



**BerAKHLAK**

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



**DISIPPUS**  
Trenggalek

# Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP)

**TAHUN 2025**



**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN TRENGGALEK**

Jl. Yos Sudarso No. 14 Kel. Ngantru, Trenggalek

 (0355) 791606



[disippus.trenggalekkab.go.id](http://disippus.trenggalekkab.go.id)



[disippus@trenggalekkab.go.id](mailto:disippus@trenggalekkab.go.id)

## 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 2025” 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 2025, diharapkan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek dapat dipertanggungjawabkan. Melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah daerah Tahun 2025 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 2026  
**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 2025 ini merupakan media pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah khususnya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek selama Tahun 2025. 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.

Disamping itu, sebagaimana diamanatkan oleh Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pengarusutamaan Gender, maka setiap Perangkat Daerah / Instansi wajib mengintegrasikannya dalam seluruh siklus pembangunan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pengawasan.

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 2025 :

| No. | Sasaran Strategis                                                       | Indikator Kinerja                                             | Target | Realisasi Tahun 2025 | Capaian (%) |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------|----------------------|-------------|
|     |                                                                         |                                                               |        |                      |             |
| 1.  | Meningkatnya Tertib Arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek | Presentase perangkat daerah yang menerapkan arsip secara baku | 51,00% | 73,08%               | 143%        |
|     | Meningkatnya Khasanah Arsip Kabupaten Trenggalek                        | Persentase Arsip yang diselamatkan                            | 42,00% | 53,85%               | 128%        |
| 2.  | Meningkatnya Layanan Perpustakaan                                       | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat                        | 84,20  | 10,27                | 12,20%      |
|     | Meningkatnya Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan          | Persentase Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan  | 56%    | 56%                  | 100%        |
| 3.  | Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien          | Nilai SAKIP                                                   | 89,93  | 89,95                | 100%        |
|     |                                                                         | Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat                              | 91,00  | 97,59                | 107%        |

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

|                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| IKHTISAR EKSEKUTIF .....                          | ii |
| DAFTAR TABEL .....                                | v  |
| 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 .....                  | 14 |
| BAB II PERENCANAAN KINERJA.....                   | 15 |
| II.2. Indikator Kinerja Utama Tahun 2025.....     | 22 |
| II.3. Perjanjian Kinerja Tahun 2025 .....         | 23 |
| II.4. Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2025 ..... | 25 |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....               | 28 |
| III.1 Pengukuran Kinerja 2025 .....               | 28 |
| III.2 Analisis Capaian Kinerja.....               | 32 |
| III. 3 Capaian Kinerja Lainnya.....               | 50 |
| III.4 Realisasi Anggaran.....                     | 52 |
| BAB IV PENUTUP .....                              | 58 |
| A. KESIMPULAN .....                               | 58 |
| B. SARAN .....                                    | 58 |
| LAMPIRAN .....                                    | 60 |

## DAFTAR TABEL

|                                                                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 1.1 Rekapitulasi Jumlah Pegawai Negeri Sipil .....                                                                        | 3  |
| Tabel 1.2 Komposisi Pegawai PNS dan PPPK pada Nama PD Tahun 2025 .....                                                          | 4  |
| Tabel 1.3 Barang yang Dikelola Dinas Kearsipan dan<br>Perpustakaan Tahun 2025 .....                                             | 5  |
| Tabel 1.4 Tabel permasalahan dan isu strategis Dinas<br>Kearsipan dan Perpustakaan .....                                        | 12 |
| Tabel 2.1 Matriks Perencanaan Kinerja Dinas Kearsipan<br>dan Perpustakaan Tahun 2025 .....                                      | 15 |
| Tabel 2.2 Indikator Kinerja Utama Dinas Kearsipan dan<br>Perpustakaan Kabupaten Trenggalek .....                                | 22 |
| Tabel 2.3 Perbandingan Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan<br>Kabupaten Trenggalek Tahun 2025 .....             | 24 |
| Tabel 2.4 Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2025 .....                                                                           | 25 |
| Tabel 3.1 Realisasi Capaian Kinerja Sasaran Strategis Tahun 2025<br>Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek ..... | 27 |
| Tabel 3.2 Analisis Capaian Kinerja .....                                                                                        | 31 |
| Tabel 3.3 Perbandingan Capaian dengan Kota Lain .....                                                                           | 42 |
| Tabel 3.4 Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan Kegiatan .....                                                        | 43 |
| Tabel 3.5 Capaian Kinerja Tujuan.....                                                                                           | 49 |
| Tabel 3.6 Realisasi Anggaran Tahun 2025 .....                                                                                   | 51 |
| Tabel 3.7 Perbandingan Capaian Kinerja dengan Anggaran .....                                                                    | 54 |
| Tabel 3.8 Efisiensi Anggaran atau Perhitungan Efisiensi .....                                                                   | 55 |

## **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 2025. Isi LKjIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek tahun 2025 menggambarkan pencapaian sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan selama tahun 2025 sesuai dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek tahun 2025.

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 37 orang (data sumber per Desember Tahun 2025) yang terdiri dari PNS sebanyak orang dan PPPK sebanyak 18 orang sebagai berikut ;

1. Sumber Daya Manusia

Karyawan / karyawan Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek tahun 2025 berjumlah 18 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                             | 8      | Orang  |
| 3                         | Golongan III                            | 7      | Orang  |
| 4                         | Golongan IV                             | 3      | Orang  |
|                           | Jumlah Total                            | 18     | Orang  |
| <i>Menurut Pendidikan</i> |                                         |        |        |
| 1                         | Pasca Sarjana                           | 1      | Orang  |
| 2                         | Sarjana                                 | 11     | Orang  |
| 3                         | Diploma (D-III)                         | 2      | Orang  |
| 4                         | Diploma (D-IV)                          | -      | Orang  |

|                                 |                     |    |       |
|---------------------------------|---------------------|----|-------|
| 5                               | SLTA/SMA/SMK        | 3  | Orang |
| 6                               | SLTP/SMP            | 1  | Orang |
| 7                               | SD                  | -  | Orang |
| Jumlah Total                    |                     | 18 | Orang |
| <i>Menurut Jenis Kediklatan</i> |                     |    |       |
| 1                               | Struktural          | 4  | Orang |
| 2                               | Fungsional          | 4  | Orang |
| 3                               | Teknis              | 10 | Orang |
| 4                               | Diklat Dasar Pol PP | -  | Orang |
| Jumlah Total                    |                     | 18 | Orang |
| <i>Menurut Jenis Kelamin</i>    |                     |    |       |
| 1                               | Laki - Laki         | 9  | Orang |
| 2                               | Perempuan           | 9  | Orang |
| Jumlah Total                    |                     | 18 | Orang |

Sumber : Peta Jabatan Dinas Kearsipan & Perpustakaan Kab. Trenggalek, Desember 2025

Komposisi pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan berdasarkan jenis kelamin yakni pegawai PNS laki –laki sebanyak 9 orang, dan perempuan sebanyak 9 orang, sedangkan untuk PPPK laki-laki sebanyak 10 orang, dan perempuan sebanyak 9 orang.

