kinerja pelayanan sebagaimana tugas dan fungsi yang berkaitan dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang merupakan bagian pencapaian kinerja dan pertanggungjawaban kepada Walikota dan Wakil Walikota, serta secara moral dipertanggungjawabkan kepada seluruh masyarakat Kota Padang.

Padang, 29 september 2023

**Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Kota Padang**



**Dr. Feri Mulyani Hamid, M.BIOMED**

Pembina Utama Muda / IV/c

NIP. 19670219 200212 2 001