



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Dr. Setiabudi No. 201C Kode Pos 50263

Telp. 024-747946 Faks. 024-7473800

Website : <https://arpusda.jatengprov.go.id> Email : dinas.arpusjateng@gmail.com

Semarang, 13 Agustus 2024

Nomor : 000.7/2284
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Laporan Hasil Rakor Pengendalian Kegiatan Bulan Juli 2024

Yth. Gubernur Jawa Tengah
c.q. Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah
SETDA Provinsi Jawa Tengah
di
SEMARANG

Bersama ini dengan hormat kami sampaikan Laporan hasil Rakor Pengendalian Pelaksanaan APBD TA. 2024 bulan Juli dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 8 Agustus 2024 sebagaimana terlampir.
Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



De Francisco Da Silva Tavares, SP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 197205021999031008

TEMBUSAN:

1. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah (sebagai laporan);
2. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda. Provinsi Jawa Tengah;
3. Kepala BAPPEDA Provinsi Jawa Tengah;
4. Inspektur Provinsi Jawa Tengah.



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN KEGIATAN BULAN JULI PELAKSANAAN APBD TA 2024

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH**



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Dr. Setiabudi No. 201C Kode Pos 50263

Telp. 024-747946 Faks. 024-7473800

Website : <https://arpusda.jatengprov.go.id> Email : dinas.arpusjateng@gmail.com

**LAPORAN RAKOR PENGENDALIAN TINGKAT OPD
PELAKSANAAN APBD PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2023
BULAN : JULI 2024
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH**

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 8 Agustus 2024
B. Pimpinan Rapat : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
C. Peserta Rakor :
- Para Kepala Bidang
- Para Kasubbag / Sub Koordinator
- Tim Teknis Pengadaan
D. Notulis : Linda Felecia Rostanti, S.AP

II. LAMPIRAN DATA SUB KEGIATAN BERDEVIASI FISIK BULAN JULI

A. Realisasi sampai dengan bulan ini

- a. Fisik = 53,86%
b. Keuangan = Rp24.955.264.686,-/46,94%

B. Kegiatan yang berdeviasi fisik

No.	Nama Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Target Fisik (%)	Realisasi		Deviasi Fisik (%)	Ket
				Fisik (%)	Keuangan (Rp.)		
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan – Dinas Kearsipan dan Perpustakaan							
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI							
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		131.190.000					
1	Penyusunan dokumen Renja dan Anggaran Perangkat Daerah	119.050.000	84,13	79,38	46.423.900	(4,75)	Perjalanan Dinas menyesuaikan Dispo, Rankhir Renja 2025 menunggu jadwal Bappeda
2	Penyusunan dokumen RTP Perangkat Daerah	7.960.000	100	97,68	1.500.000	(2,32)	
3	Penyusunan dokumen PPRG	4.180.000	64,12	50	150.000	(14,12)	Workshop PUG ditiadakan
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah							
Penyediaan Gaji dan		29.176.560.000			16.984.083.920		

Tunjangan ASN							
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Dinas Arpus	29.176.560.000	58,59	58,22	16.984.083.920	(0,37)	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah							
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya		91.640.000			0		
1	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	91.640.000	100	0	0	(100)	Pelaksanaan pengadaan dilakukan konsolidasi antar OPD
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian		5.000.000			864.000		
1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	5.000.000	67,34	64,84	864.000	(2,50)	
Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai		10.000.000			6.029.000		
1	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	10.000.000	100	75	6.029.000	(25)	Efisiensi anggaran SSK
Administrasi Umum Perangkat Daerah							
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		45.135.000			27.096.500		
1	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	45.135.000	100	60,10	27.096.500	(39,90)	Beberapa rincian doble penganggaran dengan rincian pada SK Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
Penyediaan Bahan Logistik Kantor		25.300.000			9.913.194		
1	penyediaan air minum pegawai	25.300.000	56,55	43,95	9.913.194	(12,60)	Menyesuaikan kebutuhan
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		25.000.000			16.217.100		
1	Belanja Penggandaan	25.000.000	83,60	64,90	16.217.100	(18,70)	Menyesuaikan kebutuhan
Fasilitasi Kunjungan Tamu		175.000.000			63.540.000		
1	Belanja Makan Minum Rapat dan kun (21,05) jungan tamu	175.000.000	57,15	36,10	63.540.000	(21,05)	Menyesuaikan kebutuhan makan dan minum rapat dan tamu bulan Juli 2024
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		5.000.000			4.700.000		