**Tabel 1.2**  
**Komposisi Pegawai PNS dan PPPK pada**  
**Nama PD Tahun 2025**

| No. | Jenis Pegawai | Laki - laki | Perempuan | Jumlah |
|-----|---------------|-------------|-----------|--------|
| 1   | PNS           | 9           | 9         | 18     |
| 2   | PPPK          | 10          | 9         | 19     |

Sumber : Peta Jabatan Dinas Kearsipan & Perpustakaan Kab. Trenggalek, Desember Tahun 2025

## 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**  
**2025**

| 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             | 2             |
|    | b. Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi) | 1             |
|    | c. Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner       | 1             |
|    | d. Mesin Absensi                             | 2             |
|    | e. Scanner                                   | 11            |
|    | f. AC                                        | 19            |
|    | g. Printer                                   | 27            |
|    | h. Kipas Angin                               | 4             |
|    | i. Alat penghancur kertas                    | 1             |
|    | j. PC Unit                                   | 38            |
|    | k. Laptop                                    | 17            |
|    | l. Lemari Es                                 | 1             |
|    | m. Televisi                                  | 7             |
|    | n. CCTV                                      | 10            |
| 3. | Mebel                                        |               |
|    | a. Meja                                      | 74            |
|    | b. Lemari                                    | 74            |
|    | c. Kursi                                     | 83            |
|    | d. Filling                                   | 7             |

Sumber : Pengelola Barang Dinas Kearsipan dan Perpustakaan 2025

### 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, perpustakaan 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

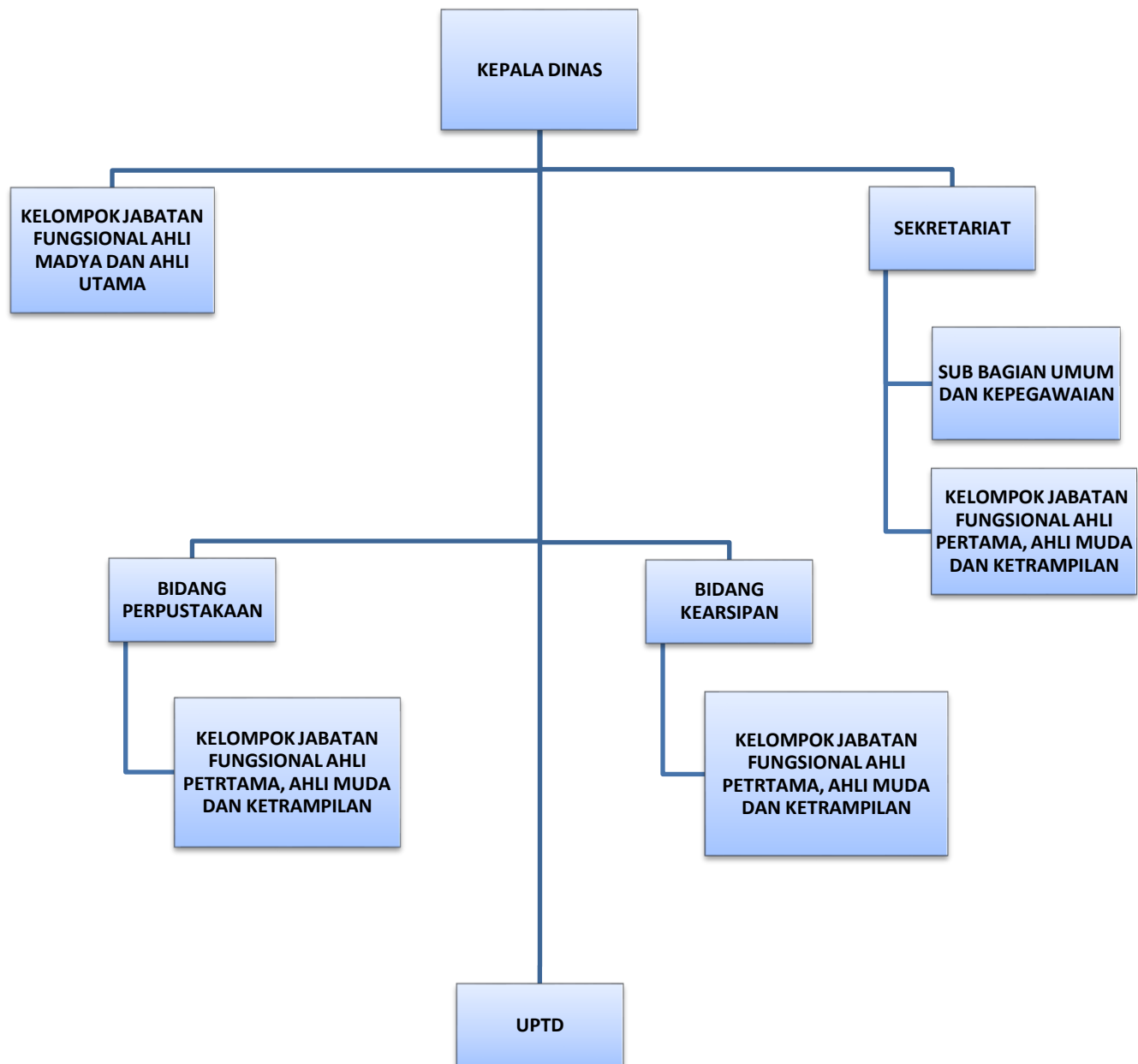
#### **5. Bidang Perpustakaan**

- 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 2025 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 Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
8. Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2024 Tentang Keududukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
9. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pengarusutamaan Gender;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Pengarusutamaan Gender Nomor 2 tahun 2023 tentang Pengarusutamaan Gender

## **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 2025.

### **Bab III Akuntabilitas Kinerja**

Pada bab ini disajikan informasi terkait pengukuran kinerja organisasi dan analisis atas capaian kinerja yang telah diperjanjikan pada tahun 2025, 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 2025 dan data dukung lainnya sesuai kebutuhan.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **II.1. Rencana Strategis Tahun 2021-2026**

Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2025 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 2025**

| <b>Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan</b>                                                             | <b>Indikator</b>                     | <b>Target 2025 dan Satuan</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| Meningkatkan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat ditandai dengan indek pembangunan Literasi dan kegemaran membaca | Persentase Tingkat Kegemaran Membaca | 2,8%                          |

| Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan |  |                                                                                                                                   | Indikator                                                                                                                   | Target 2025 dan Satuan |
|------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|                                                      |  | Meningkatnya perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan                                                                    | Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan                                                                | 56%                    |
|                                                      |  | PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN                                                                                                    | Rasio Ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk                                                                     | 1,56057 %              |
|                                                      |  |                                                                                                                                   | Rasio Ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk                                                                      | 0,00188%               |
|                                                      |  | Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota                                                                   | Jumlah kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan secara online maupun onsite                                       | 45.000 pemustaka       |
|                                                      |  | 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    | 2 perpustakaan         |
|                                                      |  | Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota                                                                  | Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi                    | 9 layanan              |
|                                                      |  | Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan                                                                                        | Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan                                                                                      | 1 Dokumen              |
|                                                      |  | Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka                                                                                        | Jumlah Bahan Perpustakaan yang lakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan       | 90 eksemplar           |
|                                                      |  | Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota                                                          | Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Daerah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan                                            | 120 eksemplar          |
|                                                      |  | Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota                                                                  | Jumlah Pemasyarakatan Gemar Membaca di Masyarakat                                                                           | 12 kegiatan            |
|                                                      |  | Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial                                                                                     | Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan                                     | 3 perpustakaan         |
|                                                      |  | Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah                             | Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota | 1 Perpustakaan         |

| Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan |                                                                                                         |  |                                                                                                                             | Indikator                                                                                               | Target 2025 dan Satuan |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|                                                      |                                                                                                         |  | Kabupaten/Kota                                                                                                              |                                                                                                         |                        |
|                                                      |                                                                                                         |  | Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca                                                                          | Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota           | 6 orang                |
|                                                      |                                                                                                         |  | Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat                    | Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan                          | 3 lokus                |
|                                                      | 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%                   |
|                                                      |                                                                                                         |  | Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota                                                                | Jumlah Naskah Kuno yang dilestarikan                                                                    | 2 naskah               |
|                                                      |                                                                                                         |  | Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno                   | Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno   | 50 Orang               |
|                                                      |                                                                                                         |  | 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 | 2 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                                                              | 82,50                  |
|                                                      | Meningkatnya Tata Kelola pemerintahan yang efektif dan efisien                                          |  |                                                                                                                             | Nilai (Kategori Nilai SAKIP)                                                                            | 89,93                  |
|                                                      |                                                                                                         |  |                                                                                                                             | Nilai Indeks kepuasan Masyarakat                                                                        | 91,00                  |
|                                                      | PROGRAM PENUNJANG                                                                                       |  |                                                                                                                             | Cakupan pelayanan jasa                                                                                  | 100%                   |

| Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan |  |                                                                                       | Indikator                                                                                                                                                              | Target 2025 dan Satuan |
|------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|                                                      |  | URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA                                             | administrasi perkantoran yang difasilitasi                                                                                                                             |                        |
|                                                      |  |                                                                                       | 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                                                                           | 53 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 | 37 laporan             |
|                                                      |  | Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                                       | Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang diselesaikan                                                                                                    | 100%                   |
|                                                      |  | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN                                                     | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN                                                                                                                      | 24 orang/bulan         |
|                                                      |  | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN                                         | Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN                                                                                                     | 24 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                                                                                                                          | 100%                   |

| Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan |  |  |                                                                                                                  | Indikator                                                                                              | Target 2025 dan Satuan |
|------------------------------------------------------|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|                                                      |  |  |                                                                                                                  | yang diselesaikan                                                                                      |                        |
|                                                      |  |  | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor                                                 | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan                     | 2 paket                |
|                                                      |  |  | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor                                                                     | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan                                         | 2 paket                |
|                                                      |  |  | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                                                                          | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan                                              | 2 paket                |
|                                                      |  |  | Penyediaan Bahan/Material                                                                                        | Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan                                                            | 2 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                                                | 2 unit                 |
|                                                      |  |  | Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya                                     | Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan         | 1 unit                 |
|                                                      |  |  | 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                                   | 8 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                |

| Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan                                     |                                                                        |  |                                                                                              | Indikator                                                                                                                                                                                        | Target 2025 dan Satuan |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|                                                                                          |                                                                        |  | 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                                                                                         | 1 unit                 |
| Meningkatnya mutu penyelenggaraan Kearsipan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek |                                                                        |  |                                                                                              | Indeks Penyelenggaraan Kearsipan                                                                                                                                                                 | 85,00%                 |
|                                                                                          | Meningkatnya Tertib Arsip Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek |  |                                                                                              | Persentase Perangkat Daerah dan Lembaga Daerah yang menerapkan arsip secara baku                                                                                                                 | 51,00%                 |
|                                                                                          | PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP                                              |  |                                                                                              | Prosentase Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional                                                                   | 60%                    |
|                                                                                          |                                                                        |  | Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota                                              | Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip                                                                                                                                         | 75%                    |
|                                                                                          |                                                                        |  | Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota                                           | Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota                                                                                                                          | 40 laporan             |
|                                                                                          |                                                                        |  | Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota                                               | Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik                                                                                                                             | 28%                    |
|                                                                                          |                                                                        |  | Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis                                     | Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis                                                                                                       | 960 arsip              |
|                                                                                          |                                                                        |  | Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota              | Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN                                                                                                                                  | 70%                    |
|                                                                                          |                                                                        |  | Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota            | Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota                                                                                           | 2 laporan              |
|                                                                                          | Meningkatnya khasanah arsip kabupaten Trenggalek                       |  |                                                                                              | Persentase arsip yang diselamatkan                                                                                                                                                               | 42,00%                 |
|                                                                                          | 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 | 69%                    |

| Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan |  |                                                                                                                                         | Indikator                                                                                                                                                       | Target 2025 dan Satuan |
|------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|                                                      |  |                                                                                                                                         | rakyat                                                                                                                                                          |                        |
|                                                      |  | Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun                        | Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban                                                                                          | 75%                    |
|                                                      |  | Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun                                                                    | Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan                                                                                           | 100 berkas             |
|                                                      |  | 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 Desa/Kelurahan | Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah Kabupaten/Kota dengan NSPK      | 85%                    |
|                                                      |  | 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 | 2 daftar               |
|                                                      |  | Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota                                                                      | Tingkat kesesuaian kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK                                                                   | 55%                    |
|                                                      |  | 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                                             | 150 arsip              |
|                                                      |  | Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang                                                                            | Tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK                                                                                                  | 55%                    |
|                                                      |  | Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)                                                                                   | Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman                                                                                     | 3 arsip                |

| Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan |  |                                                                          | Indikator                                                                                                  | Target 2025 dan Satuan |
|------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|                                                      |  | PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP                                       | Prosentase Tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK | 32%                    |
|                                                      |  | 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                             | 2 SOP                  |

