



**BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 36 TAHUN 2020
TENTANG
RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 273 ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2021;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBAN	drg. UNUNG ISNAENI DIAH, M.M.	
KEPALA BAGIAN HUKUM	SRI AGUSTIANI, S.H.	

- Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBAN	drg. UNUNG ISNAENI DIAH, M.M.	
KEPALA BAGIAN HUKUM	SRI AGUSTIANI, S.H.	

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2019-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019–2024 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 5 Seri D);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 14 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2010 Nomor 10 Seri E);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 16);

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBAN	drg. UNUNG ISNAENI DIAH, M.M.	
KEPALA BAGIAN HUKUM	SRI AGUSTIANI, S.H.	

14. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 4 Tahun 2018 Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 4);
15. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 32 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2020 Nomor 33)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
3. Dewan Perwakilan rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBAN	drg. UNUNG ISNAENI DIAH, M.M.	
KEPALA BAGIAN HUKUM	SRI AGUSTIANI, S.H.	

6. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
7. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
8. Rencana Kerja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
10. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun RKA Perangkat Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan perencanaan pembangunan Perangkat Daerah yang sinergis dan terpadu.

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBAN	drg. UNUNG ISNAENI DIAH, M.M.	
KEPALA BAGIAN HUKUM	SRI AGUSTIANI, S.H.	

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kedudukan; dan
- b. sistematika.

BAB IV
KEDUDUKAN
Pasal 4

Rencana Kerja Perangkat Daerah yang disusun berpedoman kepada Renstra Perangkat Daerah dan RKPD yang memuat memuat program, kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah.

BAB IV
RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH
Pasal 5

- (1) Rencana Kerja Perangkat Daerah disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. BAB I : PENDAHULUAN
 - b. BAB II : HASIL EVALUASI RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU
 - c. BAB III : TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH
 - d. BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH
 - e. BAB V : PENUTUP
- (2) Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VI, Lampiran VII, Lampiran VIII, Lampiran IX, Lampiran X, Lampiran XI, Lampiran XII, Lampiran XIII, Lampiran XIV,

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBAN	drg. UNUNG ISNAENI DIAH, M.M.	
KEPALA BAGIAN HUKUM	SRI AGUSTIANI, S.H.	

Lampiran XV, Lampiran XVI, Lampiran XVII, Lampiran XVIII, Lampiran XIX, Lampiran XX, Lampiran XXI, Lampiran XXII, Lampiran XXIII, Lampiran XXIV, Lampiran XXV, Lampiran XXVI, Lampiran XXVII, Lampiran XXVIII, Lampiran XXIX, Lampiran XXX, Lampiran XXXI, Lampiran XXXII, Lampiran XXXIII, Lampiran XXXIV, Lampiran XXXV, Lampiran XXXVI, Lampiran XXXVII, Lampiran XXXVIII, Lampiran XXXIX, Lampiran XL yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Trenggalek.

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal ~~14 Agustus 2020~~

BUPATI TRENGGALEK,



Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal ~~14 Agustus 2020~~

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN TRENGGALEK,



JOKO IRIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2020 NOMOR 37

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBAN	drg. UNUNG ISNAENI DIAH, M.M.	
KEPALA BAGIAN HUKUM	SRI AGUSTIANI, S.H.	

**LAMPIRAN XVIII
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 36 TAHUN 2020
TENTANG
RENCANA KERJA PERANGKAT
DAERAH TAHUN 2021**

**RENCANA KERJA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN TAHUN 2021**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1. LATAR BELAKANG

Rancangan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah adalah Dokumen Perencanaan Tahunan pada level Perangkat Daerah dan disusun sebagai penjabaran Rencana Strategis (Renstra) yang berisi informasi tentang rencana program dan kegiatan yang akan dikerjakan oleh Perangkat Daerah dalam satu tahun anggaran yang dilengkapi dengan kerangka anggaran dan kerangka regulasi serta memberikan gambaran mengenai tujuan, sasaran dan target kinerja dan bagaimana pengorganisasian program dan kegiatan pelayanan Perangkat Daerah sesuai Tupoksinya.

Dengan ditetapkannya UU No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), diamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah maupun perencanaan tahunan. Untuk setiap daerah (kabupaten/kota) harus menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Sementara itu paralel dengan pembuatan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), sesuai dengan pasal 7 UU Nomor 25 tahun 2004 juga mewajibkan setiap Perangkat Daerah membuat dan memiliki Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yang disusun dengan berpedoman kepada Renstra dan mengacu kepada RKPD. Sesuai amanat tersebut maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas

Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek tahun 2021. Renja Perangkat Daerah merupakan dokumen rencana pembangunan Perangkat Daerah yang berjangka waktu 1 (satu) tahun guna mengoperasionalkan Perangkat Daerah yang disertai dengan upaya mempertahankan dan meningkatkan capaian kinerja pelayanan masyarakat yang sudah dicapai sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

1.2. LANDASAN HUKUM

Dasar Hukum penyusunan Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek 2021 adalah:

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Praja Surabaya dan Daerah Tingat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang- Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
- d. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
- e. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
- g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Kerjasama Pemerintah Daerah Dengan Pihak Luar Negeri;
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerjasama Daerah;
- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi

- Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- k. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2005 – 2025;
 - l. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 52 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur 2019-2024;
 - m. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 14 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2005-2025;
 - n. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 15 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Trenggalek Tahun 2012-2032;
 - o. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 4 Tahun 2014 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - p. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021;
 - q. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 - r. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah;
 - s. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 36 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2016-2021;
 - t. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 32 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2021

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek Tahun 2021 dimaksudkan untuk menetapkan dokumen perencanaan yang memuat program dan kegiatan pembangunan daerah yang menjadi tolok ukur penilaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama Tahun 2021.

Sedangkan tujuan dari Rencana Kerja Tahun 2021 yaitu memberikan gambaran dan informasi yang seluas-luasnya mengenai :

1. Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek selama kurun waktu satu tahun;
2. Sebagai acuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek dalam melaksanakan RKPD Kabupaten Trenggalek Tahun 2021 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
3. Mencapai Rencana Strategis (Renstra) Tahun ke-4

1.4. SISTEMATIKA PENYUSUNAN

Adapun sistematika Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek Tahun 2021 sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 adalah sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II. HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah
- 2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III. TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah
- 3.3 Program dan Kegiatan

BAB IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

BAB V. PENUTUP

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek adalah penjabaran perencanaan tahunan dari Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Tercapai tidaknya pelaksanaan kegiatan – kegiatan atau program yang telah disusun dapat dilihat berdasarkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah. Akuntabilitas merupakan suatu bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik. Terkait dengan hal tersebut Rencana Kerja (Renja) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek ini menyajikan dasar pengukuran kinerja kegiatan dan pengukuran kinerja sasaran dari hasil apa yang telah diraih atau dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek selama tahun 2019 dan perkiraan target tahun 2021.

