

# LAPORAN KINERJA



TAHUN 2023



**Jl. Yos Sudarso No. 14 Trenggalek Telp : (0355) 791606 Website :  
disippus.trenggalekkab.go.id & Email : disippus@trenggalekkab.go.id**

# **LAPORAN KINERJA TAHUN 2023**



## **DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN TRENGGALEK**

Jl. Yos Sudarso no.14 Trenggalek Telp. (0355) 791606 Kode Pos 66311

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Tahun 2023 ini merupakan media pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah khususnya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek selama Tahun 2023. Melalui Laporan Kinerja ini Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek dapat mengevaluasi kinerja dan mencari solusi terhadap permasalahan yang timbul sehingga dapat lebih meningkatkan kinerja di tahun - tahun yang akan datang dan dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan maksimal melalui program - program yang akan dituangkan dalam berbagai kegiatan pada tahun - tahun berikutnya. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek telah menetapkan tujuan dan sasaran strategis. Adapun sasaran strategisnya adalah sbb :

1. Meningkatnya layanan perpustakaan
2. Meningkatnya perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan
3. Meningkatnya Tertib Arsip Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek
4. Meningkatnya khasanah arsip kabupaten Trenggalek
5. Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien

Dari kelima sasaran tersebut selanjutnya diukur dengan mengaplikasikan 6 (enam) indikator kinerja, yaitu :

1. Indek Pembangunan Literasi Masyarakat
2. Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan
3. Persentase Perangkat Daerah dan Lembaga Daerah yang menerapkan arsip secara baku
4. Persentase arsip yang diselamatkan
5. Nilai (Kategori Nilai) SAKIP
6. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat

Untuk pencapaian sasaran tahun 2023 sebagaimana yang di tetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja dan dokumen perencanaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan didukung program atau kegiatan yaitu :

- A. Program Penunjang Urusan Pemerintah Dearah Kabupaten/Kota
  - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

- Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- B. Program Pengelolaan Arsip
- Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
  - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota
  - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota
- C. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
- Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
  - Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota
  - Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan
  - Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota
  - Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang
- D. Program Perizinan Penggunaan Arsip
- Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota
- E. Program Pembinaan Perpustakaan
- Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
  - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- F. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
- Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota
  - Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

Alokasi dana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2023 sebesar Rp4.213.800.566 ,- terdiri dari :

1. Belanja Operasi sebesar Rp 4.121.968.590 ,- meliputi :
  - a. Belanja Pegawai sebesar Rp 3.171.346.874,-
  - b. Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp 950.346.874,-
2. Belanja Modal sebesar Rp 91.831.976,- meliputi :
  - a. Belanja Modal Peralatan dan Mesin sebesar Rp 46.265.700,-
  - b. Belanja Modal Gedung dan Bangunan sebesar Rp 18.180.000,-
  - c. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya sebesar Rp 27.386.276,-

Dengan Realisasi sebagai berikut :

1. Belanja Operasi sebesar Rp 3.967.721.440,-; meliputi :
  - a. Belanja Pegawai sebesar Rp 3.030.788.590,-
  - b. Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp 936.932.850,-
2. Belanja Modal Rp 89.622.230,- meliputi :
  - a. Belanja Modal Peralatan dan Mesin sebesar Rp 44.186.500,-
  - b. Belanja Modal Gedung dan Bangunan sebesar Rp 18.080.000,-
  - c. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya sebesar Rp 27.355.730,-

Dari realisasi tersebut terdapat terdapat sisa pagu anggaran Rp , - yang terbagi dari:

1. Sisa pagu untuk Belanja Operasi sebesar Rp 164.247.150,- meliputi :
  - a. Belanja Pegawai sebesar Rp 140.558.284,-
  - b. Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp 13.888.866,-
2. Sisa pagu untuk Belanja Modal sebesar Rp 2.209.746,- meliputi :
  - a. Belanja Modal Peralatan dan Mesin sebesar Rp 2.079.200,-
  - b. Belanja Modal Gedung dan Bangunan sebesar Rp 0,-
  - c. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya sebesar Rp 30.546,-

Manfaat dari Laporan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tahun 2023 untuk :

- Bahan evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak yang membutuhkan;
- Penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang;
- Penyempurnaan pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan datang; dan
- Penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan Anugrah dan Hidayah-Nya kepada kita semua sehingga “ LAPORAN KINERJA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2023” dapat diselesaikan tanpa halangan yang berarti.

Laporan Kinerja merupakan perwujudan pertanggung jawaban atas kinerja Organisasi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan atau sasaran strategisnya. Dengan adanya Laporan Kinerja Tahun 2023, diharapkan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek dapat dipertanggungjawabkan.

Melalui Laporan Kinerja Tahun 2023 ini dikemukakan tinjauan secara umum tentang keberhasilan, permasalahan dan langkah-langkah yang telah ditempuh untuk pencapaian target kinerja dalam upaya peningkatan kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek.

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih atas dukungan semua pihak dan berharap agar Laporan Kinerja ini dapat bermanfaat khususnya bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek dalam rangka pengambilan berbagai keputusan dan kebijakan guna mewujudkan visi dan misi Bupati Trenggalek yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Trenggalek Tahun 2021-2026. Mudah-mudahan segala sumbangsih pemikiran yang telah diberikan dalam rangka meningkatkan akuntabilitas lembaga senantiasa mendapatkan limpahan rahmat dari Allah SWT. Amin.

Trenggalek, Januari 2023

KEPALA DINAS  
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN TRENGGALEK

**Drs. CATUR BUDI PRASETYO**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19660918 198602 1 003

## DAFTAR ISI

IKHTISAR EKSEKUTIF	.....	i
KATA PENGANTAR	.....	iv
DAFTAR ISI	.....	v
BAB I	PENDAHULUAN	1
	A. Latar Belakang	1
	B. Tujuan	1
	C. Gambaran Singkat Sumber Daya Organisasi	1
BAB II	PERENCANAAN KINERJA	7
	A. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran	7
	B. Program	8
	C. Rencana Kinerja Tahunan	8
	D. Penetapan Kinerja Tahunan Yang Bersangkutan	8
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA	12
	A. Evaluasi dan Analisis Kinerja Kegiatan	12
	B. Realisasi Anggaran	33
	C. Capaian Kinerja Organisasi	35
BAB IV	PENUTUP	39
	Penutup	39

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan wujud pertanggungjawaban, akuntabilitas, dan transparansi terhadap pencapaian sasaran Perangkat Daerah yang telah ditargetkan pada tahun sebelumnya. LKjIP juga dapat dijadikan bahan evaluasi dalam penyusunan perencanaan kegiatan pada tahun yang akan datang.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, sebagai perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodic, maka disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek Tahun 2023. Isi LKjIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek tahun 2023 menggambarkan pencapaian sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan selama tahun 2023 sesuai dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek tahun 2023.

Adapun tujuan yang ingin dicapai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek sebagai berikut :

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek;
2. Mendorong Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek didalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik dan benar yang didasarkan pada peraturan perundangan, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat;

3. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek untuk meningkatkan kinerjanya;
4. Memberikan kepercayaan kepada masyarakat terhadap Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek di dalam pelaksanaan program/kegiatan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat.

## **B. Struktur Organisasi dan Tata Kerja**

Nomenklatur baru Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek didasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2020 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kab.Trenggalek Nomor 118). Dinas Kearsipan dan Perpustakaan merupakan unsur pendukung tugas Bupati di bidang perpustakaan dan kearsipan.

Lebih lanjut sebagaimana dijelaskan pada Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 77 Tahun 2021 tentang Penjabaran Tugas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, bahwa Kedudukan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek merupakan unsur pendukung tugas Bupati di kearsipan dan perpustakaan. Adapun tugas pokoknya ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Penjabaran tugas dinas kearsipan dan perpustakaan.