## II.2. Indikator Kinerja Utama Tahun 2025

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><tr><th rowspan="2">Komponen</th><th colspan="3">Sub-Komponen</th><th rowspan="2">Total Bobot</th></tr><tr><th>Sub-Komponen 1 Keberadaan</th><th>Sub-Komponen 2 Kualitas</th><th>Sub-Komponen 3 Pemanfaatan</th></tr><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>6</td><td>9</td><td>15</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal</td><td>3</td><td>4,5</td><td>7,5</td><td>15</td></tr><tr><td>Nilai Akuntabilitas Kinerja</td><td>5</td><td>7,5</td><td>12,5</td><td>25</td></tr><tr><td></td><td>20</td><td>30</td><td>50</td><td>100</td></tr></table> | Komponen    | Sub-Komponen |  |  | Total Bobot | Sub-Komponen 1 Keberadaan | Sub-Komponen 2 Kualitas | Sub-Komponen 3 Pemanfaatan | Perencanaan Kinerja | 20% | 30% | 50% |  | Pengukuran Kinerja | 6 | 9 | 15 | 30 | Pelaporan Kinerja | 6 | 9 | 15 | 30 | Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal | 3 | 4,5 | 7,5 | 15 | Nilai Akuntabilitas Kinerja | 5 | 7,5 | 12,5 | 25 |  | 20 | 30 | 50 | 100 | Laporan Hasil Evaluasi i SAKIP |
| Komponen                                | Sub-Komponen                                                   |                              |                            | Total Bobot                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |              |  |  |             |                           |                         |                            |                     |     |     |     |  |                    |   |   |    |    |                   |   |   |    |    |                                         |   |     |     |    |                             |   |     |      |    |  |    |    |    |     |                                |
|                                         | Sub-Komponen 1 Keberadaan                                      | Sub-Komponen 2 Kualitas      | Sub-Komponen 3 Pemanfaatan |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |              |  |  |             |                           |                         |                            |                     |     |     |     |  |                    |   |   |    |    |                   |   |   |    |    |                                         |   |     |     |    |                             |   |     |      |    |  |    |    |    |     |                                |
| Perencanaan Kinerja                     | 20%                                                            | 30%                          | 50%                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |              |  |  |             |                           |                         |                            |                     |     |     |     |  |                    |   |   |    |    |                   |   |   |    |    |                                         |   |     |     |    |                             |   |     |      |    |  |    |    |    |     |                                |
| Pengukuran Kinerja                      | 6                                                              | 9                            | 15                         | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |              |  |  |             |                           |                         |                            |                     |     |     |     |  |                    |   |   |    |    |                   |   |   |    |    |                                         |   |     |     |    |                             |   |     |      |    |  |    |    |    |     |                                |
| Pelaporan Kinerja                       | 6                                                              | 9                            | 15                         | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |              |  |  |             |                           |                         |                            |                     |     |     |     |  |                    |   |   |    |    |                   |   |   |    |    |                                         |   |     |     |    |                             |   |     |      |    |  |    |    |    |     |                                |
| Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal | 3                                                              | 4,5                          | 7,5                        | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |              |  |  |             |                           |                         |                            |                     |     |     |     |  |                    |   |   |    |    |                   |   |   |    |    |                                         |   |     |     |    |                             |   |     |      |    |  |    |    |    |     |                                |
| Nilai Akuntabilitas Kinerja             | 5                                                              | 7,5                          | 12,5                       | 25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |              |  |  |             |                           |                         |                            |                     |     |     |     |  |                    |   |   |    |    |                   |   |   |    |    |                                         |   |     |     |    |                             |   |     |      |    |  |    |    |    |     |                                |
|                                         | 20                                                             | 30                           | 50                         | 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |              |  |  |             |                           |                         |                            |                     |     |     |     |  |                    |   |   |    |    |                   |   |   |    |    |                                         |   |     |     |    |                             |   |     |      |    |  |    |    |    |     |                                |

| No | Sasaran Strategis                                                       | Indikator Kinerja Utama                                                          | Satuan | Penjelasan/Formulasi                                                                                                                                             | Sumber Data                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|    |                                                                         | 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          |
| 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 2025

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 2025 mengalami 2 kali perubahan. Perjanjian Kinerja yang telah disusun dan ditandatangani oleh Kepala Daerah Kabupaten Trenggalek pada bulan Januari 2025, kemudian dilakukan perubahan pada bulan September 2025 . Adapun kondisi yang menyebabkan perlu dilakukannya revisi adalah adanya Perubahan Anggaran Kegiatan (PAK).

**Tabel 2. 3**  
**Perbandingan Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan**  
**Kabupaten Trenggalek Tahun 2025**  
**Sebelum dan Sesudah Perubahan**

| No. | Sasaran Strategis                                                       | No. | Indikator Kinerja                                             | Target Awal | Target Perubahan |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| 1.  | Meningkatnya Tertib Arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek | 1.  | Presentase perangkat daerah yang menerapkan arsip secara baku | 51,00%      | 51,00%           |
| 2.  | Meningkatnya Khasanah Arsip Kabupaten Trenggalek                        | 2.  | Persentase Arsip yang diselamatkan                            | 42,00%      | 42,00%           |
| 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  | 56%         | 56%              |
| 5.  | Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien          | 5.  | Nilai SAKIP                                                   | 89,93       | 89,93            |
|     |                                                                         |     | Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat                              | 91,00       | 91,00            |

Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2025 setelah perubahan yang dijadikan acuan dalam pengukuran dan penyusunan Laporan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2025 ini.

#### II.4. Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2025

Dalam rangka upaya mewujudkan kinerja yang telah diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025, 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 2025**

| Program-Kegiatan                                                                                          | Anggaran Akhir (Rp)      | Tagging PPRG |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------|
| <b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>                                                                     | <b>Rp. 741.672.719</b>   |              |
| Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota                                           | Rp. 341.427.359          | √            |
| Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota                                          | Rp. 400.245.360          | √            |
| <b>PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO</b>                                               | <b>Rp. 80.500.000</b>    |              |
| Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota                                              | Rp. 66.500.000           |              |
| Kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota | Rp. 14.000.000           |              |
| <b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>                                                       | <b>Rp. 3.940.746.897</b> |              |
| Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah                                 | Rp. 2.321.204            |              |
| Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                                                           | Rp. 3.499.820.763        |              |
| Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah                                                        | Rp. 150.000              |              |
| Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah                                                               | Rp. 55.227.100           |              |
| Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah                                 | Rp. 22.835.000           |              |
| Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                                             | Rp. 298.867.580          |              |

| Program-Kegiatan                                                                                                                                 | Anggaran Akhir (Rp)       | Tagging PPRG |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                                                                   | Rp. 61.525.250            |              |
| <b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>                                                                                                                 | <b>Rp. 90.520.840</b>     |              |
| Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota                                                                                         | Rp. 15.900.250            |              |
| Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota                                                                                          | Rp. 58.244.090            | √            |
| Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota                                                         | Rp. 16.376.500            |              |
| <b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>                                                                                               | <b>Rp. 16.155.930</b>     |              |
| Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun                        | Rp. 2.848.200             |              |
| Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota                                                         | Rp. 4.900.000             |              |
| Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan | Rp. 2.630.000             |              |
| Kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota                                                                      | Rp. 3.141.500             |              |
| Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang                                                                            | Rp. 2.636.230             |              |
| <b>PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP</b>                                                                                                        | <b>Rp. 2.157.270</b>      |              |
| Kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota                                                                | Rp. 2.157.270             |              |
| <b>JUMLAH</b>                                                                                                                                    | <b>Rp. 4. 871.753.656</b> |              |

Adapun kegiatan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang telah mendukung pengarusutamaan gender, diantaranya :

1. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

telah mendukung pengarusutamaan gender melalui penyediaan koleksi bacaan yang inklusif bagi perempuan, laki-laki, anak, dan kelompok rentan dengan anggaran Rp10.172.719

2. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota telah mendukung pengarusutamaan gender melalui Layanan Mobil perpustakaan keliling ke sekolah sekolah dengan akses literasi terbatas dengan anggaran Rp 15.000.000
3. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota telah mendukung pengarusutamaan gender melalui Digitalisasi arsip untuk memudahkan akses informasi bagi seluruh masyarakat dengan anggaran Rp 58.244.090

## BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

### III.1 Pengukuran Kinerja 2025

Kinerja Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek tahun 2025 diukur dari pencapaian Indikator Kinerja yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja (PK) Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2025. Seluruh sasaran strategis yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan merupakan kinerja tahun ke- 5 pada periode Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Secara rata-rata capaian kinerja pada tahun 2025 adalah sebesar 75,00% yang dihitung dari rata-rata capaian seluruh sasaran strategis. Adapun hasil pengukuran atas pencapaian kinerja 2025 adalah sebagai berikut :

**Tabel 3. 1      Realisasi Capaian Kinerja Sasaran Strategis Tahun 2025**  
**Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek**

| No. | Sasaran Strategis                                                       | Indikator Kinerja                                             | Target | Realisasi per Triwulan |    |     |        | Realisasi Tahun 2025 | Capaian (%) |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------|------------------------|----|-----|--------|----------------------|-------------|
|     |                                                                         |                                                               |        | I                      | II | III | IV     |                      |             |
| 1.  | Meningkatnya Tertib Arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek | Presentase perangkat daerah yang menerapkan arsip secara baku | 51,00% | -                      | -  | -   | 73,08% | 73,08%               | 143%        |
| 2.  | Meningkatnya Khasanah Arsip Kabupaten Trenggalek                        | Persentase Arsip yang diselamatkan                            | 42,00% | -                      | -  | -   | 53,85% | 53,85%               | 128%        |
| 3.  | Meningkatnya Layanan Perpustakaan                                       | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat                        | 84,20  | -                      | -  | -   | 10,27  | 10,27                | 12,20%      |

| No. | Sasaran Strategis                                              | Indikator Kinerja                                            | Target | Realisasi per Triwulan |       |       |        | Realisasi Tahun 2025 | Capaian (%) |
|-----|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------|------------------------|-------|-------|--------|----------------------|-------------|
|     |                                                                |                                                              |        | I                      | II    | III   | IV     |                      |             |
| 4.  | Meningkatnya Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan | Persentase Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan | 56%    | -                      | -     | -     | 56,00% | 56,00%               | 100%        |
| 5.  | Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien | Nilai SAKIP                                                  | 89,93  | -                      | -     | 89,95 | -      | 89,95                | 100%        |
|     |                                                                | Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat                             | 91,00  | 98,91                  | 99,51 | 95,1  | 98,99  | 97,59                | 107%        |

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 :

- Adanya perubahan perhitungan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) dan Tingkat Kegemaran Membaca (TKM) dalam hal metodologi, dimensi, indikator, serta bobot perhitungan mengakibatkan realisasi IPLM dan TKM di tahun 2025 tidak tercapai. Maka mulai tahun 2026 target Indikator Kinerja Kunci (IKK) Pemerintah Daerah pada urusan perpustakaan perlu dilakukan penyesuaian agar tetap relevan, terukur dan selaras dengan kewenangan daerah serta kebijakan pembangunan nasional.

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
- Banyaknya kegiatan pembudayaan membaca
- Mudahnya mengakses informasi perpustakaan secara online
- Terdapat 20 perpustakaan desa yang sudah berjalan
- Meningkatnya akses digital
- Terselenggaranya sosialisasi budaya baca (membaca nyaring, bertutur, bimtek literasi informasi, bimtek kepenulisan)
- Terselenggaranya kegiatan pelibatan masyarakat akibat dari transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial.
- Pengelolaan arsip dinamis, serta penerapan instrumen kearsipan yang semakin tertib
- Pembinaan dan pendampingan kearsipan kepada perangkat daerah juga memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kualitas pengelolaan arsip

**B. Faktor penghambat :**

- Masih terdapat 137 Perpustades yang tidak aktif dan belum optimal
- Kurangnya kesadaran pemerintah desa dan sekolah dalam penyelenggaraan perpustakaan
- Kurangnya tenaga pengelola perpustakaan
- Kurangnya budaya membaca
- Belum maksimalnya ketersediaan Sumber Daya Manusia

(Arsiparis) yang terdapat pada OPD

- Sarana dan prasarana kearsipan yang tidak optimal
- Belum adanya depo arsip

### 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 renstra (2026) | 2021      | 2022    | 2023    | 2024    | 2025    | Akhir periode renstra (2026) | 2021        | 2022  | 2023  | 2024  | 2025  | Akhir periode renstra (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 % | 51,00 % | 9,00                         | 12,5 %    | 20%     | 24,39 % | 50,22 % | 73,08 % | -                            | 631 %       | 578 % | 493 % | 101 % | 143 % | -                            |
| 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 % | 53,85 % | -                            | 100 %       | 100 % | 100 % | 100 % | 128 % | -                            |
| Meningkatnya perpustakaan sesuai                                       | Persentase Perpustakaan sesuai                                                   | 34,51 % | 38,43 % | 41,05 % | 44,97 % | 56%     | 50,2                         | 34,51 %   | 38,43 % | 41,05 % | 55,00 % | 56%     | -                            | 100 %       | 100 % | 100 % | 122 % | 100 % | -                            |

| 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                                               | standar nasional perpustakaan         |        |       |       |       |       |                              |           |       |         |       |       |                              |             |      |       |        |        |                              |
| Meingkatkan Layanan Perpustakaan                               | Indek Pembangunan Literasi Masyarakat | 0,356  | 0,365 | 0,375 | 84,20 | 84,20 | 0,45                         | 0         | 0     | 11,14   | 80,36 | 10,27 | -                            | 0           | 0    | 2970% | 95,43% | 12,20% | -                            |
| Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien | Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat      | 80,05  | 80,50 | 81,50 | 98,50 | 91,00 | 82,5                         | 87,00     | 88,00 | 90,0657 | 99,18 | 97,59 | -                            | 108%        | 109% | 110%  | 101%   | 107%   | -                            |
|                                                                | Nilai SAKIP                           | 80,00  | 81,00 | 81,50 | 89,70 | 89,93 | 89,00                        | 89,58     | 89,64 | 89,91   | 89,91 | 89,95 | -                            | 111%        | 110% | 110%  | 100%   | 100%   | -                            |

### III.1.1. 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 2025

| 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 Di lingkungan 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 % | 73,08 % | -                              | 631 %       | 578 % | 493 % | 101 % | 143 % | -                              |

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 :

- (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.1.2. 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% | 53,85% | -                       | 100%        | 100% | 100% | 100% | 128% | -                       |

