



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

TAHUN
2024



DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN TRENGGALEK

Jl. Yos Sudarso No. 14 Telp : (0355) 791606



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan Anugrah dan Hidayah-Nya kepada kita semua sehingga “ LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2024” dapat diselesaikan tanpa halangan yang berarti.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah merupakan perwujudan pertanggung jawaban atas kinerja Organisasi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan atau sasaran strategisnya. Dengan adanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah Tahun 2024, diharapkan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek dapat dipertanggungjawabkan. Melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah daerah Tahun 2024 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. Mudah-mudahan segala sumbangsih pemikiran yang telah diberikan dalam rangka meningkatkan akuntabilitas lembaga senantiasa mendapatkan limpahan rahmat dari Allah SWT. Amin.

Trenggalek, 20 Februari 2025
**Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Trenggalek**



Drs. CATUR BUDI PRASETYO

Pembina Utama Muda

NIP. 19660918 198602 1 003

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah Tahun 2024 ini merupakan media pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah khususnya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek selama Tahun 2024. 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 sebagai berikut :

1. Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien
2. Meningkatnya tertib arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek
3. Meningkatnya Khasanah arsip Kabupaten Trenggalek
4. Meningkatnya Perpustakaan sesuai standar nasional
5. Meningkatnya Layanan perpustakaan

Dari sasaran tersebut selanjutnya diukur dengan mengaplikasikan indikator kinerja, yaitu :

1. Nilai (Kategori Nilai) SAKIP
2. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat
3. Persentase Perangkat Daerah dan lembaga daerah yang menerapkan arsip secara baku
4. Persentase Arsip yang diselamatkan
5. Persentase Perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan
6. Indeks pembangunan literasi masyarakat

Berikut Capaian Sasaran Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2024 :

| No. | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target | Realisasi Tahun 2024 | Capaian (%) |
|-----|---|---|--------|----------------------|-------------|
| | | | | | |
| 1. | Meningkatnya Tertib Arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek | Presentase perangkat daerah yang menerapkan arsip secara baku | 49,81% | 50,22% | 101% |
| | Meningkatnya Khasanah Arsip Kabupaten Trenggalek | Persentase Arsip yang diselamatkan | 40,00% | 40,00% | 100% |
| 2. | Meningkatnya Layanan Perpustakaan | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat | 84,20 | 80,36 | 95,43% |
| | Meningkatnya Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan | Persentase Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan | 44,97% | 55,00% | 122% |
| 3. | Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien | Nilai SAKIP | 89,70 | n/a | n/a |
| | | Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat | 98,50 | 99,18 | 101% |

Hasil evaluasi yang disampaikan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini penting dipergunakan sebagai pijakan bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek dalam perbaikan kinerja di tahun yang akan datang.

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----------|
| KATA PENGANTAR | i |
| IKHTISAR EKSEKUTIF | ii |
| DAFTAR ISI | v |
| DAFTAR TABEL | vi |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| I.1. Latar Belakang | 1 |
| I.2. Gambaran Umum | 2 |
| I.3. Isu – Isu Strategis | 12 |
| I.4. Landasan Hukum | 13 |
| I.5. Sistematika penulisan | 13 |
| | |
| BAB II PERENCANAAN KINERJA | 15 |
| II.1. Perencanaan Strategis | 15 |
| II.2. Indikator Kinerja Utama Tahun 2024 | 21 |
| II.3. Perjanjian Kinerja Tahun 2024 | 23 |
| II.4. Rencana kerja dan Anggaran Tahun 2024 | 24 |
| | |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA | 27 |
| III.1. Pengukuran Kinerja Tahun 2024 | 27 |
| III.2. Analisis Capaian Kinerja | 30 |
| III.3. Realisasi Anggaran | 48 |
| | |
| PENUTUP | 53 |
| | |
| LAMPIRAN | 55 |

DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| Tabel 1.1 Rekapitulasi Jumlah Pegawai Negeri Sipil | 3 |
| Tabel 1.2 Komposisi Pegawai PNS dan PPPK pada Nama PD Tahun 2024 | 4 |
| Tabel 1.3 Barang yang Dikelola Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2024 | 5 |
| Tabel 1.4 Tabel permasalahan dan isu strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan | 12 |
| Tabel 2.1 Matriks Perencanaan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2024 | 15 |
| Tabel 2.2 Indikator Kinerja Utama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek | 22 |
| Tabel 2.3 Perbandingan Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek Tahun 2024 | 23 |
| Tabel 2.4 Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2024 | 24 |
| Tabel 3.1 Realisasi Capaian Kinerja Sasaran Strategis Tahun 2024 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek | 27 |
| Tabel 3.2 Analisis Capaian Kinerja | 30 |
| Tabel 3.3 Perbandingan Capaian dengan Kota Lain | 41 |
| Tabel 3.4 Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan Kegiatan | 42 |
| Tabel 3.5 Realisasi Anggaran Tahun 2024 | 48 |
| Tabel 3.6 Perbandingan Capaian Kinerja dengan Anggaran | 50 |
| Tabel 3.7 Efisiensi Anggaran atau Perhitungan Efisiensi | 51 |

BAB I PENDAHULUAN

I.1. 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 2024. Isi LKjIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek tahun 2024 menggambarkan pencapaian sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan selama tahun 2024 sesuai dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek tahun 2024.

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.

I.2. Gambaran Umum

Dalam 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.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi ;

1. Penyusunan kebijakan teknis Urusan Pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan
2. Penyusunan perencanaan program dan anggaran Urusan Pemerintahan bidang kearsipan dan bidang perpustakaan
3. Pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang kearsipan dan bidang perpustakaan
4. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang Kearsipan dan bidang Perpustakaan
5. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang kearsipan dan bidang perpustakaan
6. Pembinaan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan

7. Pembinaan UPTD
8. Pelaksanaan administrasi Urusan Pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan
9. Penyusunan perjanjian kinerja
10. Penetapan dan pelaksanaan standar pelayanan dan standar operasional prosedur
11. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat secara periodik
12. Pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan
13. Pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional
14. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
15. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan didukung dengan sumber daya manusia (SDM) sejumlah 26 orang (data sumber per Desember Tahun 2024) yang terdiri dari PNS sebanyak 21 orang dan PPPK sebanyak 5 orang sebagai berikut ;

1. Sumber Daya Manusia

Karyawan / karyawan Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek tahun 2024 berjumlah 21 orang dengan perincian sebagai berikut :

Tabel 1.1
Rekapitulasi Jumlah Pegawai Negeri Sipil

| No | Golongan / Pendidikan / Eselon / Diklat | Jumlah | Satuan |
|---------------------------|---|--------|--------|
| <i>Menurut Golongan</i> | | | |
| 1 | Golongan I | - | Orang |
| 2 | Golongan II | 9 | Orang |
| 3 | Golongan III | 9 | Orang |
| 4 | Golongan IV | 3 | Orang |
| | Jumlah Total | 21 | Orang |
| <i>Menurut Pendidikan</i> | | | |
| 1 | Pasca Sarjana | 1 | Orang |
| 2 | Sarjana | 9 | Orang |
| 3 | Diploma (D-III) | 5 | Orang |

| | | | |
|---------------------------------|---------------------|----|-------|
| 4 | Diploma (D-IV) | - | Orang |
| 5 | SLTA/SMA/SMK | 5 | Orang |
| 6 | SLTP/SMP | 1 | Orang |
| 7 | SD | - | Orang |
| Jumlah Total | | 21 | Orang |
| <i>Menurut Jenis Kediklatan</i> | | | |
| 1 | Struktural | 4 | Orang |
| 2 | Fungsional | 7 | Orang |
| 3 | Teknis | 10 | Orang |
| 4 | Diklat Dasar Pol PP | - | Orang |
| Jumlah Total | | 21 | Orang |
| <i>Menurut Jenis Kelamin</i> | | | |
| 1 | Laki - Laki | 10 | Orang |
| 2 | Perempuan | 11 | Orang |
| Jumlah Total | | 21 | Orang |

Sumber : Peta Jabatan Dinas Kearsipan & Perpustakaan Kab. Trenggalek, Desember 2024

Komposisi pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan berdasarkan jenis kelamin yakni pegawai PNS laki –laki sebanyak 10 orang, dan perempuan sebanyak 11 orang, sedangkan untuk PPPK laki-laki sebanyak 1 orang, dan perempuan sebanyak 4 orang.