Evaluasi pelaksanaan Renja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek Tahun 2021 dan Realisasi Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek dan/atau realisasi keuangan dan fisik kegiatan APBD Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek tahun 2019.

Pelaksanaan kegiatan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek dibiayai dari APBD Kabupaten Trenggalek Tahun Anggaran 2019 dengan pagu sebesar Rp.7.591.187.571,- (Tujuh miliar lima ratus Sembilan puluh satu juta seratus delapan puluh tujuh ribu lima ratus tujuh puluh satu rupiah). Terdiri dari belanja tidak langsung sebesar Rp. 2.111.597.571,- (Dua miliar seratus sebelas juta lima ratus Sembilan puluh tujuh juta lima ratus tujuh puluh satu rupiah) sedangkan belanja langsung sebesar Rp.5.479.590.000,- (Lima miliar empat ratus tujuh puluh Sembilan juta lima ratus Sembilan puluh ribu rupiah).

Adapun realisasi penggunaan dana tersebut, adalah sebesar Rp. 6.788.57.237,- (Enam miliar tujuh ratus delapan puluh delapan juta lima ratus tujuh puluh empat ribu dua ratus tiga puluh tujuh rupiah). Dengan penjelasan dipergunakan untuk Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 1.746.866.142,- (Satu miliar tujuh ratus empat puluh enam juta delapan ratus enam puluh enam ribu seratus empat puluh dua rupiah) sedangkan dipergunakan untuk Belanja Langsung sebesar Rp. 5.041.708.095,- (Lima miliar empat puluh satu juta tujuh ratus delapan ribu Sembilan puluh lima rupiah).

Evaluasi dan analisis kinerja kegiatan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Trenggalek beserta indikatornya dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Kegiatan Penyediaan Jasa Kantor dan Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran;
 - a. Persentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 90,10%
 - b. Dana : Rp 686.535.000, Terealisasi : Rp 618.589.626
 - c. Persentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100% Tersedianya penyediaan barang/jasa sesuai kebutuhan kantor
 - d. Persentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 % Tersedianya jasa pelayanan administrasi perkantoran secara baik dan benar
2. Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional;
 - a. Persentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 89,50%
 - b. Dana : Rp 150.000.000, Terealisasi : Rp 134.250.000
 - c. Persentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100% Terlaksananya kegiatan pengadaan kendaraan dinas operasional roda 2 sebanyak 5 unit
 - d. Persentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 % Mendukung efektivitas pelaksanaan program Pengelolaan Sistem Kearsipan dan Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan.

3. Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - a. Persentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 92,78%
 - b. Dana : Rp 297.305.000, Terealisasi : Rp 275.841.500
 - c. Persentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100%

Terlaksananya kegiatan pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor

 - d. Persentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %

Terpenuhi dan tersedianya sarana dan prasarana kantor sesuai kebutuhan
4. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Prasarana Kantor
 - a. Persentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 98,71%
 - b. Dana : Rp 189.270.000, Terealisasi : Rp 186.823.000
 - c. Persentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100%

Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, selama satu tahun

 - d. Persentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %

Tersedianya sarana prasarana kantor yang memadai
5. Kegiatan Pengelolaan Keuangan dan Barang OPD
 - a. Persentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100%
 - b. Dana : Rp 61.090.000, Terealisasi : Rp 61.090.000
 - c. Persentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100%

Terbayarnya homorarium pengelolaan keuangan dan barang tercapai

 - d. Persentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %

Tersedianya dokumen laporan keuangan dan barang
6. Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pelaporan dan Reformasi Birokrasi;

- a. Persentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 65,11%
 - b. Dana : Rp 45.000.000, Terealisasi : Rp 29.300.000
 - c. Persentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100%
 - Tertatanya Dokumen Pelaporan dan Perencanaan Birokrasi dengan baik
 - d. Persentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
 - Meningkatnya Dokumen Pelaporan dan Perencanaan dengan baik
7. Pendataan dan Pengelolaan Arsip Dinamis;
- a. Persentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 99,01%
 - b. Dana : Rp 345.000.000, Terealisasi : Rp 341.576.800
 - c. Persentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100%
 - Terlaksananya kegiatan pendataan pengelolaan arsip dengan baik dan benar
 - d. Persentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
 - Meningkatnya pendataan dan pengelolaan arsip dinamis pada 12 OPD
8. Kegiatan Penyelamatan dan Pengelolaan Arsip Statis
- a. Persentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 96,03%
 - b. Dana : Rp 80.390.000, Terealisasi : Rp 77.194.587
 - c. Persentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100%
 - Terlaksananya pengelolaan dan preservasi arsip statis
 - d. Persentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100%
 - Meningkatnya pengelolaan dan preservasi arsip pada 6 desa
9. Kegiatan Peningkatan SDM dan Lembaga Pengelolaan Arsip
- a. Persentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 95,66%
 - b. Dana : Rp 255.000.000, Terealisasi : Rp 243.922.667
 - c. Persentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100%

Terlaksananya sosialisasi/bimtek/workshop/seminar

- d. Persentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %

Arsip tertata sesuai dengan tata kearsipan sehingga mudah dalam penemuan kembali pada 9 lembaga

10. Kegiatan Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka

- a. Persentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 96,40%

- b. Dana : 480.000.000, Terealisasi : 462.732.387

- c. Persentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100%

Tersedianya koleksi bahan pustaka sejumlah 1.535. eksemplar

- d. Persentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100%

Meningkatnya jumlah koleksi bahan pustaka di perpustakaan umum daerah

11. Kegiatan Deposit, Pengembangan dan Pengelolaan Bahan Pustaka;

- a. Persentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 99,02%

- b. Dana : Rp 400.000.000, Terealisasi : Rp 396.067.929

- c. Persentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100%

Terlaksananya kegiatan pengelolaan dan pengembangan perpustakaan

- d. Persentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %

Bertambahnya minat baca masyarakat

12. Kegiatan Pembinaan Kelembagaan dan SDM Perpustakaan

- a. Persentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 96,10%

- b. Dana : Rp 215.000.000, Terealisasi : Rp 206.606.390

- c. Persentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100%

Terlaksananya bimtek lembaga perpustakaan, bimtek pengelola perpustakaan dan fasilitasi literasi

- d. Persentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100%

Perpustakaan dikelola berdasarkan ketentuan yang berlaku menuju perpustakaan yang terakreditasi

13. Kegiatan Renovasi Gedung Layanan Perpustakaan Kabupaten

a. Persentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 85,90%

b. Dana : Rp 2.070.000.000, Terealisasi : Rp 1.778.206.709

c. Persentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100%

Terlaksananya pembangunan gedung layanan perpustakaan kabupaten

d. Persentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %

Ruang layanan perpustakaan umum kabupaten lebih luas dan nyaman dari sebelumnya

14. Kegiatan pengadaan Perangkat TIK

a. Persentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 85,90%

b. Dana : Rp 205.000.000, Terealisasi : Rp 190.000.000

c. Persentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100%

Terlaksananya penyediaan 1 paket perangkat TIK

d. Persentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %

Pemustaka dapat mengakses informasi secara offline maupun online

2.2. ANALISIS KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Struktur Organisasi, Penjabaran Tugas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

