

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala limpahan rahmat, inayah, taufik dan hidayah Nya sehingga Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) OPD Tahun 2023 sebagai suatu bentuk laporan pertanggungjawaban kepada Kepala Daerah Kabupaten Lamongan.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023 ini merupakan media Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan/ kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta misinya selama Tahun Anggaran 2023.

Kami menyadari bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini masih terdapat beberapa kekurangan, untuk itu kami mohon koreksi dan arahan dari semua pihak guna kesempurnaanya.

Akhirnya disampaikan terimakasih dan mohon arahan serta persetujuan Bapak Bupati Lamongan atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini.

Lamongan , Januari 2024

KEPALA DINAS
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN

FARAH DAMAYANTI ZUBAIDAH, S.Sos., M.Si.

Pembina Utama Muda
NIP. 19730529 199803 2 005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

IKHTISAR EKSEKUTIF

BAB I PENDAHULUAN

- A. LATAR BELAKANG
- B. TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI
- C. DATA UMUM ORGANISASI
 - 1. Personil
 - 2. Sarana dan Prasarana
 - 3. Pembiayaan
- D. SISTEMATIKA PENYAJIAN LKjIP

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

- A. RENCANA STRATEGIS
 - 1. Tujuan
 - 2. Sasaran dan indikator Kinerja
- B. RENCANA KINERJA, PROGRAM dan KEGIATAN TAHUN 2023
 - 1. Program dan Kegiatan
- C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
 - A.1 Pencapaian Kinerja
 - A.2 Perbandingan Realisasi Kinerja
 - A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja s/d Akhir Periode RPJMD/ RENSTRA
 - A.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Realisasi Nasional
 - A.5 Analisis Penyebab Keberhasilan Yang Telah Dilakukan
 - A.6 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya
 - A.7 Analisis Program Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Atau pun Pencapaian Kinerja
- B. REALISASI ANGGARAN

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

Lampiran- lampiran :

- 1. Matrik Rencana Strategis (RS)
- 2. Pengukuran Kinerja (PK) Tahun 2023
- 3. Perjanjian Kinerja Tahun 2023
- 4. Lampiran lainnya (Penghargaan, Inovasi dll)

IKHTISAR EKSEKUTIF

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Lamongan yang berfungsi melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan, pembinaan dan layanan yang melibatkan peran serta masyarakat sebagai obyek sekaligus sebagai subyek perkembangan perpustakaan. Pembinaan, pengawasan dan layanan kearsipan sebagai bentuk kewajiban pertanggung jawaban urusan kearsipan.

Penyelenggaraan pemerintahan di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan di tahun 2023 adalah bagian akhir dari perjalanan rencana jangka menengah daerah. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) disusun sebagai bahan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan. Oleh karena itu informasi yang disajikan bukan hanya berisi tentang keberhasilan yang telah dicapai tetapi juga memuat kekurangan yang masih dijumpai sehingga dapat dirumuskan solusi perbaikan dimasa mendatang.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan memiliki tujuan dan sasaran seperti yang telah tertuang dalam Perubahan RENSTRA Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan tahun 2021 – 2026. Tujuan dan sasaran tersebut dicapai melalui beberapa program dan kegiatan yang telah terencana dan dibiayai menggunakan APBD Kabupaten Lamongan Tahun 2023. Hasil pengukuran Kinerja kegiatan memperlihatkan bahwa kegiatan yang dilaksanakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan menunjukkan pencapaian yang baik meskipun ada beberapa kekurangan. Hal ini tentunya menjadi catatan penting bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan untuk mencari solusi agar kedepannya terjadi peningkatan target disetiap sasaran program.

Pada akhirnya semoga laporan ini dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan. Segala prestasi yang berhasil diraih tidak menyebabkan munculnya rasa bangga yang berlebihan sehingga melupakan tujuan awal untuk selalu berusaha memberikan pelayanan yang baik pada masyarakat. Sebaliknya segala kekurangan yang masih dijumpai tidak menyebabkan lemahnya motivasi tetapi justru harus menjadi cambuk untuk bekerja lebih baik lagi dimasa yang akan datang.

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah salah satu rangkaian kegiatan yang harus dilakukan setiap tahun dan merupakan salah satu bentuk manifestasi dari evaluasi semua rangkaian yang telah dilakukan selama satu tahun anggaran. Kesemuanya terangkum dalam Laporan Kerja Instansi Pemerintah (LKjIP), selain sebagai bahan evaluasi dari rangkaian program yang telah dicanangkan pada awal tahun anggaran juga sebagai bahan pijakan dalam menyusun langkah – langkah pada tahun berikutnya. Selain itu laporan tahunan yang disusun secara hirarki merupakan bahan untuk menyusun berbagai kebijakan sehingga dapat ditarik satu langkah yang lebih tepat sesuai dengan kebutuhan.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan serta Peraturan Bupati Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Pokok Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan, adalah sebagai unsur pelaksana pemerintah daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas berada di bawah dan bertanggungjawab pada Bupati Kepala Daerah melalui Sekertaris Daerah.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah merupakan salah satu Dinas Instansi Pemerintah yang wajib untuk melakukan penyusunan LKjIP pada periode 2023, dengan demikian dapat dilihat dan dianalisa tentang pencapaian kinerja dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah dalam mencapai tujuan/ sasaran strategis yang telah ditentukan. Dasar penyusunan LKjIP adalah Surat Keputusan LAN Nomor 239 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam penyusunan LKjIP perlu ditunjang dengan adanya data dan penetapan – penetapan rencana diantaranya; Matrik Rencana Strategis (RS), Penetapan Kinerja, Pengukuran Kinerja. Dengan penetapan Plan/ rencana yang sudah ditetapkan maka akan terwujud keterkaitan dengan prinsip tata pemerintahan yang baik (good governance).

B. TUGAS, POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Secara Umum gambaran pelayanan PD Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan sesuai kedudukan tugas dan fungsinya dapat dijabarkan sesuai dengan Peraturan Bupati nomor 80 Tahun 2021 sebagai berikut:

➤ Tugas

Merumuskan kebijakan teknis dan strategis, melaksanakan urusan pemerintah dan pelayanan umum, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kearsipan dan perpustakaan.