Tabel 1.2
Komposisi Pegawai PNS dan PPPK pada
Nama PD Tahun 2024

| No. | Jenis Pegawai | Laki - laki | Perempuan | Jumlah |
|-----|---------------|-------------|-----------|--------|
| 1 | PNS | 10 | 11 | 21 |
| 2 | PPPK | 1 | 4 | 5 |

Sumber : Peta Jabatan Dinas Kearsipan & Perpustakaan Kab. Trenggalek, Desember Tahun 2024

2. Sarana dan Prasarana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Sarana dan prasarana yang dikelola oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah :

Tabel 1.3
Barang yang Dikelola
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun
2024

| No | Jenis Barang | Jumlah (Unit) |
|----|--|---------------|
| 1 | Bangunan Gedung | |
| | a. Gedung Garasi/Pool Semi Permanen | 1 |
| | b. Bangunan Gedung Kantor Permanen | 1 |
| | c. Gedung Pos Jaga Permanen | 1 |
| | d. Bangunan Gedung Perpustakaan Permanen | 1 |
| | e. Bangunan Gedung Kantor Permanen | 1 |
| | f. Bangunan Gedung Kantor Permanen | 1 |
| 2. | Mesin Lainnya | |
| | a. Alat bengkel bermesin lainnya | 1 |
| | b. Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi) | 1 |
| | c. Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner | 1 |
| | d. Mesin Absensi | 1 |
| | e. Scanner | 9 |
| | f. AC | 14 |
| | g. Printer | 18 |
| | h. Kipas Angin | 4 |
| | i. Alat penghancur kertas | 1 |
| | j. PC Unit | 28 |
| | k. Laptop | 10 |
| | l. Lemari Es | 1 |
| | m. Televisi | 5 |
| 3. | Mebel | |
| | a. Meja | 64 |
| | b. Lemari | 64 |
| | c. Kursi | 45 |
| | d. Filling | 6 |
| | e. Rak | 40 |

Sumber : Pengelola Barang Dinas Kearsipan dan Perpustakaan 2024

I.2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur organisasi

A. Tugas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2024 Tentang Keududukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagaimana dimaksud memiliki Tugas sebagai Pelaksana Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan dan Urusan

Pemerintahan Bidang Perpustakaan

B. Fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis Urusan Pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan
- b. Penyusunan perencanaan program dan anggaran Urusan Pemerintahan bidang kearsipan dan bidang perpustakaan
- c. Pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang kearsipan dan bidang perpustakaan
- d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang Kearsipan dan bidang Perpustakaan
- e. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang kearsipan dan bidang perpustakaan
- f. Pembinaan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan
- g. Pembinaan UPTD
- h. Pelaksanaan administrasi Urusan Pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan
- i. Penyusunan perjanjian kinerja
- j. Penetapan dan pelaksanaan standar pelayanan dan standar operasional prosedur
- k. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat secara periodik
- l. Pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan
- m. Pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional
- n. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

C. Struktur Organisasi

Berdasarkan Struktur Organisasi Perangkat Daerah yang dibentuk, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan terdiri atas :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris terdiri atas sub bagian umum dan kepegawaian
- c. Bidang Kearsipan
- d. Bidang Perpustakaan
- e. Kelompok jabatan fungsional
- f. UPTD

Adapun Struktur organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dapat dideskripsikan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

- a. Menyusun rencana program kerja tahunan dan lima tahunan Dinas
- b. Merumuskan, menetapkan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang perpustakaan dan kearsipan
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan program dibidang perpustakaan dan kearsipan
- d. Menyelenggarakan urusan pemerintah dan pelayanan umum dibidang perpustakaan dan kearsipan
- e. Melaksanakan pembinaan dan melaksanakan tugas bidang perpustakaan dan kearsipan
- f. Mengelola pendapatan asli Daerah sesuai fungsi Dinas
- g. Mengelola kawasan tertentu yang ditetapkan dengan keputusan Bupati
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Dinas
- i. Melaksanakan tugas lain diberikan oleh atasan langsung sesuai dan fungsinya

2. Sekretariat

- a. Merencanakan kebijakan operasional pada Sekretariat berdasarkan kebijakan umum kepada Dinas dan Rencana Strategis Dinas sebagai pedoman kerja

- b. Mengoordinasikan program pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur serta pengembangan sistem perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan antar Bidang
- c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan tentang program pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur serta pengembangan sistem perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas
- d. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Dinas dan kegiatan Dinas, mendokumentasikan berita dan penyelenggaraan hubungan masyarakat
- e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian sebagai acuan kerja
- b. Menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan Unit Kerja lain terkait dengan kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian
- c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas
- d. Mengelola dan mendistribusikan kebutuhan perlengkapan dan peralatan kantor
- e. Menyiapkan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Dinas dan kegiatan Dinas serta mendokumentasikan berita
- f. Melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan rumah tangga, urusan surat menyurat dan ketatalaksanaan serta kepegawaian Dinas
- g. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, informasi faktor jabatan dan evaluasi jabatan lingkup Dinas
- h. Menyiapkan bahan pembinaan dibidang umum dan kepegawaian Dinas

- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian umum dan kepegawaian
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya

4. Bidang Kearsipan

- a. Menyusun program kerja Bidang kearsipan sebagai penjabaran rencana strategis Dinas
- b. Merumuskan kebijakan pemerintah Daerah dibidang kearsipan
- c. Merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dibidang kearsipan
- d. Melaksanakan program dan kegiatan di bidang kearsipan antara lain :
 - 1. Pengelolaan arsip dinamis Daerah
 - 2. Pengelolaan arsip statis Daerah
 - 3. Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat Daerah
 - 4. Pemusnahan arsip di lingkungan pemerintah Daerah yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun
 - 5. Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala Daerah
 - 6. Penyelamatan arsip Perangkat Daerah yang digabung dan atau dibubarkan dan pemekaran daerah kecamatan dan desa/kelurahan
 - 7. Autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media Daerah
 - 8. Pencarian arsip statis Daerah yang dinyatakan hilang
 - 9. Pelayanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di Daerah
- e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang kearsipan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan dan fungsinya

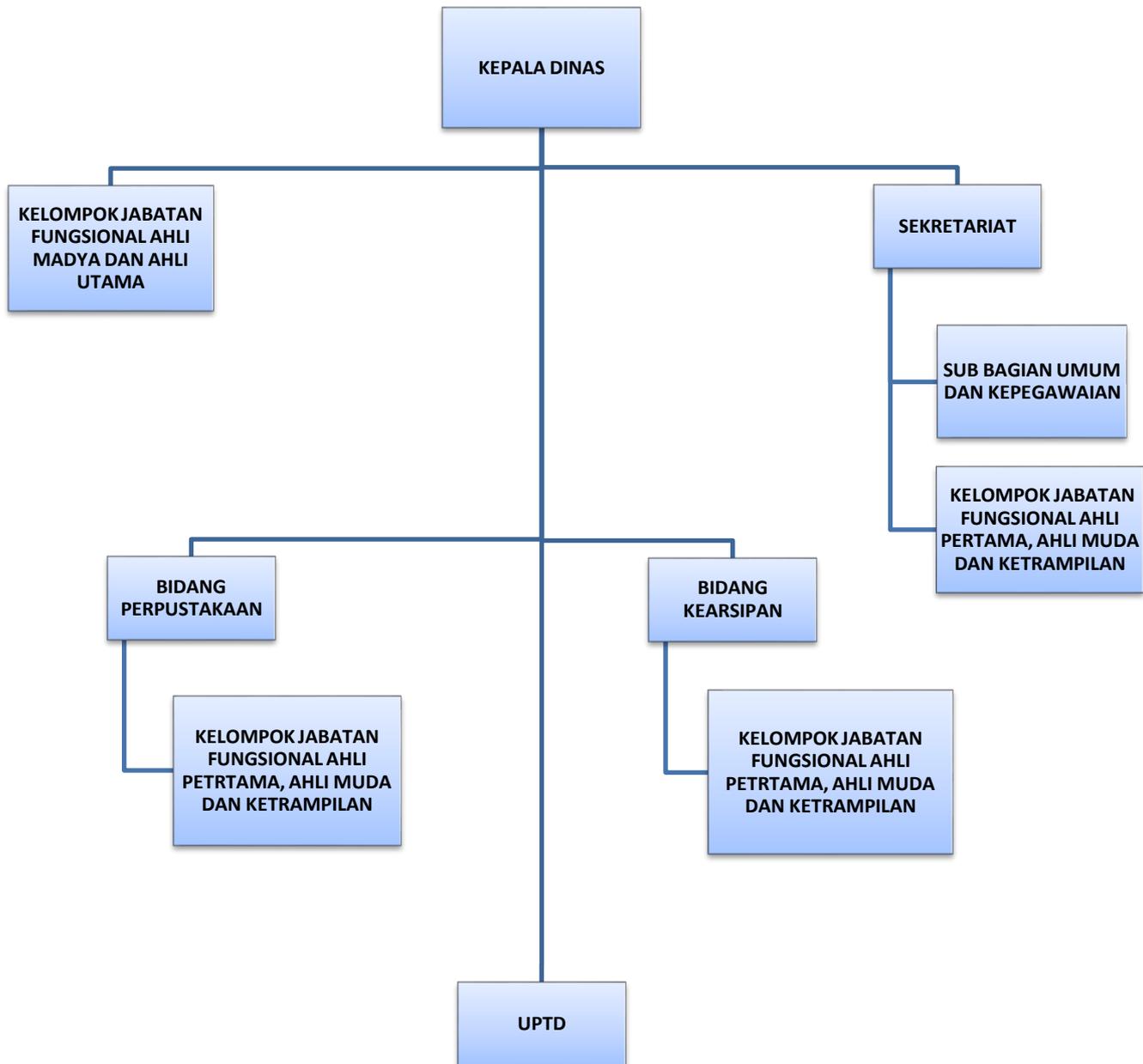
5. Bidang Perpustakaan

- a. Menyusun program kerja Bidang Perpustakaan sebagai penjabaran rencana strategis

- b. Merumuskan kebijakan pemerintah Daerah dibidang perpustakaan
- c. Merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dibidang perpustakaan
- d. Melaksanakan program kerja dan kegiatan Bidang perpustakaan antara lain :
 - 1. Pengelolaan perpustakaan tingkat Daerah
 - 2. Pelestarian naskah kuno milik Daerah
 - 3. Pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah
- e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang perpustakaan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2024 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai berikut :

Gambar 1.1
 Bagan Susunan Organisasi
 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
 Berdasarkan Peraturan Bupati No 29 Tahun 2024 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi,
 Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan



I.3. Isu – isu Strategis

Berdasarkan identifikasi permasalahan, telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, dan telaah terhadap Renstra Kabupaten Trenggalek, maka dirumuskan (berapa jumlah isu strategis) isu strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yaitu :