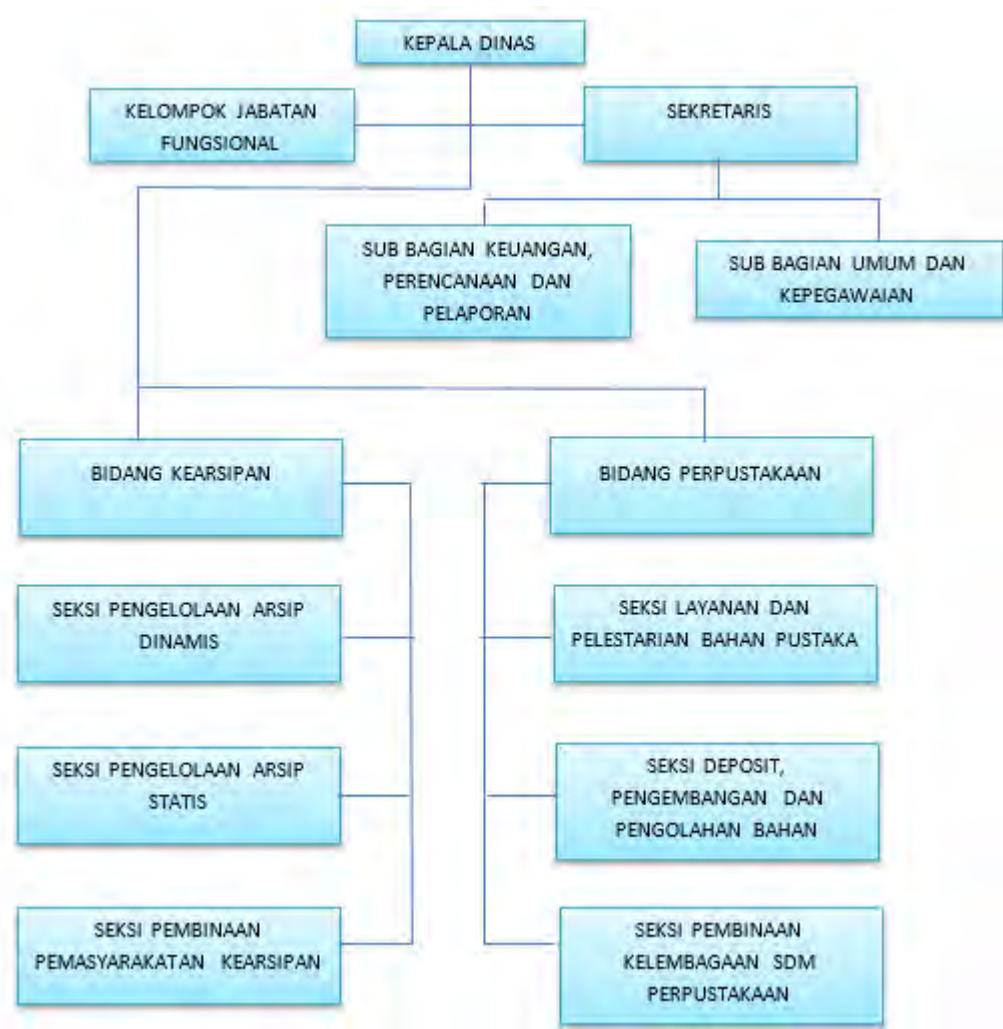
Sesuai ketentuan pasal 172 Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

Susunan Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas.
2. Sekretaris Dinas

- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan
- 3. Bidang Kearsipan
 - Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis.
 - Seksi Pengelolaan Arsip Statis.
 - Seksi Pembinaan Pemasyarakatan Arsip.
- 4. Bidang Perpustakaan
 - Seksi Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka.
 - Seksi Deposit, Pengembangan Teknologi Informasi dan pengolahan Bahan Pustaka.
 - Seksi Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Perpustakaan.
- 5. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun Bagan Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Tugas Pokok dan Fungsi sebagai berikut :



Gambar. Bagan Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek

Permasalahan

Keterbatasan Sumber Daya Manusia yang berada pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek merupakan kendala yang utama. Saat ini SDM pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek kurang didukung tenaga fungsional dalam bidangnya, khususnya tenaga fungsional di bidang kearsipan dan tenaga fungsional di bidang perpustakaan. Dengan demikian kegiatan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kurang optimal. SDM yang ada pada saat ini 85% belum mempunyai skill sesuai Tupoksi yang dibutuhkan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek, sehingga dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya pada Dinas dibantu oleh Petugas Penunjang Kegiatan yang diantaranya ditugaskan pada Rintisan Rumah Pintar.

Selain itu, keterbatasan juga terdapat pada sarana prasarana yang ada, sehingga berdampak belum optimalnya kegiatan pelayanan pada masyarakat khususnya pelayanan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan. Untuk meningkatkan kualitas pelayanan, maka kemampuan teknis di bidang kearsipan dan perpustakaan perlu ditingkatkan, sehingga dapat mendorong berkembangnya kemampuan, sehingga dapat mewujudkan tuntutan masyarakat dewasa ini, yaitu pelayanan prima.

Sebagaimana permasalahan tersebut di atas, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan berusaha mengoptimalkan SDM dan sarana prasarana yang ada dengan melakukan kegiatan antara lain :

- a. Peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia melalui pendidikan formal dan diklat fungsional ;
- b. Fasilitasi bidang kearsipan dan perpustakaan selalu koordinasi dengan dinas / instansi terkait ;
- c. Meningkatnya koordinasi perencanaan intern yang mantap, sinergis, dan terpadu antara lain melalui focused group discussion (FGD);
- d. Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan data dan informasi.

2.3. ISU - ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah kondisi yang menjadi perhatian dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah di masa datang. Suatu kondisi/ kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Tugas Pokok dan Fungsi

1. Inovasi-inovasi di bidang Kearsipan dan Perpustakaan dengan melibatkan masyarakat guna mengantisipasi perubahan dan dinamika yang terjadi, dan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan, serta tuntutan masyarakat;

2. Koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait untuk meningkatkan kualitas pelayanan;
3. Koordinasi internal dan eksternal sebagai bahan evaluasi;
4. Monitoring dan evaluasi setiap kegiatan yang telah dilaksanakan serta dampaknya bagi perkembangan bidang perpustakaan kearsipan;
5. Memanfaatkan peluang untuk meningkatkan kualitas pelayanan;
6. Menyelaraskan Program Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dengan Program Propinsi dan Nasional untuk lebih meningkatkan kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

Sumber Daya Manusia Aparatur

1. Mengikuti pendidikan lanjutan, kursus, pelatihan untuk meningkatkan proses dan hasil kegiatan.
2. Kriteria kelayakan SDM sesuai dengan Tupoksi dan kebutuhan untuk meningkatkan profesionalisme aparatur.
3. Kriteria kelayakan SDM sesuai dengan Tupoksi dan kebutuhan untuk seleksi rekrutmen aparatur yang sesuai dengan latar belakang profesionalisme.