➤ Fungsi

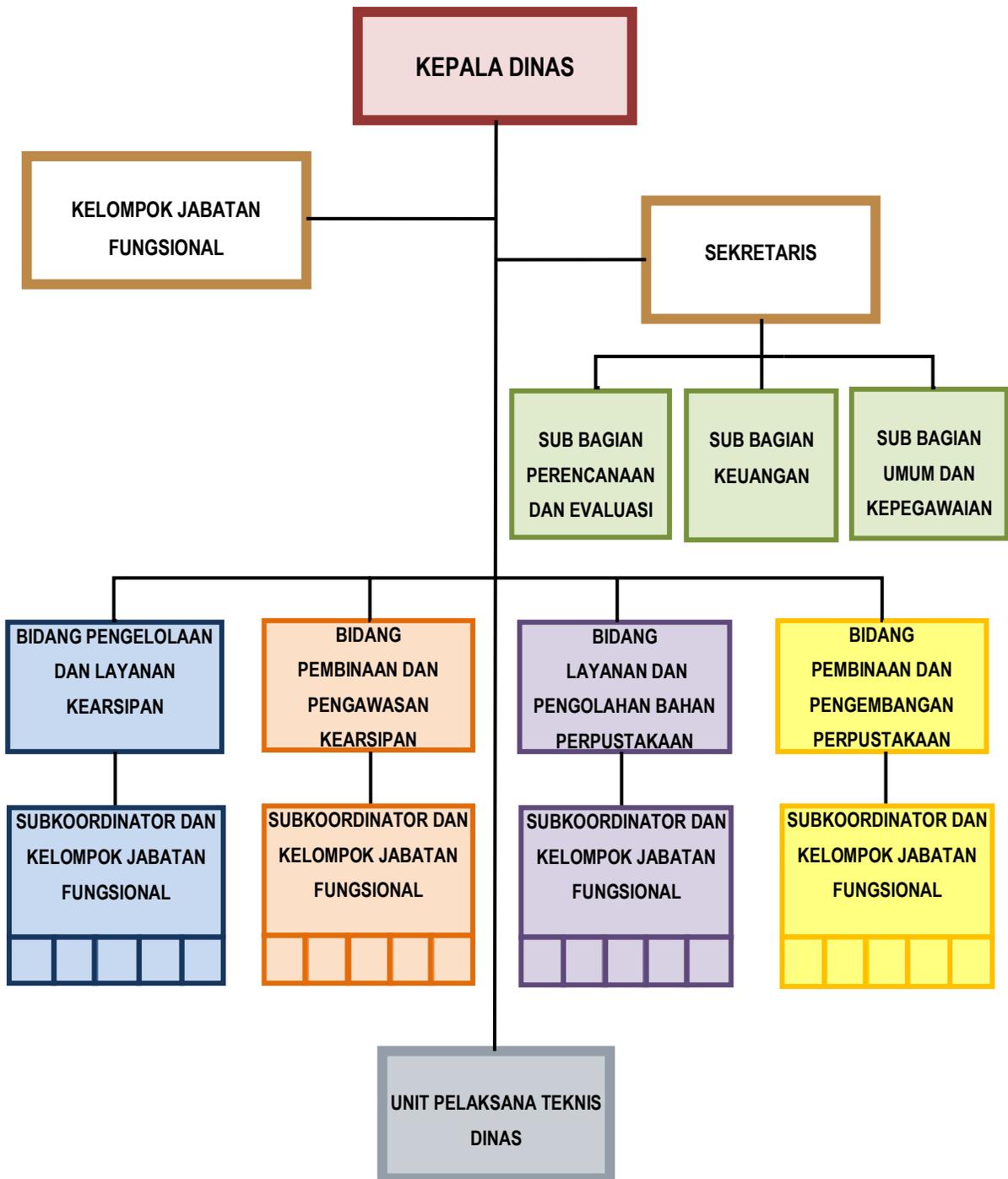
Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengekoordinasian perumusan dan penetapan Rencana Strategis, program kerja, pedoman pelayanan umum, kebijakan teknis, LAKIP, LKPJ dan LPPD Dinas;
- b. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas yang meliputi kesekretariatan, kearsipan dan perpustakaan;
- c. Pengekoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang kearsipan, dan perpustakaan;
- d. Perumusan rencana pembangunan di bidang kearsipan, dan perpustakaan;
- e. Fasilitasi penyelenggaraan program, kesekretariatan, kearsipan, dan perpustakaan;
- f. Penyampaian laporan, saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang kearsipan, dan perpustakaan;
- g. Pengkoordinasian kegiatan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
- h. Perumusan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan sehingga diperoleh susunan organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas.
2. Sekretariat, membawahi:
 - 2.1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
 - 2.2. Sub Bagian Keuangan.
 - 2.3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, membawahi kelompok jabatan fungsional.
4. Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, membawahi kelompok jabatan fungsional.
5. Bidang Layanan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, membawahi kelompok jabatan fungsional.
6. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, membawahi kelompok jabatan fungsional.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
8. Kelompok Jabatan Fungsional

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN**



C. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

1. PERSONIL

Untuk dapat menjalankan tugas yang telah dibebankan, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan memiliki data personil sebagai berikut :

Daftar pejabat struktural berdasarkan jabatan dan golongan

Unit Kerja	Eselon			PNS			
	IV	III	II	GOL I	GOL II	GOL III	GOL IV
Kepala Dinas	-	-	1	-	-	-	1
- Sekretaris	-	1	-	-	-	-	1
* Kasubbag Perencanaan dan Evaluasi	1	-	-	-	-	1	-
* Kasubbag Keuangan	1	-	-	-	-	-	1
* Kasubbag Umum dan Kepegawaian	1	-	-	-	-	1	-
- Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan	-	1	-	-	-	1	-
- Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan	-	1	-	-	-	-	1
- Bidang Layanan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan	-	1	-	-	-	-	1
- Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	-	1	-	-	-	-	1
-Jabatan Fungsional							
*Arsiparis	5				4	3	2
*Pustakawan	3				3	6	
Jumlah	11	5	1	-	7	12	8

2. SARANA DAN PRASARANA

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan saat ini memiliki fasilitas gedung yang berlokasi di Jl. Basuki Rahmad No. 178 Lamongan Kode Pos 62212 Telp. (0322) 318287 dan gedung di Jl. Jaksa Agung Suprpto No. 65 Lamongan sebagai pusat layanan perpustakaan serta memiliki 6 Perpustakaan Kecamatan yaitu, Perpustakaan Kecamatan Lamongan (Taman Baca Alun – Alun), Perpustakaan Kecamatan Ngimbang, Perpustakaan Kecamatan Babat, Perpustakaan Kecamatan Sukodadi, Perpustakaan Kecamatan Mantup dan Perpustakaan Kecamatan Sarirejo .

Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki pada tahun 2023 antara lain :

No	Jenis Barang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	
		Jumlah	Ket
1	2	3	4
1	Roda 4 (Empat)	11 Unit	3 unit Kurang baik, 8 Unit Baik
2	Roda 2 (Dua)	15 Unit	Baik
3	Komputer PC	43 unit	35 baik,5 kurang baik 3 rusak
4	Papan Visual	2 Unit	Baik
5	Rak kayu	46 buah	Baik
6	Mesin Ketik	3 buah	Rusak
7	Tangga Lipat	1 buah	Baik
8	Kereta Dorong	4 buah	Baik
9	Kursi kayu	27 unit	Baik
10	Mesin laminating	1 unit	Baik
11	Mesin Penghisap Debu	14 Buah	12 baik, 2 Kuarng baik
12	Mesin pemotong rumput	3 buah	1 baik, 2 Rusak
13	Staples Buku Besar	1 buah	Baik
14	Brangkas	1 buah	Baik
15	Filling Cabinet	21 Buah	19 Baik, 2 Rusak
16	Mesin jilid	1 buah	Baik
17	Koleksi Buku	96.260 Eks	baik, sebagian kurang baik
18.	Printer	42 Buah	31 Baik, 5 kurang baik, 6 Rusak
19	Proyektor attachmen	4 Buah	Baik
20	Notebook/ laptop	42 Buah	31 Baik, 11 rusak
21	Kamera Digital	12 Buah	10 Baik, 2 Rusak
22	Rak Besi/ Metal	52 Unit	Baik
23	DVD Player	1 Unit	Baik
24	AC	57 Unit	45 Baik, 12 rusak
25	CCTV	4 set	2 baik, 2 Kurang Baik
26	Lemari besi/ metal	6 buah	5 Baik, 1 rusak
27	Meja rapat	19 unit	16 Baik 3 buah
28	Meja tulis	73 unit	Baik
29	Pesawat Telepon	9 Unit	Baik
30	Mesin Pompa Air	1 Unit	Baik
31	Handy Cam	3 Unit	2 Baik, 1 Rusak
32	Whiteboard	12 unit	Baik
33	Sofa	10 buah	Baik
34	Kursi kayu	9 Unit	9 rusak
35	Scanner	7 Unit	6 baik, 1 Rusak
36	Locker besi	6 Unit	Baik