Diagram struktur organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dapat ditunjukkan dalam bagan dibawah ini :

Susunan organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan terdiri dari :

1. Kepala
2. Sekretaris terdiri :
  - Sekretaris
  - Subbag Umum dan Kepegawaian
  - JFT Perencana
  - Pengolah Data Kepegawaian
  - Pengelola Barang Milik Negara

- Pengolah Data Perencanaan
- Analis Rencana Program dan Kegiatan
- Pengadministrasi Perencanaan dan Program

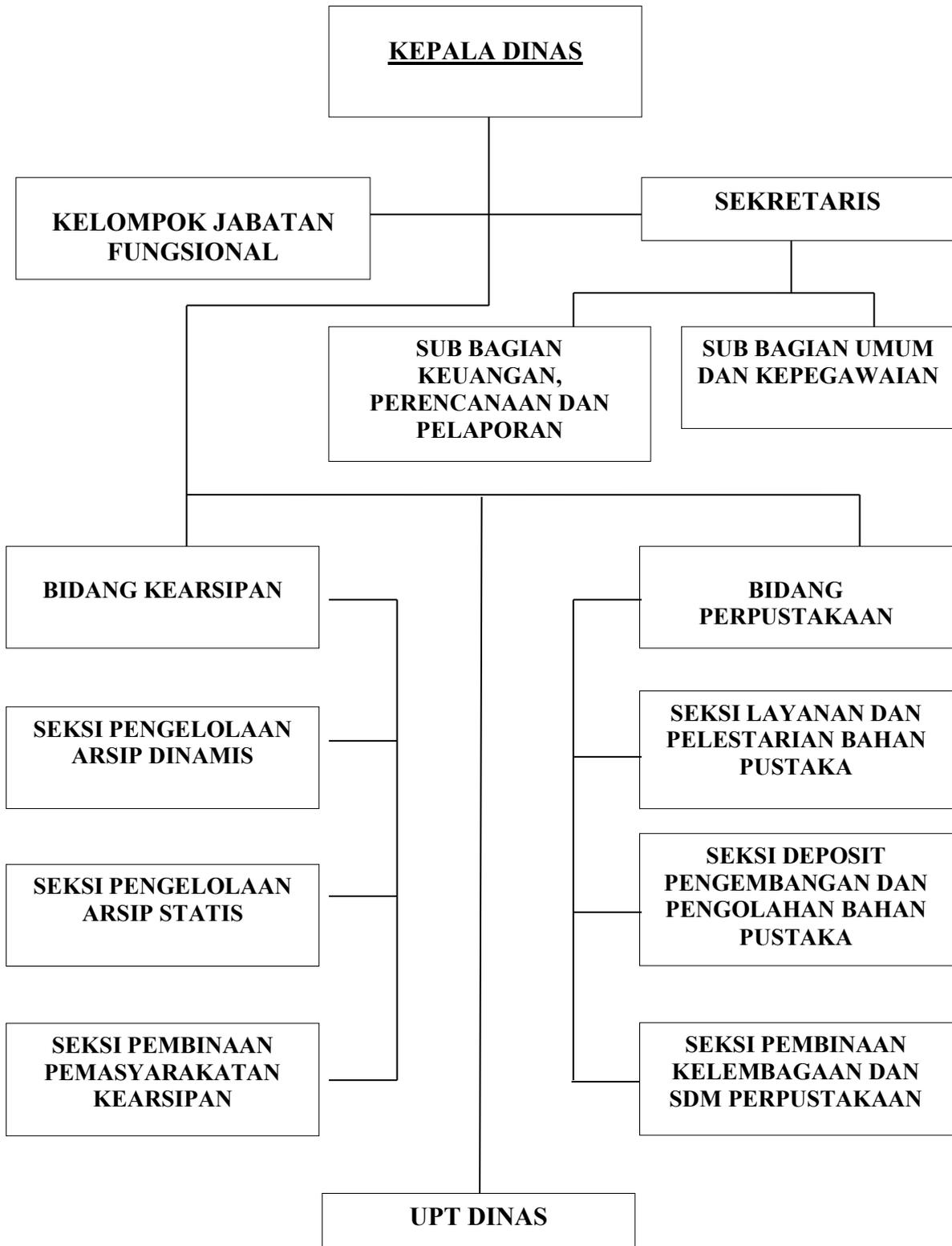
3. Bidang Perpustakaan terdiri dari :

- Kepala Bidang Perpustakaan
- JFT Pustakawan
- Pengolah Bahan Pustaka
- Pengadministrasi Perpustakaan

4. Bidang Kearsipan terdiri dari :

- Kepala Bidang Kearsipan
- JFT Arsiparis
- Pranata Kearsipan

Sedangkan Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah sebagai berikut :



Dengan pemberlakuan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Tugas Pokok dan Fungsi Kabupaten Trenggalek bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek memiliki sumberdaya manusia yang kurang memadai, khususnya untuk tenaga fungsional tertentu arsiparis dan fungsional perencanaan dan keuangan. Kondisi Sumberdaya manusia pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek dapat diklasifikasikan atas dasar jumlah personil menurut kelompok fungsi, status, golongan ruang, usia serta tingkat pendidikan SDM. Komposisi Sumber daya manusia pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dapat dilihat dalam tabel dibawah ini.

#### Komposisi Personil Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menurut kelompok fungsi

No.	Sekretariat / Bidang	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	Kepala (Top Manajemen)	1	-	1
2	Sekretariat	4	3	7
3	Bidang Perpustakaan	3	8	11
4	Bidang Kearsipan	3	4	7
	JUMLAH	11	15	26

#### Komposisi SDM menurut status

No.	Status Kepegawaian	Jumlah	%
1	Pegawai Negeri Sipil		
	- Jabatan struktural	11	29%
	- Jabatan Fungsional	5	12%
	- Jabatan non struktural	10	25%
2	Petugas Penunjang Kegiatan	14	34%
	JUMLAH	40	100%

#### Komposisi SDM berdasarkan Golongan/Ruang

No.	Golongan ruang	a	b	c	d	Jumlah	%
1	Golongan I	0	0	0	0	0	0%
2	Golongan II	0	2	4	3	9	33%
3	Golongan III	5	0	1	9	15	56%
4	Golongan IV	0	1	1	0	2	7%
	JUMLAH	5	3	6	12	26	100

### Komposisi SDM menurut kelompok Usia dan Tingkat Pendidikan

No.	Kelompok usia	Pendidikan				Jumlah	Prosentase
		SD	SMP	SLTA	PT		
1	20 - 25 tahun	0	0	0	0	0	0,00
2	26 - 30 tahun	0	0	0	2	2	7,69
3	31 - 35 tahun	0	0	0	1	1	3,85
4	36 - 40 tahun	0	0	2	3	5	19,23
5	41 - 45 tahun	0	0	2	3	5	19,23
6	46 - 50 tahun	0	1	1	0	2	7,69
7	51 keatas	0	1	1	9	11	42,31
	JUMLAH	0	2	6	18	26	100

Sumberdaya daya pendukung lainnya dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan berupa sarana dan prasarana, antara lain bangunan gedung seluas 931 m<sup>2</sup> bertempat di Jl. Yos Sudarso No. 14 Trenggalek, kendaraan, komputer, koleksi bahan pustaka, khasanah arsip dan perlengkapan inventaris yang terdiri dari lemari, rak, kabinet arsip/filling kabinet, roll o pack, meja kursi, gate detektor, dan lain-lain.

### C. Isu Strategis

Kemampuan Perangkat Daerah dalam merespon isu-isu strategis yang ada di masyarakat dan mengakomodirnya didalam berbagai kebijakan dan perencanaan pembangunan akan menentukan sejauh mana Perangkat Daerah mampu mencapai tujuan melalui pilihan isu strategis yang tepat. Isu-isu strategis kemudian dianalisis dan dirumuskan menjadi strategi yang digunakan sebagai alat untuk mencapai tujuan Perangkat Daerah.