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 :

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% | 56%  | -                              | 100%        | 100% | 100% | 122% | 100% | -                              |

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 :

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

Upaya yang dilakukan dimasa mendatang yaitu 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 | 10,27 | -                              | 0           | 0    | 2970% | 95,43% | 12,20% | -                              |

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 yang dilakukan untuk mencapai realisasi sasaran adalah :

1. Keterlibatan Masyarakat terhadap transfer informasi di perpustakaan
2. Banyaknya Kegiatan pembudayaan membaca

3. Mudahnya mengakses informasi perpustakaan secara online
4. Terdapat 20 perpustades yang sudah berjalan

Faktor penghambat capaian realisasi sasaran adalah :

1. Masih terdapat 137 Perpustades yang tidak aktif dan belum optimal
2. Kurangnya kesadaran pemerintah desa dan sekolah dalam penyelenggaraan perpustakaan
3. Kurangnya tenaga pengelola perpustakaan
4. Harga buku berkualitas yang relatif mahal
5. Adanya dominasi budaya audio visual
6. Penyelenggaraan dan sarana prasarana perpustakaan masih banyak yang belum sesuai dengan standart nasional perpustakaan
7. Rendahnya keikutsertaan akreditasi perpustakaan

Realisasi capaian pada periode ini belum sepenuhnya mencapai target yang telah ditetapkan. Kondisi tersebut dijelaskan dalam Surat Deputi Bidang Pengembangan SDM Perpustnas RI nomor B. 11351/2/APB.00.02/XII.2025 tanggal 31 Desember 2025 tentang Edaran Penyesuaian Target IKK Daerah Urusan Perpustakaan Terkait Perubahan Perhitungan IPLM dan TKM dalam hal metodologi, dimensi, indikator, serta bobot perhitungan mengakibatkan realisasi IPLM dan TKM di tahun 2025 tidak tercapai. Maka mulai tahun 2026 target Indikator Kinerja Kunci (IKK) Pemerintah Daerah pada urusan perpustakaan perlu dilakukan penyesuaian agar tetap relevan, terukur dan selaras dengan kewenangan daerah serta kebijakan pembangunan nasional.

Upaya yang dilakukan untuk masa mendatang yaitu dengan Inovasi, kreasi dan wisata pustaka, Pemerataan layanan diantaranya layanan keliling melalui MPK dan Doling, Pendataan perpustakaan sekolah melalui desk dan visitasi, Melakukan penambahan koleksi, Menyenggarakan kegiatan sosialisasi budaya baca (membaca nyaring, lomba bertutur, bimtek literasi

informasi, bedah buku), Sosialisasi budaya gemar membaca

#### 4. 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 | 91,00 | 82,5                           | 87,00     | 88,00 | 90,0657 | 99,18 | 97,59 | -                              | 108%        | 109% | 110% | 101% | 107% | -                              |

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 :

- (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                                              | 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 SAKIP       | 80,00  | 81,00 | 81,50 | 89,70 | 89,93 | 89,00                          | 89,58     | 89,64 | 89,91 | 89,91 | 89,95 | 0                              | 111%        | 110% | 110% | 100% | 100% | 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 2025 | Standar Kota Lain | Persentase Capaian (dibandingkan dengan kota lain) |
|----|-----------------------------------|----------------------------------------|----------------------|-------------------|----------------------------------------------------|
|    | Meningkatnya Layanan Perpustakaan | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat | 12,77                | -                 | -                                                  |

Untuk tahun 2025 tidak ada perbandingan capaian dengan kota lain

**Tabel 3. 4 Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan Kegiatan**

| No | Sasaran                                                        | Indikator Kinerja                                            | Persentase Capaian | Program/Kegiatan                                                 | Indikator Kinerja                                                                     | Persentase Capaian | Menunjang/<br>Tidak Menunjang |
|----|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------|
| 1. | Meningkatnya perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan | Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan | 100%               | PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN                                   | Rasio Ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk                               | 100%               | Menunjang                     |
|    |                                                                |                                                              |                    |                                                                  | Rasio Ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk                                | 100%               |                               |
|    |                                                                |                                                              |                    | 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                        | 12,20%             | 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/<br>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 | 107%               |                                                                                                           | Persentase nilai aset dalam kondisi baik                                                     | 100%               |                               |
|    |                                                                |                                  |                    |                                                                                                           | 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/<br>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                                                         | 93,16%             | 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 | 143%               | PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP                                                      | Prosentase Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional | 94,91%             | Menunjang                     |
|    |                                                                        |                                                                                  |                    | Kegiatan Pengelolaan                                                           | Persentase arsip                                                                                                               | 100%               | Menunjang                     |

| No | Sasaran                                          | Indikator Kinerja                  | Persentase Capaian | Program/Kegiatan                                                                                                          | Indikator Kinerja                                                                                                                                                                                       | Persentase Capaian | Menunjang/<br>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 | 128%               | 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                                                                                                                                                                                      | 100%               | Menunjang                     |

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Persentase Capaian | Program/Kegiatan                                                                                                                                 | Indikator Kinerja                                                                                                                                          | Persentase Capaian | Menunjang/<br>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/<br>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                     |

Pada Program dan Kegiatan yang dilaksanakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan terdapat beberapa Program dan Kegiatan yang capaian target program dan kegiatan menunjukkan realisasi yang secara rata-rata telah memenuhi sasaran yang ditetapkan. Sebagian besar indikator kinerja mencapai atau mendekati target, sehingga pelaksanaan program dan kegiatan dapat dinilai berjalan efektif serta selaras dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Kondisi ini mencerminkan adanya pengelolaan program yang baik, dukungan sumber daya yang memadai, serta koordinasi pelaksanaan yang optimal.

Keberhasilan pencapaian target tersebut dipengaruhi oleh perencanaan yang terstruktur, pengendalian pelaksanaan kegiatan yang konsisten, serta monitoring dan evaluasi berkala terhadap capaian kinerja. Selain itu, komitmen pelaksana kegiatan dan sinergi antarunit kerja turut mendukung efektivitas pelaksanaan program sehingga indikator kinerja dapat tercapai sesuai target.

Upaya peningkatan kualitas pelaksanaan program dan kegiatan akan terus dilakukan melalui penguatan perencanaan berbasis kinerja, optimalisasi pemanfaatan sumber daya, serta peningkatan monitoring dan evaluasi guna menjaga dan meningkatkan capaian kinerja pada periode selanjutnya. Hal ini diharapkan dapat memastikan seluruh tahapan kegiatan berjalan secara efektif, efisien, dan sesuai dengan regulasi yang berlaku

### III. 3 Capaian Kinerja Lainnya

Pada Capaian Kinerja Lainnya ini, akan disajikan capaian kinerja Tujuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek Perangkat Daerah Renstra periode 2021-2026. Penyajian capaian tujuan Perangkat Daerah pada laporan tahun terakhir periode Renstra adalah untuk menyampaikan informasi kinerja selama 5 (lima) tahun.