37	Kursi lipat	66 unit	Baik
38	Kursi kerja eselon	19 buah	17 Baik, 2 Kurang Baik
39	Kursi staf/ biasa	136 buah	Baik
40	Kursi rapat	27 buah	1 Rusak
41	Meja resepsionis	3 buah	Kurang baik
42	Meja telepon	2 buah	Baik
43	Meja tambahan/ partisi	1 buah	Baik
44	Meja computer	14 buah	Baik
45	Tangga aluminium	1 unit	Baik
46	Sound system double bass	1 set	Baik
47	Mesin Bor Buku	1 Unit	Baik
48	TV	5 unit	Baik
49	Rak Arsip	217 buah	Baik
50	Mesin Penghancur Kertas	3 Unit	2 Baik, 1 Rusak
51	Roll Opek	5 Unit	baik
52	Layar Proyektor	2 Unit	Baik
53	Meja Kerja	49 unit	Baik
54	Papan Pigora	11 buah	Baik
55	Tablet	2 Unit	Baik
56	Handphone	2 Unit	Baik

3. ANGGARAN

Program dan kegiatan yang direalisasikan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan pada Tahun 2023 yang bersumber dari dana APBD dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 7.760.366.661 dan terealisasi sebesar Rp. 7.407.844.847 atau 95,46%

D. SISTEMATIKA PENYAJIAN LKJIP

LKjIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2023 disajikan secara sistematis berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan. Adapun sistematika penyajian LKjIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan adalah sebagai berikut :

Kata Pengantar

Daftar Isi

Ikhtisar Eksekutif

BAB I PENDAHULUAN

- A. LATAR BELAKANG
- B. TUGAS, POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI
- C. DATA UMUM ORGANISASI
- D. SISTEMATIKA PENYAJIAN LKjIP Tahun 2023

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

- A. RENCANA STRATEGIS
- B. RENCANA KINERJA TAHUN 2023
- C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
 - A.1 Pencapaian Kinerja
 - A.2 Perbandingan Realisasi Kinerja
 - A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode RPJMD/ RENSTRA
 - A.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Realisasi Nasional
 - A.5 Analisis Penyebab Keberhasilan Yang Telah Dilakukan
 - A.6 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya
 - A.7 Analisis Program/ Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Pencapaian Kinerja
- B. REALISASI ANGGARAN

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

LAMPIRAN – LAMPIRAN

- Matriks Renstra Strategis (RS)
- Pengukuran Kinerja (PK) Tahun 2023
- Perjanjian Kinerja Tahun 2023
- Lampiran lainnya (Penghargaan, Inovasi dll.)

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

1) Tujuan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan memiliki 2 (dua) tujuan yang tertuang dalam RENSTRA Dinas. Adapun tujuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan adalah ;

1. Meningkatkan Mutu Penyelenggaraan Kearsipan

Indikator kinerja : Capaian Nilai Audit Kearsipan Eksternal Kabupaten Lamongan

2. Peningkatan Budaya Literasi Masyarakat

Indikator kinerja : Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

2) Sasaran dan Indikator Kinerja

Dari tujuan yang ada, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan mempunyai Sasaran dan Indikator Sasaran guna menentukan keberhasilan Dinas. Sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan adalah ;

1. Meningkatnya Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh, Dan Terpercaya

Indikator kinerja : Persentase Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh, dan Terpercaya

2. Meningkatnya Literasi Dan Kegemaran Membaca Masyarakat

Indikator kinerja : Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat

3. Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah

Indikator kinerja : Nilai SAKIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah

B. Rencana Kinerja Tahun 2023

Program dan Kegiatan

Dalam mencapai tujuan dan sasaran maka diperlukan suatu strategi dengan menetapkan beberapa program yang sesuai dengan RPJMD Tahun 2021 - 2026. Adapun program – program tersebut menurut Urusannya adalah sebagai berikut :

Urusan Perpustakaan

- i. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- ii. Program Pembinaan Perpustakaan
- iii. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno

Urusan Kearsipan

- i. Program Pengelolaan Arsip
- ii. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
- iii. Program Perizinan Penggunaan Arsip

Adapun beberapa kegiatan dan sub kegiatan untuk menunjang suksesnya sasaran dan program yang telah dibuat oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan adalah sebagai berikut :

- 1) **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan kegiatan :**
- a) **Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan sub kegiatan :**
 - i. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dipergunakan untuk menyusun dokumen perencanaan dengan indikator yang meliputi dokumen Renja dan Perubahan Renja terealisasi sebanyak 2 dokumen.
 - ii. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dipergunakan untuk survey kegemaran membaca dengan indikator dokumen TGM dan ikhtisar dan dokumen SKM terealisasi sebanyak 3 laporan.
 - iii. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dipergunakan untuk menyusun laporan evaluasi kinerja dengan indikator dokumen LPPD, LKPJ dan LKJIP terealisasi sebanyak 3 laporan.

 - b) **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan sub kegiatan :**
 - i. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dipergunakan untuk pembayaran gaji dan tunjangan PNS dengan indikator pembayaran gaji dan tunjangan ASN yang tepat waktu terealisasi sebanyak 37 orang.
 - ii. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dipergunakan untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun dengan indikator 3 laporan akhir tahun yang tersedia terealisasi sebanyak 3 laporan.
 - iii. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dipergunakan untuk menyusun laporan keuangan bulanan/ semesteran dengan indikator jumlah laporan keuangan yang tersedia sebanyak 12 laporan terealisasi sebanyak 12 laporan.

 - c) **Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan sub kegiatan :**
 - i. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya dipergunakan untuk pengadaan pakaian dinas sebanyak 1 paket terealisasi sebanyak 1 paket.
 - ii. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi dipergunakan untuk melakukan pendidikan dan pelatihan kepada pegawai sebanyak 78 orang terealisasi sebanyak 78 orang.