Pada tahun 2023 isu penting yang melingkupi penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas adalah sebagai berikut:

a. Urusan Perpustakaan

- Mewujudkan Perpustakaan di Kabupaten Trenggalek menjadi perpustakaan yang Berstandar Nasional Perpustakaan (SNP);
- Peningkatan kualitas sumber daya manusia dengan penyediaan buku dan informasi berkualitas untuk membantu mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

b. Urusan Arsip

- Pengelolaan arsip di Perangkat Daerah/Unit Kerja se-Kabupaten Trenggalek;
- Pengelolaan data kearsipan berbasis TI (Aplikasi Srikandi)

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek merupakan unsur urusan Wajib Non Dasar yang menangani urusan Kearsipan dan Urusan Perpustakaan. Jika dianalisa, dalam pelaksanaannya masih terdapat permasalahan-permasalahan pelayanan sebagai berikut :

1. Belum Optimalnya Penyelenggaraan Kearsipan dan Pengelolaan Arsip Dinamis dilembaga pencipta arsip perangkat Daerah Trenggalek.

Hal itu disebabkan pengawasan kearsipan yang belum maksimal, kapasitas penyelenggaraan belum optimal, Rendahnya Kepedulian tentang pentingnya kearsipan dan minimnya tersedianya Record Center pada pencipta arsip/perangkat daerah/Lembaga sebagai tempat penyimpan arsip.

2. Rendahnya Budaya Baca Masyarakat Trenggalek

Sarana dan Prasarana kurang memadai, belum meratanya penyelenggaraan perpustakaan di Kabupaten Trenggalek serta terbatasnya SDM perpustakaan secara kuantitas juga menjadi factor penyebab rendahnya budaya baca pada Masyarakat.

#### **D. Landasan Hukum**

1. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 13 tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

#### **E. Sistematika Pelaporan**

##### **BAB I** Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.

##### **BAB II** Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan atau ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

##### **BAB III** Akuntabilitas kinerja

###### **A.** Capaian Kinerja Organisasi

Pada subbab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya; dan
7. Analisis program atau kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

#### B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja.

### BAB IV Penutup

Pada Bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran :

1. Perjanjian Kinerja
2. Lain-lain yang dianggap perlu

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perencanaan strategik sangatlah penting untuk menjawab isu-isu strategis yang berkembang pada lingkungan, nasional maupun global. Analisis terhadap lingkungan organisasi baik internal maupun *eksternal* merupakan langkah penting dalam memperhitungkan kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunities*) dan tantangan (*threats*) yang ada. Analisa terhadap unsur-unsur tersebut merupakan dasar bagi perwujudan visi dan misi serta strategi instansi pemerintah. Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek sebagai berikut :

#### A. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek tahun 2021-2026 mengacu pada Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Pembangunan Daerah RPJMD Kabupaten Trenggalek tahun 2021-2026 yaitu :

- Visi  
“Terwujudnya Kabupaten Trenggalek Yang Maju melalui Ekonomi Inklusif, Sumber Daya Manusia Kreatif dan Pembangunan Berkelanjutan”
- Misi (RPJMD)  
Mewujudkan Pemerintahan Kolaboratif dan Mengarusutamakan *Gender* dalam Rangka Memastikan Pelayanan Prima, Khususnya Pelayanan Adminduk, Pendidikan dan Kesehatan Berbasis *Big data* (satu data besar) (Misi ke-3 RPJMD)
- Tujuan (RPJMD)
  1. Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis *Big Data*.
  2. Mewujudkan pembangunan manusia yang berkualitas melalui peningkatan aksesibilitas dan kualitas pendidikan dan kesehatan.
- Sasaran (RPJMD)
  1. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersih, kompeten, profesional, kreatif dan kolaboratif demi pembangunan yang efektif dan efisien dan menunjang pelayanan publik yang prima.
  2. Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas pendidikan.

- Tujuan (RENSTRA)
  1. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersih, kompeten, profesional, kreatif dan kolaboratif demi pembangunan yang efektif dan efisien dan menunjang pelayanan publik yang prima.
  2. Meningkatnya mutu penyelenggaraan kearsipan di lingkungan kabupaten Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
  3. Meningkatkan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat ditandai dengan Indek Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca.
- Sasaran (RENSTRA)
  1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
  2. Meningkatnya Tertib Arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek
  3. Meningkatnya Perpustakaan Sesuai dengan Standar Nasional
  4. Meningkatnya Layanan Perpustakaan

## **B. Program**

Implementasi kebijakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek diwujudkan dalam bentuk program kerja meliputi :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota ;
2. Program Pembinaan Perpustakaan ;
3. Program Pelestarian Koleksi Naskah Kuno;
4. Program Pengelolaan Arsip;
5. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip ; dan
6. Program Perizinan dan Penggunaan Arsip.

## **C. Rencana Kinerja Tahunan**

Rencana Kinerja Tahunan merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategik yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Adapun rencana kinerja tahunan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek Tahun 2023.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek Tahun 2023 didukung anggaran sebagai berikut :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah  
 Anggaran APBD sebesar Rp 13.869.700,00  
 Dipergunakan untuk biaya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja pada Perangkat Daerah

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah  
Anggaran APBD sebesar Rp 3.135.193.699,00  
Dipergunakan untuk biaya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah  
Anggaran APBD sebesar Rp 2.000.000,00  
Dipergunakan untuk biaya Administrasi Kepegawaian pada Perangkat Daerah
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah  
Anggaran APBD sebesar Rp 97.758.875,00  
Dipergunakan untuk biaya Administrasi Umum pada Perangkat Daerah
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah  
Anggaran APBD sebesar Rp 59.377.092,00  
Dipergunakan untuk Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  
Anggaran APBD sebesar Rp 362.800.000,00  
Dipergunakan untuk biaya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  
Anggaran APBD sebesar Rp 80.575.500,00  
Dipergunakan untuk Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
8. Pengelolaan Arsip Dinamis  
Anggaran APBD sebesar Rp 40.000.000,00  
Dipergunakan untuk Pengelolaan Arsip Dinamis
9. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota  
Anggaran APBD Rp 94.750.000,00  
Dipergunakan untuk Pengelolaan Arsip Statis Daerah
10. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota  
Anggaran APBD Rp 73.612.850,00  
Dipergunakan untuk biaya Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten
11. Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun

- Anggaran APBD Rp 10.000.000,00  
Digunakan untuk biaya Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
12. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota  
Anggaran APBD Rp 10.000.000,00  
Digunakan untuk biaya Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota
13. Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan  
Anggaran APBD Rp 5.000.000,00  
Digunakan untuk biaya Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan
14. Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota  
Anggaran APBD Rp 5.000.000,00  
Digunakan untuk biaya Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota
15. Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang  
Anggaran APBD Rp 5.000.000,00  
Digunakan untuk biaya Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang
16. Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota  
Anggaran APBD Rp 10.000.000,00  
Digunakan untuk biaya Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota
17. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota  
Anggaran APBD Rp 69.112.850,00  
Digunakan untuk biaya Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
18. Pemberdayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota  
Anggaran APBD Rp 62.500.000,00  
Digunakan untuk biaya Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

19. Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota  
 Anggaran APBD Rp 15.000.000,00  
 Digunakan untuk biaya Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota
20. Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh  
 Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota  
 Anggaran APBD Rp 25.000.000,00  
 Digunakan untuk biaya Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang  
 ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

Dengan Rencana Anggaran sebagaimana tersebut di atas, maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek membuat Penetapan Kinerja selama tahun Anggaran 2023 . Penetapan Kinerja ini sebagai tindak lanjut dari Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2023 yang telah ditetapkan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek Tahun 2023. Penetapan Kinerja ini selanjutnya menjadi pedoman untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan selama Tahun Anggaran 2023, serta dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil. Adapun **Perjanjian Kinerja** Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek sebagaimana terlampir.

