



LKjIP

(Laporan Kinerja Instansi Pemerintah)

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN DAERAH



2024



@arpusda.lamongan



Arpusda Lamongan



dinarpustaka@lamongankab.go.id



www.lamongankab.go.id/dinarpustaka

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) Tahun 2024 sebagai suatu bentuk laporan pertanggungjawaban kepada Kepala Daerah Kabupaten Lamongan.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024 ini merupakan media Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan/ kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta misinya selama Tahun Anggaran 2024.

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 2025

KEPALA DINAS
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN



drg. FIDA NURAIDA, M.Kes.

Pembina Utama Muda
NIP. 19660219 199303 2 007

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
IKHTISAR EKSEKUTIF	4
BAB I PENDAHULUAN	5
A. LATAR BELAKANG	5
B. TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI	6
C. DATA UMUM ORGANISASI	9
1. PERSONIL.....	9
2. SARANA DAN PRASARANA.....	10
3. PEMBIAYAAN	12
D. SISTEMATIKA PENYAJIAN LKjIP	12
 BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	 14
A. RENCANA STRATEGIS	14
B. RENCANA KINERJA, PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2024 ..	14
C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024	21
 BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	 23
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	23
A.1 Pencapaian Kinerja	23
A.2 Perbandingan Realisasi Kinerja	25
A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja s/d Akhir Periode RENSTRA	27
A.4 Analisis Penyebab Keberhasilan yang Telah Dilakukan.....	28
A.5 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	29
A.6 Analisis Program/ Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Pencapaian Kinerja.....	31
B. REALISASI ANGGARAN	42
 BAB IV PENUTUP	 47
A. KESIMPULAN	47
B. SARAN	47

Lampiran- lampiran :

1. Matrik Rencana Strategis (RS)
2. Pengukuran Kinerja (PK) Tahun 2024
3. Perjanjian Kinerja Tahun 2024
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 2024 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 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 2024. 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 87 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas 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 atau Kepala Daerah melalui Sekertaris Daerah.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah merupakan salah satu Dinas Instansi Pemerintah yang wajib untuk melakukan penyusunan LKjIP pada periode 2024, 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 87 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Pokok Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan 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 :

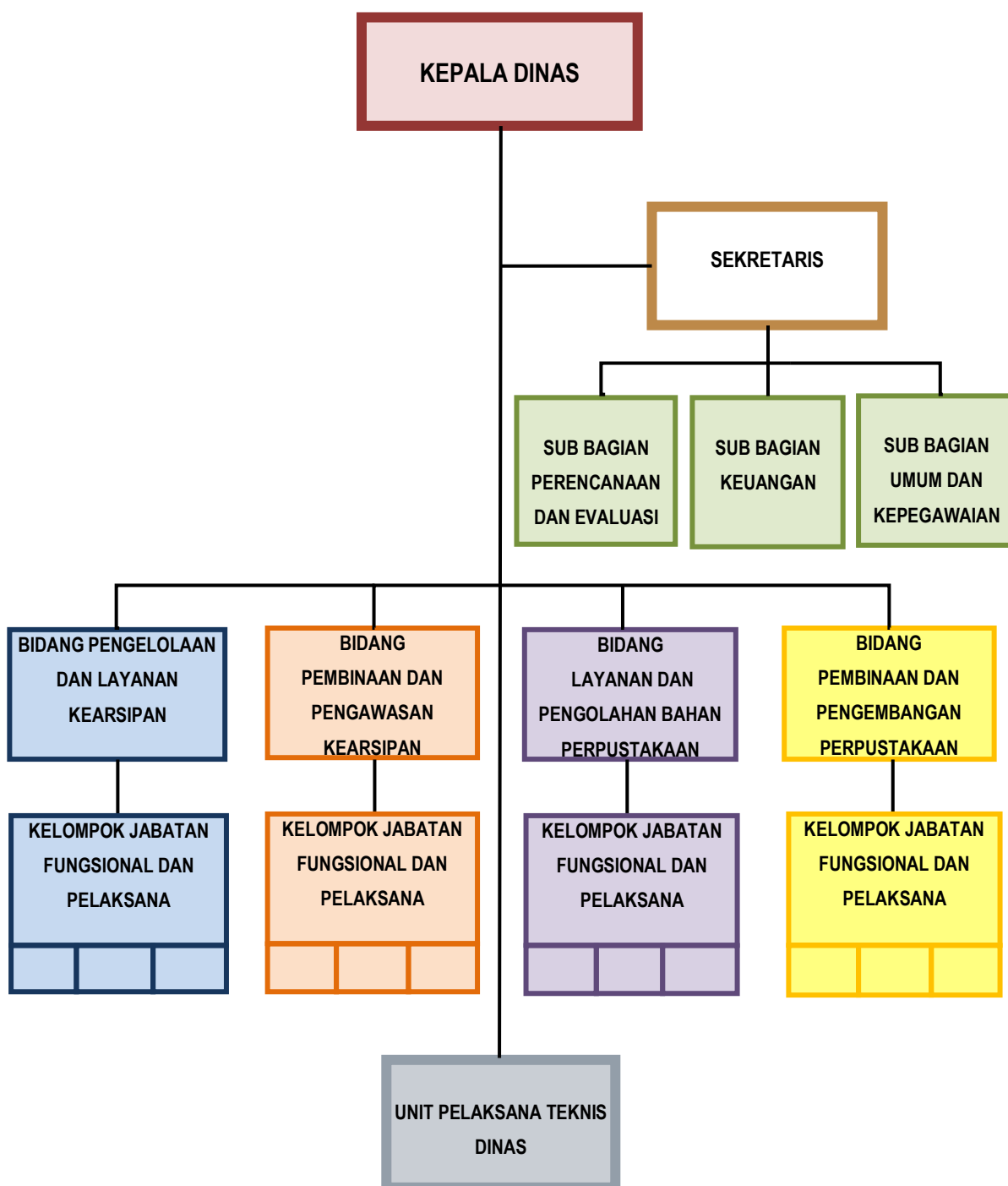
- a. Pengoordinasian perumusan dan penetapan Rencana Strategis, program kerja, pedoman pelayanan umum, kebijakan teknis, LAKIP, LKPJ dan LPPD Dinas;
- b. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas yang meliputi kesekretariatan, kearsipan dan perpustakaan;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan 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.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN



C. DATA 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	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah	3	4	1	-	-	2	6

**Daftar Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah
berdasarkan Pendidikan Tahun 2024**

No	Jabatan Struktural	Pangkat / Gol. Ruang	Pendidikan Formal	Jumlah	Ket
1	Kepala	Pembina Utama Muda (IV/c)	S2	1	
2	Sekretaris	Pembina (IV/a)	S2	1	
3	Kepala Bidang	Pembina (IV/a)	S2	3	
4	Kepala Sub Bagian	Pembina (IV/a) / Penata Tk.I (III/d) / Penata (III/c)	S1 / S2	3	
5	Fungsional	Penata Tk.I (III/d), Penata Muda (III/a), Penata Muda Tk.I (III/b), Pengatur (II/c)	D3/S1	18	
6	S t a f	Pengatur Muda (II/b) s/d Penata Muda Tk.I (III/b)	SMP / SMA /D3/ S1 / S2	8	
		- Tenaga Kontrak	SMA/D2/D3/S1	47	
J U M L A H				82	

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 dan gedung di Jl. Jaksa Agung Suprpto No. 65 Kode Pos 62214 Telp. (0322) 318287 Lamongan sebagai Sekretariat dan Pusat Layanan Perpustakaan serta memiliki 5 Perpustakaan Kecamatan yaitu, Perpustakaan Kecamatan Ngimbang, Perpustakaan Kecamatan Babat, Perpustakaan Kecamatan Sukodadi, Perpustakaan Kecamatan Mantup dan Perpustakaan Kecamatan Sarirejo.

Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki pada tahun 2024 antara lain:

No	Jenis Barang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah	
		Jumlah	Ket
1	2	3	4
1	Roda 4 (Empat)	12 Unit	Baik
2	Roda 2 (Dua)	15 Unit	Baik
3	Komputer PC	49 unit	Baik
4	Papan Visual	2 Unit	Baik
5	Rak kayu	46 Unit	Baik
6	Mesin Ketik	3 Unit	Rusak
7	Tangga Lipat	1 Unit	Baik
8	Kereta Dorong	4 Unit	Baik
9	Kursi kayu	27 unit	Baik
10	Mesin laminating	1 unit	Baik
11	Mesin Penghisap Debu	17 Unit	Baik
12	Mesin pemotong rumput	3 Unit	Rusak
13	Staples Buku Besar	1 Unit	Rusak
14	Brangkas	2 Unit	Baik
15	Filling Cabinet	19 Unit	Baik
16	Mesin jilid	1 Unit	Rusak
17	Koleksi Buku	96.260 Eks	Baik
18.	Printer	45 Unit	Baik
19	Proyektor attachmen	4 Unit	Baik
20	Notebook/ laptop	47 Unit	Baik