 - d) **Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan sub kegiatan :**
 - i. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dipergunakan untuk pembelian komponen instalasi listrik dan bangunan kantor dengan indikator jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan sebanyak 4 paket terealisasi sebanyak 4 paket.
 - ii. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dipergunakan untuk pembelian peralatan dan perlengkapan kantor dengan indikator jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan sebanyak 4 paket terealisasi sebanyak 4 paket.
 - iii. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga dipergunakan untuk pembelian peralatan dan perlengkapan kebersihan kantor dengan indikator jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan sebanyak 4 paket terealisasi sebanyak 4 paket.
 - iv. Penyediaan Bahan Logistik Kantor dipergunakan untuk pembelian ATK, makanan dan minuman rapat/tamu dengan indikator jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan sebanyak 5 paket terealisasi sebanyak 5 paket.
 - v. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dipergunakan untuk pengadaan barang cetak dan penggandaan dengan indikator jumlah paket barang cetak dan penggandaan yang disediakan sebanyak 10 paket terealisasi sebanyak 10 paket.

- vi. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan dipergunakan untuk pengadaan bahan bacaan (majalah & surat kabar) dan perundang-undangan dengan indikator jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan sebanyak 1 dokumen terealisasi sebanyak 1 dokumen.
 - vii. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dipergunakan untuk perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah dengan indikator jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD sebanyak 20 laporan terealisasi sebanyak 20 laporan.
- e) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan sub kegiatan :
- i. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya dipergunakan untuk pengadaan peralatan kantor yang dengan indikator jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan sebanyak 5 unit terealisasi sebanyak 5 unit.
- f) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan sub kegiatan :
- i. Penyediaan Jasa Surat Menyurat dipergunakan untuk pengiriman surat dengan indikator jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat sebanyak 2 laporan terealisasi sebanyak **4 laporan**.
 - ii. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dipergunakan untuk pembayaran rekening air, listrik, telepon dengan indikator jumlah laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan sebanyak 12 laporan terealisasi sebanyak 12 laporan.
 - iii. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dipergunakan untuk pembayaran jasa tenaga administrasi, jasa tenaga kebersihan dan pengamanan kantor dengan indikator jumlah laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan sebanyak 12 laporan terealisasi sebanyak 12 laporan.
- g) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan sub kegiatan :
- i. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dipergunakan untuk perawatan dan operasional mobil jabatan dengan indikator jumlah mobil jabatan sebanyak 2 unit terealisasi sebanyak 2 unit.
 - ii. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dipergunakan untuk perawatan, penyuratan mobil operasional atau sepeda motor operasional sebanyak 22 unit terealisasi sebanyak 22 unit.
 - iii. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dipergunakan untuk pemeliharaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor sebanyak 4 unit terealisasi sebanyak 4 unit.
 - iv. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dipergunakan untuk pemeliharaan atau rehabilitasi gedung kantor dengan indikator jumlah gedung kantor yang dilakukan pemeliharaan/direhab sebanyak 4 unit terealisasi sebanyak 4 unit.
- 2) **Program Pembinaan Perpustakaan, dengan kegiatan :**
- a) Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan sub kegiatan :
- i. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik digunakan untuk pembayaran jaringan internet layanan perpustakaan dengan indikator Jumlah layanan Perpustakaan Elektronik yang dikembangkan dengan manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 sebanyak 1 layanan terealisasi sebanyak 1 layanan.

- ii. Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota digunakan untuk mengembangkan kekhasan koleksi perpustakaan dengan indikator Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan sebanyak 25 eksemplar terealisasi sebanyak 25 eksemplar.
 - iii. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan digunakan untuk pembinaan perpustakaan sekolah dengan indikator Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan sebanyak 40 perpustakaan terealisasi sebanyak 40 perpustakaan.
 - iv. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota digunakan untuk peningkatan kapasitas tenaga pengelola perpustakaan dengan indikator Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota sebanyak 60 orang terealisasi sebanyak 60 orang.
 - v. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota digunakan untuk peningkatan layanan perpustakaan umum sabtu-minggu dan minggu ceria dengan indikator Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi dengan target 1 layanan terealisasi sebanyak 1 layanan.
 - vi. Pengembangan Bahan Pustaka digunakan untuk pengadaan dan penambahan koleksi bahan pustaka dengan indikator Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicitak dan Diadakan sebanyak 218 eksemplar terealisasi sebanyak 223 eksemplar.
 - vii. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka digunakan untuk pengolahan bahan pustaka yang sudah diadakan dengan indikator Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan sebanyak 218 eksemplar terealisasi sebanyak 223 eksemplar.
 - viii. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan alokasi dana sebesar digunakan untuk penyusunan data tentang perpustakaan dengan indikator Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota sebanyak 25 dokumen terealisasi sebanyak 50 dokumen.
- b) Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan sub kegiatan :
- i. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat digunakan untuk meningkatkan budaya baca dan layanan perpustakaan keliling dengan indikator Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan sebanyak 38 Lokus terealisasi sebanyak 39 lokus.
 - ii. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota digunakan untuk pemeliharaan dan pembangunan sarana perpustakaan dengan indikator Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota sebanyak 1 perpustakaan terealisasi sebanyak 1 perpustakaan.
 - iii. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial digunakan untuk pengembangan literasi berbasis inklusi sosial dengan indikator Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan sebanyak 1 perpustakaan terealisasi sebanyak 1 perpustakaan.

- iv. Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota digunakan untuk melaksanakan pemilihan duta baca tahun 2022 dengan indikator Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Didukung Kejadiannya sebanyak 4 orang terealisasi sebanyak 4 orang.
- 3) **Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno, dengan kegiatan :**
- a) Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota dengan sub kegiatan :
 - i. Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno digunakan untuk pendataan naskah kuno dengan indikator Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno sebanyak 40 orang terealisasi sebanyak 40 orang.
 - ii. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan digunakan untuk pengalihmediakan naskah kuno yang dimiliki dengan indikator Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan sebanyak 10 eksemplar terealisasi sebanyak 10 eksemplar.
 - b) Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah, dengan sub kegiatan :
 - i. Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara digunakan untuk pengadaan koleksi budaya etnis dengan indikator Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara Hasil Seleksi dan Pengadaan sebanyak 20 eksemplar terealisasi sebanyak 20 eksemplar.
 - ii. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara digunakan untuk mengolah koleksi budaya etnis dengan indikator Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Dilakukan Pengolahan dan Penyiangan sebanyak 20 eksemplar terealisasi sebanyak 20 eksemplar.
- 4) **Program Pengelolaan Arsip, dengan kegiatan :**
- a) Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota dengan sub kegiatan :
 - i. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis digunakan untuk penciptaan arsip dinamis dan bimtek dengan indikator Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan sebanyak 54 berkas terealisasi sebanyak 54 berkas.
 - ii. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis digunakan untuk pemeliharaan arsip dengan indikator Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan sebanyak 50 berkas terealisasi sebanyak 50 berkas.
 - iii. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota digunakan untuk audit internal kearsipan dengan indikator Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota sebanyak 61 Laporan terealisasi sebanyak 61 laporan.
 - b) Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan :
 - i. Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI digunakan untuk laporan arsip terjaga dengan indikator Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI sebanyak 4 arsip terealisasi sebanyak 4 arsip.
 - ii. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis digunakan untuk pengelolaan arsip statis dan sosialisasi kearsipan desa dengan indikator Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis sebanyak 200 arsip terealisasi sebanyak 220 arsip.

- c) Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan :
- i. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota melalui JIKN digunakan untuk implementasi aplikasi srikandi dengan indikator Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN sebanyak 13 pengguna terealisasi sebanyak 14 pengguna.
 - ii. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota digunakan untuk pelatihan pengelola unit kearsipan dengan indikator Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota sebanyak 2 laporan terealisasi sebanyak 2 laporan.