Sarana dan Prasarana

1. Mengembangkan Teknologi Informasi serta perangkat keras dan kelengkapannya dalam mendukung manajemen pengelolaan perpustakaan dan kearsipan secara lebih profesional;
2. Pemanfaatan sarana dan prasarana sesuai dengan tuntutan tugas;
3. Daftar kebutuhan dan pemeliharaan untuk melakukan pengadaan secara bertahap dan optimalisasi pemeliharaan;
4. Optimalisasi dan penambahan ruangan serta fasilitas penunjang lainnya untuk memenuhi standard kelayakan kerja dan pelayanan.

2.4. REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD

Tema Pembangunan Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2021 sebagai tahun ketiga pelaksanaan RPJMD 2016-2021 dirumuskan dengan mempertimbangkan juga pada isu-isu strategis RPJPD periode ke 3 (tiga) dan isu-isu faktual terkini. Adapun tema pembangunan pada RKPD Kabupaten Trenggalek Tahun 2021 adalah :

**“PENGEMBANGAN EKONOMI RAKYAT MELALUI SDM KREATIF DAN
EKOSISTEM TERJAGA”**

Pembangunan Infrastruktur merupakan prioritas pembangunan tahun 2021.

Pembangunan infrastruktur dilaksanakan secara sinergis meliputi:

- Aspek Tingkat Pemerintahan dan Kewenangan (Pemerintah Pusat, Provinsi, Kabupaten dan Desa);
- Aspek Pendanaan (APBN, APBD Provinsi, APBD Kabupaten, APBDes dan sumber pembiayaan alternatif lainnya;
- Aspek Sektoral (Fisik, Ekonomi, Budaya dan Pemerintahan);
- Aspek Spasial (Sistem Pengembangan Wilayah Dan Kawasan Rawan Bencana);
- Aspek Hukum (Status Lahan, Kesesuaian Tata Ruang dan Legalitas Pengelolaan);

Pembangunan infrastruktur yang berkualitas yaitu pembangunan fasilitas fisik yang dapat dipertanggung jawabkan dari perspektif ketahanan dan manfaat serta mempertimbangkan kerawanan bencana (Tepat Bangun, Tepat Guna dan Tahan Bencana; Infrastruktur yang menunjang pelayanan dasar dan pusat pertumbuhan ekonomi.

Pembangunan infrastruktur berdasarkan skala prioritas (bukan hanya berdasarkan pemerataan) dengan kategori:

- a. wajib (tidak bisa tidak);
- b. penting;
- c. manfaat; dan
- d. tidak prioritas.

2. Peningkatan Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Informasi;

Pemberian pelayanan prima kepada masyarakat yang merupakan perwujudan kewajiban aparatur pemerintah sebagai abdi masyarakat serta berorientasi pada:

- o Kepuasan masyarakat maupun pelaksanaan ketentuan peraturan perundang- undangan dengan optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi;
- o Pemantapan pelayanan dasar;

o Peningkatan kinerja pelayanan publik melalui pemantapan e-government; dan

o Penguatan sumberdaya aparatur.

3. Percepatan Upaya Penanggulangan Kemiskinan Berbasis Gotong royong;

Upaya penanggulangan kemiskinan secara bersama- sama dan melibatkan semua pihak serta optimalisasi akselerasi peningkatan pelayanan pengentasan kemiskinan.

4. Peningkatan Ekonomi Kerakyatan yang Berkelanjutan dengan Berbasis Potensi Lokal;

Penumbuhan dan pengembangan ekonomi masyarakat yang berpihak pada rakyat kecil dan termarginalkan serta dilakukan secara terus menerus dengan memberdayakan semua potensi lokal yang ada demi terwujudnya kemandirian masyarakat.

Sesuai tugas pokok dan fungsi OPD maka arah kebijakannya diarahkan untuk:

a. meningkatkan kualitas pelayanan publik bidang kearsipan dan perpustakaan;

b. meningkatkan kulaitas Sumber Daya Aparatur ;

c. meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam peningkatakan minat baca masyarakat;

d. menhgoptimalkan pengelolaan Rintisan Rumah Pintar sebagai salah satu indikator Kabupaten Layak Anak;

e. meningkatkan kegiatan pembinaan perpustakaan ;

f. menciptakan kegiatan perpustakaan keliling untuk memperluas jangkauan layanan perpustakaan;

g. mensosialisasikan peraturan perundang-undangan tentang perpustakaan dan kearsipan;

h. memberdayakan petugas penunjang legiatan untuk lebih mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat;

- i. meningkatkan dan mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana; dan
- j. meningkatkan peran serta masyarakat dalam mewujudkan Budaya Gemar Membaca.

2.5. PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek akan memperhatikan dan menindaklanjuti usulan program dan kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat yang terkait langsung dengan pelayanan, LSM, asosiasi- asosiasi, perguruan tinggi maupun dari OPD lain yang langsung ditujukan kepada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi OPD dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan pelayanan pada masyarakat serta angket yang telah disebarluaskan kepada masyarakat guna lebih meningkatkan kualitas pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah kepada masyarakat.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. TELAAHAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL

Sesuai dengan visi pembangunan nasional : Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong“. Dengan upaya untuk mewujudkan visi ini adalah melalui 7 misi Pembangunan yaitu :

1. Mewujudkan keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumber daya maritim, dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai negara kepulauan.
2. Mewujudkan masyarakat maju, berkeimbangan, dan demokratis berlandaskan negara hukum.
3. Mewujudkan politik luar negeri bebas-aktif dan memperkuat jati diri sebagai negara maritim.
4. Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju, dan sejahtera.
5. Mewujudkan bangsa yang berdaya saing.
6. Mewujudkan Indonesia menjadi negara maritim yang mandiri, maju, kuat, dan berbasiskan kepentingan nasional.
7. Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan.

Dengan arah pembangunan untuk mencapai sasaran utama yang mencakup:

1. Sasaran Makro;
2. Sasaran Pembangunan Manusia dan Masyarakat;
3. Sasaran Pembangunan Sektor Unggulan;
4. Sasaran Dimensi Pemerataan;
5. Sasaran Pembangunan Wilayah dan Antar wilayah; dan
6. Sasaran Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan.