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
 PERANGKAT DAERAH**

DINAS KEARSIPAN DAN  
 PERPUSTAKAAN

NO.	TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET
1	2	3	4
	<b>Meningkatkan Mutu penyelenggaraan kearsipan di lingkungan pemerintah kabupaten trenggalek</b>	<b>Indeks Penyelenggaraan Kearsipan</b>	<b>70,76 %</b>
1	Meningkatnya Tertib Arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek	Presentase perangkat daerah yang menerapkan arsip secara baku	4,94%
	Meningkatnya Khasanah Arsip Kabupaten Trenggalek	Persentase Arsip yang diselamatkan	37.00%

	<b>Meningkatkan literasi dan kegemaran membaca masyarakat ditandai dengan indeks pembangunan literasi dan kegemaran membaca</b>	<b>Persentase Tingkat Kegemaran Membaca</b>	<b>2,64</b>
2	Meningkatnya Layanan Perpustakaan	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	0,375 poin
	Meningkatnya Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Persentase Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan	41,05%
	<b>Meningkatkan Penyelenggaraan pemerintah daerah yang bersih, efektif, efisien, produktif dan profesional</b>	<b>Nilai Reformasi Birokrasi</b>	<b>81,00</b>
3	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien	Nilai SAKIP	87,50 (A)
		Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	81,50

	<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	151,362,850	APBD
2	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	40,000,000	APBD
3	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	3,752,093,432	APBD
4	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	180,862,850	APBD
4	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	35,000,000	APBD
5	PROGRAM PERIJINAN PENGGUNAAN ARSIP	10,000,000	APBD

Namun dalam perjalanan pelaksanaan kegiatan pada pertengahan tahun terdapat perubahan / pergeseran anggaran untuk beberapa kegiatan yang mengakibatkan perubahan penetapan kinerja, maka akan dibuat penetapan kinerja Perubahan seperti di bawah ini :  
 Penetapan Kinerja Perubahan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek Tahun 2023.

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
PERANGKAT DAERAH**

DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	<b>Meningkatnya mutu Penyelenggaraan Kearsipan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek</b>	<b>Indeks Penyelenggaraan Kearsipan</b>	<b>70,76 %</b>
1	Meningkatnya Tertib Arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek	Presentase perangkat daerah yang menerapkan arsip secara baku	4,94%
	Meningkatnya Khasanah Arsip Kabupaten Trenggalek	Persentase Arsip yang diselamatkan	37.00%
2	<b>Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat</b>	<b>Tingkat Kegemaran Membaca</b>	<b>2,64</b>
2	Meningkatnya Layanan Perpustakaan	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	0,375 poin
	Meningkatnya Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Persentase Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan	41,05%
3	<b>Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bersih, efektif, efisien, produktif dan profesional</b>	<b>Nilai Reformasi Birokrasi</b>	<b>81,00</b>
3	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien	Nilai SAKIP	87,50 (A)
		Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	81,50

	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	168,862,850	APBD
2	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	40,000,000	APBD

3	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	3,751,574,866	APBD
4	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	208,362,850	APBD
4	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	35,000,000	APBD
5	PROGRAM PERIJINAN PENGGUNAAN ARSIP	10,000,000	APBD

### **BAB III**

#### **AKUNTABILITAS KINERJA**

##### **A. Capaian Kinerja Organisasi beserta Realisasi Anggaran**

Analisis Kinerja Kegiatan dapat dilihat dari tingkat keberhasilan, kendala dan hambatan yang mengakibatkan kegagalan atau keberhasilan suatu kegiatan. Evaluasi kinerja diketahui dengan cara menghitung nilai rata-rata capaian kinerja dan pelaksanaan kegiatan serta sasaran yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini dapat dilihat dari Evaluasi indikator kinerja melalui pengukuran dan penilaian kinerja sebagai berikut :

##### **a) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota**

###### **1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

- Maksud dan tujuan

Maksud dan tujuan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah untuk mendukung kelancaran tugas pokok fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam menyusun dokumen-dokumen pendukung program dan kegiatan.

Indikator kinerja kegiatan adalah Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun.

- Input : Dana sebesar Rp13.869.700, -  
terrealisasi sebesar Rp13.844.500,- ( 100% )
- Output : Jumlah Dokumen perencanaan,  
penganggaran dan evaluasi kinerja  
perangkat daerah yang disusun

- Outcome : Tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun
- Hambatan  
Pada kegiatan ini tidak ditemui permasalahan yang berarti.
- Sub Kegiatan
  - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
    - Input : Dana sebesar Rp5.000.000,- terealisasi sebesar Rp4.975.500,- (99,51%)
    - Keluaran : Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah
  - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
    - Input : Dana sebesar Rp8.869.700,- terealisasi sebesar Rp8.869.000,- (99,99%)
    - Keluaran : Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD

## 2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- Maksud dan tujuan  
Maksud dan tujuan kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah untuk meningkatkan kinerja pengelola keuangan dan barang perangkat daerah.  
Indikator kinerja kegiatan adalah jumlah dokumen laporan keuangan dan barang perangkat daerah.
- Input : Dana sebesar Rp3.135.193.699,- terealisasi sebesar Rp 2.994.354.590,- (96%)

- Output : Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang diselesaikan
- Outcome : Tersedianya Administrasi keuangan perangkat daerah
- Hambatan  
Pada kegiatan ini tidak ditemui permasalahan yang berarti.
- Sub Kegiatan
  - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
    - Input : Dana sebesar Rp3.082.786.874,- terealisasi sebesar Rp2.944.228.590,- (95,51%)
    - Keluaran : Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN
  - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
    - Input : Dana sebesar Rp49.600.000,- terealisasi Sebesar Rp47.600.000,- (95,97%)
    - Keluaran : Jumlah dokumen hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
  - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
    - Input : Dana sebesar Rp1.363.640,- terealisasi Sebesar Rp1.260.000,- (92,40%)
    - Keluaran : Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD
  - Input : Dana sebesar Rp1.443.185,-  
terrealisasi Sebesar Rp1.266.000,-  
(87,72%)
  - Keluaran : Jumlah laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD

### 3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

- Maksud dan tujuan

Maksud dan tujuan kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah Menyediakan jasa kantor dan meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran secara umum untuk mendukung kelancaran tugas pokok fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam kesekretariatan meliputi umum dan kepegawaian,

Indikator kinerja kegiatan adalah Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang terlayani

- Input : Dana sebesar Rp2.000.000, - terrealisasi sebesar Rp1.799.000,- ( 89,95%)
- Output : Persentase administrasi kepegawaian perangkat daerah yang diselesaikan
- Outcome : Tersedianya administrasi kepegawaian perangkat daerah
- Hambatan

Pada kegiatan ini tidak ditemui permasalahan yang berarti

- Sub Kegiatan
  - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
    - Input : Dana sebesar Rp2.000.000,- terealisasi  
Sebesar Rp1.799.000,- ( 89,95%)
    - Keluaran : Jumlah dokumen pendataan dan  
pengolahan administrasi kepegawaian

#### 4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

- Maksud dan tujuan
 

Maksud dan tujuan kegiatan administrasi umum perangkat daerah adalah untuk mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam kesekretariatan meliputi umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pelaporan, pengelolaan barang inventaris OPD.

Indikator kinerja kegiatan adalah jumlah jenis administrasi perkantoran yang terlayani.
- Input : Dana sebesar Rp97.758.875, -  
terealisasi sebesar Rp97.701.040,- ( 100%)
- Output : Persentase Administrasi Umum  
Perangkat Daerah yang diselesaikan
- Outcome : Tersedianya Administrasi umum  
Perangkat Daerah
- Hambatan
 

Pada kegiatan ini tidak ditemui permasalahan yang berarti.
- Sub Kegiatan
  - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan  
Bangunan Kantor
    - Input : Dana sebesar Rp5.000.000,- terealisasi  
Sebesar Rp5.000.000,- (100%)

- Keluaran : Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 

Input : Dana sebesar Rp5.480.000,- terealisasi Sebesar Rp5.475.000,- (99,91%)

Keluaran : Jumlah paket peralatan dan perlengkapan Kantor yang disediakan
  - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
 

Input : Dana sebesar Rp8.000.000,- terealisasi Sebesar Rp8.000.000,- (100%)

Keluaran : Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan
  - Penyediaan Bahan Material
 

Input : Dana sebesar Rp26.828.875,- terealisasi Sebesar Rp26.814.250,- (99,95%)

Keluaran : Jumlah paket Bahan Material yang disediakan
  - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 

Input : Dana sebesar Rp52.450.000,- terealisasi sebesar Rp52.411.790,- (99,93%)

Keluaran : Jumlah laporan penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD

## 5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Maksud dan tujuan

Maksud dan tujuan kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah untuk mendukung kelancaran tugas pokok fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam kesekretariatan meliputi pengadaan peralatan dan mesin lainnya, pengadaan sarana dan prasarana pendukung Gedung kantor atau bangunan lainnya.