5) **Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip, dengan kegiatan :**

- a) Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun dengan sub kegiatan :
- i. Penilaian, Penetapan, dan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun digunakan untuk penilaian dan pemusnahan arsip dengan indikator Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun sebanyak 200 arsip terealisasi sebanyak 200 arsip.
 - ii. Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun digunakan untuk pemusnahan arsip dengan indikator Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan sebanyak 200 berkas terealisasi sebanyak 200 berkas.
- b) Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan :
- i. Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana digunakan untuk penyelamatan arsip dengan indikator Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana sebanyak 10 arsip terealisasi sebanyak 10 arsip.
 - ii. Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana digunakan untuk pemulihan arsip dengan indikator Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana sebanyak 5 arsip terealisasi sebanyak 6 arsip.
- c) Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota dengan sub kegiatan :
- i. Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip digunakan untuk alih media arsip dengan indikator Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan sebanyak 50 arsip terealisasi sebanyak 60 arsip.
 - ii. Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip digunakan untuk evaluasi dan penetapan alih media arsip dengan indikator Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip sebanyak 100 arsip terealisasi sebanyak 105 arsip.

- d) Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang dinyatakan Hilang, dengan sub kegiatan :
 - i. Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan hilang digunakan untuk autentisitas arsip dengan indikator Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan sebanyak 10 arsip terealisasi sebanyak 11 arsip.
 - ii. Evaluasi dan Penetapan hasil alih media yang dinyatakan hilang digunakan untuk penetapan hasil alih media arsip yang hilang dengan indikator Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang sebanyak 5 arsip terealisasi sebanyak 6 arsip.
 - iii. Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA) digunakan untuk pencarian arsip dengan indikator Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman sebanyak 5 arsip terealisasi sebanyak 6 arsip.

- 6) **Program Perizinan Penggunaan Arsip, dengan kegiatan :**
 - a) Pelayanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di Kabupaten/Kota dengan sub kegiatan :
 - i. Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup digunakan untuk menyusun SOP arsip bersifat tertutup dengan indikator Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan sebanyak 1 SOP terealisasi sebanyak 1 SOP.
 - ii. Penyediaan daftar dan penetapan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup digunakan untuk menyusun daftar SOP arsip bersifat tertutup dengan indikator Jumlah daftar arsip hasil penyediaan daftar dan penetapan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup sebanyak 5 arsip terealisasi sebanyak 5 arsip.

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

(terlampir)

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan secara umum telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pelaksana pembangunan bidang kearsipan dan bidang perpustakaan di Kabupaten Lamongan baik kegiatan yang bersifat administrasi ketatausahaan maupun bersifat teknis. Seluruh program kegiatan telah berjalan dengan baik, dalam hal memberikan pelayanan publik bagi masyarakat Kabupaten Lamongan.

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Capaian kinerja tahun 2023 pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan dapat dilihat pada tabel berikut :

A.1 PERCAPAIAN KINERJA

CAPAIAN KINERJA KEGIATAN TAHUN 2023

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh Dan Terpercaya	Persentase Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh, Dan Terpercaya	%	35	35,81	102,31%
2	Meningkatnya Literasi Dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai	66,04	66,21	100,26%
3	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Daerah	Nilai	87,03	-	-

Dari Tabel di atas dapat dilihat bahwa capaian kinerja pemerintah Kabupaten Lamongan urusan kearsipan dan urusan perpustakaan adalah sebagai berikut :

Capaian kinerja Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan pada Tribulan IV dengan indikator Persentase Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh, Dan Terpercaya sudah terealisasi melebihi target yang telah ditetapkan dengan capaian 102,31%, indikator Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat sudah terealisasi melebihi target yang telah ditetapkan dengan capaian 100,26%, Indikator Nilai SAKIP Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Daerah belum ada realisasi karena masih dalam proses penilaian oleh Inspektorat, secara keseluruhan indikator kinerja Kepala Dinas sudah terealisasi dengan baik bahkan diatas target yang telah ditetapkan.

A.2 PERBANDINGAN REALISASI KINERJA

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA			REALISASI		
			2021	2022	2023	2021	2022	2023
1	Meningkatnya Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh Dan Terpercaya	Persentase Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh, Dan Terpercaya	-	30 %	35 %	-	30,42 %	35,81%
2	Meningkatnya Literasi Dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	-	65,84	66,04	-	65,90	66,21
3	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Daerah	-	85,48	87,03	-	87,02	-

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan dengan Sasaran Startegis Meningkatkan Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh Dan Terpercaya dengan satu indikator yaitu Persentase Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh, Dan Terpercaya sudah terealisasi melebihi target yang telah ditetapkan dengan capaian 102,31%, Sasaran Startegis Meningkatkan Literasi Dan Kegemaran Membaca Masyarakat dengan satu indikator yaitu Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat sudah terealisasi melebihi target yang telah ditetapkan dengan capaian 100,26%, Sasaran Startegis Meningkatkan Manajemen Internal Perangkat dengan satu Indikator Nilai SAKIP Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Daerah belum ada realisasi karena masih dalam proses penilaian oleh Inspektorat, secara keseluruhan target kinerja sudah terealisasi dengan baik bahkan diatas target yang telah ditetapkan.

A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode RPJMD/ RENSTRA

Rencana Strategis

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE -						REALISASI KINERJA PADA TAHUN KE -					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1	Meningkatkan Mutu Penyelenggaraan Kearsipan	Meningkatnya Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh, Dan Terpercaya	Persentase Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh, dan Terpercaya	25%	30%	35%	40%	45%	50%	-	30,42 %	35,81%			
2	Peningkatan Budaya Literasi Masyarakat	Meningkatnya Literasi Dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	65,64	65,84	66,04	66,24	66,44	66,64	70,90	65,90	66,21			
		Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah	-	85,47	87,02	87,03	87,04	87,05	-	87,01	-			

A.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Realisasi Nasional

A.5 Analisis Penyebab Keberhasilan Yang Telah Dilakukan

Meskipun Indonesia khususnya Lamongan sudah berada pada pasca pandemi Covid-19. Pemerintah Daerah Kabupaten Lamongan mengambil beberapa kebijakan dalam rangka efektifitas dan efisiensi anggaran tetapi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah sebagai salah satu pelayanan publik penyedia informasi tetap harus menjalankan tugas pokok dan fungsinya secara optimal.

Capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan pada tahun 2023 dengan dengan Sasaran Startegis Meningkatnya Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh Dan Terpercaya dengan satu indikator yaitu Persentase Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh, Dan Terpercaya sudah terealisasi melebihi target yang telah ditetapkan dengan capaian 102,31%, Sasaran Startegis Meningkatnya Literasi Dan Kegemaran Membaca Masyarakat dengan satu indikator yaitu Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat sudah terealisasi melebihi target yang telah ditetapkan dengan capaian 100,26%, Sasaran Startegis Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat dengan satu Indikator Nilai SAKIP Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Daerah belum ada realisasi karena masih dalam proses penilaian oleh Inspektorat, secara keseluruhan target kinerja sudah terealisasi dengan baik bahkan diatas target yang telah ditetapkan.