#### 1. Capaian Kinerja Tujuan

**Tabel 3.5**  
**Capaian Kinerja Tujuan**  
**Dinas Kearsipan dan Perpustakaan**  
**Kabupaten Trenggalek**

| Tujuan                                                                                                                  | Indikator Kinerja                        | Realisasi tahun 2020 (Baseline) | Target 2025 | Realisasi 2025 (Akhir Periode Renstra) | Capaian (%) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------|-------------|----------------------------------------|-------------|
| Meningkatkan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat ditandai dengan indek pembangunan Literasi dan kegemaran membaca | Prosentase Tingkat Kegemaran Membaca (%) | 2.52%                           | 2.72%       | 57.54%                                 | 211%        |
| Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan pelayanan publik berbasis big data                                   | Nilai Reformasi Birokrasi                | -                               | 82          | N/A                                    | -           |
| Meningkatnya mutu penyelenggaraan kearsipan di                                                                          | Indeks Penyelenggaraan Kearsipan (%)     | -                               | 81.33%      | N/A                                    | -           |

|                                                     |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| lingkungan<br>pemerintah<br>Kabupaten<br>Trenggalek |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------|--|--|--|--|--|

Faktor yang menunjang keberhasilan capaian realisasi tujuan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek adalah :

1. Meningkatnya akses digital
2. Terselenggaranya kegiatan pelibatan masyarakat akibat dari transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial
3. Keterlibatan masyarakat terhadap transfer informasi di perpustakaan
4. Terdapat 20 Perpustades yang sudah berjalan
5. Pembinaan dan pendampingan kearsipan kepada perangkat daerah juga memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kualitas pengelolaan arsip

Sedangkan faktor penghambat atau kendala dalam keberhasilan capaian realisasi tujuan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek adalah :

1. Kurangnya penyelenggaraan perpustakaan desa/kelurahan dan kecamatan
2. minimnya tingkat literasi masyarakat
3. Kurangnya kesadaran pemerintah desa dan sekolah dalam penyelenggaraan perpustakaan
4. Penyelenggaraan dan sarana prasarana perpustakaan masih banyak yang belum sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
5. Untuk tingkat digitalisasi arsip, pemanfaatan aplikasi srikandi kurangnya komitmen pengambil kebijakan dalam menerapkan aplikasi srikandi secara optimal
6. Belum maksimalnya ketersediaan Sumber Daya Manusia (Arsiparis) yang terdapat di OPD
7. Belum adanya Depo Arsip

Strategi/Upaya/aktifitas untuk perbaikan/untuk mempertahankan capaian kinerja yang akan dilakukan di tahun mendatang :

1. Pemerataan layanan diantara layanan keliling melalui Mobil Perpustakaan Keliling (MPK) dan Dongeng Keliling
2. Sosialisasi Budaya Gemar Membaca
3. Inovasi kreasi peningkatan kunjungan
4. Pendataan perpustakaan yang menjadi kewenangan melalui desk dan visitasi
5. Pada pengelolaan arsip statis pengentrian arsip ke dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (SIKN, JIKN) secara optimal

## 2. Kinerja Terkait Pelaksanaan PUG

Kinerja yang dilaksanakan terkait Pengarusutamaan Gender telah dilaksanakan, pada bidang perpustakaan telah dilaksanakan melalui aktivitas penyediaan layanan perpustakaan yang inklusif serta memberikan kesempatan yang setara bagi perempuan dan laki-laki dalam mengakses informasi, bahan bacaan, dan kegiatan literasi. Upaya tersebut diwujudkan melalui penyediaan koleksi bacaan, penyelenggaraan kegiatan literasi yang melibatkan seluruh kelompok masyarakat tanpa diskriminasi, serta pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan yang ramah bagi perempuan, anak, dan lansia. Sedangkan pada bidang kearsipan telah dilaksanakan melalui aktivitas pembinaan dan konsultasi kearsipan pada seluruh masyarakat serta menjamin kesetaraan akses kearsipan bagi seluruh masyarakat.

### III.4 Realisasi Anggaran

Anggaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tahun 2025 adalah sebesar Rp 4.871.753.656 dengan realisasi anggaran per 31 Desember 2025 tercatat sebesar Rp 4.177.046.454 atau sebesar 85,74%. Dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 3. 6 Realisasi Anggaran Tahun 2025**

| PROGRAM-KEGIATAN                                                                                                          | ANGGARAN (Rp)        | REALISASI (Rp)       | %            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|--------------|
| <b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>                                                                                     | <b>741.672.719</b>   | <b>722.623.790</b>   | <b>97,43</b> |
| Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota                                                           | 341.427.359          | 330.530.596          | 96,82        |
| Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota                                                          | 400.245.360          | 392.093.194          | 97,96        |
| <b>PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO</b>                                                               | <b>80.500.000</b>    | <b>78.822.340</b>    | <b>97,91</b> |
| Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota                                                              | 66.500.000           | 64.881.240           | 97,56        |
| Kegiatan Pengembangan koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota                 | 14.000.000           | 13.941.100           | 99,57        |
| <b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>                                                        | <b>3.940.746.897</b> | <b>3.266.878.941</b> | <b>82,89</b> |
| Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah                                                 | 2.321.204            | 2.317.000            | 99,81        |
| Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                                                                           | 3.499.820.763        | 2.830.081.267        | 80,86        |
| Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah                                                                        | 150.000              | 150.000              | 100          |
| Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah                                                                               | 55.227.100           | 54.753.507           | 99,14        |
| Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah                                                 | 22.835.000           | 21.993.000           | 96,31        |
| Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                                                             | 298.867.580          | 296.627.259          | 99,25        |
| Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                                            | 61.525.250           | 60.956.908           | 99,1         |
| <b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>                                                                                          | <b>90.520.840</b>    | <b>90.455.683</b>    | <b>99,92</b> |
| Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota                                                                  | 15.900.250           | 15.878.000           | 99,86        |
| Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota                                                                   | 58.244.090           | 58.208.283           | 99,93        |
| Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota                                  | 16.376.500           | 16.369.400           | 99,95        |
| <b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>                                                                        | <b>16.155.930</b>    | <b>16.120.700</b>    | <b>99,78</b> |
| Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun | 2.848.200            | 9.999.200            | 99,99        |
| Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota                                  | 4.900.000            | 4.889.900            | 99,79        |
| Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau                                        | 2.630.000            | 2.630.000            | 100          |

| PROGRAM-KEGIATAN                                                                  | ANGGARAN (Rp)        | REALISASI (Rp)       | %            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|--------------|
| Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan                     |                      |                      |              |
| Kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota       | 3.141.500            | 3.140.800            | 99,97        |
| Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang             | 2.636.230            | 2.625.000            | 99,57        |
| <b>PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP</b>                                         | <b>2.157.270</b>     | <b>2.145.000</b>     | <b>99,43</b> |
| Kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota | 2.157.270            | 2.145.000            | 99,43        |
| <b>TOTAL</b>                                                                      | <b>4.871.753.656</b> | <b>4.177.046.454</b> | <b>85,74</b> |