Indikator kinerja kegiatan adalah Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang diselesaikan.

- Input : Dana sebesar Rp59.377.092, - terealisasi sebesar Rp57.226.500,- (96,38%)
- Output : Persentase pengadaan barang milik daerah yang diselesaikan
- Outcome : Tersedianya pengadaan barang milik daerah

- Hambatan

Pada kegiatan ini tidak ditemui permasalahan yang berarti.

- Sub Kegiatan

- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Input : Dana sebesar Rp41.197.092,- terealisasi  
Sebesar Rp39.146.500,- (95,02%)

Keluaran : Jumlah unit peralatan dan mesin  
lainnya yang disediakan

- Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Input : Dana sebesar Rp18.180.000,- terealisasi  
Sebesar Rp18.080.000,- (99,45%)

Keluaran : Jumlah unit sarana dan prasarana Pendukung Gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan

#### 6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Maksud dan tujuan

Maksud dan tujuan kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah secara umum untuk mendukung kelancaran tugas pokok fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam kesekretariat meliputi jasa surat menyurat, jasa komunikasi sumber daya air dan listrik, jasa peralatan dan perlengkapan kantor serta jasa pelayanan umum kantor.

Indikator kinerja kegiatan adalah Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang diselesaikan

- Input : Dana sebesar Rp362.800.000, - terealisasi sebesar Rp352.742.270,- ( 97,23%)
- Output : Persentase jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang diselesaikan
- Outcome : Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah

- Hambatan

Pada kegiatan ini tidak ditemui permasalahan yang berarti.

- Sub Kegiatan

- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Input : Dana sebesar Rp126.400.000,- terealisasi Sebesar Rp117.380.670,- (92,86%)

Keluaran : Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber Daya air dan listrik yang disediakan

- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Input : Dana sebesar Rp236.400.000,-  
terrealisasi sebesar Rp235.361.600,-  
(99,56%)

Keluaran : Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan.

7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

• Maksud dan tujuan

Maksud dan tujuan kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah secara umum untuk mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam kesekretariatan meliputi biaya pemeliharaan pajak perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan, pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya, pemeliharaan asset tetap lainnya, pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya.

Indikator kinerja kegiatan adalah Persentase BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara.

- Input : Dana sebesar Rp80.575.500, -  
terrealisasi sebesar Rp79.176.044,- ( 98,26%)
- Output : Persentase BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Dearah yang dipelihara
- Outcome : Tersedianya BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Dearah

- Hambatan

Tidak ada hambatan yang berarti

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

Input : Dana sebesar Rp52.600.000,- terelisasi sebesar Rp51.218.144,- (97,37%)

Keluaran : Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya

- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Input : Dana sebesar Rp9.000.000,- terealisasi sebesar Rp8.999.900,- (100%)

Keluaran : Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara

- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Input : Dana sebesar Rp18.975.500,- terealisasi sebesar Rp18.958.000,- (99,91%)

Keluaran : Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang Dipelihara/direhabilitasi

**b) Program Pengelolaan Arsip**

1. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota

- Maksud dan tujuan

Maksud dan Tujuan Pengelolaan Arsip Dinamis secara umum untuk mendukung kelancaran tugas pokok fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam kesekretariatan meliputi penciptaan dan penggunaan arsip dinamis, pemeliharaan dan

penyusutan arsip dinamis, pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten.

Indikator kinerja kegiatan adalah Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip, Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip

- Input : Dana sebesar Rp40.000.000,- terealisasi sebesar Rp39.893.450,- ( 99,73%)
- Output : 1. Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip  
2. Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip
- Outcome : Persentase arsip aktif dan inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip

- Hambatan

Pada kegiatan ini tidak ditemui permasalahan yang berarti.

- Sub Kegiatan

- Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis

Input : Dana sebesar Rp 40.000.000,- terealisasi sebesar Rp 39.999.000,- (100%)

Keluaran : 1. Jumlah naskah dinas yang diciptakan dan digunakan  
2. Jumlah naskah dinas yang dilakukan pemeliharaan dan penyusutan

- Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota

Input : Dana sebesar Rp40.000.000,- terealisasi Sebesar Rp39.999.000,- (100%)

Keluaran : Jumlah laporan hasil pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten/kota

## 2. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota

- Maksud dan tujuan

Maksud dan tujuan kegiatan Pengelolaan Arsip Status Daerah Kabupaten secara umum mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan meliputi pengumpulan dan penyampaian Salinan otetik naskah asli arsip terjaga kepada ANRI dan Akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis.

Indikator kinerja kegiatan adalah Persentase arsip statis yang dikelola

- Input : Dana sebesar Rp94.750.000,- terealisasi sebesar Rp94.741.850,- ( 99,99%)
- Output : Persentase arsip statis yang dikelola
- Outcome : Tersedianya arsip statis
- Hambatan

Pada kegiatan ini tidak ditemui permasalahan yang berarti.

- Sub Kegiatan

- Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis

Input : Dana sebesar Rp94.750.000,- terealisasi Sebesar Rp94.741.850,- ( 99,99%)

Keluaran : Jumlah arsip statis yang dilakukan akuisisi, pengolahan, perservasi dan akses arsip statis

## 3. Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota

- Maksud dan tujuan

Maksud dan tujuan kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Daerah Kabupaten/Kota secara umum untuk mendukung kelancaran

tugas pokok fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan meliputi penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kabupaten melalui JIKN dan Pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota.

Indikator kinerja kegiatan adalah Persentase arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN.

- Input : Dana sebesar Rp73.612.850,- terealisasi sebesar Rp73.526.800,- ( 99,88%)
- Output : Persentase arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN
- Outcome : Jumlah pengguna arsip yang telah di masukkan dalam JIKN/SIKN

- Hambatan

Pada kegiatan ini tidak ditemui permasalahan yang berarti.

- Sub Kegiatan

- Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota

Input : Dana sebesar Rp73.612.850,- terealisasi sebesar Rp73.526.800,- ( 99,88%)

Keluaran : Jumlah laporan hasil pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota

**c) Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip**

1. Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun

- Maksud dan tujuan

Maksud dan tujuan Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang

Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun secara umum mendukung kelancaran tugas pokok fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan meliputi penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun, pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun.

Indikator kinerja kegiatan Tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK

- Input : Dana sebesar Rp10.000.000,- terealisasi sebesar Rp9.999.000,- ( 99,99%)
- Output : Tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK
- Outcome : Prosentase arsip yang dimusnahkan
- Hambatan

Pada kegiatan ini tidak ditemui hambatan yang berarti

- Sub Kegiatan
  - Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun
    - Input : Dana sebesar Rp10.000.000,- terealisasi sebesar Rp9.999.000,- ( 99,99%)
    - Keluaran : Jumlah arsip yang dilakukan penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun

## 2. Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota

- Maksud dan tujuan
  - Maksud dan tujuan Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten

secara umum untuk mendukung kelancaran tugas pokok fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan meliputi evaluasi dan identifikasi arsip akibat bencana, pemulihan dan penyimpanan arsip akibat bencana.