- a. Mewujudkan Perpustakaan di Kabupaten Trenggalek menjadi perpustakaan yang Berstandar Nasional Perpustakaan (SNP)
- b. Peningkatan kualitas sumber daya manusia dengan penyediaan buku dan informasi berkualitas untuk membantu mewujudkan kesejahteraan masyarakat
- c. Pengelolaan arsip di Perangkat Daerah/Unit Kerja se-Kabupaten Trenggalek
- d. Pengelolaan data kearsipan berbasis TI (Aplikasi Srikandi)

Tabel 1.4
Tabel permasalahan dan isu strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

| Permasalahan | | Isu Strategis | |
|--------------|--|---------------|--|
| 1. | Sarana dan Prasarana kurang memadai | 1. | Mewujudkan Perpustakaan di Kabupaten Trenggalek menjadi perpustakaan yang Berstandar Nasional Perpustakaan (SNP) |
| | Belum meratanya penyelenggaraan perpustakaan di Kabupaten Trenggalek | | |
| 2. | Terbatasnya SDM perpustakaan secara kuantitas menjadi faktor penyebab rendahnya budaya baca pada masyarakat | 2. | Peningkatan kualitas sumber daya manusia dengan penyediaan buku dan informasi berkualitas untuk membantu mewujudkan kesejahteraan masyarakat |
| 3. | Belum optimalnya Penyelenggaraan Kearsipan dan Pengelolaan Arsip Dinamis di lembaga pencipta arsip perangkat daerah | 3. | Pengelolaan arsip di Perangkat Daerah/Unit Kerja se-Kabupaten Trenggalek |
| 4. | Rendahnya kepedulian tentang pentingnya kearsipan dan minimnya tersedianya Record Center pada pencipta arsip/perangkat daerah/lembaga sebagai tempat penyimpan arsip | 4. | Pengelolaan data kearsipan berbasis TI (Aplikasi Srikandi) |

I.4. Landasan Hukum

Peraturan-peraturan yang digunakan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2024 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek, sebagai berikut :

1. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan tentang RPJMD
8. Peraturan tentang SOTK dan Tusi Perangkat Daerah

I.5. Sistematika Penulisan

Laporan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek disusun berdasarkan sistematika penulisan, sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum tentang latar belakang dan landasan hukum penyusunan Laporan Kinerja, gambaran umum perangkat

daerah, dan isu-isu strategis yang diampu perangkat daerah.

Bab II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan mengenai Renstra, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Kerja serta Anggaran Tahun 2024.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

Pada bab ini disajikan informasi terkait pengukuran kinerja organisasi dan analisis atas capaian kinerja yang telah diperjanjikan pada tahun 2024, serta realisasi anggaran dikaitkan dengan pencapaian kinerja.

Bab IV Penutup

Berisi kesimpulan atas pencapaian kinerja, kendala, dan saran untuk perbaikan pencapaian kinerja berikutnya.

Lampiran

Berisi Perjanjian Kinerja APBD Perubahan Tahun 2024 dan data dukung lainnya sesuai kebutuhan.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

II.1. Rencana Strategis Tahun 2021-2026

Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2024 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan berdasarkan perjanjian kinerja serta diselaraskan dengan dokumen Renstra 2021-2026 dan Perda Kabupaten Trenggalek Nomor 5 tahun 2021 tentang RPJMD Kabupaten Trenggalek tahun 2021-2026 Sebagaimana yang tercantum di dalam dokumen tersebut Visi Kabupaten Trenggalek adalah :

“Terwujudnya Kabupaten Trenggalek Yang Maju Melalui Ekonomi Inklusif, Sumber Daya Manusia Kreatif Dan Pembangunan Berkelanjutan (Sustainable Development)”

Terhadap Misi Kabupaten Trenggalek, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mendukung pada misi berikut :

- Misi ke 3, yaitu :

Mewujudkan Pemerintahan Kolaboratif dan Mengarusutamakan Gender dalam Rangka Memastikan Pelayanan yang Prima, Khususnya Pelayanan Adminduk, Pendidikan dan Kesehatan Berbasis Big Data (Satu Data Besar)

Berikut Matriks Perencanaan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan :

Tabel 2. 1
Matriks Perencanaan Kinerja Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan
Tahun 2024

| Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan | Indikator | Target 2024 dan Satuan |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
| Meningkatkan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat ditandai dengan indek pembangunan Literasi dan kegemaran membaca | Persentase Tingkat Kegemaran Membaca | 2,7% |

| Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan | | Indikator | Target 2024 dan Satuan |
|--|---|--|------------------------|
| | Meningkatnya perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan | Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan | 44,97% |
| | PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN | Rasio Ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk | 1,56 % |
| | | Rasio Ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk | 0,00168% |
| | Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | Jumlah kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan secara online mapupun onsite | 40.000 pengunjung |
| | Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan | Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar yang dilakukan Pembinaan dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan | 5 perpustakaan |
| | Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota | Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi | 9 layanan |
| | Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka | Jumlah Bahan Perpustakaan yang lakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan | 250 eksemplar |
| | Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | Jumlah Pemasarakatan Gemar Membaca di Masyarakat | 12 kegiatan |
| | Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat | Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan | 1 lokus |
| | Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial | Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan | 3 perpustakaan |
| | Meningkatnya Layanan Perpustakaan | Indek Pembangunan Literasi Masyarakat | 84,20 |
| | PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO | Prosentase koleksi naskah kuno yang dilestarikan | 100% |
| | | Prosentase koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan | 100% |

| Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan | | Indikator | Target 2024 dan Satuan |
|---|---|--|------------------------|
| | Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota | Jumlah Naskah Kuno yang dilestarikan | 1 naskah |
| | Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan | Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan yang dilaksanakan | 1 eksemplar |
| | Kegiatan Pengembangan koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota | Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang dilestarikan | 10 judul |
| | Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara | Jumlah Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang dilaksanakan | 20 eksemplar |
| Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bersih, efektif, efisien, produktif dan profesional | | Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah | 81,50 |
| Meningkatnya Tata Kelola pemerintahan yang efektif dan efisien | | Nilai (Kategori Nilai SAKIP) | 89,70 |
| | | Nilai Indeks kepuasan Masyarakat | 98,50 |
| PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | | Cakupan pelayanan jasa administrasi perkantoran yang difasilitasi | 100% |
| | | Persentase nilai aset dalam kondisi baik | 100% |
| | | Persentase ketersediaan dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah | 100% |
| | Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun | 61 dokumen |
| | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun | 16 dokumen |
| | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | 45 laporan |
| | Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang diselesaikan | 100% |

| Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan | | | Indikator | Target 2024 dan Satuan |
|--|--|---|--|------------------------|
| | | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN | 28 orang/bulan |
| | | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | 36 dokumen |
| | | Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | 603 dokumen |
| | | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD | 37 laporan |
| | | Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang diselesaikan | 100% |
| | | Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | 50 dokumen |
| | | Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah | Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah yang diselesaikan | 100% |
| | | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | 4 paket |
| | | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan | 4 paket |
| | | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan | 6 paket |
| | | Penyediaan Bahan/Material | Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan | 4 paket |
| | | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 12 laporan |
| | | Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang diselesaikan | 100% |
| | | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan | 7 unit |
| | | Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau | Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau | 1 unit |

| Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan | | | | Indikator | Target 2024 dan Satuan |
|--|--|--|--|--|------------------------|
| | | | Bangunan Lainnya | Bangunan Lainnya yang Disediakan | |
| | | | Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang diselesaikan | 100% |
| | | | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan | 48 laporan |
| | | | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan | 13 laporan |
| | | | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara | 100% |
| | | | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya | 22 unit |
| | | | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara | 10 unit |
| | | | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi | 2 unit |
| Meningkatnya mutu penyelenggaraan Kearsipan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek | | | | Indeks Penyelenggaraan Kearsipan | 75,24% |
| | | | Meningkatnya Tertib Arsip Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek | Persentase Perangkat Daerah dan Lembaga Daerah yang menerapkan arsip secara baku | 49,81% |
| | | | PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP | Prosentase Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional | 54,5% |
| | | | Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota | Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip | 70% |
| | | | Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota | Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota | 40 kali |

| Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan | | Indikator | Target 2024 dan Satuan |
|--|--|---|------------------------|
| | Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota | Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik | 27% |
| | Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis | Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis | 2761 arsip |
| | Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota | Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN | 45% |
| | Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota | Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota | 5 laporan |
| | Meningkatnya khasanah arsip kabupaten Trenggalek | Persentase arsip yang diselamatkan | 40,00% |
| | PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP | Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat | 65% |
| | Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun | Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban | 70% |
| | Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun | Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun | 200 arsip |
| | Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota | Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK | 75% |
| | Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana | Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana | 50 arsip |
| | Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan | Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah | 80% |

| Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan | | | Indikator | Target 2024 dan Satuan |
|--|--|---|---|------------------------|
| | | Desa/Kelurahan | Kabupaten/Kota dengan NSPK | |
| | | Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota | Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota | 10 daftar |
| | | Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota | Tingkat kesesuaian kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK | 45% |
| | | Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip | Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip | 700 arsip |
| | | Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang | Tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK | 50% |
| | | Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA) | Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman | 3 arsip |
| | | PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP | Prosentase Tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK | 27% |
| | | Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota | Jumlah penerbitan izin penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup sesuai NSPK | 2 dokumen |
| | | Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup | Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan | 5 SOP |

II.2. Indikator Kinerja Utama Tahun 2024

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2021-2026, terdiri dari 5 (lima) sasaran dan 6 (enam) indikator sasaran, yaitu sebagai berikut :