21	Kamera	12 Unit	Baik
22	Rak Besi/ Metal	121 Unit	Baik
23	DVD Player	1 Unit	Rusak
24	AC	55 Unit	Baik
25	CCTV	4 Unit	Baik
26	Lemari besi/ metal	30 Unit	Baik
27	Meja rapat	19 unit	Baik
28	Meja tulis	73 unit	Baik
29	Pesawat Telepon	9 Unit	Rusak
30	Mesin Pompa Air	1 Unit	Baik
31	Handy Cam	3 Unit	Baik
32	Whiteboard	12 unit	Baik
33	Sofa	10 buah	Baik
34	Kursi kayu	56 Unit	Baik
35	Scanner	10 Unit	Baik
36	Locker besi	8 Unit	Baik
37	Kursi lipat	66 unit	Baik
38	Kursi kerja eselon	19 Unit	Baik
39	Kursi staf/ biasa	136 Unit	Baik
40	Kursi rapat	27 Unit	Baik
41	Meja resepsionis	6 Unit	Baik
42	Meja telepon	2 Unit	Baik
43	Meja tambahan/ partisi	1 Unit	Baik
44	Meja computer	14 Unit	Baik
45	Tangga aluminium	1 Unit	Baik
46	Sound system	6 Unit	Baik
47	Mesin Bor Buku	1 Unit	Rusak
48	TV	5 Unit	Baik
49	Rak Arsip	217 Unit	Baik
50	Mesin Penghancur Kertas	2 Unit	Baik
51	Roll Opek	5 Unit	Baik
52	Layar Proyektor	4 Unit	Baik
53	Meja Kerja	49 Unit	Baik
54	Papan Pigora	11 Unit	Baik

55	Tablet	7 Unit	Baik
56	Handphone	2 Unit	Baik
57	UPS	3 Unit	Baik
58	Mesin Absensi	3 Unit	Baik
59	Meja Podium	1 Unit	Baik
60	Filling Besi/Metal	63 Unit	Baik
61	Lemari Es	1 Unit	Baik
62	Router/Hub/Switch	16 Unit	Baik

3. PEMBIAYAAN

Program dan kegiatan yang direalisasikan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan pada Tahun 2024 bersumber dari dana DAK dan APBD dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 8.545.771.900 dan terealisasi sebesar Rp. 7.940.440.659 atau 92,92%

D. SISTEMATIKA PENYAJIAN LKjIP

LKjIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2024 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

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- A. RENCANA STRATEGIS
- B. RENCANA KINERJA, PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2024
- C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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 Analisis Penyebab Keberhasilan yang Telah Dilakukan
- A.5 Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya
- A.6 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 2024
- Perjanjian Kinerja Tahun 2024
- Lampiran lainnya (Penghargaan, Inovasi dll.)

BAB II

PERENCANAAN 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

- **Meningkatkan Mutu Penyelenggaraan Kearsipan**

Indikator kinerja : Capaian Nilai Audit Kearsipan Eksternal Kabupaten Lamongan

- **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:

- **Meningkatnya Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh, Dan Terpercaya**

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

- **Meningkatnya Literasi Dan Kegemaran Membaca Masyarakat**

Indikator kinerja : Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat.

- **Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah**

Indikator kinerja : Nilai SAKIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah.

B. RENCANA KINERJA, PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2024

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 :

Tabel 2.1
Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Tahun 2024

Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai IKM Perangkat Daerah	81,16
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Prosentase jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang disusun tepat waktu	100%
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 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	3 Laporan
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	3 Laporan
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Prosentase jumlah laporan keuangan yang disusun tepat waktu	100%
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	42 Orang/Bulan
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil	3 Laporan

Tahun SKPD	koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	
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	12 Laporan
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Prosentase jumlah pegawai yang mendapatkan layanan kepegawaian dengan baik	100%
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	75 orang
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Prosentase jumlah laporan persediaan barang dan jasa yang tepat waktu	100%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	4 paket
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	4 paket
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	4 paket
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	4 paket
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	10 paket
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	2 dokumen
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	15 laporan
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase ketersediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan	100%
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	2 unit
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase layanan jasa penunjang yang tersedia dengan baik	100%
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	4 laporan
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	12 laporan
Penyediaan Jasa Pelayanan	Jumlah laporan penyediaan jasa	12 laporan

Umum Kantor	pelayanan umum kantor yang disediakan	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase barang milik daerah penunjang dalam kondisi baik	100%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	2 unit
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	22 unit
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	5 unit
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara / direhabilitasi	2 unit
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Prosentase peningkatan perpustakaan sesuai standart nasional perpustakaan	3,65%
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pengunjung Perpustakaan Se Kabupaten Lamongan	975.192 orang
Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah layanan perpustakaan elektronik yang dikembangkan dengan manajemen layanan TIK	1 Layanan
Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standart Nasional Perpustakaan di Wilayah Kab /Kota Sesuai Kewenangan	1 Perpustakaan
Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah koleksi perpustakaan khas daerah tingkat Kabupaten/Kota yang dikembangkan	25 Eksemplar
Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah perpustakaan pada satuan pendidikan dasar dan yang dilakukan pembinaan dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	40 Perpustakaan
Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikat tenaga	15 Orang

Kabupaten/Kota	perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah Kabupaten/Kota	
Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah layanan perpustakaan rujukan yang dikembangkan tingkat Kabupaten/Kota melalui peningkatan koleksi	2 Layanan
Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah bahan perpustakaan tercetak yang dicetak dan diadakan	10 eksemplar
Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah bahan perpustakaan yang dilakukan pengelolaan dan pengembangan untuk mewujudkan keberagaman koleksi perpustakaan	1.791 eksemplar
Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah data dan informasi perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah Kabupaten/ Kota	10 dokumen
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah masyarakat gemar membaca	13.000 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	80 Lokus
Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah perpustakaan yang dibangun di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan Kabupaten/ Kota	13 Perpustakaan
Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kab/Kota yang dikembangkan	1 Perpustakaan
Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah duta baca tingkat daerah Kabupaten/ Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya	1 Orang
PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Prosentase Koleksi Daerah dan Naskah Kuno yang dilestarikan	93,00%
Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Naskah Kuno yang didata dan dilestarikan	1 Naskah Kuno
Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan,	Jumlah masyarakat yang berperan serta dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan	5 orang

Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	pendaftaran naskah kuno	
Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat yang dikembangkan untuk dilestarikan dan didayagunakan	10 eksemplar
Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang terdaftar	3 judul
Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara hasil seleksi dan penggandaan	10 eksemplar
Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang dilakukan pengolahan dan penyiangan	10 eksemplar
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase Tingkat Ketersediaan Arsip	80%
Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase OPD yang Mempunyai Daftar Arsip Dinamis	65,63%
Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah naskah dinas yang diciptakan dan digunakan	27 berkas
Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah naskah dinas yang dilakukan pemeliharaan dan penyusutan	54 berkas
Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah laporan hasil pengawasan arsip dinamis kewenangan Kabupaten/Kota	62 Laporan
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Arsip Statis yang Telah dibuatkan Sarana Bantu Temu Balik	85%
Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI	Jumlah salinan otentik naskah asli arsip terjaga yang dikumpulkan dan disampaikan kepada ANRI	5 arsip
Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah arsip statis yang dilakukan akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis	150 arsip
Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Persentase Arsip yang Dikelola Melalui Jaringan Informasi Kearsipan	53,33%
Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah	Jumlah layanan penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah	7 pengguna

Kabupaten/ Kota melalui JIKN	Kabupaten/Kota melalui JIKN	
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
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Persentase Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai Bahan Pertanggungjawaban	80%
Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Persentase OPD yang arsipnya sudah dimusnahkan sesuai dengan NSPK	6,25%
Penilaian, Penetapan, dan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah arsip yang dilakukan penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun	100 arsip
Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah arsip yang memiliki retensi dibawah 10 tahun yang dimusnahkan	50 berkas
Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang Diselamatkan Akibat Bencana dengan NSPK	60 berkas
Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Jumlah arsip yang dilakukan evakuasi, identifikasi, pemulihan dan penyimpanan akibat bencana	10 arsip
Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah arsip yang dilakukan pemulihan dan penyimpanan akibat bencana	5 arsip
Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Persentase Arsip Statis yang Telah Diautentikasi dan Arsip Hasil Alih Media sesuai dengan NSPK	66,67%
Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah daftar autentisitas arsip sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip yang dinilai dan ditetapkan	100 arsip
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	200 arsip
Pencarian Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Diverifikasi	10 arsip

Kabupaten/Kota yang dinyatakan Hilang	Dinyatakan Hilang	
Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang	Jumlah daftar autentisitas arsip statis yang dinyatakan hilang yang dinilai dan ditetapkan	5 arsip
Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	Jumlah daftar arsip yang dilakukan penilaian dan penetapan hasil alih media yang dinyatakan hilang	10 arsip
Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah daftar pencarian arsip (DPA) yang dilakukan penetapan dan pengumuman	10 arsip
PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	Prosentase tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK	31,25%
Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	Jumlah pelayanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK	10 pelayanan izin
Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah SOP penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disusun dan ditetapkan	1 SOP
Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah daftar arsip hasil penyediaan daftar dan penetapan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup	10 arsip

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi, maka dibutuhkan penetapan kinerja untuk mencapai target kinerja jangka menengah organisasi.