Indikator kinerja kegiatan adalah Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK

- Input : Dana sebesar Rp10.000.000,- terealisasi sebesar Rp9.982.900,- ( 99,83%)
- Output : Tingkat kesesuaian Kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK
- Outcome : Prosentase arsip akibat bencana yang dapat diselamatkan
- Hambatan  
Pada kegiatan ini tidak ditemui permasalahan yang berarti.
- Sub Kegiatan
  - Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana
    - Input : Dana sebesar Rp10.000.000,- terealisasi sebesar Rp9.982.900,- ( 99,83%)
    - Keluaran : Jumlah Arsip yang dilakukan pemulihan dan penyimpanan akibat bencana

### 3. Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan

- Maksud dan tujuan  
Maksud dan tujuan kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang digabung dan/atau

dibubarkan, dan pemekaran Daerah kecamatan dan desa/kelurahan secara umum untuk mendukung kelancaran tugas pokok fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan meliputi pendataan, penyusunan daftar dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi penggabungan perangkat daerah kabupaten, dan pendataan, penyusunan daftar dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi pembubaran perangkat daerah kabupaten/kota, pendampingan penyelamatan arsip bagi pemekaran daerah kecamatan, pendampingan penyelamatan arsip bagi pemekaran desa/kelurahan.

Indikator kinerja kegiatan Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah Kabupaten/Kota dengan NSPK.

- Input : Dana sebesar Rp5.000.000,- terealisasi sebesar Rp4.999.000,- ( 99,98%)
- Output : Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah Kabupaten/Kota dengan NSPK
- Outcome : Prosentase penyelamatan arsip perangkat daerah kabupaten/kota yang digabung dan/atau dibubarkan
- Hambatan  
Pada kegiatan ini tidak ada hambatan yang berarti
- Sub Kegiatan
  - Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota

Input	: Dana sebesar Rp5.000.000,- terealisasi sebesar Rp4.999.000,- ( 99,98%)
Keluaran	: Jumlah arsip yang dilakukan pendataan, penyusunan dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi penggabungan perangkat daerah kabupaten/kota

#### 4. Kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota

- Maksud dan tujuan

Maksud dan tujuan kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota secara umum untuk mendukung kelancaran tugas pokok fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan meliputi penilaian dan penetapan autentisitas arsip statis sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip, penilaian dan penetapan hasil alih media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip.

Indikator kinerja kegiatan adalah Tingkat kesesuaian kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK

- Input : Dana sebesar Rp5.000.000,- terealisasi sebesar Rp4.987.200,- ( 99,74%)
- Output : Tingkat kesesuaian kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK
- Outcome : Prosentase arsip statis yang di Autentikasi dan alih media Kabupaten
- Hambatan  
Pada kegiatan ini tidak ditemui permasalahan yang berarti.

- Sub Kegiatan
  - Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip
    - Input : Dana sebesar Rp5.000.000,- terealisasi sebesar Rp4.987.200,- ( 99,74%)
    - Keluaran : 1. Jumlah daftar arsip yang dilakukan penilaian dan penetapan alih media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip

#### 5. Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang

- Maksud dan tujuan

Maksud dan tujuan Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang secara umum untuk mendukung kelancaran tugas pokok fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan meliputi penilaian dan penetapan autentisitas arsip statis yang dinyatakan Hilang, evaluasi dan penetapan hasil alih media yang dinyatakan hilang, penetapan dan pengumuman daftar pencarian arsip atau DPA.

Indikator kinerja kegiatan adalah Tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK

- Input : Dana sebesar Rp5.000.000,- terealisasi sebesar Rp4.999.600,- ( 99,99%)
- Output : Tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK
- Outcome : Prosentase arsip statis yang ditemukan
- Hambatan : Tidak ditemukan hambatan yang berarti

- Sub Kegiatan
  - Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)
    - Input : Dana sebesar Rp5.000.000,- terealisasi sebesar Rp4.999.600,- ( 99,99%)
    - Keluaran : Jumlah daftar pebcarian arsip (DPA) yang dilakukan penetapan dan pengumuman

**d) Program Perizinan dan Penggunaan Arsip**

1. Kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota

- Maksud dan tujuan

Maksud dan tujuan kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota Hilang secara umum untuk mendukung kelancaran tugas pokok fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan meliputi penyusunan dan penetapan SOP penggunaan arsip yang bersifat tertutup, penyediaan daftar dan penetapan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup.

Indikator kinerja Jumlah penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK

- Input : Dana sebesar Rp10.000.000,- terealisasi sebesar Rp9.999.700,- ( 100%)
- Output : Jumlah penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK
- Outcome : Prosentase penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK

- Hambatan  
Pada kegiatan ini tidak ditemui permasalahan yang berarti.
- Sub Kegiatan
  - Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup
    - Input : Dana sebesar Rp10.000.000,- terealisasi sebesar Rp9.999.700,- ( 100%)
    - Keluaran : Jumlah SOP Penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disusun dan ditetapkan

**e) Program Pembinaan Perpustakaan**

1. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

- Maksud dan tujuan

Maksud dan tujuan kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota secara umum untuk mendukung kelancaran tugas pokok fungsi Dinas Kearsioan dan Perpustakaan meliputi pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik, pembinaan perpustakaan pada satuan Pendidikan dasar diseluruh wilayah kabupaten/kota sesuai dengan standar Nasional Perpustakaan, peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/kota, pengembangan layanan perpustakaan rujukan tingkat kabupaten/kota, pengembangan bahan Pustaka, pengelolaan dan pengembangan bahan Pustaka, penyusunan data dan informasi perpustakaan, tenaga perpustakaan data dan informasi perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/kota.

Indikator kinerja kegiatan adalah Jumlah kunjungan Pemustaka yang memanfaatkan Perpustakaan secara online maupun onsite

- Input : Dana sebesar Rp106.362.850,-  
terrealisasi sebesar Rp106.010.480,-  
(99,67%);
- Output : Jumlah kunjungan pemustaka yang  
memanfaatkan perpustakaan secara  
online maupun onsite
- Outcome : Meningkatnya kunjungan pemustaka  
yang memanfaatkan perpustakaan  
secara online maupun onsite
- Hambatan yang ditemui  
Pada kegiatan ini tidak ditemui hambatan yang berarti.
- Sub Kegiatan
  - Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar  
Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar  
Nasional Perpustakaan  
Input : Dana sebesar Rp 15.000.000,-  
terrealisasi Sebesar Rp 14. 954.500,-  
(99,70%)  
Keluaran : Jumlah Perpustakaan pada Satuan  
Pendidikan Dasar yang dilakukan  
pembinaan dalam mewujudkan  
standar Nasional Perpustakaan
  - Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat  
Kabupaten/Kota  
Input : Dana sebesar Rp54.112.850,-  
terrealisasi Sebesar Rp53.808.000,-  
(99,44%)

Keluaran : Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota melalui peningkatan koleksi

- Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka

Input : Dana sebesar Rp37.250.000,-  
terrealisasi Sebesar Rp37.247.980,-  
(99,99%)

Keluaran : Jumlah bahan perpustakaan yang dilakukan pengelolaan dan pengembangan untuk mewujudkan keberagaman koleksi perpustakaan

2. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

• Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/kota secara umum untuk mendukung kelancaran tugas pokok fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan meliputi sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan Pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat, pembangunan dan pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan di daerah kabupaten/kota, pemberian penghargaan gerakan budaya membaca, pengembangan literasi berbasis inklusi social, pemilihan duta baca tingkat daerah kabupaten/kota.

Indikator kinerja kegiatan adalah jumlah Jumlah Pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat

- Input : Dana sebesar Rp62.500.000,- terrealisasi sebesar Rp61.854.146,- ( 98,97% )

- Output : Jumlah pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat
- Outcome : Meningkatnya pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat
- Hambatan yang ditemui  
Pada Kegiatan ini tidak ada hambatan yang berarti
- Sub Kegiatan
  - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
    - Input : Dana sebesar Rp20.000.000,- terealisasi Sebesar Rp19.459.201 (97,30%)
    - Keluaran : Jumlah Lokus pembudayaan kegemaran membaca dan literasi pada satuan pendidikan
  - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
    - Input : Dana sebesar Rp42.500.000,- Terealisasi sebesar Rp42.394.945,- (99,75%)
    - Keluaran : Jumlah perpustakaan berbasis inklusi social wilayah kabupaten/kota

**f) Program Pelestarian Koleksi Naskah Kuno**

1. Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota

- Maksud dan tujuan
 

Maksud dan tujuan kegiatan pelestarian naskah kuno milik daerah kabupaten/kota yaitu Untuk lebih mengembangkan kegiatan perpustakaan serta lebih meningkatkan pembinaan dan pelayanan bidang perpustakaan bagi masyarakat , sehingga perpustakaan benar-benar dapat menunjang dan berperan aktif dalam peningkatan kualitas kehidupan

masyarakat di bidang ilmu pengetahuan yang salah satunya dapat dilaksanakan dengan “Gemar Membaca”.