Tabel 2. 2
Indikator Kinerja Utama
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja Utama | Satuan | Penjelasan/Formulasi | Sumber Data | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-------------------------------|--|------------------------------|--------------|--|--|-------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------------|---------------------|-----|-----|-----|--|--------------------|---|---|----|----|-------------------|---|-----|-----|----|---|---|-----|------|----|-----------------------------|----|----|----|-----|------------------------------|
| 1 | Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien | Nilai (Kategori Nilai) SAKIP | | <p>Sesuai Permenpan RB No. 88 Tahun 2021, Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah terdiri dari beberapa komponen sebagai berikut :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Komponen</th> <th colspan="3">Sub-Komponen</th> <th rowspan="2">Total Bobot</th> </tr> <tr> <th>Sub-Komponen 1 Ketersediaan</th> <th>Sub-Komponen 2 Kualitas</th> <th>Sub-Komponen 3 Pemanfaatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Perencanaan Kinerja</td> <td>20%</td> <td>30%</td> <td>50%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pengukuran Kinerja</td> <td>6</td> <td>9</td> <td>15</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Pelaporan Kinerja</td> <td>3</td> <td>4,5</td> <td>7,5</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal</td> <td>5</td> <td>7,5</td> <td>12,5</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Nilai Akuntabilitas Kinerja</td> <td>20</td> <td>30</td> <td>50</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> | Komponen | Sub-Komponen | | | Total Bobot | Sub-Komponen 1 Ketersediaan | Sub-Komponen 2 Kualitas | Sub-Komponen 3 Pemanfaatan | Perencanaan Kinerja | 20% | 30% | 50% | | Pengukuran Kinerja | 6 | 9 | 15 | 30 | Pelaporan Kinerja | 3 | 4,5 | 7,5 | 15 | Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal | 5 | 7,5 | 12,5 | 25 | Nilai Akuntabilitas Kinerja | 20 | 30 | 50 | 100 | Laporan Hasil Evaluasi SAKIP |
| | | Komponen | Sub-Komponen | | | Total Bobot | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sub-Komponen 1 Ketersediaan | Sub-Komponen 2 Kualitas | | Sub-Komponen 3 Pemanfaatan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Perencanaan Kinerja | 20% | 30% | 50% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pengukuran Kinerja | 6 | 9 | 15 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pelaporan Kinerja | 3 | 4,5 | 7,5 | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal | 5 | 7,5 | 12,5 | 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai Akuntabilitas Kinerja | 20 | 30 | 50 | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat | | Hasil Survey Kepuasan Masyarakat | Laporan Hasil Pengukuran IKM | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Meningkatnya tertib arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek | Persentase Perangkat Daerah dan lembaga daerah yang menerapkan arsip secara baku | | Jumlah Perangkat Daerah dan lembaga daerah yang menerapkan arsip secara baku/Jumlah Perangkat Daerah dan lembaga daerah keseluruhan x 100% | Bidang Kearsipan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Meningkatnya Khasanah arsip Kabupaten Trenggalek | Persentase Arsip yang diselamatkan | | Jumlah arsip yang dilakukan perlindungan dan penyelamatan pada tahun berjalan (meter linier)/Jumlah Arsip Inaktif diseluruh perangkat daerah/meter linier x 100% | Bidang Kearsipan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Meningkatnya Perpustakaan sesuai standar nasional | Persentase Perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan | | Jumlah perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan/jumlah perpustakaan dari berbagai jenis yang terdapat di wilayah Kabupaten Trenggalek x 100% | Bidang Perpustakaan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja Utama | Satuan | Penjelasan/Formulasi | Sumber Data |
|----|-----------------------------------|--|--------|--|---------------------|
| 5 | Meningkatnya Layanan perpustakaan | Indeks pembangunan literasi masyarakat | | Jumlah Unsur Pembangunan Literasi Masyarakat (UPLM)/Aspek Literasi Masyarakat (ALM) x 100% | Bidang Perpustakaan |

II.3. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Sebagai bentuk upaya mewujudkan kinerja yang terdapat dalam Renstra 2021-2026, maka target-target kinerja tahunan yang tercantum dalam Renstra dituangkan ke dalam Perjanjian Kinerja setiap tahunnya.

Perjanjian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek memuat sasaran strategis, indikator kinerja, target, program dan anggaran. Target kinerja merepresentasikan komitmen pimpinan dan seluruh pegawai untuk mencapai hasil yang diinginkan dari setiap sasaran strategis sesuai indikator kinerja utama yang bersifat outcome

Perjanjian Kinerja tingkat Perangkat Daerah pada tahun 2024 mengalami 3 kali perubahan. Perjanjian Kinerja yang telah disusun dan ditandatangani oleh Kepala Daerah Kabupaten Trenggalek pada bulan Januari 2024, kemudian dilakukan revisi pada bulan April 2024 kemudian dilakukan perubahan pada bulan September. Adapun kondisi yang menyebabkan perlu dilakukannya revisi adalah:

- a. Pada bulan April terdapat perubahan target pada perjanjian kinerja induk setelah pelaksanaan desk oleh bagian Organisasi, Bappedalitbang dan Inspektorat (berdasarkan arahan menpan dengan memperhatikan capaian kinerja tahun lalu)
- b. Pada bulan September terdapat perubahan anggaran

Tabel 2. 3
Perbandingan Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek Tahun 2024 Sebelum dan Sesudah Perubahan

| No. | Sasaran Strategis | No. | Indikator Kinerja | Target Awal | Target Perubahan |
|-----|--|-----|-----------------------------|-------------|------------------|
| 1. | Meningkatnya Tertib Arsip di lingkungan Pemerintah | 1. | Presentase perangkat daerah | 49,81% | 49,81% |

| No. | Sasaran Strategis | No. | Indikator Kinerja | Target Awal | Target Perubaha n |
|-----|--|-----|--|-------------|----------------------|
| | Kabupaten Trenggalek | | yang menerapkan arsip secara baku | | |
| 2. | Meningkatnya Khasanah Arsip Kabupaten Trenggalek | 2. | Persentase Arsip yang diselamatkan | 40,00% | 40,00% |
| 3. | Meningkatnya Layanan Perpustakaan | 3. | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat | 84,20 | 84,20 |
| 4. | Meningkatnya Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan | 4. | Persentase Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan | 41,05% | 44,97% |
| 5. | Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien | 5. | Nilai SAKIP | 89,70 | 89,70 |
| | | | Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat | 98,50 | 98,50 |

Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2024 setelah perubahan yang dijadikan acuan dalam pengukuran dan penyusunan Laporan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2024 ini.

II.4. Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2024

Dalam rangka upaya mewujudkan kinerja yang telah diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024, berikut ini disajikan besaran pagu anggaran serta perubahannya yang menjadi dasar penyusunan laporan kinerja ini sebagai berikut :

Tabel 2. 4
Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2024

| Program-Kegiatan | Anggaran Akhir (Rp) |
|---|------------------------|
| PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN | Rp. 145.062.850 |
| Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | Rp. 104.362.850 |

| Program-Kegiatan | Anggaran Akhir (Rp) |
|---|--------------------------|
| Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | Rp. 40.700.000 |
| PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO | Rp. 36.300.000 |
| Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota | Rp. 11.300.000 |
| Kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota | Rp. 25.000.000 |
| PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH | Rp. 3.877.346.917 |
| Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Rp. 12.204.500 |
| Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Rp. 3.288.728.917 |
| Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Rp. 800.000 |
| Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah | Rp. 87.960.000 |
| Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Rp. 23.193.500 |
| Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Rp. 403.800.000 |
| Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Rp. 60.660.000 |
| PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP | Rp. 200.862.850 |
| Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota | Rp. 40.000.000 |
| Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota | Rp. 109.000.000 |
| Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota | Rp. 51.862.850 |

| Program-Kegiatan | Anggaran Akhir (Rp) |
|--|---------------------------|
| PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP | Rp. 35.000.000 |
| Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun | Rp. 10.000.000 |
| Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota | Rp. 5.000.000 |
| Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan | Rp. 10.000.000 |
| Kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota | Rp. 5.000.000 |
| Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang | Rp. 5.000.000 |
| PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP | Rp. 5.000.000 |
| Kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota | Rp. 5.000.000 |
| JUMLAH | Rp. 4. 299.572.617 |

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

III.1. Pengukuran Kinerja 2024

Kinerja Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek tahun 2024 diukur dari pencapaian Indikator Kinerja yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja (PK) Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2024. Seluruh sasaran strategis yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan merupakan kinerja tahun ke- 4 pada periode Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Secara rata-rata capaian kinerja pada tahun 2024 adalah sebesar 103% yang dihitung dari rata-rata capaian seluruh sasaran strategis. Adapun hasil pengukuran atas pencapaian kinerja 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 3. 1 Realisasi Capaian Kinerja Sasaran Strategis Tahun 2024
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek

| No. | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target | Realisasi per Triwulan | | | | Realisasi Tahun 2024 | Capaian (%) |
|-----|---|---|--------|------------------------|----|-----|--------|----------------------|-------------|
| | | | | I | II | III | IV | | |
| 1. | Meningkatnya Tertib Arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek | Presentase perangkat daerah yang menerapkan arsip secara baku | 49,81% | | | | 50,22% | 50,22% | 101% |
| 2. | Meningkatnya Khasanah Arsip Kabupaten Trenggalek | Persentase Arsip yang diselamatkan | 40,00% | | | | 40,00% | 40,00% | 100% |
| 3. | Meningkatnya Layanan Perpustakaan | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat | 84,20 | | | | 80,36 | 80,36 | 95,43% |

| No. | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target | Realisasi per Triwulan | | | | Realisasi Tahun 2024 | Capaian (%) |
|-----|--|--|--------|------------------------|-------|-------|--------|----------------------|-------------|
| | | | | I | II | III | IV | | |
| 4. | Meningkatnya Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan | Persentase Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan | 44,97% | | | | 55,00% | 55,00% | 122% |
| 5. | Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien | Nilai SAKIP | 89,70 | | *n/a | | | *n/a | *n/a |
| | | Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat | 98,50 | 98,07 | 99,04 | 99,03 | 99,09 | 99,18 | 101% |