Tujuan dibentuknya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan adalah untuk meningkatkan Meningkatkan Mutu Penyelenggaraan Kearsipan dengan indikator kinerja Capaian Nilai Audit Kearsipan Eksternal Kabupaten Lamongan. Tujuan kedua adalah Peningkatan Budaya Literasi Masyarakat dengan indikator kinerja Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat. Untuk mencapai tujuan dimaksud telah ditetapkan sasaran kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan dan diperjanjian dengan Bupati Lamongan. Adapun Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan sebagai berikut:

Tabel 2.2
Perjanjian Kinerja Tahun 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh Dan Terpercaya	Persentase Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh, Dan Terpercaya	40 %
2.	Meningkatnya Literasi Dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	66,24
3.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Daerah	87,04

Perencanaan dan penentuan perjanjian kinerja Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan telah diikuti dengan perencanaan dan penetapan kinerja pegawai di Lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan secara berjenjang, sebagaimana terlampir.

Dalam rangka terlaksananya perencanaan dan perjanjian kinerja di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2024, telah didukung oleh program sebagai berikut :

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

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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.1 Pencapaian Kinerja

Pencapaian Kinerja di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Indikator Kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan beserta target dan capaian realisasinya dirinci sebagai berikut:

Kinerja tujuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan tahun 2024 telah mencapai target yang telah ditetapkan dimana Capaian Nilai Audit Kearsipan Eksternal Kabupaten Lamongan yang menjadi indikator tujuan dengan target 93,54 terealisasi sebesar 94,73 atau tercapai 101,27 persen. Indikator tujuan kedua ialah Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat dengan target 6,25 terealisasi sebesar 65,76 atau tercapai 1052,16 persen. Capaian ini didukung oleh tercapainya indikator sasaran dan kinerja pendukung. Adapun capaian sasaran Dinas Arpusda sebagai berikut :

Tabel 3.1
Target, Realisasi dan Capaian Kinerja tahun 2024

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh Dan Terpercaya	Persentase Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh, Dan Terpercaya	40 %	40,02 %	100,05%

2	Meningkatnya Literasi Dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	66,24	70,40	106,28%
3	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Daerah	87,04	87,64	100,69%

Dari Tabel di atas dapat diketahui bahwa capaian kinerja Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan pada tahun 2024 dengan indikator Persentase Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh, Dan Terpercaya sudah terealisasi melebihi target yang telah ditetapkan dengan capaian 100,05%, indikator Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat sudah terealisasi melebihi target yang telah ditetapkan dengan capaian 106,28%, Indikator Nilai SAKIP Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Daerah sudah terealisasi melebihi target yang telah ditetapkan dengan capaian 100,69%, secara keseluruhan indikator kinerja sudah terealisasi bahkan diatas target yang telah ditetapkan.

Keberhasilan mencapai/ melampaui target yang ditetapkan tidak lepas dari pencapaian kinerja pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan, mulai sekretaris, kasubag, pejabat fungsional dan pelaksana. Adapun pencapaian kinerja pendukung antara lain sebagai berikut:

Tabel 3.2
Target, Realisasi dan Capaian Kinerja Pendukung tahun 2024

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	5	6	7
1	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Nilai IKM Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah	81,16	85,35	105,16%
2	Meningkatnya Pembinaan	Prosentase peningkatan	3,65%	3,96%	108,49%

	Perpustakaan	perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan			
3	Meningkatnya Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Prosentase koleksi daerah dan naskah kuno yang dilestarikan	92,13%	93,02%	100,02%
4	Meningkatnya Pengelolaan Arsip	Prosentase tingkat ketersediaan arsip	80%	80,26%	100,33%
5	Meningkatnya Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Prosentase tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban	80%	80,11%	100,14%
6	Meningkatnya Perizinan Penggunaan Arsip	Prosentase tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK	31,25%	32,26%	103,23%

Dari tabel tersebut dapat diketahui bahwa Capaian Kinerja Pendukung Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2024 terealisasi sesuai target yang telah ditetapkan.

A.2 Perbandingan Realisasi Kinerja

Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan dari tahun ke tahun terus meningkat, hal tersebut dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.3
Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2022-2024

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	REALISASI		
			2022	2023	2024
1	Meningkatnya Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh Dan Terpercaya	Persentase Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh, Dan Terpercaya	30,42 %	35,81%	40,02%

2	Meningkatnya Literasi Dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	65,90	66,21	70,40
3	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Daerah	87,02	87,55	87,64

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan 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 realisasi 40,02%, Sasaran Startegis Meningkatnya Literasi Dan Kegemaran Membaca Masyarakat dengan satu indikator yaitu Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat sudah terealisasi melebihi target yang telah ditetapkan dengan realisasi 70,40, Sasaran Startegis Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat dengan satu Indikator Nilai SAKIP Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Daerah sudah terealisasi melebihi target yang telah ditetapkan dengan realisasi 87,64. Secara keseluruhan target kinerja sudah terealisasi dengan baik bahkan diatas target yang telah ditetapkan.

Demikian pula dengan capaian kinerja pendukung terus mengalami peningkatan dari tahun ke tahun.

Tabel 3.4

Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Pendukung Tahun 2022-2024

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	REALISASI		
			2022	2023	2024
1	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Nilai IKM Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah	83,27	84,02	85,35
2	Meningkatnya Pembinaan Perpustakaan	Prosentase peningkatan perpustakaan sesuai standar nasional	2,84%	3,35%	3,96%

		perpustakaan			
3	Meningkatnya Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Prosentase koleksi daerah dan naskah kuno yang dilestarikan	91,52%	92,13%	93,02%
4	Meningkatnya Pengelolaan Arsip	Prosentase tingkat ketersediaan arsip	51,43%	70,54%	80,26%
5	Meningkatnya Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Prosentase tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban	53,42%	70,03%	80,11%
6	Meningkatnya Perizinan Penggunaan Arsip	Prosentase tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK	-	16,13%	32,26%

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

Hasil Pengukuran Capaian Kinerja Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan antara 2024 dengan target jangka menengah (RENSTRA) dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.5

Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode RENSTRA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	REALISASI			Target Akhir Periode RENSTRA 2026
			2022	2023	2024	
1	Meningkatnya Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh Dan Terpercaya	Persentase Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh, Dan Terpercaya	30,42 %	35,81%	40,02%	50%
2	Meningkatnya Literasi Dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	65,90	66,21	70,40	66,64

3	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Daerah	87,02	87,55	87,64	85,51
---	--	---	-------	-------	-------	-------

Hasil kinerja dari tahun 2022-2024 telah mengalami peningkatan dan sudah diatas target akhir periode RENSTRA Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Daerah Tahun 2021-2026, sehingga untuk penetapan target tahun yang akan datang akan ditetapkan diatas realisasi Tahun 2024.

A.4 Analisis Penyebab Keberhasilan Yang Telah Dilakukan

Keberhasilan dari pencapaian target kinerja utama Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Laongan yang telah diperjanjikan oleh Kepala Dinas dengan Bupati Lamongan dipengaruhi berbagai faktor, antara lain:

- Pemerataan pelayanan perpustakaan kepada masyarakat melalui program Literasi Seru Goes to School (GTS). Program ini mempunyai berbagai kegiatan, diantaranya Live celengan jalan-jalan, pengenalan iLamongan, fun games, inklusi sosial, dan layanan mobil perpustakaan keliling. Literasi Seru Goes to School memiliki tujuan yaitu sosialisasi budaya baca dan literasi, memberikan layanan informasi dan bacaan kepada masyarakat sampai ke daerah terpencil, mengenalkan perpustakaan kepada masyarakat.
- Pembinaan pengelolaan perpustakaan secara berkala menuju perpustakaan yang berstandar nasional perpustakaan.
- Pengelolaan kearsipan DESA yang didukung dengan program LISA ARTIS PEMDA (Digitalisasi Arsip Statis Pemerintah Daerah) yang mempunyai tujuan agar pelestarian arsip statis terjamin autentisitasnya dan untuk mengakses arsip statis yang telah di digitalisasi dapat dilakukan dengan mudah, cepat dan tepat dalam proses penemuan kembali arsip
- Meningkatnya pelayanan OPD melalui layanan pengaduan masyarakat dan kesadaran terkait SAKIP di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah kabupaten Lamongan

A.5 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah menjelaskan bahwa Fungsi alokasi yang mengandung arti bahwa anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian. Efisiensi mengandung beberapa pengertian antara lain:

- a. Efisiensi pada sektor hasil dijelaskan dengan konsep masukan- keluaran (input/output)
- b. Efisiensi pada sektor pelayanan masyarakat adalah suatu kegiatan yang dilakukan dengan pengorbanan seminimal mungkin; atau dengan kata lain suatu kegiatan telah dikerjakan secara efisien jika pelaksanaan pekerjaan tersebut telah mencapai sasaran dengan biaya yang ditentukan dalam APBD.
- c. Efisiensi penyelenggaraan pemerintahan daerah dapat dicapai dengan memperhatikan aspek hubungan dan tatakerja antar instansi pemerintah daerah dengan memanfaatkan potensi dan keanekaragaman suatu daerah. Faktor penentu efisiensi adalah:
 - 1) Faktor teknologi pelaksanaan pekerjaan.
 - 2) Faktor struktur organisasi yaitu susunan yang stabil dari jabatan-jabatan baik itu struktural maupun fungsional.
 - 3) Faktor sumber daya manusia seperti tenaga kerja, kemampuan kerja, maupun sumber daya fisik seperti peralatan kerja, tempat bekerja serta dana keuangan.
 - 4) Faktor dukungan kepada aparatur dan pelaksanaanya baik pimpinan maupun masyarakat.
 - 5) Faktor pimpinan dalam arti kemampuan untuk mengkombinasikan keempat faktor tersebut kedalam suatu usaha yang berdaya guna dan berhasil guna untuk mencapai sasaran yang dimaksud.