Indikator kinerja kegiatan adalah Jumlah naskah kuno yang dilestarikan

- Input : Dana sebesar Rp15.000.000,- terealisasi sebesar Rp14.725.000,- ( 98,17%);
- Output : Jumlah naskah kuno yang dilestarikan
- Outcome : Meningkatnya naskah kuno yang dilestarikan

- Hambatan yang ditemui

Pada kegiatan ini tidak ditemui hambatan yang berarti.

- Sub Kegiatan

- Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan

Input : Dana sebesar Rp15.000.000,- terealisasi sebesar Rp14.725.000,- ( 98,17%)

Keluaran : Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan

## 2. Kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

- Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan kegiatan ini adalah menyediakan bahan Pustaka untuk menambah koleksi perpustakaan sehingga perpustakaan dapat menyediakan buku-buku (informasi) yang dibutuhkan oleh pengunjung/pemustaka (*up to date*) sehingga jumlah pengunjung akan semakin meningkat

serta selalu meningkatkan kualitas bahan Pustaka yang disesuaikan dengan perkembangan jaman dan teknologi.

Indikator kinerja kegiatan adalah Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang dilestarikan

- Input : Dana sebesar Rp25.000.000,- terealisasi sebesar Rp24.780.600,- ( 99,12% )
- Output : Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan
- Outcome : Meningkatnya koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan
- Sub Kegiatan
  - Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
    - Input : Dana sebesar Rp25.000.000,- terealisasi sebesar Rp24.780.600,- ( 99,12% )
    - Keluaran : Presentase koleksi budaya etnis Nusantara yang dilestarikan

## B. Realisasi Kinerja

**Tabel 3.3**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja**  
**Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek**  
**Tahun 2021 dan Tahun 2022**

Tabel 3.3  
 Perbandingan Capaian Kinerja

NO	TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR KINERJA	2022			2023		
			TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN
	Meningkatnya mutu Penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek	Indeks Penyelenggaraan Kearsipan	65,75	72.65	#VALUE!	70.76	BB	?
	Meningkatnya Tertib Arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek	Presentase perangkat daerah yang menerapkan arsip secara baku	12.5	24.39	195%	4.94	47.56	963%
	Meningkatnya Khasanah Arsip Kabupaten Trenggalek	Persentase Arsip yang diselamatkan	33	33	100%	37	37	100%
	Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat	Tingkat Kegemaran Membaca	2.59	2.67	103%	2.64	2.68	102%
	Meningkatnya Layanan Perpustakaan	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	0.365	70.87	19416%	0.375	84.17	22445%

	Meningkatnya Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Persentase Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan	38.43	34.78	91%	41.05	37.76	92%
	<b>Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bersih, efektif, efisien, produktif dan profesional</b>	Nilai Reformasi Birokrasi	80.5	98.54	122%	81	92.54	114%
	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien	Nilai SAKIP	87	89.58	103%	87.5	89.64	102%
		Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	80.5	90.0657	112%	81.5	98.41	121%

Berikut tabel perbandingan realisasi kinerja sampai dengan akhir periode sebagai berikut :

**Tabel 3.4**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja s.d. akhir periode**

Tabel 3.4  
Tingkat Kemajuan Capaian Sasaran Strategis

NO	TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR KINERJA	REALISASI KINERJA TAHUN 2023	TARGET AKHIR 2023	TINGKAT KEMAJUAN
1	2	3	4	5	6

	<b>Meningkatnya mutu Penyelenggaraan Kearsipan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek</b>	Indeks Penyelenggaraan Kearsipan	BB	85	#VALUE!
	Meningkatnya Tertib Arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek	Presentase perangkat daerah yang menerapkan arsip secara baku	47.56	9	528%
	Meningkatnya Khasanah Arsip Kabupaten Trenggalek	Persentase Arsip yang diselamatkan	37	45	82%
	<b>Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat</b>	Tingkat Kegemaran Membaca	2.68	2.8	96%
	Meningkatnya Layanan Perpustakaan	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	84.17	0.45	18704%
	Meningkatnya Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Persentase Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan	37.76	50.2	75%
	<b>Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bersih, efektif, efisien, produktif dan profesional</b>	Nilai Reformasi Birokrasi	92.54	82.5	112%
	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien	Nilai SAKIP	89.64	89	101%
		Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	98.41	82.5	119%

**Tabel 3.5**  
**Perbandingan Capaian dengan Standar**  
**Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota Lain**

Tabel 3.5  
 Perbandingan Capaian dengan Standar Nasional/ Provinsi/ Kabupaten/Kota lain

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR KINERJA	REALISASI TAHUN 2023	STANDAR PROVINSI	Daerah	PERSENTASE CAPAIAN
1	2	3	4	5		6=4/5*100
	Meningkatnya mutu Penyelenggaraan Kearsipan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek	Indeks Penyelenggaraan Kearsipan	BB	AA	BB	#VALUE!
	Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat	Tingkat Kegemaran Membaca	2.68	2.67	2.4	100%
	Meningkatnya Layanan Perpustakaan	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	84.17	75.18		112%

**C. Realisasi Anggaran**

Salah satu faktor penting yang menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu organisasi adalah faktor pembiayaan. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek pada Tahun Anggaran 2023 memperoleh alokasi dana sebesar Rp 4.213.800.566,- sedangkan realisasi penggunaan dananya adalah sebesar Rp4.057.343.670,- atau terserap 96.29% dari total alokasi dana . Alokasi anggaran tersebut secara terperinci tersaji dalam tabel berikut :

Program	Kinerja Pembiayaan Kegiatan				
	Uraian	Rencana Belanja		Realisasi (Rp)	
		Belanja	Belanja	Belanja	Belanja

		Operasi (Rp)	Modal (Rp)	Operasi (Rp)	Modal (Rp)
Program Pembinaan Perpustakaan	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	112.363.700	522.636.300	111.853.226	338.541.500
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	70.000.000	0	69.387.770	0
Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	23.000.000	0	22.448.931	0
	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	21.330.009	20.669.991	21.161.504	17.924.676
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15.000.000	0	14.873.050	0
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.394.984.737	0	2.997.775.779	0
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	6.500.000	0	5.670.000	0
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	101.934.800	0	99.980.710	0
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	23.000.000	13.000.000	22.569.800	12.876.000
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	368.775.200	0	366.093.780	0
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan	73.891.700	141.968.300	65.484.016	141.376.000

	Pemerintahan Daerah				
Program Pengelolaan Arsip	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	72.000.000	0	71.962.480	0
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	58.800.000	1.200.000	58.690.206	1.200.000
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	83.000.000	0	82.809.643	0
Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki Retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun	10.000.000	0	9.998.700	0
	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	10.000.000	0	9.986.550	0
	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang digabung dan/atau dibubarkan, dan pemekaran daerah kecamatan dan desa/kelurahan	10.000.000	0	9.915.000	0
	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Alih Media Kabupaten/Kota	25.000.000	0	24.881.500	0
	Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang dinyatakan Hilang	20.000.000	0	19.924.900	0
Program Perizinan	Pelayanan Izin Penggunaan	10.000.000	0	9.929.245	0

Penggunaan Arsip	Arsip yang bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota				
<b>JUMLAH</b>		<b>3.967.721.440</b>	<b>164.247.150</b>	<b>89.622.230</b>	<b>2.209.746</b>

#### D. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

##### 1. Capaian tahun berjalan

Dari 6 (enam) program yang telah ditetapkan dalam RPJMD, Renstra 2021-2026 Kabupaten Trenggalek capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek pada Tahun 2023 dapat dilihat dalam tabel berikut :