(*Untuk tahun 2024 penilaian dokumen SAKIP dilaksanakan pada tahun 2025 bulan ke 3 atau bulan ke 4)

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja tabel di atas dapat diketahui:

- 1) Target dengan capaian realisasi di atas 100% sebanyak 3 target;
- 2) Target dengan capaian realisasi tepat 100% sebanyak 2 target;
- 3) Target dengan realisasi di bawah 100% sebanyak 1 target;

Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa mayoritas tercapai namun ada satu target yang tidak tercapai dikarenakan :

1. Kurangnya tenaga pengelola perpustakaan dimana jumlah lembaga perpustakaan 550 lembaga hanya 263 tenaga perpustakaan sehingga nilai UPLM kategori 3 rendah mengakibatkan nilai IPLM tidak memenuhi target. Hal ini disebabkan banyak tenaga pengolah perpustakaan yang diangkat menjadi PPPK.
2. Berkurangnya lembaga perpustakaan yang semula 805 perpustakaan menjadi 550 lembaga perpustakaan dikarenakan banyak sekolah yang di merger atau digabung.

Secara umum, dapat kami sampaikan beberapa faktor pendorong maupun faktor penghambat yang dapat diidentifikasi dalam rangka mencapai target sasaran yang telah diperjanjikan. Faktor – faktor tersebut antara lain sebagai berikut :

A. Faktor pendorong :

- Keterlibatan masyarakat terhadap transfer informasi di Perpustakaan
- Meningkatnya akses digital dan ebook
- Banyaknya platform ebook
- Terdapat 19 perpustakaan desa yang berjalan dengan baik
- Adanya peraturan daerah no 2 tahun 2018 tentang penyelenggaraan kearsipan
- Adanya digitalisasi arsip
- Adanya inovasi pada layanan kearsipan berupa restorasi arsip (arsip vital desa)

B. Faktor penghambat :

- Kurangnya kesadaran stakeholder dalam penyelenggaraan perpustakaan
- Harga buku berkualitas yang relatif mahal
- Adanya dominasi budaya audiovisual
- Tingkat kesadaran akan arti penting pengelolaan arsip masih kurang
- Implementasi kebijakan belum optimal
- Kurangnya tenaga pengelola arsip yang kompeten
- Ruang arsip belum memadai

III.2. Analisis Capaian Kinerja

Tabel 3.2 Analisis Capaian Kinerja

| Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target | | | | | | Realisasi | | | | | | Capaian (%) | | | | | |
|--|--|---------|---------|---------|---------|---------|-----------------------------|-----------|---------|---------|---------|------|-----------------------------|-------------|-------|-------|-------|------|-----------------------------|
| | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Akhir periode restra (2026) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Akhir periode restra (2026) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Akhir periode restra (2026) |
| Meningkatnya Tertib Arsip Dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Trenggalek | Persentase Perangkat Daerah dan Lembaga Daerah yang menerapkan arsip secara baku | 1,98 % | 3,46 % | 4,94 % | 49,81 % | 7,90 % | 9,00 | 12,5 % | 20% | 24,39 % | 50,22 % | n/a | 50,22 % | 631 % | 578 % | 493 % | 101 % | n/a | 101% |
| Meningkatnya Khasanah Arsip Kabupaten Trenggalek | Persentase Arsip yang Diselamatkan | 30,00 % | 33,00 % | 37,00 % | 40,00 % | 42,00 % | 45 | 30,00 % | 33,00 % | 37,00 % | 40,00 % | n/a | 40,00 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | n/a | 100% |
| Meningkatnya perpustakaan sesuai | Persentase Perpustakaan sesuai standar | 34,51 % | 38,43 % | 41,05 % | 44,97 % | 48,89 % | 50,2 | 34,51 % | 38,43 % | 41,05 % | 55,00 % | n/a | 55,00 % | 100 % | 100 % | 100 % | 122 % | n/a | 122% |

| Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target | | | | | | Realisasi | | | | | | Capaian (%) | | | | | |
|--|---------------------------------------|--------|-------|-------|-------|-------|------------------------------|-----------|-------|---------|-------|------|------------------------------|-------------|-------|--------|---------|------|------------------------------|
| | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Akhir periode renstra (2026) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Akhir periode renstra (2026) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Akhir periode renstra (2026) |
| standar nasional | nasional perpustakaan | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Meingkatkan Layanan Perpustakaan | Indek Pembangunan Literasi Masyarakat | 0,356 | 0,365 | 0,375 | 84,20 | 0,4 | 0,45 | 0 | 0 | 11,14 | 80,36 | n/a | 80,36 | 0 | 0 | 2970 % | 95,43 % | n/a | 95,43 % |
| Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien | Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat | 80,05 | 80,50 | 81,50 | 98,50 | 82,00 | 82,5 | 87,00 | 88,00 | 90,0657 | 99,18 | n/a | 99,18 | 108 % | 109 % | 110 % | 101 % | n/a | 101% |
| | Nilai SAKIP | 80,00 | 81,00 | 81,50 | 89,70 | 82,50 | 89,00 | 89,58 | 89,64 | 89,91 | 0 | n/a | 0 | 111 % | 110 % | 110 % | 0 | n/a | 0 |

III.2.1. Sasaran Strategis 1 : Meningkatnya Tertib Arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek Pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tabel 3. 2.1 Perbandingan Target Realisasi Indikator Sasaran Tahun 2024

| Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target | | | | | | Realisasi | | | | | | Capaian (%) | | | | | |
|--|--|--------|--------|--------|---------|------|--------------------------------|-----------|------|---------|---------|------|--------------------------------|-------------|-------|-------|-------|------|--------------------------------|
| | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Sasaran Jangka Menengah (2026) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Sasaran Jangka Menengah (2026) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Sasaran Jangka Menengah (2026) |
| Meningkatnya Tertib Arsip Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek | Persentase Perangkat Daerah dan Lembaga Daerah yang menerapkan arsip secara baku | 1,98 % | 3,46 % | 4,94 % | 49,81 % | 51 % | 9,00 | 12,5 % | 20 % | 24,39 % | 50,22 % | n/a | 50,22% | 631 % | 578 % | 493 % | 101 % | n/a | 101% |

Tertib arsip adalah pengelolaan arsip yang dilakukan dengan baik dan teratur sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pengelolaan arsip ini meliputi pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis. Dengan tertib arsip, tidak akan ditemui lagi arsip menumpuk dan kacau sehingga arsip sebagai bahan pertanggungjawaban dan akuntabilitas kinerja dapat tersaji dengan baik, serta meminimalisir risiko hilang atau rusaknya dokumen penting. Pengelolaan arsip mengacu pada PP No. 28 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

Faktor yang menunjang keberhasilan atau upaya-upaya untuk mencapai realisasi sasaran adalah :

- (1) Pembinaan Kearsipan pada pengelola arsip Perangkat Daerah
- (2) Sosialisasi kepada Masyarakat melalui Gerakan Sadar Tertib Arsip
- (3) Pendampingan Pengelolaan Arsip Perangkat Daerah
- (4) Pengelolaan Arsip Statis Lembaga Kearsipan Daerah

Kendala/tantangan yang ditemui Faktor penghambat capaian realisasi sasaran adalah (Jika ada) :

- (1) Belum tersedianya pengelola kearsipan di Perangkat Daerah yang tersertifikasi
- (2) Tempat penyimpanan arsip yang kurang memadai
- (3) Penyusutan arsip belum dilaksanakan secara baik, sistematis dan berkelanjutan

upaya untuk meningkatkan/mempertahankan capaian di tahun mendatang yaitu mendorong Perangkat Daerah untuk mengusulkan jabatan arsiparis pada masing-masing Perangkat Daerah, Monev kearsipan secara rutin melalui pengawasan kearsipan internal

III.2.2. Sasaran Strategis 2 : Meningkatnya Khasanah Arsip Kabupaten Trenggalek Pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

| Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target | | | | | | Realisasi | | | | | | Capaian (%) | | | | | |
|--|------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------------------------------|-----------|--------|--------|--------|------|-------------------------|-------------|------|------|------|------|-------------------------|
| | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Sasaran Jangka Menengah (2026) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Sasaran Jangka Menengah | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Sasaran Jangka Menengah |
| Meningkatnya Khasanah Arsip Kabupaten Trenggalek | Persentase Arsip yang Diselamatkan | 30,00% | 33,00% | 37,00% | 40,00% | 42,00% | 45 | 30,00% | 33,00% | 37,00% | 40,00% | n/a | 40,00% | 100% | 100% | 100% | 100% | n/a | 100% |

Khasanah arsip adalah arsip statis yang dikumpulkan dan dikelola Lembaga Kearsipan Daerah. Khasanah arsip berupa arsip yang memiliki nilai kesejarahan dan telah diverifikasi Lembaga Kearsipan (arsip statis) yang dapat diakses oleh masyarakat dan juga memiliki potensi memori kolektif bangsa. Arsip Statis diperoleh dari perangkat Daerah, Lembaga, Organisasi maupun masyarakat.