Sedangkan untuk menunjukkan prioritas dalam jalan perubahan menuju Indonesia yang berdaulat secara politik, mandiri dalam bidang ekonomi, dan berkepribadian dalam kebudayaan, dirumuskan dalam sembilan agenda prioritas. Kesembilan agenda prioritas itu disebut NAWA CITA, yaitu:

1. Menghadirkan kembali negara untuk melindungi segenap bangsa dan memberikan rasa aman kepada seluruh warga negara;
2. Membuat Pemerintah selalu hadir dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya;

3. Membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah- daerah dan desa dalam kerangka negara kesatuan;
4. Memperkuat kehadiran negara dalam melakukan reformasi sistem dan penegakan hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya;
5. Meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat Indonesia;
6. Meningkatkan produktivitas rakyat dan daya saing di pasar Internasional sehingga bangsa Indonesia bisa maju dan bangkit bersama bangsa-bangsa Asia lainnya;
7. Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sektor- sektor strategis ekonomi domestik;
8. Melakukan revolusi karakter bangsa; dan
9. Memperteguh kebhinekaan dan memperkuat restorasi sosial Indonesia

Sebagai bagian dari penjabaran RPJMN Tahun 2016-2021 maka tema pembangunan Nasional Tahun 2019 sebagaimana dipaparkan pada pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nasional (Musrenbangnas) Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2019 adalah: “MEMPERCEPAT PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR UNTUK MELETAKKAN FONDASI PEMBANGUNAN YANG BERKUALITAS”, dengan sasaran yang harus dicapai pada Tahun 2019 adalah :

1. Pertumbuhan ekonomi sebesar 6,6%;
2. PDB perkapita sebesar 52.686 ribu rupiah (berdasarkan PDB Tahun dasar 2010);
3. Inflasi diharapkan dapat terkendali pada kisaran 4%;
4. Nilai tukar rupiah terhadap dolar Amerika Serikat sebesar Rp.12.150,00;
5. Tingkat Pengangguran dapat diturunkan menjadi 5,2%-5,5%; dan
6. Tingkat kemiskinan berkisar pada 9%-10%.

Untuk itu, pemerintah kabupaten Trenggalek harus mendukung tercapainya sasaran dan bidang-bidang pembangunan nasional tersebut sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing daerah, mengingat keberhasilan pencapaian sasaran dan bidang-bidang pembangunan nasional dimaksud sangat tergantung pada sinkronisasi kebijakan antara pemerintah provinsi dengan pemerintah dan antara pemerintah kabupaten/kota dengan pemerintah dan pemerintah provinsi.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek merupakan Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok dan fungsi Bidang Kearsipan dan Perpustakaan. Prioritas Program dan kegiatan Kearsipan dan Perpustakaan salah satunya adalah pelayanan publik bidang perpustakaan. Terkait dengan

pelayanan publik, terutama untuk memberikan kapasitas dalam penyediaan pelayanan bagi masyarakat, Kementerian PAN dan RB telah menerbitkan Permenpan dan RB No.36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan.

Dalam hal pelayanan publik, permasalahan yang muncul di antaranya adalah profesionalisme SDM yang masih rendah, pelayanan kepada masyarakat masih perlu ditingkatkan, pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam pelayanan publik masih rendah, Standar Pelayanan Minimal (SPM) belum dilaksanakan secara konsisten, serta masih banyak penyelenggaraan pelayanan publik yang belum memiliki Standard Operating Procedure dan belum adanya sistem pengaduan masyarakat yang efektif dan efisien.

Dalam penjabaran RPJMN 2016-2020, RKP 2019 yang berkaitan dengan Kebijakan Nasional Bidang Perpustakaan adalah:

1. Meningkatnya budaya gemar membaca masyarakat;
2. Meningkatnya layanan Perpustakaan yang ditandai dengan :
 - a. Meningkatnya jumlah Pemustaka;
 - b. Meningkatnya jumlah dan ragam koleksi;
 - c. Meningkatnya jumlah dan kualitas Pustakawan;
 - d. Meningkatnya jumlah Perpustakaan Daerah berbasis teknologi informasi dan komunikasi (e-library);
 - e. Meningkatnya preservasi bahan perpustakaan termasuk naskah kuno; dan
 - f. Meningkatnya fasilitas layanan perpustakaan.

Sedangkan kebijakan di bidang Kearsipan adalah penerapan e- Arsip di tiap daerah dalam rangka pemenuhan layanan kearsipan secara efisien, produktif dan efektif.

3.2. TUJUAN DAN SASARAN RENJA PERANGKAT DAERAH

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi faktor-faktor kunci keberhasilan (Critical Success Factor) yang ditetapkan setelah penetapan visi dan misi. Penetapan tujuan akan mengarah kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi. Sedangkan sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan- tindakan terfokus yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai.

Berdasarkan visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Trenggalek, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek yang selaras dengan RPJMD Kabupaten Trenggalek 2016 – 2021 serta sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 – 2021 , maka tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Visi Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 – 2021 yaitu:

“TERWUJUDNYA KABUPATEN TRENGGALEK YANG MAJU, ADIL, SEJAHTERA, BERKEPRIBADIAN, BERLANDASKAN IMAN DAN TAKWA”

Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Trenggalek

Misi merupakan hal yang penting untuk mengarahkan operasionalisasi organisasi sehingga dapat terus eksis dan mengikuti irama perubahan. Dalam rangka mewujudkan dan menjabarkan misi sebagaimana dimaksud dalam Visi, maka Pemerintah Kabupaten Trenggalek mempunyai Misi sebagai berikut :

Adapun misi pembangunan Kabupaten Trenggalek Tahun 2016-2021 untuk mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Trenggalek Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kinerja birokrasi yang bersih, kompeten dan professional, dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat;
2. Meningkatkan pembangunan sektor pertanian serta memberikan perlindungan terhadap masyarakat untuk mewujudkan tata niaga yang adil dan menyejahterakan;
3. Mewujudkan peningkatan perluasan layanan infrastruktur, utamanya yang menunjang pengembangan pariwisata dan kawasan strategis;
4. Meningkatkan penciptaan lapangan kerja bagi SDM terdidik serta meningkatkan daya tarik investasi industry dengan memperhatikan kelestarian alam, ekonomi kerakyatan dan tatanan sosial masyarakat;
5. Meningkatkan sinergitas pembangunan Trenggalek dengan meningkatkan peran serta berbagai pihak;
6. Meningkatkan pengembangan karakter masyarakat yang berkepribadian sebagai pilar pembangunan dengan berlandaskan iman dan takwa; dan
7. Meningkatkan keberpihakan pemerintah dalam mengentaskan masalah kemiskinan bagi masyarakat yang berpenghasilan rendah.

Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek Tahun 2021 bertujuan:

1. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersih, efektif, efisien, produktif dan professional;
2. Meningkatkan tata kelola kearsipan secara baku; dan
3. Meningkatkan minat baca masyarakat.

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang akan ditetapkan. Sasaran program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek adalah :

1. Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien;
2. Meningkatnya pengelolaan arsip pemerintah daerah; dan
3. Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan daerah.

3.3. PROGRAM DAN KEGIATAN

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu dan beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Apabila dikaitkan dengan pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Trenggalek, pada dasarnya kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek adalah sebagai “pelaksana” untuk 'Meningkatkan kinerja birokrasi yang bersih, kompeten dan profesional dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat’.