NO	PROGRAM	INDIKATOR CAPAIAN	FORMULA INDIKATOR	SATUAN	TAHUN 2023		CAPAIAN KINERJA
					TARGET KINERJA	REALISASI KINERJA	
1.	Program Pembinaan Perpustakaan	Rasio Ketercukupan Koleksi Perpustakaan dengan Penduduk	Jumlah Koleksi Perpustakaan yang tersedia di berbagai Perpustakaan di wilayah Kabupaten Trenggalek(eksemplar)/jumlah penduduk di wilayah Kabupaten Trenggalek	%	1.185.740 /759.810 = 1,56057	1.357.504/ 759.810 = 1,78663	100%
		Rasio Ketercukupan Tenaga Perpustakaan Dalam Penduduk	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Tersedia di berbagai Perpustakaan di wilayah Kabupaten Trenggalek (orang)/ jumlah penduduk di wilayah Kabupaten Trenggalek	%	980/759.810 = 0,00129	2753/759.810 = 0,00367	100%
2.	Program Pelestarian Koleksi Nasional Naskah Kuno	Persentase Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Dilestarikan	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang dilestarikan/jumlah koleksi budaya etnis	%	100%	100%	100%

			nusantara yang ditemukan x 100%				
		Persentase Koleksi Naskah Kuno yang Dilestarikan	Jumlah Koleksi Naskah Kuno yang dilestarikan/jumlah Koleksi naskah kuno yang ditemukan x 100%	%	100%	100%	100%
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kotora	Cakupan Pelayanan Jasa Administrasi Perkantoran yang difasilitasi	Rata-rata capaian realisasi terhadap jenis jasa administrasi perkantoran pada masing-masing kegiatan	%	100%	98%	98%
		Persentase nilai aset dalam kondisi baik	Jumlah Rupiah Aset dalam kondisi baik/jumlah rupiah total aset x 100%	%	100%	98%	98%
		Persentase dokumen ketersediaan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang disusun perangkat daerah / dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang seharusnya dibuat perangkat daerah x 100%	%	100%	98%	98%
4	Program Pengelolaan Arsip	Persentase Tingkat Ketersediaan Arsip Sebagai bahan Akuntabilitas Kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	$T = (a + i + s + j) / 4$ T = Tingkat ketersediaan arsip a = Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip i = Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip s = Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	%	38%	38%	100%

			j = Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN				
5	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Persentase tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	$T = (m + b + g + a + c + i) / 6$ <p>T = Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban  m = Tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK  b = Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK  g = Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah Kabupaten/Kota dengan NSPK  a = Tingkat kesesuaian kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK  c = Tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK  i = Tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan</p>	%	56%	56%	100%

			arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK				
6	Program Perizinan Penggunaan Arsip	Prosentase Tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK	(Jumlah kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK/ Jumlah NSPK perizinan penggunaan arsip tertutup merujuk pada Peraturan Kepala ANRI 28/2011 tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis)	%	15%	15%	100%

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Laporan Kinerja Tahun 2023 merupakan kinerja Organisasi Perangkat Daerah selama tahun anggaran 2023. Di dalamnya diuraikan pelaksanaan kegiatan, pemanfaatan anggaran dan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap keberadaan lembaga pemerintah, dalam hal ini Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Melalui evaluasi yang dilaksanakan akan diketahui berbagai keberhasilan yang telah diraih maupun kendala yang muncul ketika kegiatan dilaksanakan. Dengan diketahuinya keberhasilan dan kendala/hambatan yang ditemui maka dapat dipakai referensi untuk menentukan langkah selanjutnya dengan harapan tidak akan mengulang kesalahan yang sama di masa yang akan datang sehingga target-target yang telah ditentukan bisa tercapai.

Selama tahun anggaran 2023, hambatan/kendala yang mempengaruhi capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek antara lain:

1. Terbatasnya sumber daya manusia, baik dari kualitas dan kuantitas dalam penanganan kearsipan dan perpustakaan. Pada bidang kearsipan hanya ada 4 (empat) orang arsiparis, sedangkan pada bidang perpustakaan terdapat 4 (empat) orang pustakawan;
2. Terbatasnya koleksi perpustakaan yang tersedia, sedangkan minat kerja sama pemanfaatan koleksi perpustakaan dari lembaga lain meningkat;
3. Belum tersedianya depo arsip yang representatif sehingga pelaksanaan pengelolaan arsip belum maksimal khususnya arsip statis; dan
4. Terbatasnya anggaran untuk pembiayaan program dan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek.

Berdasarkan tinjauan dari berbagai aspek terhadap kondisi dan potensi pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek dihadapkan pada permasalahan yang ada, maka diketahui faktor-faktor kunci keberhasilan adalah sebagai berikut :

1. Memanfaatkan secara optimal sumber daya manusia yang dikelola di bidang kearsipan dan perpustakaan , baik dari segi kualitas maupun kuantitas;
2. Meskipun anggaran terbatas namun tetap merencanakan penganggaran untuk penambahan koleksi perpustakaan, penambahan ruang layanan perpustakaan dan kegiatan restorasi arsip baik arsip desa maupun masyarakat ;

3. Meningkatkan sosialisasi keberadaan perpustakaan dan meningkatkan kerja sama pemanfaatan koleksi perpustakaan dengan pihak-pihak terkait seperti sekolah maupun Lembaga-lembaga lain ;
4. Meningkatkan sosialisasi pengelolaan arsip kepada lembaga pemerintah daerah, pemerintah desa, lembaga swasta maupun masyarakat;
5. Meningkatkan koordinasi dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur serta dinas terkait secara kontinyu sehingga program - program yang akan dilaksanakan dapat diselaraskan;
6. Penyamaan persepsi dan kerja sama yang baik antar personil Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek untuk selalu meningkatkan kinerja guna mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat; dan
7. Membuat dan menyajikan inovasi daerah sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja baik di bidang kearsipan maupun perpustakaan, sehingga masyarakat akan mengetahui jenis-jenis pelayanan yang diberikan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

Dengan memperhatikan faktor-faktor kunci keberhasilan organisasi tersebut, selanjutnya ditentukan kebijakan yang merupakan strategi untuk merealisasikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Kebijakan yang ditempuh yaitu perlunya pembangunan dan pengembangan di bidang perpustakaan dan kearsipan melalui :

1. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang perpustakaan dan kearsipan dengan mengikuti diklat maupun bimbiangan teknis sesuai dengan bidang tugasnya;
2. Penambahan sumberdaya manusia yang memang menguasai ilmu kearsipan (arsiparis) dan ilmu perpustakaan (pustakawan);
3. Pelaksanaan kegiatan sosialisasi tentang kelembagaan perpustakaan dan kearsipan;
4. Melaksanakan kerjasama dengan lembaga terkait misalnya Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga bahwa kegiatan membaca harus menjadi budaya terutama di sekolah dan kalau memungkinkan dapat dimasukkan dalam kurikulum ;
5. Memberikan rangsangan bagi pengunjung melalui event-event yang dapat meningkatkan kunjungan ke perpustakaan misalnya mengadakan lomba mendongeng/bercerita, menulis cerita dan sebagainya;
6. Segala fasilitas / layanan yang digunakan seperti layanan internet, perpustakaan digital, pemberian Kartu Tanda Anggota dan memanfaatkan fasilitas rumah pintar tidak dikenakan biaya atau gratis.

Demikianlah Laporan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek Tahun 2023 yang dapat kami sajikan. Kami menyadari bahwa masih

terdapat kekurangan dalam penyusunan laporan ini, untuk itu kritik dan saran demi kesempurnaan dan peningkatan kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek selalu kami harapkan. Semoga laporan ini dapat bermanfaat dan dapat meningkatkan kinerja aparatur khususnya bagi karyawan dan karyawan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek pada masa yang akan datang.

KEPALA DINAS  
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN TRENGGALEK

**Drs. CATUR BUDI PRASETYO**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660918 198602 1 003