Faktor yang menunjang keberhasilan atau upaya-upaya untuk realisasi sasaran adalah :

- (1) Melakukan Penyusutan arsip secara rutin sehingga arsip statis dapat terselamatkan
- (2) Melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana
- (3) Melakukan Penyelamatan arsip Perangkat Daerah yang digabung/dibubarkan
- (4) Melakukan Pencarian Arsip yang bernilai sejarah

Kendala/tantangan capaian realisasi sasaran adalah (Jika ada) :

1. Belum adanya depo arsip yang memenuhi standart
2. Sarana pengolahan arsip belum sesuai standart
3. Volume arsip yang semakin bertambah dari tahun ke tahun

Upaya yang dilakukan untuk mempertahankan dimasa mendatang yaitu mendorong Perangkat Daerah untuk melakukan penyusutan arsip secara rutin, Mengajak masyarakat berpartisipasi aktif dalam penambahan khasanah dengan menyerahkan arsip (fisik atau hasil alih media) yang dimiliki sesuai dengan daftar pencarian arsip yang dirilis Lembaga Kearsipan Daerah.

2.3 Sasaran Strategis 3 : Meningkatnya Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan Pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

| Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target | | | | | | Realisasi | | | | | | Capaian (%) | | | | | |
|---|--|---------|---------|---------|---------|------|--------------------------------|-----------|---------|---------|---------|------|--------------------------------|-------------|-------|-------|-------|------|--------------------------------|
| | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Sasaran Jangka Menengah (2026) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Sasaran Jangka Menengah (2026) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Sasaran Jangka Menengah (2026) |
| Meningkatnya perpustakaan sesuai standar nasional | Persentase Perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan | 34,51 % | 38,43 % | 41,05 % | 44,97 % | 56 % | 50,2 | 34,51 % | 38,43 % | 41,05 % | 55,00 % | n/a | 55,00% | 100 % | 100 % | 100 % | 122 % | n/a | 122% |

Standar Nasional Perpustakaan merupakan kriteria minimal yang harus dipenuhi oleh setiap penyelenggara perpustakaan

umum, khusus dan sekolah yang regulasinya sudah tertuang dalam aturan Kepala Perpustakaan Republik Indonesia mencakup Kelembagaan, Layanan, Sarana dan Prasarana, Pelayanan, Tenaga, Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan Faktor yang menunjang keberhasilan atau upaya upaya yang telah dilakukan untuk mencapai realisasi sasaran adalah :

1. Pendampingan dan motivasi dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten yang dilakukan terhadap perpustakaan desa secara konsisten dan pentingnya peran perpustakaan dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat
2. Fasilitasi dan pendampingan penyelenggaraan perpustakaan
3. Fasilitasi dan pendampingan pelaksanaan akreditasi perpustakaan
4. Kemudahan akses terhadap regulasi penyelenggaraan perpustakaan

Faktor penghambat capaian realisasi sasaran adalah (Jika ada) :

1. Kurangnya kesadaran stakeholder terkait penyelenggaraan perpustakaan
2. Kurangnya Sarana Prasarana dan Koleksi yang memadai

Upaya yang dilakukan dimasa mendatang konsisten melaksanakan pembinaan penyelenggaraan perpustakaan.

2.4 Sasaran Strategis 4 : Meningkatnya Layanan Perpustakaan Pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

| Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target | | | | | | Realisasi | | | | | | Capaian (%) | | | | | |
|-----------------------------------|--|--------|-------|-------|-------|-------|--------------------------------|-----------|------|-------|-------|------|--------------------------------|-------------|------|-------|--------|------|--------------------------------|
| | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Sasaran Jangka Menengah (2026) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Sasaran Jangka Menengah (2026) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Sasaran Jangka Menengah (2026) |
| Meningkatnya Layanan Perpustakaan | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat | 0,356 | 0,365 | 0,375 | 84,20 | 84,20 | 0,45 | 0 | 0 | 11,14 | 80,36 | n/a | 80,36 | 0 | 0 | 2970% | 95,43% | n/a | 95,43% |

Meningkatnya layanan perpustakaan yaitu penyediaan segala bentuk layanan pada perpustakaan yang dibutuhkan pemustaka. Dengan berorientasi pada kebutuhan pemustaka maka tujuan penyelenggaraan perpustakaan bisa meningkat dan membantu memenuhi kebutuhan informasi pemustaka. Dalam hal ini meningkatnya layanan perpustakaan mempunyai indikator yaitu Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat adalah ukuran yang digunakan untuk mengukur tingkat literasi masyarakat. IPLM juga dapat diartikan sebagai penilaian terhadap upaya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam mengembangkan perpustakaan sebagai sarana belajar. IPLM mencakup berbagai aspek, seperti : Pemerataan Layanan Perpustakaan, Ketersediaan Koleksi Perpustakaan, Ketersediaan Tenaga Perpustakaan, Tingkat Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan, Jumlah Perpustakaan ber-SNP, Keterlibatan Masyarakat dalam Kegiatan Sosialisasi Perpustakaan dan yang terakhir Jumlah Anggota Perpustakaan

Faktor yang menunjang keberhasilan atau Upaya-upaya yang dilakukan untuk mencapai realisasi sasaran adalah :

1. Melakukan Pemerataan Layanan melalui layanan perpustakaan yang ada pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
2. Melakukan penambahan koleksi perpustakaan yang bermutu

3. Mendorong stakeholder terkait untuk menyediakan pengelola perpustakaan yang kompeten
4. Meningkatkan kunjungan masyarakat terhadap perpustakaan melalui publikasi dan kegiatan literasi berbasis inklusi sosial
5. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pada perpustakaan se-Kabupaten Trenggalek
6. Melakukan sosialisasi dan promosi gemar membaca
7. Meningkatkan keanggotaan perpustakaan secara online melalui web Dinas

Faktor penghambat capaian realisasi sasaran adalah (Jika ada) :

1. Berkurangnya jumlah Lembaga yang semula 805 menjadi 550 lembaga dikarenakan merger/penggabungan sekolah sehingga juga berpengaruh pada perpustakaan sekolah menjadi berkurang sehingga UPLM 5 (Lembaga) menurun dan mengurangi pemerataan layanan
2. Tenaga pengelola perpustakaan berkurang/tidak seimbang dengan jumlah lembaga sehingga UPLM 3 (Tenaga) rendah dikarenakan banyak pengelola perpustakaan sekolah yang diangkat menjadi PPPK pada jabatan operator. Sehingga capaian IPLM tidak mencapai target.

Upaya yang dilakukan untuk masa mendatang yaitu dengan melaksanakan pemerataan pelayanan perpustakaan, melakukan kegiatan pembudayaan gemar membaca dengan melibatkan masyarakat, mendorong perpustakaan untuk menyediakan pengelola perpustakaan yang berkompeten.

3. Sasaran Strategis 2 : Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien Pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

III.2.2.1 Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (Indikator 1)

| Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target | | | | | | Realisasi | | | | | | Capaian (%) | | | | | |
|--|----------------------------------|--------|-------|-------|-------|-------|--------------------------------|-----------|-------|---------|-------|------|--------------------------------|-------------|------|------|------|------|--------------------------------|
| | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Sasaran Jangka Menengah (2026) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Sasaran Jangka Menengah (2026) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Sasaran Jangka Menengah (2026) |
| Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien | Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat | 80,05 | 80,50 | 81,50 | 98,50 | 99,18 | 82,5 | 87,00 | 88,00 | 90,0657 | 99,18 | n/a | 99,18 | 108% | 109% | 110% | 101% | n/a | 101% |

Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien yaitu penyelenggaraan tugas yang dilakukan dengan tepat sasaran, hemat, dan berdaya guna. Sekretariat pada Dinas berfungsi sebagai pendukung dari kegiatan bidang untuk mencapai tujuan organisasi serta kepuasan masyarakat dalam memperoleh pelayanan yang dilakukan pada Perangkat Daerah. Jika Kepuasan Masyarakat memperoleh nilai bagus maka Perangkat Daerah akan dianggap telah melaksanakan tugas dengan baik. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat pada Perangkat Daerah dinilai setiap bulan.

Faktor yang menunjang keberhasilan atau upaya-upaya yang telah dilakukan untuk mencapai realisasi sasaran adalah :

- (1) Menyediakan Sarana dan Prasarana sesuai dengan kebutuhan
- (2) Melakukan pemeliharaan sesuai dengan keluhan yang disampaikan oleh bidang

- (3) Melakukan perencanaan yang baik berbasis anggaran menyesuaikan dengan kebutuhan Dinas

Faktor penghambat capaian realisasi sasaran adalah (Jika ada) :

- (1) Terbatasnya anggaran sehingga pemeliharaan sarana dan prasarana sering terhambat
- (2) Terbatasnya sarana dan prasarana yang ada pada layanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mengakibatkan keluhan pada Masyarakat.

Upaya yang dilakukan untuk mempertahankan kinerja yaitu dengan menentukan skala prioritas untuk anggaran sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan pada tahun 2025 sehingga kebutuhan yang mendesak segera bisa terpenuhi.