A.6 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan pada tahun 2023 mendapat dana APBD sebesar Rp 7.760.366.661 dan terealisasi sebesar Rp. 7.407.844.847 atau 95,46%. Dengan rincian sebagai berikut :

PD	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	(%)
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN DAERAH	7.760.366.661,00	7.407.844.847,00	95,46
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	6.355.289.661,00	6.032.488.867,00	94,92
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	65.000.000,00	64.536.400,00	99,29
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	20.000.000,00	19.821.400,00	99,11
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	30.000.000,00	29.738.500,00	99,13
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15.000.000,00	14.976.500,00	99,84
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.441.892.000,00	4.217.814.547,00	94,96
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.401.892.000,00	4.177.814.677,00	94,91
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	20.000.000,00	19.999.870,00	100,00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	20.000.000,00	20.000.000,00	100,00
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	47.858.000,00	46.258.200,00	96,66
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	9.500.000,00	9.350.000,00	98,42
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	38.358.000,00	36.908.200,00	96,22
Administrasi Umum Perangkat Daerah	156.500.000,00	155.393.430,00	99,29
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	21.000.000,00	20.952.400,00	99,77
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	15.000.000,00	14.938.900,00	99,59
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	15.000.000,00	14.981.200,00	99,87
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	30.000.000,00	29.952.050,00	99,84
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	13.500.000,00	13.486.510,00	99,90
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	12.000.000,00	12.000.000,00	100,00
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	50.000.000,00	49.082.370,00	98,16
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	67.224.000,00	67.000.000,00	99,67
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	67.224.000,00	67.000.000,00	99,67
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.272.877.661,00	1.183.310.359,00	92,96
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.000.000,00	2.990.000,00	99,67

Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	181.545.661,00	155.572.199,00	85,69
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.088.332.000,00	1.024.748.160,00	94,16
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	303.938.000,00	298.175.931,00	98,10
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	75.000.000,00	73.892.650,00	98,52
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	60.000.000,00	55.494.520,00	92,49
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	14.000.000,00	14.000.000,00	100,00
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	154.938.000,00	154.778.761,00	99,90
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	647.163.300,00	635.937.750,00	98,27
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	302.825.900,00	297.710.850,00	98,31
Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	50.000.000,00	47.915.600,00	95,83
Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	7.609.000,00	7.609.000,00	100,00
Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	24.099.800,00	24.099.800,00	100,00
Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	25.000.000,00	24.589.000,00	98,36
Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	46.600.000,00	45.800.000,00	98,28
Pengembangan Bahan Pustaka	39.200.000,00	39.100.000,00	99,74
Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	8.507.700,00	8.507.700,00	100,00
Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	101.809.400,00	100.089.750,00	98,31
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	344.337.400,00	338.226.900,00	98,23
Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	212.939.000,00	206.961.500,00	97,19
Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	24.274.000,00	24.224.000,00	99,79
Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	17.124.400,00	17.081.400,00	99,75
Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	90.000.000,00	89.960.000,00	99,96

PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	47.710.000,00	45.391.800,00	95,14
Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	32.710.000,00	30.391.800,00	92,91
Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	23.000.000,00	20.681.800,00	89,92
Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	9.710.000,00	9.710.000,00	100,00
Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	15.000.000,00	15.000.000,00	100,00
Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00
Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	5.000.000,00	5.000.000,00	100,00
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	612.345.000,00	600.921.830,00	98,13
Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	198.749.150,00	193.247730,00	97,23
Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	103.000.000,00	102.519.800,00	99,53
Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	30.000.000,00	24.979.770,00	83,27
Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	65.749.150,00	65.748.160,00	100,00
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	307.005.850,00	305.001.600,00	99,35
Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI	19.136.650,00	17.996.650,00	94,04
Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	287.869.200,00	287.004.950,00	99,70
Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	106.590.000,00	102.672.500,00	96,32
Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota melalui JIKN	61.590.000,00	61.112.800,00	99,23
Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	45.000.000,00	41.559.700,00	92,35
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	77.858.700,00	74.386.800,00	95,54
Pemusnahan Arsip dilingkungn Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuuh) Tahun	22.950.000,00	22.949.700,00	100,00
Penilaian, Penetapan, dan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	12.950.000,00	12.950.000,00	100,00
Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	10.000.000,00	9.999.700,00	100,00

Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	20.000.000,00	18.660.000,00	93,30
Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	10.000.000,00	8.720.000,00	87,20
Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	10.000.000,00	9.940.000,00	99,40
Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	17.950.000,00	15.858.400,00	88,35
Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	7.950.000,00	5.900.000,00	74,21
Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	10.000.000,00	9.958.400,00	99,58
Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang dinyatakan Hilang	16.958.700,00	16.918.700,00	99,76
Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang	5.252.450,00	5.252.450,00	100,00
Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	7.756.250,00	7.716.250,00	99,48
Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	3.950.000,00	3.950.000,00	100,00
PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	20.000.000,00	18.717.800,00	93,59
Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	20.000.000,00	18.717.800,00	93,59
Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	10.000.000,00	8.770.000,00	87,70
Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	10.000.000,00	9.947.800,00	99,48
Jumlah	7.760.366.661,00	7.407.844.847,00	95,46

A.7 Analisis Program/ Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Atau pun Pencapaian Kinerja

Pelaksanaan kegiatan pembangunan urusan perpustakaan yang dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan melalui **6 (enam)** program, **19 (sembilan belas)** kegiatan dan **57 (lima puluh tujuh)** sub kegiatan dengan alokasi anggaran sebesar **Rp 7.760.366.661,00** dan terealisasi sebesar **Rp. 7.407.844.847,00** atau **95,46%**. Adapun rincian penggunaan anggaran sebagai berikut :

1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan kegiatan :

- a) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan alokasi dana Rp. 65.000.000 dibagi menjadi sub kegiatan :
 - i. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dengan alokasi dana sebesar Rp. 20.000.000 dipergunakan untuk menyusun dokumen perencanaan yang meliputi dokumen Renja, Perubahan Renja dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 19.821.400 atau 99,11%.

- ii. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan alokasi dana sebesar Rp. 30.000.000 dipergunakan untuk survey kegemaran membaca dan menyusun dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 29.738.500 atau 99,13%.
 - iii. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan alokasi dana sebesar Rp. 15.000.000 dipergunakan untuk menyusun LKPJ, LkIP, LPPD dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 14.976.500 atau 99,84%.
- b) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan alokasi dana sebesar Rp 4.441.892.000 dibagi menjadi sub kegiatan :
- i. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan alokasi dana sebesar Rp. 4.401.892.000 dipergunakan untuk pembayaran gaji dan tunjangan PNS dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 4.177.814.677 atau 94,91%.
 - ii. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan alokasi dana sebesar Rp. 20.000.000 dipergunakan untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 19.999.870 atau 100%.
 - iii. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dengan alokasi dana sebesar Rp. 20.000.000 dipergunakan untuk menyusun laporan keuangan bulanan/ semesteran dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 20.000.000 atau 100%.
- c) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan alokasi dana sebesar Rp. 47.858.000 dibagi menjadi sub kegiatan :
- i. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya dengan alokasi dana sebesar Rp. 9.500.000 dipergunakan untuk pengadaan pakaian olahraga. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 9.350.000 atau 98,42%.
 - ii. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi dengan alokasi dana sebesar Rp. 38.358.000 dipergunakan untuk pendidikan dan pelatihan pegawai. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 36.908.200 atau 96,22%.
- d) Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan alokasi dana sebesar Rp. 156.500.000 dibagi menjadi sub kegiatan :
- i. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dengan alokasi dana sebesar Rp. 21.000.000 dipergunakan untuk pembelian komponen instalasi listrik dan bangunan kantor dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 20.952.400 atau 99,77%.
 - ii. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan alokasi dana sebesar Rp. 15.000.000 dipergunakan untuk pembelian peralatan dan perlengkapan kantor dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 14.938.900 atau 99,59%.
 - iii. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga dengan alokasi dana sebesar Rp. 15.000.000 dipergunakan untuk pembelian peralatan dan perlengkapan kebersihan kantor dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 14.981.200 atau 99,87%.