Salah satu cara sederhana untuk mengukur efisiensi penggunaan sumber daya (SDM, dana/anggaran dan sarana prasarana) dapat disajikan dengan tabel sebagai berikut:

Tabel 3.6
Alokasi Anggaran per Sasaran

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh Dan Terpercaya	Persentase Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh, Dan Terpercaya	6.772.889.900	6.205.122.603	91,62%
2	Meningkatnya Literasi Dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	1.516.610.000	1.485.035.856	97,92%
3	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Daerah	256.272.000	250.282.200	97,66%

Dari Tabel di atas dapat dilihat bahwa capaian anggaran pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan daerah Kabupaten Lamongan per sasaran kinerja telah terealisasi sesuai dengan perencanaan anggaran.

Tabel 3.7
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja (%)	Realisasi Anggaran (%)	Efisiensi (%)
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh Dan Terpercaya	Persentase Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh, Dan Terpercaya	100,05%	91,62%	8,43%
2	Meningkatnya Literasi Dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	106,28%	97,92%	8,36%

3	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Daerah	100,69%	97,66%	3,03%
---	--	---	---------	--------	-------

Dari Tabel di atas dapat dilihat bahwa efisiensi penggunaan sumber daya pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan daerah Kabupaten Lamongan per sasaran kinerja telah menunjukkan nilai yang baik, dimana semakin kecil efisiensi maka kinerja pemerintah daerah semakin baik.

A.6 Analisis Program/ Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Pencapaian Kinerja

Program dan kegiatan yang ditetapkan di tahun anggaran 2024 telah berjalan dengan baik, hal ini dapat dilihat dari terlaksananya semua program dan kegiatan, Adapun program dan kegiatan yang terlaksana sesuai dengan target di 2024 meliputi:

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

- a) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan alokasi dana Rp. 45.000.000 dibagi menjadi sub kegiatan:
 - i. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dengan target sebanyak 2 dokumen dan alokasi dana sebesar Rp. 20.000.000 dipergunakan untuk menyusun dokumen perencanaan yang meliputi dokumen Renja, Perubahan Renja dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 2 dokumen atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 20.000.000 atau 100%;
 - ii. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan target kinerja sebanyak 2 dokumen dengan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 dipergunakan untuk survei kegemaran membaca dan menyusun dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 2 dokumen atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 10.000.000 atau 100%;
 - iii. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan target kinerja 3 laporan dan alokasi dana sebesar Rp. 15.000.000 dipergunakan untuk menyusun LKPJ, LkjiP, LPPD dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 3

laporan atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 15.000.000 atau 100%.

- b) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan alokasi dana sebesar Rp 4.824.257.200. dibagi menjadi sub kegiatan:
 - i. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan target kinerja 42 orang/bulan dan alokasi dana sebesar Rp. 4.784.257.200 dipergunakan untuk pembayaran gaji dan tunjangan PNS. Adapun realisasi kinerja sebanyak 42 orang/bulan atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 4.350.893.074 atau 90,94%;
 - ii. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan target kinerja 3 laporan dan alokasi dana sebesar Rp. 20.000.000 dipergunakan untuk menyusun laporan keuangan akhir tahun dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 3 laporan atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 19.939.500 atau 99,70%;
 - iii. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dengan target kinerja 12 laporan dan alokasi dana sebesar Rp. 20.000.000 dipergunakan untuk menyusun laporan keuangan bulanan/ semesteran dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 12 laporan atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 20.000.000 atau 100%.
- c) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan alokasi dana sebesar Rp. 35.000.000 dibagi menjadi sub kegiatan:
 - i. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi dengan target kinerja sebanyak 75 orang dan alokasi dana sebesar Rp. 35.000.000 dipergunakan untuk pendidikan dan pelatihan pegawai. Adapun realisasi kinerja sebanyak 75 orang atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 32.960.000 atau 94,17%.
- d) Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan alokasi dana sebesar Rp. 221.986.500 dibagi menjadi sub kegiatan:
 - i. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dengan target kinerja 4 paket dan alokasi dana sebesar Rp. 79.986.500 dipergunakan untuk pembelian komponen instalasi listrik dan bangunan

- kantor dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 4 paket atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 79.485.000 atau 99,37%;
- ii. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan target kinerja sebanyak 4 paket dan alokasi dana sebesar Rp. 17.500.000 dipergunakan untuk pembelian peralatan dan perlengkapan kantor dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 4 paket atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 17.494.000 atau 99,97%;
 - iii. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga target kinerja sebanyak 4 paket dan alokasi dana sebesar Rp. 17.500.000 dipergunakan untuk pembelian peralatan dan perlengkapan kebersihan kantor dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 4 paket atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 14.981.200 atau 99,87%;
 - iv. Penyediaan Bahan Logistik Kantor dengan target kinerja sebanyak 4 paket dan alokasi dana sebesar Rp. 32.500.000 dipergunakan untuk pembelian ATK, makanan dan minuman rapat/tamu dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 4 paket dan realisasi keuangan sebesar Rp 32.407.000 atau 99,71%;
 - v. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dengan target kinerja sebanyak 10 paket dan alokasi dana sebesar Rp. 17.500.000 dipergunakan untuk pengadaan barang cetak dan penggandaan dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 10 paket dan realisasi keuangan sebesar Rp 17.500.000 atau 100%;
 - vi. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan dengan target kinerja sebanyak 2 dokumen dan alokasi dana sebesar Rp. 12.000.000 dipergunakan untuk pengadaan bahan bacaan (majalah & surat kabar) dan perundang-undangan dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 2 dokumen dan realisasi keuangan sebesar Rp 11.430.000 atau 95,25%;
 - vii. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan target kinerja sebanyak 15 dokumen dan alokasi dana sebesar Rp. 45.000.000 dipergunakan untuk perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah. Adapun realisasi kinerja sebanyak 15 laporan dan realisasi keuangan sebesar Rp 44.662.690 atau 99,25%.

- e) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan alokasi dana sebesar Rp. 25.808.000 dibagi menjadi sub kegiatan :
- i. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan target kinerja sebanyak 2 unit dan alokasi dana sebesar Rp. 25.808.000 dipergunakan untuk pengadaan AC. Adapun realisasi kinerja sebanyak 2 unit dan realisasi keuangan sebesar Rp. 25.740.000 atau 99,74%;
- f) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan alokasi dana sebesar Rp. 1.268.196.000 dibagi menjadi sub kegiatan:
- i. Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan target kinerja 4 laporan dan alokasi dana sebesar Rp. 3.000.000 dipergunakan untuk pengiriman surat dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 4 laporan atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 3.000.000 atau 100%;
 - ii. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan target kinerja sebanyak 12 laporan dan alokasi dana sebesar Rp. 197.600.000 dipergunakan untuk pembayaran rekening air, listrik, telepon dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja 12 laporan atau 100% dan reaslisasi keuangan sebesar Rp 160.284.823 atau 81,12%;
 - iii. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan target kinerja 12 laporan dan alokasi dana sebesar Rp. 1.067.596.000 dipergunakan untuk pembayaran jasa tenaga administrasi, jasa tenaga kebersihan dan pengamanan kantor dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 12 laporan atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 978.447.798 atau 91,65%.
- g) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan alokasi dana sebesar Rp. 352.642.200 dibagi menjadi sub kegiatan:
- i. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dengan target kinerja sebanyak 2 unit dan alokasi dana sebesar Rp. 75.000.000 dipergunakan untuk perawatan dan operasional mobil jabatan dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 2 unit atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 74.012.400 atau 98,68%;
 - ii. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dengan target

- kinerja 22 unit dan alokasi dana sebesar Rp. 65.082.200 dipergunakan untuk perawatan, penyuratan mobil operasional atau sepeda motor operasional dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 22 unit dan realisasi keuangan sebesar Rp 64.002.900 atau 98,34%;
- iii. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan target kinerja 5 unit dan alokasi dana sebesar Rp. 27.560.000 dipergunakan untuk pemeliharaan peralatan kantor dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 7 unit dan realisasi keuangan sebesar Rp 27.495.000 atau 99,76%;
 - iv. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dengan target kinerja 2 unit dan alokasi dana sebesar Rp. 185.000.000,00 dipergunakan untuk pemeliharaan atau rehabilitasi gedung kantor. Adapun realisasi kinerja sebanyak 2 unit dan realisasi keuangan sebesar Rp 182.870.018 atau 98,85%.