III.2.2.2 Nilai SAKIP (indikator 2)

| Sasaran Strategis | Indikat or Kinerja | Target | | | | | | Realisasi | | | | | | Capaian (%) | | | | | |
|--|--------------------|--------|-------|-------|-------|-------|--------------------------------|-----------|-------|-------|------|------|--------------------------------|-------------|------|------|------|------|--------------------------------|
| | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Sasaran Jangka Menengah (2026) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Sasaran Jangka Menengah (2026) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Sasaran Jangka Menengah (2026) |
| Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien | Nilai SAKIP | 80,00 | 81,00 | 81,50 | 89,70 | 89,72 | 89,00 | 89,58 | 89,64 | 89,91 | 0 | n/a | 0 | 111% | 110% | 110% | 0 | n/a | 0 |

Nilai SAKIP merupakan hasil penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dilakukan untuk mengetahui

kinerja instansi pemerintah yang penilaiannya dilakukan oleh inspektorat. SAKIP merupakan sistem yang menggabungkan sistem perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja. Sistem ini juga selaras dengan pelaksanaan akuntabilitas keuangan. SAKIP dibangun untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih

Faktor yang menunjang keberhasilan atau upaya-upaya yang telah dilakukan untuk mencapai realisasi sasaran adalah :

- (1) Telah memenuhi seluruh rekomendasi dari evaluator internal
- (2) Sistem Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan Kinerja dilakukan dengan teratur, sesuai dengan aturan dan dikumpulkan tepat waktu sesuai dengan tagihan.

Tabel 3. 3 Perbandingan Capaian dengan Kota Lain (jika ada)

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Realisasi Tahun 2024 | Standar Kota Lain | Persentase Capaian (dibandingkan dengan kota lain) |
|----|-----------------------------------|--|----------------------|-----------------------|--|
| | Meningkatnya Layanan Perpustakaan | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat | 80,36 | Kabupaten Tulungagung | 67,32 |
| | | | | Kabupaten Ponorogo | 58,20 |

Tabel 3. 4 Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan Kegiatan

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Persentase Capaian | Program/Kegiatan | Indikator Kinerja | Persentase Capaian | Menunjang/ Tidak Menunjang |
|----|--|--|--------------------|--|---|--------------------|-------------------------------|
| 1. | Meningkatnya perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan | Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan | 122% | PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN | Rasio Ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk | 100% | Menunjang |
| | | | | | Rasio Ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk | 94,05% | |
| | | | | Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | Jumlah kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan secara online maupun onsite | 100% | Menunjang |
| | | | | Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | Jumlah Pemasarakatan Gemar Membaca di Masyarakat | 100% | Menunjang |
| 2. | Meningkatnya Layanan Perpustakaan | Indek Pembangunan Literasi Masyarakat | 95,43% | PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO | Prosentase koleksi naskah kuno yang dilestarikan | 100% | Menunjang |
| | | | | | Prosentase koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan | 100% | |
| | | | | Kegiatan Pelestarian | Jumlah Naskah | 100% | Menunjang |

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Persentase Capaian | Program/Kegiatan | Indikator Kinerja | Persentase Capaian | Menunjang/ Tidak Menunjang |
|----|--|----------------------------------|--------------------|---|--|--------------------|-------------------------------|
| | | | | Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota | Kuno yang dilestarikan | | |
| | | | | Kegiatan Pengembangan koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota | Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang dilestarikan | 100% | Menunjang |
| 3. | Meningkatnya Tata Kelola pemerintahan yang efektif dan efisien | Nilai (Kategori Nilai SAKIP) | 100% | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Cakupan pelayanan jasa administrasi perkantoran yang difasilitasi | 100% | Menunjang |
| | | Nilai Indeks kepuasan Masyarakat | 101% | | Persentase nilai aset dalam kondisi baik | 89,89% | |
| | | | | | Cakupan pelayanan jasa administrasi perkantoran yang difasilitasi | 100% | |
| | | | | Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun | 100% | Menunjang |
| | | | | Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang diselesaikan | 100% | Menunjang |

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Persentase Capaian | Program/Kegiatan | Indikator Kinerja | Persentase Capaian | Menunjang/ Tidak Menunjang |
|----|--|--|--------------------|--|--|--------------------|-------------------------------|
| | | | | Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang diselesaikan | 100% | Menunjang |
| | | | | Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah | Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah yang diselesaikan | 100% | Menunjang |
| | | | | Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang diselesaikan | 100% | Menunjang |
| | | | | Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang diselesaikan | 100% | Menunjang |
| | | | | Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara | 100% | Menunjang |
| 4. | Meningkatnya Tertib Arsip Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek | Persentase Perangkat Daerah dan Lembaga Daerah yang menerapkan arsip secara baku | 101% | PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP | Prosentase Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional | 100% | Menunjang |
| | | | | Kegiatan Pengelolaan | Persentase arsip | 100% | Menunjang |

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Persentase Capaian | Program/Kegiatan | Indikator Kinerja | Persentase Capaian | Menunjang/ Tidak Menunjang |
|----|--|------------------------------------|--------------------|---|---|--------------------|-------------------------------|
| | | | | Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota | aktif yang telah dibuatkan daftar arsip | | |
| | | | | Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota | Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik | 100% | Menunjang |
| | | | | Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota | Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN | 94,27% | Menunjang |
| 5. | Meningkatnya khasanah arsip kabupaten Trenggalek | Persentase arsip yang diselamatkan | 100% | PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP | Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat | 100% | Menunjang |
| | | | | Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun | Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban | 100% | Menunjang |
| | | | | Kegiatan Perlindungan | Tingkat kesesuaian | 83,33% | Menunjang |

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Persentase Capaian | Program/Kegiatan | Indikator Kinerja | Persentase Capaian | Menunjang/ Tidak Menunjang |
|----|---------|-------------------|--------------------|--|--|--------------------|-------------------------------|
| | | | | dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota | kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK | | |
| | | | | Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan | Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah Kabupaten/Kota dengan NSPK | 100% | Menunjang |
| | | | | Kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota | Tingkat kesesuaian kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK | 100% | Menunjang |
| | | | | Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang | Tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK | 100% | Menunjang |
| | | | | PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP | Prosentase Tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan | 100% | Menunjang |

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Persentase Capaian | Program/Kegiatan | Indikator Kinerja | Persentase Capaian | Menunjang/ Tidak Menunjang |
|----|---------|-------------------|--------------------|--|--|--------------------|-------------------------------|
| | | | | | NSPK | | |
| | | | | Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota | Jumlah penerbitan izin penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup sesuai NSPK | 100% | Menunjang |

III.3. Realisasi Anggaran

Anggaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tahun 2024 adalah sebesar Rp 4. 299.572.617 dengan realisasi anggaran per 31 Desember 2024 tercatat sebesar Rp 4.017.840.893 atau sebesar 93,45%. Dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3. 5 Realisasi Anggaran Tahun 2024

| PROGRAM-KEGIATAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | % |
|---|----------------------|-----------------------|--------------|
| PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN | 145.062.850 | 144.895.567 | 99,88 |
| Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | 104.362.850 | 104.297.760 | 99,94 |
| Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | 40.700.000 | 40.597.807 | 99,75 |
| PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO | 36.300.000 | 36.047.988 | 99,31 |
| Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota | 11.300.000 | 11.246.000 | 99,52 |
| Kegiatan Pengembangan koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota | 25.000.000 | 24.801.988 | 99,21 |
| PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | 3.877.346.917 | 3.596.107.913 | 92,75 |
| Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 12.204.500 | 12.191.950 | 99,90 |
| Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | 3.288.728.917 | 3.018.879.946 | 91,79 |
| Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | 800.000 | 795.000 | 99,38 |
| Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah | 87.960.000 | 87.782.325 | 99,80 |
| Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | 23.193.500 | 23.103.000 | 99,61 |
| Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 403.800.000 | 395.300.144 | 97,90 |
| Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 60.660.000 | 58.055.548 | 95,71 |
| PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP | 200.862.850 | 200.801.325 | 99,97 |
| Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota | 40.000.000 | 39.999.900 | 100 |
| Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota | 109.000.000 | 108.938.900 | 98,00 |

| PROGRAM-KEGIATAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | % |
|--|-----------------------|-----------------------|--------------|
| Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota | 51.862.850 | 51.862.525 | 90,25 |
| PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP | 35.000.000 | 34.988.600 | 99,97 |
| Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun | 10.000.000 | 9.999.200 | 99,99 |
| Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota | 5.000.000 | 4.998.600 | 99,97 |
| Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan | 10.000.000 | 9.999.800 | 100 |
| Kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota | 5.000.000 | 4.993.000 | 99,86 |
| Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang | 5.000.000 | 4.998.000 | 99,96 |
| PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP | 5.000.000 | 4.999.500 | 99,99 |
| Kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota | 5.000.000 | 4.999.500 | 99,99 |
| TOTAL | 4. 299.572.617 | 4.017.840.893 | 93,45 |

Tabel 3. 6 Perbandingan Capaian Kinerja dengan Anggaran

| No. | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Kinerja | | | Anggaran | | |
|-----|--|--|---------|-----------|---------|---------------|---------------|---------|
| | | | Target | Realisasi | Capaian | Target | Realisasi | Capaian |
| 1. | Meningkatnya perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan | Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan | 44,97% | 55,00% | 122% | 145.062.850 | 144.895.567 | 99,88% |
| 2. | Meningkatnya Layanan Perpustakaan | Indek Pembangunan Literasi Masyarakat | 84,20 | 80,36 | 95,43% | 36.300.000 | 36.047.988 | 99,31% |
| 3. | Meningkatnya Tata Kelola pemerintahan yang efektif dan efisien | Nilai (Kategori Nilai SAKIP) | 89,70 | 89,91 | 100% | 3.877.346.917 | 3.596.107.913 | 92,75% |
| | | Nilai Indeks kepuasan Masyarakat | 98,50 | 99,18 | 101% | | | |
| 4. | Meningkatnya Tertib Arsip Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek | Persentase Perangkat Daerah dan Lembaga Daerah yang menerapkan arsip secara baku | 49,81% | 50,22% | 101% | 200.862.850 | 200.801.325 | 99,97% |
| 5. | Meningkatnya khasanah arsip kabupaten Trenggalek | Persentase arsip yang diselamatkan | 40,00% | 40,00% | 100% | 40.000.000 | 39.988.100 | 99,97% |