- iv. Penyediaan Bahan Logistik Kantor dengan alokasi dana sebesar Rp. 30.000.000 dipergunakan untuk pembelian ATK, makanan dan minuman rapat/tamu dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 29.952.050 atau 99,84%.
 - v. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dengan alokasi dana sebesar Rp. 13.500.000 dipergunakan untuk pengadaan barang cetak dan penggandaan dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 13.486.510 atau 99,90%.
 - vi. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan dengan alokasi dana sebesar Rp. 12.000.000 dipergunakan untuk pengadaan bahan bacaan (majalah & surat kabar) dan perundang-undangan dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 12.000.000 atau 100%.
 - vii. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan alokasi dana sebesar Rp. 50.000.000 dipergunakan untuk perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 49.082.370 atau 98,16%.
- e) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan alokasi dana sebesar Rp. 67.224.000 dibagi menjadi sub kegiatan :
- i. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan alokasi dana sebesar Rp. 67.224.000 dipergunakan untuk pengadaan laptop, AC, Sound System dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp. 67.000.000 atau 99,67%
- f) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan alokasi dana sebesar Rp. 1.272.877.661 dibagi menjadi sub kegiatan :
- i. Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan alokasi dana sebesar Rp. 3.000.000 dipergunakan untuk pengiriman surat dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 2.990.000 atau 99,67%.
 - ii. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan alokasi dana sebesar Rp. 181.545.661 dipergunakan untuk pembayaran rekening air, listrik, telepon dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 155.572.199 atau 85,69%.
 - iii. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan alokasi dana sebesar Rp. 1.088.332.000 dipergunakan untuk pembayaran jasa tenaga administrasi, jasa tenaga kebersihan dan pengamanan kantor dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 1.024.748.160 atau 94,16%.
- g) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan alokasi dana sebesar Rp. 303.938.000 dibagi menjadi sub kegiatan :
- i. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dengan alokasi dana sebesar Rp. 75.000.000 dipergunakan untuk perawatan dan operasional mobil jabatan dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 73.892.650 atau 98,52%.
 - ii. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dengan alokasi dana sebesar Rp. 60.000.000 dipergunakan untuk

perawatan, penyuratan mobil operasional atau sepeda motor operasional dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 55.494.520 atau 92,49%.

- iii. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan alokasi dana sebesar Rp. 14.000.000 dipergunakan untuk pemeliharaan peralatan kantor dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 14.000.000 atau 100%.
- iv. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dengan alokasi dana sebesar Rp. 154.938.000,00 dipergunakan untuk pemeliharaan atau rehabilitasi gedung kantor. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 154.778.761 atau 99,90%.

2) Program Pembinaan Perpustakaan, dengan kegiatan :

- a) Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan alokasi dana sebesar Rp 302.825.900 dibagi menjadi sub kegiatan :
 - i. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik dengan alokasi dana sebesar Rp. 50.000.000 dipergunakan untuk pembayaran jaringan internet otomatisasi dan pemeliharaan aplikasi inisilite. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 47.915.600 atau 95,83%.
 - ii. Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan alokasi dana sebesar Rp. 7.609.000 dipergunakan untuk mencetak KID dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 7.609.000 atau 100%.
 - iii. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan dengan alokasi dana sebesar Rp. 24.099.800 dipergunakan untuk melaksanakan pembinaan pada lembaga pendidikan dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 24.099.800 atau 100%.
 - iv. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan alokasi dana sebesar Rp. 25.000.000 dipergunakan untuk bimtek tenaga pengelola perpustakaan sekolah dan desa dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 24.589.000 atau 100%.
 - v. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota dengan alokasi dana sebesar Rp. 46.600.000 dipergunakan untuk layanan perpustakaan sabtu-minggu dan layanan taman baca alun-alun sabtu-minggu dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 45.800.000 atau 98,28%.
 - vi. Pengembangan Bahan Pustaka dengan alokasi dana sebesar Rp. 39.200.000 dipergunakan untuk pengadaan bahan pustaka di perpustakaan umum dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 39.100.000 atau 99,74%.
 - vii. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka dengan alokasi dana sebesar Rp. 8.507.700 dipergunakan untuk pengelolaan buku/bahan bacaan dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 8.507.700 atau 100%.
 - viii. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan alokasi dana sebesar Rp. 101.809.400 dipergunakan untuk mencari data perpustakaan, pengelola perpustakaan, sosialisasi Perda tentang

penyelenggaraan perpustakaan dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 100.089.750 atau 98,31%.

b) Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan alokasi dana sebesar Rp 344.337.400 dibagi menjadi sub kegiatan :

- i. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat dengan alokasi dana sebesar Rp. 212.939.000 dipergunakan untuk layanan perpustakaan keliling, lomba bertutur/mendongeng tingkat Kabupaten, sosialisasi Perda tentang penyelenggaraan perpustakaan dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 206.961.500 atau 97,19%.
- ii. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota dengan alokasi dana sebesar Rp. 24.274.000 dipergunakan untuk pembentukan sudut baca, movev sudut baca dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 24.224.000 atau 99,79%.
- iii. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial dengan alokasi dana sebesar Rp. 17.124.400 digunakan untuk pengembangan literasi berbasis inklusi sosial di perpustakaan desa dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 17.081.400 atau 99,75%.
- iv. Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan alokasi dana sebesar Rp. 90.000.000 digunakan untuk melaksanakan pemilihan duta baca tahun 2023, Peningkatan Indeks Literasi Masyarakat dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 89.960.000 atau 99,75%.

3) **Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno, dengan kegiatan :**

a) Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota dengan alokasi dana sebesar Rp 32.710.000 dibagi menjadi sub kegiatan :

- i. Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno dengan alokasi dana sebesar Rp. 23.000.000 dipergunakan untuk pendataan naskah kuno dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 20.681.800 atau 89,92%.
- ii. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 9.710.000 dipergunakan untuk alihmediakan naskah kuno/muatan lokal dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 9.710.000 atau 100%.

b) Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah, dengan alokasi dana sebesar Rp 55.000.000 dibagi menjadi sub kegiatan :

- i. Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara dengan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 digunakan untuk pengadaan koleksi budaya etnis dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 10.000.000 atau 100%.