Sejalan dengan tema pembangunan dan prioritas Kabupaten Trenggalek Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel Rencana Kerja Dan Pendanaan Perangkat Daerah.

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek. Dengan demikian kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis. Kegiatan merupakan aspek operasional dari suatu rencana strategis yang diarahkan untuk memenuhi sasaran dan tujuan dalam rangka mendukung pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah.

Adapun yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan, baik kuantitatif maupun kualitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi, baik kinerja input, *process*, *outputs*, *outcomes* maupun *impacts* sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan. Rencana program dan kegiatan serta pendanaan pada Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek Tahun 2016-2021 tercantum dalam Tabel berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2021
DAN PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2022

PERANGKAT DAERAH : 2.18.01 DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif Tahun 2021	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	URUSAN WAJIB BUKAN PELAYANAN DASAR				1.488.000.000				2.934.085.000
2,17	Perpustakaan				487.000.000				1.575.000.000
2.17.2.18.01.15	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Jumlah pengunjung rumah pintar orang		15228.00 orang	487.000.000				1.575.000.000
		Jumlah pemanfaat perpustakaan orang		35000.00 orang					
2.17.2.18.01.15.9	Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka	Jumlah jenis layanan perpustakaan dan pelestarian bahan pustaka serta pengembangannya	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	8.00 jenis	200.000.000	Dana Alokasi Umum (D A U)		8.00 jenis	575.000.000
		Jumlah jenis kegiatan pengelolaan dan pengembangan perpustakaan		8.00 jenis				8.00 jenis	
2.17.2.18.01.15.10	Deposit, Pengembangan dan Pengelolaan Bahan Pustaka	Jumlah penyediaan bahan pustaka yang terkelola dengan baik dan benar	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	1500.00 eksemplar	175.000.000	Dana Alokasi Umum (D A U)		1500.00 eksemplar	700.000.000
		terwujudnya layanan perpustakaan berbasis IT		10.00 Tempat				10.00 Tempat	
2.17.2.18.01.15.11	Pembinaan Kelembagaan dan SDM Perpustakaan	Jumlah Peningkatan kelembagaan dan kemampuan SDM Perpustakaan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	3.00 kegiatan	112.000.000	Dana Alokasi Umum (D A U)		3.00 kegiatan	300.000.000
2,18	Kearsipan				1.001.000.000				1.359.085.000

**Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Trenggalek Tahun 2021**

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif Tahun 2021	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.18.2.18.01.1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Presentase kecukupan penyediaan jasa kantor dan pelayanan administrasi perkantoran %		100.00 %	430.000.000				600.450.000
2.18.2.18.01.1.19	Penyediaan Jasa Kantor dan Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah jenis jasa kantor dan administrasi perkantoran yang terlayani	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	12.00 jenis	430.000.000	Dana Alokasi Umum (D A U)		21.00 jenis	600.450.000
2.18.2.18.01.2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Nilai Aset Dalam Kondisi Baik %		100.00 %	110.000.000				325.700.000
2.18.2.18.01.2.11	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jenis pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	9.00 jenis	35.000.000	Dana Alokasi Umum (D A U)		9.00 jenis	125.450.000
2.18.2.18.01.2.30	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kantor	Jumlah Jenis Sarana dan Prasarana Kantor yang dipelihara	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	15.00 jenis	75.000.000	Dana Alokasi Umum (D A U)		15.00 jenis	200.250.000
2.18.2.18.01.6	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Prsentase Ketersediaan dokumen perencanaan, pelaporan capaian kinerja dan keuangan %		100.00 %	101.000.000				116.000.000
2.18.2.18.01.6.5	Pengelolaan Keuangan dan Barang Perangkat Daerah	Jumlah dokumen laporan keuangan dan barang yang disusun	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	2.00 dokumen	56.000.000	Dana Alokasi Umum (D A U)		2.00 dokumen	56.000.000
2.18.2.18.01.6.6	Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pelaporan Perangkat Daerah dan Reformasi Birokrasi	Jumlah dokumen perencanaan, pelaporan PD dan reformasi birokrasi yang tersusun	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	8.00 dokumen	45.000.000	Dana Alokasi Umum (D A U)		8.00 dokumen	60.000.000

Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Trenggalek Tahun 2021

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif Tahun 2021	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.18.2.18.01.15	Program Pengelolaan Sistem Kearsipan	Jumlah perangkat daerah dan lembaga yang mengelola arsip dengan baik sesuai standar Perangkat Daerah		40.00 Perangkat Daerah	360.000.000				316.935.000
2.18.2.18.01.15.5	Pendataan dan Pengelolaan Arsip Dinamis	jumlah pendokumentasian arsip dinamis (e-arsip)	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	1.00	110.000.000			1.00	65.275.000
		e-catalogue arsip		1.00				1.00	
		jumlah pemusnahan arsip dinamis		4.00				4.00	
		Jumlah penyediaan box arsip		860.00				860.00	
		jumlah pendataan dan pengolahan arsip dinamis		500.00				25.00	
		Jumlah Pemeliharaan dan Perawatan Arsip Dinamis		800.00				25.00	
2.18.2.18.01.15.6	Pendataan dan Pengelolaan Arsip Statis	Jumlh arsip statis yang dipelihara dan didokumentasikan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	100.00 arsip	125.000.000	Dana Alokasi Umum (D A U)		40.00 arsip	76.110.000
		Jumlah Penelusuran dan Pengolahan Arsip Statis		150.00 Kali				5.00 Kali	
2.18.2.18.01.15.7	Peningkatan SDM dan Lembaga Pengelolaan Arsip	jumlah lembaga yang dimonitor dan dievaluasi	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	45.00	125.000.000	Dana Alokasi Umum (D A U)		50.00	175.550.000
		Jumlah Pengelola Arsip yang mengikuti bimtek		200.00				100.00	
		Jumlah Lembaga yang mendapat pendampingan pengelolaan arsip		192.00				23.00	
JUMLAH					1.488.000.000				2.934.085.000

**PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2021
DAN PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2022
SESUAI PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019**

PERANGKAT DAERAH : DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KAB. TRENGGALEK

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan		Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
				Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif Tahun 2021	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
						1.488.000.000				2.934.085.000
	URUSAN WAJIB PELAYANAN DASAR					641.000.000				1.042.150.000
X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		Presentase kecukupan penyediaan jasa kantor dan pelayanan administrasi perkantoran		100.00 %	641.000.000				1.042.150.000
X.XX.01.2.03	Administrasi Umum		Jumlah jenis jasa kantor dan administrasi perkantoran yang terlayani	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Trenggalek	30 jenis	505.000.000	Pendapatan Asli Daerah (PAD)			800.700.000
X.XX.01.2.03.01		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Jenis Jasa Kantor dan Administrasi Perkantoran yang terlayani			10.000.000				
X.XX.01.2.03.02		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jenis Jasa Kantor dan Administrasi Perkantoran yang terlayani			50.000.000				
X.XX.01.2.03.03		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis Jasa Kantor dan Administrasi Perkantoran yang terlayani			15.000.000				