Tabel 3. 7 Efisiensi Anggaran atau Perhitungan Efisiensi

| No | Sasaran | Indikator | Indikator Kinerja | | | Anggaran | | | Tingkat Efisiensi |
|----|--|--|-------------------|-----------|--------------------|---------------|----------------|-------------------------------|-------------------------------|
| | | | Target | Realisasi | Presentase Capaian | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | Presentase Realisasi Anggaran | |
| 1. | Meningkatnya perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan | Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan | 44,97% | 55,00% | 122% | 145.062.850 | 144.895.567 | 99,88% | 1,221 (Efisien) |
| 2. | Meningkatnya Layanan Perpustakaan | Indek Pembangunan Literasi Masyarakat | 84,20 | 80,36 | 95,43% | 36.300.000 | 36.047.988 | 99,31% | 0,9609 (tidak efisien) |
| 3. | Meningkatnya Tertib Arsip Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek | Persentase Perangkat Daerah dan Lembaga Daerah yang menerapkan arsip secara baku | 49,81% | 50,22% | 101% | 200.862.850 | 200.801.325 | 99,97% | 1,010 (Efisien) |
| 4. | Meningkatnya khasanah arsip kabupaten Trenggalek | Persentase arsip yang diselamatkan | 40,00% | 40,00% | 100% | 40.000.000 | 39.988.100 | 99,97% | 1,0030 (Efisien) |
| | | | | | | | | | |

| No | Sasaran | Indikator | Indikator Kinerja | | | | Anggaran | | | Tingkat Efisiensi |
|----|--|----------------------------------|-------------------|-----------|--------------------|------------------------------|---------------|----------------|-------------------------------|-------------------|
| | | | Target | Realisasi | Presentase Capaian | Rata-rata presentase Capaian | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | Presentase Realisasi Anggaran | |
| 5. | Meningkatnya Tata Kelola pemerintahan yang efektif dan efisien | Nilai (Kategori Nilai SAKIP) | 89,70 | 89,91 | 100% | 100,5% | 3.877.346.917 | 3.596.107.913 | 92,75% | 1,0835 (Efisien) |
| | | Nilai Indeks kepuasan Masyarakat | 98,50 | 99,18 | 101% | | | | | |

Kategori nilai tingkat efisiensi :

- Jika mencapai < 1 maka tidak efisien
- Jika $= 1$ maka impas
- Jika > 1 maka efisien

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan Laporan Kinerja (LKjIP) tahun 2024 ini bahwa target tujuan dan sasaran yang telah dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek Berjalan dengan baik. Melalui evaluasi yang dilaksanakan akan diberbagai 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 2024 adapun hambatan/kendala yang mempengaruhi capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek, hal ini bisa terlihat sebagai berikut :

1. Terbatasnya sumber daya manusia, baik dari kualitas dan kuantitas dalam penanganan kearsipan dan perpustakaan
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
4. Terbatasnya anggaran untuk pembiayaan program dan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek

B. SARAN

Untuk hasil capaian yang lebih baik di tahun-tahun mendatang, perlu adanya upaya-upaya perbaikan antara lain :

1. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang perpustakaan dan kearsipan dengan mengikuti diklat maupun bimbingan teknis sesuai dengan bidang tugasnya
2. Penambahan sumber daya 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
5. Memberikan rangsangan bagi pengunjung melalui event – event yang dapat meningkatkan kunjungan ke perpustakaan.

Laporan Kinerja (LKjIP) tahun 2024 ini disusun berdasarkan data capaian realisasi kinerja dan anggaran sampai Desember 2024, kami menyadari bahwa masih terdapat kekuarangan 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/wati 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

LAMPIRAN

PERJANJIAN KINERJA APBD INDUK TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jalan Yos Sudarso Nomor 14 Telp. 0355 – 791606
<https://disippustrenggalekkab.go.id>

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. CATUR BUDI PRASETYO**
Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Trenggalek

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MOCHAMAD NUR ARIFIN**
Jabatan : BUPATI TRENGGALEK

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Trenggalek, 04 Januari 2024

BUPATI TRENGGALEK
selaku
Pihak Kedua,

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Trenggalek
selaku
Pihak Pertama,

Drs. CATUR BUDI PRASETYO
Pomali Hafna Muda
NIP. 19660918 198602 1003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PERANGKAT DAERAH**

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

| NO. | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | TARGET |
|-----|---|---|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Meningkatnya Tertib Arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek | Presentase perangkat daerah yang menerapkan arsip secara baku | 49,81% |
| | Meningkatnya Khasanah Arsip Kabupaten Trenggalek | Persentase Arsip yang diselamatkan | 40,00% |
| 2 | Meningkatnya Layanan Perpustakaan | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat | 84,20 |
| | Meningkatnya Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan | Persentase Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan | 41,05% |
| 3 | Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien | Nilai SAKIP | 89,65 |
| | | Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat | 98,50 |

| | PROGRAM | ANGGARAN | KETERANGAN |
|---|--|---------------|------------|
| 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 | 4,018,270,458 | APBD |
| 4 | PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP | 210,862,850 | APBD |
| 4 | PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP | 35,000,000 | APBD |
| 5 | PROGRAM PERIJINAN PENGGUNAAN ARSIP | 5,000,000 | APBD |

Trenggalek, 04 Januari 2024

BUPATI TRENGGALEK
selaku
Pihak Kedua,

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Trenggalek
selaku
Pihak Pertama,

Dic. CATUR RUDI PRASETYO
Pembina Utama Muda
NIP. 19660918 198602 1003

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jalan Yos Sudarso Nomor 14 Telp. 0355 – 791606
<https://disippustrenggalekkab.go.id>

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. CATUR BUDI PRASETYO**
Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Trenggalek

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MOCHAMAD NUR ARIFIN**
Jabatan : BUPATI TRENGGALEK

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Trenggalek, 30 April 2024

BUPATI TRENGGALEK

selaku
Pihak Kedua,

MOCHAMAD NUR ARIFIN
BUPATI TRENGGALEK

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Trenggalek
selaku
Pihak Pertama,


Drs. CATUR BUDI PRASETYO
Pembina Utama Muda
NIP. 19660918 198602 1003

**REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PERANGKAT DAERAH**

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

| NO. | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | TARGET |
|-----|---|---|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Meningkatnya Tertib Arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek | Presentase perangkat daerah yang menerapkan arsip secara baku | 49,81% |
| | Meningkatnya Khasanah Arsip Kabupaten Trenggalek | Persentase Arsip yang diselamatkan | 40,00% |
| 2 | Meningkatnya Layanan Perpustakaan | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat | 84,20 |
| | Meningkatnya Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan | Persentase Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan | 44,97% |
| 3 | Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien | Nilai SAKIP | 89,70 |
| | | Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat | 98,50 |

| | PROGRAM | ANGGARAN | KETERANGAN |
|---|--|---------------|------------|
| 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 | 4.018.270.458 | APBD |
| 4 | PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP | 210.862.850 | APBD |
| 4 | PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP | 35.000.000 | APBD |
| 5 | PROGRAM PERIJINAN PENGGUNAAN ARSIP | 5.000.000 | APBD |

Trenggalek, 08 April 2024

BUPATI TRENGGALEK
selaku
Pimpinan Kedua,

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Trenggalek
selaku
Pihak Pertama,

Drs. CATUR BUDI PRASETYO
Pembina Utama Muda
NIP. 19660918 198602 1003

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jalan Yos Sudarso Nomor 14 Telp. (0355) 791606
TRENGGALEK

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. CATUR BUDI PRASETYO
Jabatan : KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN TRENGGALEK

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MOCHAMAD NUR ARIFIN
Jabatan : BUPATI TRENGGALEK

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Trenggalek, 2 September 2024

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN
KABUPATEN TRENGGALEK
selaku
Pihak Pertama,



Drs. CATUR BUDI PRASETYO
Pembina Utama Muda
NIP. 19660918 198602 1003

BUPATI TRENGGALEK
selaku
Pihak Kedua,



MOCHAMAD NUR ARIFIN

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PERANGKAT DAERAH**

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

| NO. | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | TARGET |
|-----|---|---|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Meningkatnya Tertib Arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek | Presentase perangkat daerah yang menerapkan arsip secara baku | 49,81% |
| | Meningkatnya Khasanah Arsip Kabupaten Trenggalek | Persentase Arsip yang diselamatkan | 40,00% |
| 2 | Meningkatnya Layanan Perpustakaan | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat | 84,20 |
| | Meningkatnya Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan | Persentase Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan | 44,97% |
| 3 | Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien | Nilai SAKIP | 89,70 |
| | | Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat | 98,50 |

| | PROGRAM | ANGGARAN | KETERANGAN |
|---|--|---------------|------------|
| 1 | PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN | 145.062.850 | APBD |
| 2 | PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO | 36.300.000 | APBD |
| 3 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH | 3.877.346.917 | APBD |
| 4 | PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP | 200.862.850 | APBD |
| 4 | PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP | 35.000.000 | APBD |
| 5 | PROGRAM PERIJINAN PENGGUNAAN ARSIP | 5.000.000 | APBD |

Trenggalek, 2 September 2024

BUPATI TRENGGALEK
Selaku
Pihak Kedua,


MOCHAMAD NUR ARIFIN

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Trenggalek
Selaku
Pihak Pertama,


Dwi CAHYO EDDY PRASETYO
Pembina Utama Muda
NIK: 1666018 198602 1003