2) Program Pembinaan Perpustakaan, dengan kegiatan:

- a) Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan alokasi dana sebesar Rp 1.481.610.000 dibagi menjadi sub kegiatan:
 - i. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik dengan target kinerja sebanyak 1 layanan dan alokasi dana sebesar Rp. 300.000.000 dipergunakan untuk pengadaan TIK. Adapun realisasi kinerja sebanyak 1 layanan atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 298.050.000 atau 99,35%;
 - ii. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan target kinerja 1 perpustakaan dan alokasi dana sebesar Rp. 235.000.000 dipergunakan untuk pembayaran jaringan internet otomatis, pengadaan dokumen studi kelayakan (FS), pengadaan dokumen Master Plan. Adapun realisasi kinerja sebanyak 1 perpustakaan atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 230.249.906 atau 97,98%;
 - iii. Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan target kinerja 25 eksemplar dan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 dipergunakan untuk mencetak koleksi kekhasan daerah dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 25 eksemplar atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 10.000.000 atau 100%;

- iv. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan dengan target kinerja sebanyak 40 perpustakaan dan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 dipergunakan untuk melaksanakan pembinaan pada lembaga perpustakaan sekolah. Adapun realisasi kinerja sebanyak 44 perpustakaan atau 110% dan realisasi keuangan sebesar Rp 9.400.000 atau 94,00%;
- v. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan target kinerja 15 orang dan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 dipergunakan untuk bimtek tenaga pengelola perpustakaan sekolah. Adapun realisasi kinerja sebanyak 25 orang atau 166,70% dan realisasi keuangan sebesar Rp 8.500.000 atau 85,00%;
- vi. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota dengan target kinerja 2 layanan dan alokasi dana sebesar Rp. 56.800.000 dipergunakan untuk layanan perpustakaan sabtu-minggu dan layanan taman baca alun-alun. Adapun realisasi kinerja sebanyak 2 layanan atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 52.000.000 atau 91,55%;
- vii. Pengembangan Bahan Pustaka dengan target kinerja 10 eksemplar dan alokasi dana sebesar Rp. 3.244.000 dipergunakan untuk pengadaan bahan pustaka di perpustakaan umum. Adapun realisasi kinerja sebanyak 10 eksemplar atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 3.244.000 atau 100%;
- viii. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka dengan target kinerja sebanyak 1.791 eksemplar dan alokasi dana sebesar Rp. 226.890.000 dipergunakan untuk pengadaan bahan pustaka dan pengelolaan bahan pustaka. Adapun realisasi kinerja sebanyak 1.841 eksemplar atau 102,79% dan realisasi keuangan sebesar Rp 225.640.000 atau 99,45%;
- ix. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan target kinerja sebanyak 10 dokumen dan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 dipergunakan untuk mencari dan mencetak data perpustakaan, pengelola perpustakaan. Adapun realisasi kinerja sebanyak 10 dokumen atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 10.000.000 atau 100%.

b) Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan alokasi dana sebesar Rp 619.676.000 dibagi menjadi sub kegiatan:

- i. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat dengan target kinerja 80 lokus dan alokasi dana sebesar Rp. 155.443.000 dipergunakan untuk layanan perpustakaan keliling, lomba bertutur/mendongeng tingkat Kabupaten, kegiatan widuri sebumi dan celengan. Adapun realisasi kinerja sebanyak 87 lokus atau 108,75% dan realisasi keuangan sebesar Rp 146.019.200 atau 93,94%;
- ii. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota dengan target kinerja sebanyak 13 perpustakaan dan alokasi dana sebesar Rp. 439.233.000 dipergunakan untuk pembentukan sudut baca, movev sudut baca. Adapun realisasi kinerja sebanyak 13 perpustakaan atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 435.922.750 atau 99,25%;
- iii. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial dengan target kinerja sebanyak 1 perpustakaan dan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 digunakan untuk pengembangan literasi berbasis inklusi sosial di perpustakaan desa dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 1 perpustakaan atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 10.000.000 atau 100%;
- iv. Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan target kinerja 1 orang dan alokasi dana sebesar Rp. 15.000.000 digunakan untuk melaksanakan pemilihan duta baca tahun 2024 dan melaksanakan kegiatan yang mendukung duta baca. Adapun realisasi kinerja sebanyak 1 Orang atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 15.000.000 atau 100%.

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

a) Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota dengan alokasi dana sebesar Rp 20.000.000 dibagi menjadi sub kegiatan:

- i. Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno dengan target kinerja 5 orang dan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 dipergunakan untuk melakukan

pendataan naskah kuno dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 5 orang atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 10.000.000 atau 100%;

- ii. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan dengan target kinerja 10 eksemplar dan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 dipergunakan untuk alihmediakan naskah kuno/muatan lokal dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 10 eksemplar atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 8.290.000 atau 82,90%.

b) Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah, dengan alokasi dana sebesar Rp 15.000.000 dibagi menjadi sub kegiatan,;

- i. Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara dengan target kinerja 10 eksemplar dan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 digunakan untuk pengadaan koleksi budaya etnis dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 10 eksemplar atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 7.720.000 atau 77,20%;
- ii. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara dengan target kinerja 10 eksemplar dan alokasi dana sebesar Rp. 5.000.000 dipergunakan untuk pemeliharaan koleksi budaya etnis nusantara yang dicetak dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 10 eksemplar atau 100% dan 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 45.000.000 dibagi menjadi sub kegiatan:

- i. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis dengan target kinerja 27 berkas dan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 digunakan untuk lomba tertib arsip desa. Adapun realisasi kinerja sebanyak 27 berkas atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 10.000.000 atau 100%;
- ii. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis dengan target kinerja sebanyak 54 berkas dan alokasi dana sebesar Rp. 15.000.000 digunakan untuk pemeliharaan arsip dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak

- 54 berkas atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 15.000.000 atau 100%.
- iii. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota dengan target kinerja 62 laporan dan alokasi dana sebesar Rp. 20.000.000 digunakan untuk audit internal kearsipan dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 62 laporan atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 20.000.000 atau 100,00%.
- b) Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota, dengan alokasi dana sebesar Rp 56.272.000 dibagi menjadi sub kegiatan:
- i. Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI dengan target kinerja 5 arsip dan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 digunakan untuk membuat laporan arsip terjaga dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 5 arsip atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 9.675.000 atau 96,75%;
 - ii. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis dengan target kinerja 150 arsip dan alokasi dana sebesar Rp. 46.272.000 digunakan untuk pengelolaan arsip statis desa dan pembelian sarpras pengelolaan arsip. Adapun realisasi kinerja sebanyak 155 arsip atau 103,33% dan realisasi keuangan sebesar Rp 46.200.000 atau 99,84%.
- c) Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota, dengan alokasi dana sebesar Rp 25.000.000 dibagi menjadi sub kegiatan:
- i. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota melalui JIKN dengan target kinerja 7 pengguna dan alokasi dana sebesar Rp. 15.000.000 digunakan untuk implementasi aplikasi srikandi dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 7 pengguna atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 14.950.000 atau 99,67%;
 - ii. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota dengan target kinerja 2 laporan dan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 digunakan untuk pelatihan pengelola unit kearsipan dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 2 laporan dan realisasi keuangan sebesar Rp 9.545.000 atau 95,45%.

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 alokasi dana sebesar Rp 20.000.000 dibagi menjadi sub kegiatan:
 - i. Penilaian, Penetapan, dan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun dengan target kinerja 100 arsip dan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 digunakan untuk penilaian dan pemusnahan arsip dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 100 arsip atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 10.000.000 atau 100,00%;
 - ii. Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun dengan target kinerja 50 berkas dan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 digunakan untuk pemusnahan arsip dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 50 berkas atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 10.000.000 atau 100%.
- 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 target kinerja 10 arsip dan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 digunakan untuk penyelamatan arsip akibat bencana dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 10 arsip atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 9.690.000 atau 96,90%;
 - ii. Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana dengan target kinerja 5 arsip dan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 digunakan untuk memulihkan dan menyimpan arsip dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 5 arsip atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 9.639.000 atau 96,39%.
- c) Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota dengan alokasi dana sebesar Rp 40.000.000 dibagi menjadi sub kegiatan:
 - i. Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip dengan target kinerja 100 arsip dan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 digunakan untuk alih media arsip

dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 102 arsip atau 102% dan realisasi keuangan sebesar Rp 10.000.000 atau 100%.

- ii. Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip dengan target kinerja 200 arsip dan alokasi dana sebesar Rp. 30.000.000 digunakan untuk alih media arsip dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 205 arsip atau 102,50% dan realisasi keuangan sebesar Rp 30.000.000 atau 100%.

d) Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang dinyatakan Hilang, dengan alokasi dana sebesar Rp 30.000.000 dibagi menjadi sub kegiatan:

- i. Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang dengan target kinerja 5 arsip dan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 digunakan untuk pencarian arsip dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 5 arsip atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 9.535.000 atau 95,35%.
- ii. Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media Yang Dinyatakan Hilang dengan target kinerja 10 arsip dan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 digunakan untuk pencarian arsip dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 11 arsip atau 110% dan realisasi keuangan sebesar Rp 7.671.200 atau 76,71%.
- iii. Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA) dengan target kinerja 10 arsip dan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 digunakan untuk pencarian arsip dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 10 arsip atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 9.677.000 atau 96,77%.

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 target kinerja 1 SOP dan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 digunakan untuk menyusun SOP, penetapan SOP dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 1 SOP atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 9.180.000 atau 91,80%.