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan		Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
				Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif Tahun 2021	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
X.XX.01.2.03.04		Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Pns	Jumlah Jenis Jasa Kantor dan Administrasi Perkantoran yang terlayani			10.000.000				
X.XX.01.2.03.05		Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah Jenis Jasa Kantor dan Administrasi Perkantoran yang terlayani			15.000.000				
X.XX.01.2.03.07		Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah Jenis Jasa Kantor dan Administrasi Perkantoran yang terlayani			75.000.000				
X.XX.01.2.03.08		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Jenis Jasa Kantor dan Administrasi Perkantoran yang terlayani			10.000.000				
X.XX.01.2.03.09		Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah Jenis Jasa Kantor dan Administrasi Perkantoran yang terlayani			10.000.000				
X.XX.01.2.03.10		Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Jenis Jasa Kantor dan Administrasi Perkantoran yang terlayani			40.000.000				
X.XX.01.2.03.11		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Jenis Jasa Kantor dan Administrasi Perkantoran yang terlayani			15.000.000				

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif Tahun 2021	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
X.XX.01.2.03.12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis Jasa Kantor dan Administrasi Perkantoran yang terlayani			10.000.000				
X.XX.01.2.03.16	Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah Jenis Jasa Kantor dan Administrasi Perkantoran yang terlayani			45.000.000				
X.XX.01.2.03.14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Jenis Jasa Kantor dan Administrasi Perkantoran yang terlayani			10.000.000				
X.XX.01.2.03.17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Jenis Jasa Kantor dan Administrasi Perkantoran yang terlayani			15.000.000				
X.XX.01.2.03.18	Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah Jenis Jasa Kantor dan Administrasi Perkantoran yang terlayani			50.000.000				
X.XX.01.2.04.06	Pemulangan Pegawai yang pensiun	Jumlah Jenis Jasa Kantor dan Administrasi Perkantoran yang terlayani			15.000.000				
X.XX.01.2.04.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Jenis Jasa Kantor dan Administrasi Perkantoran yang terlayani			10.000.000				

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif Tahun 2021	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
X.XX.01.2.03.13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Jenis Jasa Kantor dan Administrasi Perkantoran yang terlayani			10.000.000				
X.XX.01.2.03.14	Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah Jenis Jasa Kantor dan Administrasi Perkantoran yang terlayani			10.000.000				
X.XX.01.2.03.22	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah Jenis Jasa Kantor dan Administrasi Perkantoran yang terlayani			20.000.000				
X.XX.01.2.03.24	Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah Jenis Jasa Kantor dan Administrasi Perkantoran yang terlayani			10.000.000				
X.XX.01.2.03.28	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah jenis sarana dan prasarana kantor yang dipelihara			15.000.000				
X.XX.01.2.03.30	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah jenis sarana dan prasarana kantor yang dipelihara			10.000.000				
X.XX.01.2.03.32	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah jenis sarana dan prasarana kantor yang dipelihara			5.000.000				
X.XX.01.2.03.35	Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelir	Jumlah jenis sarana dan prasarana kantor yang dipelihara			10.000.000				

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif Tahun 2021	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
X.XX.01.2.03.40	Rehabilitasi sedang/berat kendaraan dinas/operasional	Jumlah jenis sarana dan prasarana kantor yang dipelihara			10.000.000				
X.XX.01.2.04	Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah jenis pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Trenggalek	18 jenis	35.000.000				125.450.000
X.XX.01.2.04.01	Pengadaan Mesin/Kartu Absensi	Jumlah jenis pengadaan dan perlengkapan kantor			10.000.000				
X.XX.01.2.04.02	Pengadaan pakaian Dinas beserta perlengkapannya	Jumlah jenis pengadaan dan perlengkapan kantor			10.000.000				
X.XX.01.2.04.04	Pengadaan Pakaian Korpri	Jumlah jenis pengadaan dan perlengkapan kantor			5.000.000				
X.XX.01.2.04.05	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	Jumlah jenis pengadaan dan perlengkapan kantor			10.000.000				
X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan	Jumlah dokumen laporan keuangan dan barang yang disusun	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Trenggalek	2 dokumen	56.000.000				56.000.000
X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah dokumen laporan keuangan dan barang yang disusun			16.000.000				
X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah dokumen laporan keuangan dan barang yang disusun			20.000.000				

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif Tahun 2021	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
X.XX.01.2.02.03	Penyiapan Bahan Pelaksanaan Verifikasi	Jumlah dokumen laporan keuangan dan barang yang disusun			5.000.000				
X.XX.01.2.02.04	Penyusunan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	Jumlah dokumen laporan keuangan dan barang yang disusun			5.000.000				
X.XX.01.2.02.05	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah dokumen laporan keuangan dan barang yang disusun			3.000.000				
X.XX.01.2.02.06	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran	Jumlah dokumen laporan keuangan dan barang yang disusun			2.000.000				
X.XX.01.2.02.07	Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah dokumen laporan keuangan dan barang yang disusun			3.000.000				
X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah dokumen laporan keuangan dan barang yang disusun			2.000.000				
X.XX.01.2.01	Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, pelaporan PD dan reformasi birokrasi yang tersusun	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Trenggalek	8 dokumen	45.000.000				60.000.000
X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, pelaporan PD dan reformasi birokrasi yang tersusun			10.000.000				

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan		Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
				Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif Tahun 2021	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
X.XX.01.2.01.02	Penyusunan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah dalam Dokumen Perencanaan		Jumlah dokumen perencanaan, pelaporan PD dan reformasi birokrasi yang tersusun			10.000.000				
X.XX.01.2.01.03	Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah		Jumlah dokumen perencanaan, pelaporan PD dan reformasi birokrasi yang tersusun			5.000.000				
X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Perangkat Daerah		Jumlah dokumen perencanaan, pelaporan PD dan reformasi birokrasi yang tersusun			10.000.000				
X.XX.01.2.01.05	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Jumlah dokumen perencanaan, pelaporan PD dan reformasi birokrasi yang tersusun			5.000.000				
X.XX.01.2.02.06	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Jumlah dokumen perencanaan, pelaporan PD dan reformasi birokrasi yang tersusun			5.000.000				
	Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar					847.000.000				1.891.935.000
	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan					487.000.000				1.575.000.000
2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN		Indeks minat baca dan kepuasan masyarakat		2.45 dan 75	361.000.000				575.000.000
2.23.02.2.01		Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah jenis kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	10 Jenis	248.000.000				287.500.000

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan		Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
				Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif Tahun 2021	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
2 23 02 2.01 01		Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah jenis kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		10.000.000				
2 23 02 2.01 02		Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah jenis kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		25.000.000				
2 23 02 2.01 03		Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah jenis kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		5.000.000				
2 23 02 2.01 04		Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah jenis kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		10.000.000				
2 23 02 2.01 05		Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah jenis kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		3.000.000				
2 23 02 2.01 06		Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah jenis kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		50.000.000				