**Tabel 3. 7 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                     | 56%     | 56,00%    | 100%    | 741.672.719   | 722.623.790   | 97,43%  |
| 2.  | Meningkatnya Layanan Perpustakaan                                      | Indek Pembangunan Literasi Masyarakat                                            | 84,20   | 10,27     | 12,20%  | 80.500.000    | 78.822.340    | 97,91%  |
| 3.  | Meningkatnya Tata Kelola pemerintahan yang efektif dan efisien         | Nilai (Kategori Nilai SAKIP)                                                     | 89,93   | 89,95     | 100%    | 3.940.746.897 | 3.266.878.941 | 82,89%  |
|     |                                                                        | Nilai Indeks kepuasan Masyarakat                                                 | 91,00   | 97,59     | 107%    |               |               |         |
| 4.  | Meningkatnya Tertib Arsip Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek | Persentase Perangkat Daerah dan Lembaga Daerah yang menerapkan arsip secara baku | 51,00%  | 73,08%    | 143%    | 90.520.840    | 90.455.683    | 99,92%  |
| 5.  | Meningkatnya khasanah arsip kabupaten Trenggalek                       | Persentase arsip yang diselamatkan                                               | 42,00%  | 53,85%    | 128%    | 18.313.200    | 18.265.700    | 99,74%  |

**Tabel 3. 8 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                     | 56%               | 56,00%    | 100%               | 741.672.719   | 722.623.790    | 97,43%                        | 1,0263 (Efisien)       |
| 2. | Meningkatnya Layanan Perpustakaan                                      | Indek Pembangunan Literasi Masyarakat                                            | 84,20             | 10,27     | 12,20%             | 80.500.000    | 78.822.340     | 97,91%                        | 0,1220 (tidak efisien) |
| 3. | Meningkatnya Tertib Arsip Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek | Persentase Perangkat Daerah dan Lembaga Daerah yang menerapkan arsip secara baku | 51%               | 73,08 %   | 143%               | 90.520.840    | 90.455.683     | 99,92%                        | 1,4311 (Efisien)       |
| 4. | Meningkatnya khsanah arsip kabupaten Trenggalek                        | Persentase arsip yang diselamatkan                                               | 42,00%            | 53,85%    | 128%               | 18.313.200    | 18.265.700     | 99,74%                        | 1,2833 (Efisien)       |
|    |                                                                        |                                                                                  |                   |           |                    |               |                |                               |                        |

| No | Sasaran                                                        | Indikator                        | Indikator Kinerja |           |                    | Anggaran      |                |                               | Tingkat Efisiensi |
|----|----------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------|-----------|--------------------|---------------|----------------|-------------------------------|-------------------|
|    |                                                                |                                  | Target            | Realisasi | Presentase Capaian | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | Presentase Realisasi Anggaran |                   |
| 5. | Meningkatnya Tata Kelola pemerintahan yang efektif dan efisien | Nilai (Kategori Nilai SAKIP)     | 89,93             | 89,95     | 107%               | 3.940.746.897 | 3.266.878.941  | 82,89%                        | 1,2908 (Efisien)  |
|    |                                                                | Nilai Indeks kepuasan Masyarakat | 91,00             | 97,59     | 100%               |               |                |                               | 1,2064 (Efisien)  |

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 2025 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 2025 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 2025 ini disusun berdasarkan data capaian realisasi kinerja dan anggaran sampai Desember 2025, 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 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 2025



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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025  
PERANGKAT DAERAH

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

| NO. | SASARAN STRATEGIS                                                       | INDIKATOR KINERJA                                             | TARGET |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------|
| 1   | Meningkatnya Tertib Arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek | Presentase perangkat daerah yang menerapkan arsip secara baku | 51,00% |
| 2   | Meningkatnya Khasanah Arsip Kabupaten Trenggalek                        | Persentase Arsip yang diselamatkan                            | 42,00% |
| 3   | Meningkatnya Layanan Perpustakaan                                       | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat                        | 84,20  |
| 4   | Meningkatnya Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan          | Persentase Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan  | 56%    |
| 5   | Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien          | Nilai SAKIP                                                   | 89,93  |
| 6   |                                                                         | Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat                              | 99,78  |

| PROGRAM                                                | ANGGARAN      | KETERANGAN |
|--------------------------------------------------------|---------------|------------|
| 1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN                       | 98.823.050    | APBD       |
| PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN                         | 673.500.000   | DAK NF     |
| 2 PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO | 37.200.000    | APBD       |
| PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO   | 76.500.000    | DAK NF     |
| 3 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH         | 4.029.253.843 | APBD       |
| 4 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP                            | 169.522.650   | APBD       |
| 4 PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP          | 28.340.200    | APBD       |
| 5 PROGRAM PERJINAN PENGGUNAAN ARSIP                    | 5.000.000     | APBD       |

Trenggalek, 8 Januari 2025

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
selaku  
Pihak Pertama,

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

Trenggalek, 8 Januari 2025

BUPATI TRENGGALEK  
selaku  
Pihak Kedua,

  
**MOCHAMAD NUR ARIFIN**

Trenggalek, 8 Januari 2025

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 2025



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

## PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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.

BUPATI TRENGGALEK  
selaku  
Pihak Kedua,  
  
**MOCHAMAD NUR ARIFIN**

Trenggalek, 26 September 2025  
KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
selaku  
Pihak Pertama,  
  
**Drs. CATUR BUDI PRASETYO**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660918 198602 1003

## PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 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 | 51,00% |
|     | Meningkatnya Khasanah Arsip Kabupaten Trenggalek                        | Persentase Arsip yang diselamatkan                            | 42,00% |
| 2   | Meningkatnya Layanan Perpustakaan                                       | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat                        | 84,20  |
|     | Meningkatnya Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan          | Persentase Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan  | 56%    |
| 3   | Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien          | Nilai SAKIP                                                   | 89,93  |
|     |                                                                         | Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat                              | 91,00  |

| PROGRAM                                                | ANGGARAN      | KETERANGAN |
|--------------------------------------------------------|---------------|------------|
| 1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN                       | 52,172,719    | APBD       |
| PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN                         | 689,500,000   | DAK NF     |
| 2 PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO | 20,000,000    | APBD       |
| PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO   | 60,500,000    | DAK NF     |
| 3 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH         | 3,940,746,897 | APBD       |
| 4 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP                            | 90,520,840    | APBD       |
| PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP            | 16,155,930    | APBD       |
| 5 PROGRAM PERJINAN PENGGUNAAN ARSIP                    | 2,157,270     | APBD       |

BUPATI TRENGGALEK  
selaku  
Pihak Kedua,  
  
**MOCHAMAD NUR ARIFIN**

Trenggalek, 26 September 2025  
KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN TRENGGALEK  
selaku  
Pihak Pertama,  
  
**Drs. CATUR BUDI PRASETYO**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660918 198602 1003