- ii. Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup dengan target kinerja 10 arsip dan alokasi dana sebesar Rp. 10.000.000 digunakan untuk pembuatan daftar izin penggunaan arsip dan lain-lain. Adapun realisasi kinerja sebanyak 10 arsip atau 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp 9.520.000 atau 95,20%.

B. REALISASI ANGGARAN

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan pada tahun 2024 mendapat dana APBD dan DAK sebesar Rp 8.545.771.900,00 dan terealisasi sebesar Rp. 7.940.440.659,00 atau 92,92%. Rincian realisasi program/kegiatan sebagai berikut:

Tabel 3.8
Realisasi Anggaran Tahun 2024

Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	(%)
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN DAERAH	8.545.771.900,00	7.940.440.659,00	92,92
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	6.772.889.900,00	6.205.122.603,00	91,62
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	45.000.000,00	45.000.000,00	100,00
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	20.000.000,00	20.000.000,00	100,00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15.000.000,00	15.000.000,00	100,00
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.824.257.200,00	4.390.832.574,00	91,02
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.784.257.200,00	4.350.893.074,00	90,94
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	20.000.000,00	19.939.500,00	99,70
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	20.000.000,00	20.000.000,00	100,00
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	35.000.000,00	32.960.000,00	94,17
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	35.000.000,00	32.960.000,00	94,17
Administrasi Umum Perangkat Daerah	221.986.500,00	159.823.190,00	99,32

Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	79.986.500,00	79.485.000,00	99,37
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	17.500.000,00	17.494.000,00	99,97
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	17.500.000,00	14.981.200,00	99,87
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	32.500.000,00	32.407.000,00	99,71
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	17.500.000,00	17.500.000,00	100,00
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	12.000.000,00	11.430.000,00	95,25
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	45.000.000,00	44.662.690,00	99,25
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	25.808.000,00	25.740.000,00	99,74
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	25.808.000,00	25.740.000,00	99,74
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.268.196.000,00	1.141.732.621,00	90,63
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	197.600.000,00	160.284.823,00	81,12
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.067.596.000,00	978.447.798,00	91,65
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	352.642.200,00	348.380.318,00	98,79
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	75.000.000,00	74.012.400,00	98,68
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	65.082.200,00	64.002.900,00	98,34
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	27.560.000,00	27.495.000,00	99,76
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	185.000.000,00	182.870.018,00	98,85
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	1.481.610.000,00	1.454.025.856,00	98,14
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	861.934.000,00	847.083.906,00	98,28
Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	300.000.000,00	298.050.000,00	99,35
Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	235.000.000,00	230.249.906,00	97,98

Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00
Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	10.000.000,00	9.400.000,00	94,00
Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	10.000.000,00	8.500.000,00	85,00
Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	56.800.000,00	52.000.000,00	91,55
Pengembangan Bahan Pustaka	3.244.000,00	3.244.000,00	100,00
Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	226.890.000,00	225.640.000,00	99,45
Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	619.676.000,00	606.941.950,00	97,95
Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	155.443.000,00	146.019.200,00	93,94
Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	439.233.000,00	435.922.750,00	99,25
Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00
Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	15.000.000,00	15.000.000,00	100,00
PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	35.000.000,00	31.010.000,00	88,60
Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	20.000.000,00	18.290.000,00	91,45
Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00
Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	10.000.000,00	8.290.000,00	82,90

Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	15.000.000,00	12.720.000,00	84,80
Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	10.000.000,00	7.720.000,00	77,20
Pengolahan dan Penyilangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	5.000.000,00	5.000.000,00	100,00
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	126.272.000,00	125.370.000,00	99,29
Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	45.000.000,00	45.000.000,00	100,00
Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00
Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	15.000.000,00	15.000.000,00	100,00
Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	20.000.000,00	20.000.000,00	100,00
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	56.272.000,00	55.875.000,00	99,29
Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI	10.000.000,00	9.675.000,00	96,75
Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	46.272.000,00	46.200.000,00	99,84
Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	25.000.000,00	24.495.000,00	97,98
Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota melalui JIKN	15.000.000,00	14.950.000,00	99,67
Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	10.000.000,00	9.545.000,00	95,45
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	110.000.000,00	106.212.200,00	96,56
Pemusnahan Arsip dilingkungn Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	20.000.000,00	20.000.000,00	100,00
Penilaian, Penetapan, dan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00
Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00

Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	20.000.000,00	19.329.000,00	96,65
Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	10.000.000,00	9.690.000,00	96,90
Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	10.000.000,00	9.639.000,00	96,39
Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	40.000.000,00	40.000.000,00	100,00
Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00
Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	30.000.000,00	30.000.000,00	100,00
Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang dinyatakan Hilang	30.000.000,00	26.883.200,00	89,61
Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang	10.000.000,00	9.535.000,00	95,35
Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	10.000.000,00	7.671.200,00	76,71
Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	10.000.000,00	9.677.000,00	96,77
PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	20.000.000,00	18.700.000,00	93,50
Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	20.000.000,00	18.700.000,00	93,50
Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	10.000.000,00	9.180.000,00	91,80
Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	10.000.000,00	9.520.000,00	95,20
Jumlah	8.545.771.900,00	7.940.440.659,00	92,92

Jika dilihat realisasi anggaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan telah menyerap anggaran untuk mendukung Sasaran strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan sehingga tercapai Sasaran Strategis sesuai dengan rencana awal.

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 tecantum dalam Peraturan Bupati Nomer 87 tahun 2023.

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 daan 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 8.545.771.900,00 dan terealisasi sebesar Rp. 7.940.440.659,00 atau 92,92%. Yang bersumber dari DAK dan APBD Pemerintah Kabupaten Lamongan Tahun 2024.

B. SARAN

Saran yang diberikan ini dengan memperhatikan hasil pencapaian kinerja dengan unsur-unsur kekuatan dan kelemahan, peluang maupun ancaman. Diharapkan dengan perbaikan dari saran-saran tersebut akan dicapai hasil yang lebih baik lagi. Adapun saran-saran yang diberikan sebagai berikut:

1. Memperkuat infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung layanan kearsipan dan perpustakaan;
2. Diperlukan lebih banyak lagi untuk melakukan kerjasama dan sinergi kegiatan dengan stakeholder yang mendukung pengembangan layanan perpustakaan dan kearsipan;
3. Meningkatkan pemahaman masyarakat terkait layanan digital perpustakaan daerah sehingga semakin banyak masyarakat yang memanfaatkannya.

4. Peningkatan kapasitas diri tenaga perpustakaan dan kearsipan untuk dapat memberikan pelayanan yang prima bagi masyarakat.

Diharapkan dalam tahun- tahun berikutnya, kendala dan permasalahan yang dihadapi dalam tahun anggaran 2024 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 2025

KEPALA DINAS
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN



drg. FIDA NURAIDA, M.Kes.
Pembina Utama Muda
NIP. 19660219 199303 2 007

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Matrik Rencana Strategis (RS)