- ii. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara dengan alokasi dana sebesar Rp. 5.000.000 dipergunakan untuk pemeliharaan koleksi budaya etnis nusantara yang dicetak dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 5.000.000 atau 100%.

4) Program Pengelolaan Arsip, dengan kegiatan :

a) Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota dengan alokasi dana sebesar Rp 198.749.150 dibagi menjadi sub kegiatan :

- i. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis dengan alokasi dana sebesar Rp. 103.000.000 digunakan untuk penciptaan arsip dinamis, bimtek kearsipan, sosialisasi Perda tentang penyelenggaraan kearsipan dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 102.519.800 atau 99,53%.
- ii. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis dengan alokasi dana sebesar Rp. 30.000.000 digunakan untuk pemeliharaan arsip dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 24.979.770 atau 83,27%.
- iii. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota dengan alokasi dana sebesar Rp. 65.749.150 digunakan untuk audit internal kearsipan dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 65.748.160 atau 100,00%.

b) Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota, dengan alokasi dana sebesar Rp 307.005.850 dibagi menjadi sub kegiatan :

- i. Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI dengan alokasi dana sebesar Rp. 19.136.650 digunakan untuk laporan arsip terjaga dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 17.996.650 atau 94,04%.
- ii. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis dengan alokasi dana sebesar Rp. 287.869.200 digunakan untuk pengelolaan arsip statis, sosialisasi kearsipan desa, bimtek tenaga pengelola kearsipan, sosialisasi Perda tentang penyelenggaraan kearsipan dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 287.004.950 atau 99,70%.

c) Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota, dengan alokasi dana sebesar Rp 106.590.000 dibagi menjadi sub kegiatan :

- i. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota melalui JIKN dengan alokasi dana sebesar Rp. 61.590.000 digunakan untuk implementasi aplikasi srikandi dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 61.112.800 atau 99,23%.
- ii. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota dengan alokasi dana sebesar Rp. 45.000.000 digunakan untuk pelatihan pengelola unit kearsipan dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 41.559.700 atau 92,35%.

5) Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip, dengan kegiatan :

a) Pemusnahan Arsip dilindungi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun dengan alokasi dana sebesar Rp 22.950.000 dibagi menjadi sub kegiatan :

- i. Penilaian, Penetapan, dan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun dengan alokasi dana sebesar Rp. 12.950.000 digunakan untuk penilaian dan pemusnahan arsip dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 12.950.000 atau 100,00%.
 - ii. Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun dengan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 digunakan untuk pemusnahan arsip dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 9.999.700 atau 99,99%.
- b) Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota, dengan alokasi dana sebesar Rp 20.000.000 dibagi menjadi sub kegiatan :
- i. Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana dengan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 digunakan untuk penyelamatan arsip dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 8.720.000 atau 87,20%.
 - ii. Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana dengan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 digunakan untuk memulihkan dan menyimpan arsip dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 9.940.000 atau 99,40%.
- c) Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota dengan alokasi dana sebesar Rp 17.950.000 dibagi menjadi sub kegiatan :
- i. Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip dengan alokasi dana sebesar Rp. 7.950.000 digunakan untuk alih media arsip dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 5.900.000 atau 74,21%.
 - ii. Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip dengan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 digunakan untuk alih media arsip dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 9.958.400 atau 99,58%.
- d) Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang dinyatakan Hilang, dengan alokasi dana sebesar Rp 16.958.700 dibagi menjadi sub kegiatan :
- i. Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang dengan alokasi dana sebesar Rp. 5.252.450 digunakan untuk pencarian arsip dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 5.252.450 atau 100%.
 - ii. Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media Yang Dinyatakan Hilang dengan alokasi dana sebesar Rp. 7.756.250 digunakan untuk pencarian arsip dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 7.716.250 atau 99,48%.
 - iii. Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA) dengan alokasi dana sebesar Rp. 3.950.000 digunakan untuk pencarian arsip dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 3.950.000 atau 100%.
- 6) **Program Perizinan Penggunaan Arsip, dengan kegiatan :**
- a) Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota dengan alokasi dana sebesar Rp 20.000.000 dibagi menjadi sub kegiatan :

- i. Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup dengan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 digunakan untuk menyusun SOP, penetapan SOP dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 8.770.000 atau 87,70%.
- ii. Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup dengan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 digunakan untuk pembuatan daftar izin penggunaan arsip dan lain-lain. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp 9.947.800 atau 99,48%.

B. REALISASI ANGGARAN

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan pada tahun 2023 mendapat dana APBD sebesar Rp 7.760.366.661,00 dan terealisasi sebesar Rp. 7.407.844.847,00 atau 95,46%.

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan ini merupakan laporan yang diharapkan menjadi sarana untuk mengkomunikasikan dan menjawab tentang pencapaian target kinerja. Untuk itu diharapkan laporan ini dapat menjadi bahan masukan dan mendorong Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan lebih bersungguh – sungguh dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai mana yang tercantum dalam Peraturan Bupati Nomer 80 tahun 2021.

Secara umum Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang dibebankan pada organisasi serta telah dapat pula memenuhi sasaran - sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis. Fungsi utama yang diharapkan lembaga ini sebagai pusat pelayanan informasi bahan pustaka dan pusat layanan kearsipan bagi masyarakat Kabupaten Lamongan. Indikator keberhasilan dapat dilihat dari prosentase Capaian Kinerja pada setiap sasaran.

Dari segi anggaran hampir terealisasi sesuai dengan target yaitu Rp 7.760.366.661,00 dan terealisasi sebesar Rp. 7.407.844.847,00 atau 95,46%. Yang bersumber dari APBD Pemerintah Kabupaten Lamongan Tahun 2023.

B. SARAN

Agar selalu dapat mempertahankan dan memperbaiki kinerja yang telah dicapai, sangat diharapkan adanya kerjasama dan saling pengertian antara berbagai pihak yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan antara lain :

1. Anggaran untuk tahun yang berikutnya supaya ditambah guna keperluan memasyarakatkan kearsipan dan perpustakaan sampai ke tingkat desa.
2. Memperkuat infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung layanan kearsipan dan perpustakaan dengan pemenuhan jaringan internet bagi kalangan Perpustakaan Umum khususnya bagi perpustakaan kecamatan yang sudah ada dan yang akan terbentuk.
3. Perlunya dibuatkan ruangan khusus dan koleksi khusus (sarana dan Prasarana khusus) untuk penyandang difable netra.
4. Perlunya penambahan tenaga fungsional arsiparis dan pustakawan.

Diharapkan dalam tahun- tahun berikutnya, kendala dan permasalahan yang dihadapi dalam tahun anggaran 2023 ini dapat dijadikan sebagai bahan kegiatan dalam penyusunan Rencana Kerja tahun berikutnya sehingga pelaksanaan kegiatan tahun berikutnya dapat lebih optimal dalam pencapaian tujuan dan sasaran sebagaimana yang telah ditetapkan dengan menetapkan upaya - upaya penanggulangan terhadap permasalahan- permasalahan yang mungkin terjadi selama pelaksanaan kegiatan.

Lamongan, Januari 2024

KEPALA DINAS
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN

FARAH DAMAYANTI ZUBAIDAH, S.Sos., M.Si.

Pembina Utama Muda
NIP. 19730529 199803 2 005