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan		Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
				Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif Tahun 2021	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
2 23 02 2.01 07		Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah jenis kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		75.000.000				
2 23 02 2.01 08		Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah jenis kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		40.000.000				
2 23 02 2.01 09		Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah jenis kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		25.000.000				
5 23 02 2.01 10		Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah jenis kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		5.000.000				
2.23.02.2.02		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah	Jumlah jenis kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	5 Jenis	113.000.000				287.500.000
2 23 02 2.02 01		Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Jumlah jenis kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		60.000.000				

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan		Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
				Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif Tahun 2021	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
2 23 02 2.02 02		Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah jenis kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		3.000.000				
2 23 02 2.02 03		Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah jenis kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		10.000.000				
2 23 02 2.02 04		Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah jenis kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		30.000.000				
2 23 02 2.02 05		Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Provinsi	Jumlah jenis kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		10.000.000				
2.23.03		PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Jenis Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang dilestarikan		2 Jenis	126.000.000				1.000.000.000
2.23.02.2.01		Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah jenis kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	2 Jenis	66.000.000				700.000.000
2 23 03 2.01 01		Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah jenis kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		35.000.000				

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan		Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
				Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif Tahun 2021	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
2 23 03 2.01 02		Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki Oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	Jumlah jenis kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		31.000.000				
2.23.02.2.02		Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan Oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah jenis kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan Oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	2 Jenis	60.000.000				300.000.000
2 23 03 2.02 01		Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah jenis kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan Oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		35.000.000				
2 23 03 2.02 02		Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah jenis kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan Oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		25.000.000				
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG						360.000.000				316.935.000
2.24.02		PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP				200.000.000				185.000.000
2.24.02.2.01		Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah pengelolaan Arsip Dinamis Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	2 jenis	70.000.000				70.000.000

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan		Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
				Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif Tahun 2021	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
2.24.02.2.01.01		Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Unit Kearsipan yang melakukan pengelolaan arsip dinamis Aktif	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	10 unit kearsipan	35.000.000				
2.24.02.2.01.02		Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Unit Kearsipan yang melakukan pengelolaan arsip dinamis inaktif	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	5 unit kearsipan	35.000.000				
2.24.02.2.02		Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah jenis kegiatanPengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota		2 Jenis	65.000.000				55.000.000
2.24.02.2.02.01		Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI	Jumlah arsip arsip statis yang dikumpulkan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	1	20.000.000				
			Jumlah daftar arsip sttais yang disampaikan ke ANRI		1					
2.24.02.2.02.02		Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis		Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		45.000.000				
			Jumlah akuisisi arsip		1					
			Jumlah arsip statis yang dikelola		1					
			Jumlah arsip yang di preservasi		1					
2.24.02.2.03		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah jenis kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota		2 Jenis	65.000.000				60.000.000

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan		Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
				Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif Tahun 2021	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
2.24.02.2.03.01		Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN	Jumlah penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	1	15.000.000				
2.24.02.2.03.02		Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	Jumlah pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	2	50.000.000				
2.24.03		PROGRAM PERLINDUNGAN DAN				135.000.000				106.935.000
2.24.03.2.01		Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah jenis kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun		2 Jenis	20.000.000				31.935.000
2.24.03.2.01.01		Penilaian dan Penetapan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah arsip yang telah dinilai dan ditetapkan untuk dilaksanakan pemusnahan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	1	10.000.000				
2.24.03.2.01.02		Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah pelaksanaan pemusnahan arsip daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	1	10.000.000				
2.24.03.2.02		Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	Jumlah jenis kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota		2 Jenis	20.000.000				20.000.000

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan		Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
				Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif Tahun 2021	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
2.24.03.2.02.01		Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Jumlah Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	1	10.000.000				
2.24.03.2.02.02		Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	1	10.000.000				
2.24.03.2.03		Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Jumlah jenis kegiatan penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan		4 jenis	30.000.000				20.000.000
2.24.03.2.03.01		Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	1	7.500.000				
2.24.03.2.03.02		Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	1	7.500.000				

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan		Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
				Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif Tahun 2021	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
2.24.03.2.03.03		Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Jumlah Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	1	7.500.000				
2.24.03.2.03.04		Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	Jumlah Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	1	7.500.000				
2.24.03.2.04		Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Jumlah jenis kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota		2 Jenis	30.000.000				15.000.000
2.24.03.2.04.01		penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah evaluasi dan penetapan hasil alih media	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	1	15.000.000				
2.24.03.2.04.02		penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah penilaian dan penetapan hasil alih media	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	1	15.000.000				
2.24.03.2.05		Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	Jumlah jenis kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang		3 Jenis	35.000.000				20.000.000
2.24.03.2.05.01		Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang	Jumlah arsip yang dinyatakan hilang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	1	15.000.000				
2.24.03.2.05.02		Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang dinyatakan Hilang	Jumlah evaluasi dan penetapan hasil alih media	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	1	10.000.000				

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan		Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
				Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif Tahun 2021	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
2.24.03.2.05.03		Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian	Jumlah daftar pencarian yang ditetapkan dan diumumkan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	1	10.000.000				
2.24.04		PROGRAM PERIJINAN PENGGUNAAN				25.000.000				25.000.000
2.24.04.2.01		Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	Jumlah jenis kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	2 Jenis	25.000.000				25.000.000
2.24.04.2.01.01		Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip Tertutup	Jumlah SOP yang disusun dan ditetapkan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	1	15.000.000				
2.24.04.2.01.02		Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	1	10.000.000				

BAB V

PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) menjadi sangat penting artinya dalam mengaplikasikan berbagai persoalan-persoalan terkait dengan perencanaan pembangunan daerah sebagai wujud nyata dari tanggung jawab pemerintah dalam mengadopsi berbagai kebutuhan masyarakat yang mengedepankan perencanaan pembangunan yang berbasis pada masyarakat dengan keterlibatan lebih banyak para pelaku-pelaku (stakeholders) dalam menciptakan pemerintahan yang bersih sesuai dengan tuntutan paradigma baru, yang pada gilirannya akan mampu menciptakan kebijaksanaan yang dampaknya dapat dirasakan sampai kebawah (trickle down effect) sehingga keberpihakan pada masyarakat kecil benar-benar dikedepankan.

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek selain menjadi pelaksanaan kegiatan selama Tahun 2021 berfungsi pula sebagai sarana peningkatan kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Sebagai bahan pelaksanaan kegiatan selama Tahun 2021, Renja juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan kegiatan yang dilaksanakan dalam satu tahun bagi seluruh jajaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek. Renja juga memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan dan penyusunan rencana di masa mendatang oleh para pimpinan manajemen dan seluruh staf Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek sehingga akan diperoleh peningkatan kinerja ke arah yang lebih baik dimasa datang.

BUPATI TRENGGALEK,

TTD.

MOCHAMAD NUR ARIFIN