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN DAERAH							11.575.736.200		11.320.747.313		11.457.954.770		11.600.835.466		11.749.674.185		11.749.674.185	Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Daerah	Kabupaten Lamongan
Peningkatan Budaya Literasi Masyarakat				Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	6,05	6,15		6,20		6,25		6,30		6,35		6,35			
Meningkatkan Mutu Penyelenggaraan Kearsipan				Capaian Nilai Audit Kearsipan Eksternal Kabupaten Lamongan	91,31	92,12		92,83		93,54		94,25		94,96		94,96			
Meningkatkan manajemen internal perangkat daerah				Nilai SAKIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah	87,97	87,99		88,00		88,01		88,02		88,03		88,03			
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai IKM Perangkat Daerah	79,14	80,56	10.110.736.200	80,81	9.727.741.513	81,16	9.845.641.740	81,78	9.968.416.892	82,41	10.096.311.681	82,41	10.096.311.681		
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang disusun tepat waktu	100%	100%	135.000.000	100%	90.000.000	100%	99.000.000	100%	108.900.000	100%	119.790.000	100%	119.790.000		
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan keuangan yang disusun tepat waktu	100%	100%	7.537.900.312	100%	7.507.900.312	100%	7.512.900.312	100%	7.518.400.312	100%	7.524.450.312	100%	7.524.450.312		
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah pegawai yang mendapatkan layanan kepegawaian dengan baik	100%	100%	120.000.000	100%	120.000.000	100%	132.000.000	100%	145.200.000	100%	159.720.000	100%	159.720.000		
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan persediaan barang dan jasa yang tepat waktu	100%	100%	412.207.200	100%	235.000.000	100%	258.500.000	100%	284.350.000	100%	312.785.000	100%	312.785.000		
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase ketersediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan	-	100,00%	65.000.000	100,00%	75.000.000	100,00%	82.500.000	100,00%	90.750.000	100,00%	99.825.000	100,00%	46.585.000		
			Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase layanan jasa penunjang yang tersedia dengan baik	100%	100%	1.365.628.688	100%	1.369.841.201	100%	1.386.741.428	100%	1.409.416.580	100%	1.427.201.369	100%	1.427.201.369		
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase barang milik daerah dalam kondisi baik	100%	100%	475.000.000	100%	330.000.000	100%	374.000.000	100%	411.400.000	100%	452.540.000	100%	452.540.000		
	Urusan Perpustakaan																		
Meningkatnya literasi dan kegemaran membaca masyarakat				Nilai kegemaran membaca masyarakat	65,44	65,84		66,04		66,24		66,44		66,64		66,64			
			PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Prosentase peningkatan perpustakaan sesuai standart nasional perpustakaan	1,62%	2,64%	1.010.000.000	3,15%	971.741.200	3,65%	983.518.703	4,16%	995.783.182	4,67%	1.008.559.080	4,67%	1.008.559.080		
			Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pengunjung Perpustakaan Se Kabupaten Lamongan	802.293 Orang	884.528	825.000.000	928.754	806.741.200	975.192	816.043.703	1.023.952	825.796.057	1.075.150	836.022.149	1075149,6	836.022.149		
				Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk	5,79	6,79		7,29		7,79		8,29		8,79		8,79			
			Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah masyarakat gemar membaca	100000 Orang	110000 Orang	185.000.000	120000 Orang	165.000.000	130000 Orang	167.475.000	140000 Orang	169.987.125	150000 Orang	172.536.932	150000 Orang	172.536.932		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi	
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	
			PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Prosentase Koleksi Daerah dan Naskah Kuno yang dilestarikan	89,01%	91,00%	50.000.000	92,00%	95.606.000	93,00%	96.764.745	94,00%	97.971.401	95,00%	99.228.374	95,00%	99.228.374			
			Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Naskah Kuno yang didata dan dilestarikan	0	1	25.000.000	1	50.606.000	1	51.264.745	1	52.071.401	1	52.828.374	1	52.828.374			
			Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang terdaftar	3 Judul	3 Judul	25.000.000	3 Judul	45.000.000	3 Judul	45.500.000	3 Judul	45.900.000	3 Judul	46.400.000	3 Judul	46.400.000			
	Urutan Kearsipan																			
	Meningkatnya Ketersediaan Arsip yang autentik, Utuh, dan Terpercaya			Persentase Ketersediaan Arsip yang Autentik, Utuh, dan Terpercaya	25,00%	30,00%		35,00%		40,00%		45,00%		50,00%		50,00%				
			Program Pengelolaan Arsip	Persentase Tingkat Ketersediaan Arsip	30%	50%	280.000.000	70%	300.000.000	80%	303.636.000	90%	307.422.341	100%	311.366.570	100%	311.366.570			
			Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase OPD yang Mempunyai Daftar Arsip Dinamis	15,63%	31,25%	140.000.000	48,44%	148.871.428	65,63%	150.734.215	82,81%	152.666.002	100%	154.670.089	100%	154.670.089			
			Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Arsip Statis yang Telah dibuatkan Sarana Bantu Temu Balik	60%	75%	65.000.000	80%	70.489.286	85%	71.299.767	90%	72.149.778	100%	73.041.422	100%	73.041.422			
			Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota	Persentase Arsip yang Dikelola Melalui Jaringan Informasi Kearsipan	13,33%	26,67%	75.000.000	40%	80.639.286	53,33%	81.602.017	66,67%	82.606.562	80%	83.655.059	80%	83.655.059			
			Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Persentase Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai Bahan Pertanggungjawaban	30%	50%	125.000.000	70%	120.265.000	80%	121.722.612	90%	123.240.493	100%	124.821.668	100%	124.821.668			
			Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Persentase OPD yang arsipnya sudah dimusnahkan sesuai dengan NSPK	1,56%	3,13%	40.000.000	4,69%	34.440.000	6,25%	27.283.418	7,81%	37.688.690	9,38%	28.120.304	9,38%	28.120.304			
			Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/ Kota	Jumlah Arsip yang Diselamatkan Akibat Bencana dengan NSPK	-	100 berkas	10.000.000	80 berkas	20.150.000	60 berkas	20.452.250	40 berkas	20.759.034	20 berkas	21.070.419	20 berkas	21.070.419			
			Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/ Kelurahan	Jumlah Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota yang digabung dan/ atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/ Kelurahan	100 berkas	100 berkas	30.000.000	-	0	100 berkas	20.000.000	-	0	100 berkas	20.000.000	100 berkas	20.000.000			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Traget Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
			Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	Jumlah Peserta Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	-														
			Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/ Kota	Persentase Arsip Statis yang Telah Diautentikasi dan Arsip Hasil Alih Media sesuai dengan NSPK	16,67%	33,33%	25.000.000	50%	30.375.000	66,67%	23.157.444	83,33%	33.500.827	100%	23.869.623	100%	23.869.623		
			Pencarian Arsip Statis Kabupaten/kota yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Arsip Statis yang Diverifikasi Dinyatakan Hilang	10 dokumen	10 arsip	20.000.000	10 arsip	35.300.000	10 arsip	30.829.500	10 arsip	31.291.943	10 arsip	31.761.322	10 arsip	31.761.322		
			Program Perijinan Penggunaan Arsip	Persentase Tingkat Kesesuaian Kegiatan Penerbitan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	-	-	0	15,63%	105.393.600	31,25%	106.670.970	46,88%	108.001.157	62,50%	109.386.812	62,50%	109.386.812		
			Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/ Kota	Jumlah Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup dengan NSPK	-	-	-	10 pelayanan izin	105.393.600	10 pelayanan izin	106.670.970	10 pelayanan izin	108.001.157	10 pelayanan izin	109.386.812	10 pelayanan izin	109.386.812		

Lampiran 2: Pengukuran Kinerja

TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
TUJUAN				
Meningkatkan Mutu Penyelenggaraan Kearsipan	Capaian nilai audit kearsipan eksternal Kabupaten Lamongan	93,54	94,73	101,27 %
Peningkatan budaya literasi masyarakat lamongan	Indeks pembangunan literasi masyarakat	6,25	65,76	1052,16%
SASARAN				
Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya	Persentase ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya	40%	40,02 %	100,05%
Meningkatnya literasi dan kegemaran membaca masyarakat	Nilai kegemaran membaca masyarakat	66,24	70,40	106,28%
Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah	87,04	Menunggu penilai Inspektorat	

Lampiran 3: Perjanjian Kinerja Tahun 2024



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN DAERAH KABUPATEN LAMONGAN

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

Nama : **drg. FIDA NURAIDA, M.Kes.**

Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.**

Jabatan : Bupati Lamongan

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.

Lamongan, Februari 2024

**PIHAK KEDUA
BUPATI LAMONGAN**

Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.

**PIHAK PERTAMA
KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN**

drg. FIDA NURAIDA, M.Kes.
Pembina Utama Muda
NIP. 19660219 199303 2 007

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh Dan Terpercaya	Persentase Ketersediaan Arsip Yang Autentik, Utuh, Dan Terpercaya	40 %
2	Meningkatnya Literasi Dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	66,24
3	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Daerah	87,04

	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KET.
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	6.942.394.000	APBD
2	Program Pembinaan Perpustakaan	1.547.142.000	APBD, DAK
3	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	35.000.000	APBD
4	Program Pengelolaan Arsip	285.000.000	APBD
5	Program Perlindungan dan Peyelamatan Arsip	110.000.000	APBD
6	Program Perizinan Penggunaan Arsip	20.000.000	APBD
	JUMLAH	8.939.536.000	

Lamongan, Februari 2024

**PIHAK KEDUA
BUPATI LAMONGAN**

**PIHAK PERTAMA
KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN**

Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.

drg. FIDA NURAIDA, M.Kes.
Pembina Utama Muda
NIP. 19660219 199303 2 007

Lampiran 4 : Penghargaan dan Inovasi

A. Penghargaan

1. Pada tanggal 28 Maret 2024: Menerima Penghargaan Anugerah Megilan Inovasi dan Teknologi (Megnotek Award) TOP 2 Inovasi “SUDUT BACA LENTERA (Literasi Untuk Kesejahteraan)” Kategori Khusus Kabupaten Lamongan tahun 2023.



Gambar 1. Gambar Juara Kategori Khusus Perangkat Daerah MEGNOTEK AWARD (Megilan Inovasi dan Teknologi).

2. Pada tanggal 01 Juni 2024 : Menerima Penghargaan Juara 1 Lomba Website di Halaman Kantor Pemerintahan Kabupaten Lamongan.



Gambar 2. Penghargaan Juara 1 Lomba Website di Halaman Kantor Pemerintahan Kabupaten Lamongan.

Pada tanggal 05 Juni 2024 : Menerima Penghargaan Best Effort Lomba Green Office antar Perangkat Daerah se Kabupaten Lamongan di Halaman Gedung Pemerintah Daerah Kabupaten Lamongan.



Gambar 3. Penghargaan Best Effort Lomba Green Office antar Perangkat Daerah se-Kabupaten Lamongan di Halaman Gedung Pemerintah Daerah Kabupaten Lamongan.

3. Pada tanggal 30 Juni 2024 : Menerima Penghargaan Juara I Lamongan Tempoe Doeloe di Lapangan Gajah Mada Lamongan dengan nominasi juara umum stand terbaik.



Gambar 4. Penghargaan Juara I Lamongan Tempoe Doeloe di Lapangan Gajah Mada Lamongan

4. Pada tanggal 19 Oktober 2024 : Menerima Penghargaan Juara Harapan II Oktoberbatik dengan mengikuti Lomba Fashion Batik Berkain kategori Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Dalam acara Oktoberbatik 2024 di Sport Center Lamongan (SCL).



Gambar 5. Penghargaan Juara Harapan II Oktoberbatik dengan mengikuti Lomba Fashion Batik Berkain kategori Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

5. Pada tanggal 11 November 2024 : Menerima Penghargaan Top Ten atau sepuluh terbaik kategori Inovasi Daerah pada kegiatan Inotek Award Ceremony di Mercure Surabaya, Grand Mirama Surabaya dengan Inovasi Sudut Baca Lentera (Literasi untuk Kesejahteraan).



Gambar 6. Penghargaan Top Ten atau sepuluh terbaik kategori Inovasi Daerah pada kegiatan Inotek Award Ceremon.

6. Pada tanggal 18 Desember 2024 : Menerima Penghargaan Pringkat Lima Nasional dalam Pengawasan Kearsipan terhadap pemerintah kabupaten/kota yang dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi.



Gambar 7. Penghargaan Juara 1 Lomba Website di Halaman Kantor Pemerintahan Kabupaten Lamongan.

B. Inovasi

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan pada tahun 2024 memiliki berbagai inovasi dalam hal pelayanan publik yaitu sebagai berikut:

1. CELENGAN (Cerita Online Lamongan)



CELENGAN (Cerita Online Lamongan) merupakan program lanjutan dari WIDURI SEBUMI yang digagas karena keterbatasan akses informasi di era pandemi Covid-19 dan layanan bagi pemustaka anak-anak. Konsep program CELENGAN menggabungkan 2 kegiatan bercerita pada anak yakni membaca nyaring (read aloud) dan mendongeng yang dikemas secara menarik dalam publikasi yang memanfaatkan social media Instagram. Program CELENGAN memiliki tujuan untuk menstimulasi minat dan kegemaran membaca anak secara menyenangkan. Selain itu, juga membantu menumbuhkembangkan daya nalar, rasa ingin tahu, dan kreativitas anak sehingga anak tumbuh menjadi generasi pembelajar sepanjang hayat.

2. LITERASI SERU GOES TO SCHOOL



Literasi Seru Goes to School terbentuk karena belum adanya perpustakaan diseluruh wilayah Kabupaten Lamongan selain itu juga untuk menarik minat pemustaka untuk berkunjung di perpustakaan keliling yang sebelumnya cukup monoton, serta dapat meningkatkan kualitas layanan digital melalui peningkatan pemanfaatan iLamongan. Program ini mempunyai berbagai kegiatan, diantaranya Live celengan jalan-jalan, pengenalan iLamongan, fun games, inklusi sosial, dan layanan mobil perpustakaan keliling. Literasi Seru Goes to School memiliki tujuan yaitu sosialisasi budaya baca dan literasi, memberikan layanan informasi dan bacaan kepada masyarakat sampai ke daerah terpencil, mengenalkan perpustakaan kepada masyarakat.

3. iLAMONGAN (Perpustakaan Digital)



iLamongan adalah aplikasi perpustakaan digital persembahan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan yang bekerjasama dengan Aksaramaya sebagai pengembangnya. iLamongan merupakan perpustakaan dalam bentuk digital yang dapat diunduh melalui PlayStore. Selain itu, iLamongan juga merupakan aplikasi perpustakaan digital berbasis media social yang dilengkapi dengan eReader untuk membaca e-book. Dengan fitur-fitur media social pembaca dapat terhubung dan berinteraksi dengan pengguna lain. Pembaca dapat memberikan rekomendasi buku yang sedang Anda baca, menyampaikan ulasan buku serta mendapatkan teman baru. Membaca e-book di iLamongan menjadi lebih menyenangkan karena pembaca dapat membaca e-book secara online maupun offline.

4. PENA LITERASI



Kegiatan Pena Literasi: Merangkai Kata Menggapai Cakrawala Budaya" adalah kegiatan Menulis yang ditujukan para siswa-siswi Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Sekolah Menengah Atas (SMA) se-

Kabupaten Lamongan, dengan memfasilitasi minat menulis siswa-siswi juga berbentuk kerjasama dari komunitas Forum Lingkar Pena (FLP).

5. BESTARI (Bangun Literasi Untuk Anak Negeri)



Bestari (Bangun Literasi Untuk Anak Negeri) adalah program literasi inspiratif yang dirancang khusus untuk siswa SMP/MTS dan SMA/SMK/MA. Program ini mengemas edukasi perpustakaan dengan cara yang seru dan interaktif melalui kegiatan seperti Safari Perpustakaan, membaca lalu meriview buku, Pustaka pelajar, nonton film edukasi, hingga reward tamu Podcast. Bestari hadir untuk meningkatkan minat baca dan mendorong transformasi literasi pelajar di Lamongan.

6. POCADI (Pojok Baca Digital)



POCADI (Pojok Baca Digital) merupakan salah satu kegiatan prioritas nasional di bidang perpustakaan. Pocadi adalah tempat membaca yang menyediakan fasilitas browsing dan baca ebook melalui PC atau tablet

android dan koleksi buku cetak dan buku digital (e-book) ipusnas 3.282 judul, iLamongan 2.400 judul dan 350 judul dengan 700 eksemplar buku cetak. Koleksi buku digital yang ada di Pocadi berasal dari konten yang tersimpan pada lokal server dan juga konten dari aplikasi iPusnas. Lokasi POCADI ada di Taman Baca Alun-Alun Lamongan yang buka setiap hari Senin-Minggu.

7. SUDUT BACA LENTERA (Literasi Untuk Kesejahteraan)



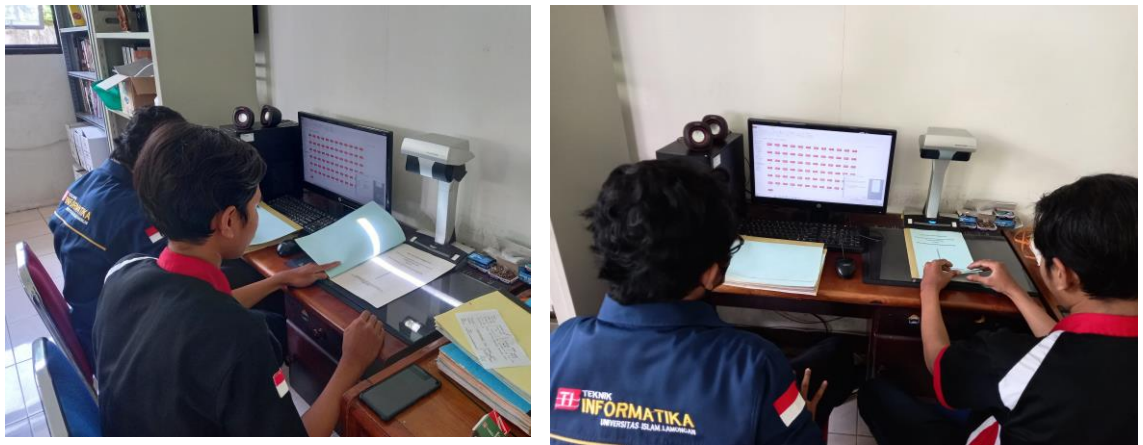
Sudut baca LENTERA (Literasi Untuk Kesejahteraan) merupakan inovasi layanan perpustakaan mini yang digagas oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan. Sudut baca LENTERA ini berbentuk lemari besi yang desainnya terinspirasi dari kotak telepon di Inggris dan merupakan replikasi dari perpustakaan mini Kolecer di Provinsi Jawa Barat. Sudut Baca Lentera dapat memuat 80 judul buku, dengan tujuan sebagai wadah informasi bagi masyarakat yang kesulitan dalam mengakses buku ke perpustakaan umum.

8. BINAR MUDA (Bina Arsip Masuk Desa)



BINAR MUDA (Bina Arsip Masuk Desa) merupakan kegiatan dalam memfasilitasi Pemerintahan Desa untuk mendapatkan layanan pembinaan kearsipan dan pengelolaan arsip yang sesuai dengan NSPK. Layanan yang diberikan tidak hanya di pembinaan saja, tetapi juga edukasi melalui konten instagram, konsultasi melalui Whatsapp, hingga telekonseling melalui panggilan telephone dan panggilan video. Bila membutuhkan layanan langsung, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan juga memberikan layanan jemput bola dengan mengunjungi pemerintah desa yang membutuhkan pembinaan arsip secara langsung.

9. LISA ARTIS PEMDA (Digitalisasi Arsip Statis Pemerintah Daerah)



LISA ARTIS PEMDA (Digitalisasi Arsip Statis Pemerintah Daerah) merupakan kegiatan dalam rangka menjamin pelestarian arsip statis yang dilakukan dengan cara alih media atau lebih sering dikenal dengan istilah digitalisasi arsip. Tujuan utama dari digitalisasi arsip statis Pemerintah Daerah Kabupaten Lamongan adalah supaya pelestarian arsip statis terjamin autentisitasnya, disamping itu tujuan lainnya adalah perkembangan teknologi informasi yang semakin canggih maka untuk mengakses arsip statis yang telah di digitalisasi dapat dilakukan dengan mudah, cepat dan tepat dalam proses penemuan kembali arsip.