1	Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan Record Center Dinas Arpus	5.000.000	100	96	4.700.000	(4)	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							
Pengadaan Mebel		10.000.000			0		
1	Pengadaan Mebel	10.000.000	100	0	0	(100)	Harga di DPA dibawah harga pasaran / barang discontinue
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		2.200.000			0		
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	2.200.000	100	0	0	(100)	Barang telah di anggarkan pada Perubahan APBD 2023
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Surat Menyurat		10.000.000			2.187.500		
	Belanja jasa pengiriman paket surat dan benda pos	10.000.000	61	22,68	2.187.500	(38,42)	Menyesuaikan kebutuhan pengiriman paket dinas dan benda pos
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		957.900.000			288.005.031		
1	Belanja Jasa Listrik *****	901.900.000	58,31	53,93	268.370.038	(4,38)	Menyesuaikan tagihan rekening listrik
2	Belanja Penyediaan Jasa Air *****	36.000.000	58,31	54,20	11.038.090	(4,11)	Menyesuaikan tagihan rekening jasa air
3	Penyediaan Jasa Telepon *****	20.000.000	58,10	56,52	8.596.903	(1,58)	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		1.379.900.000			524.201.397		
1	Belanja Jasa Tenaga Teknis *****	787.884.000	58,31	39,67	311.068.537	(18,64)	Kesalahan input SPJ pada rincian epenatausahaan
2	Penyediaan Jasa kebersihan *****	200.000.000	64,89	46,57	0	(18,32)	Kesalahan input SPJ pada rincian epenatausahaan
3	Penyediaan Jasa Keamanan Kantor *****	392.016.000	60,84	60,31	213.132.860	(0,53)	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		75.000.000			7.535.300		
1	Belanja pemeliharaan kendaraan dinas	75.000.000	43,99	16	7.535.300	(27,99)	Menyesuaikan kebutuhan

	operasional						
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi							
Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi		25.000.000			6.512.000		
1	2. Pengawasan Kearsipan Eksternal (Kab/Kota)	25.000.000	97	55,50	6.512.000	(41,50)	Administrasi keuangan dalam proses
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi							
Akuisisi Arsip Statis		138.842.00			122.550.350		
1	Penelusuran Sejarah Lisan	51.580.000	99,13	98,50	50.626.000	(0,63)	
2	Pelestarian/ Laminasi Arsip Statis	87.262.000	94,29	90,89	71.924.350	(3,40)	
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP							
Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun							
Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun		50.000.000			31.671.000		
1	Penyusutan Arsip Perangkat Daerah	50.000.000	71,62	63,55	31.671.000	(8,07)	Penjadwalan ulang Rapat Panitia Penilai
Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi							
Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip		23.000.000			8.042.992		
1	Alih Media arsip statis ke bentuk digital	23.000.000	99,78	99,22	8.042.992	(0,56)	Administrasi keuangan dalam proses
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi							
Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN		15.017.000			13.804.000		
1	Layanan Kearsipan	15.017.000	100	92,02	13.804.000	(7,98)	Layanan arsip masih berjalan
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi							
Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik		100.000.000			0		
1	Otomasi Perpustakaan	100.000.000	100	3	0	(97)	Pengadaan server tidak dapat

							dilaksanakan, akan digeser di perubahan
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi							
Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi		30.000.000			21.000.000		
1	Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat Umum	30.000.000	100	71	21.000.000	(29)	Pengadaan windows server tidak jadi dilaksanakan
Jumlah SSK dengan Deviasi Fisik Negatif s/d Bulan ini :		32	0	0			
Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :		0	0	0			

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

- a. Permasalahan :
- Pelaksanaan pengadaan pakaian dinas dilakukan konsolidasi antar OPD;
 - Beberapa rincian double penganggaran dengan rincian pada SK penyediaan peralatan rumah tangga;
 - Harga di DPA dibawah harga pasaran/barang *discontinue*;
 - Adanya kesalahan input SPJ pada rincian epenatausahaan;
 - Administrasi keuangan pemeliharaan gedung kanyor dan bangunan lainnya dalam proses karena keterlambatan dari penyedia;
 - Persetujuan pedoman klasifikasi arsip Kemendagri baru turun;
 - Menunggu persetujuan dari institusi terkait isi naskah kerjasama;
 - Beberapa kegiatan yang dilakukan pergeseran;
- b. Upaya Penyelesaian :
- Pelaksanaan pengadaan pakaian dinas menunggu info dari Biro APBJ;
 - Diajukan perbaikan/penyesuaian pada perubahan APBD 2024;
 - Pemilihan barang/mebel menyesuaikan pagu belanja;
 - Melakukan penyesuaian SPJ dalam 1 rekening;
 - Melanjutkan proses pengadaan barang/jasa pemeliharaan (pengecetan);
 - Koordinasi lebih lanjut dengan Biro Hukum SETDA Prov Jateng;
 - Koordinasi dan komunikasi secara rutin dengan

instansi terkait;

- Pergeseran di perubahan APBD 2024;
- Permasalahan diatas akan diselesaikan di bulan berikutnya.

IV. RENCANA KINERJA BULAN AGUSTUS 2024

Perencanaan pelaksanaan program/kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah tiap bulannya, sebagai berikut:

A. SEKRETARIAT

A.1 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

I. Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran
 - Perubahan Renja 2024
 - Penyusunan dokumen PPRG
2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Pengendalian Pelaksanaan APBD
 - Pelaksanaan Rapat Pengendalian Kegiatan Bulan Agustus 2024 (Realisasi sampai dengan Bulan Juli 2024)

II. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pembayaran gaji dan TPP Bulan Agustus 2024
2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - b. Honorarium Pengelola Keuangan SKPD
 - Pembayaran honor PPK Bulan Agustus 2024

III. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Belanja Asuransi Gedung dan Bangunan Kantor
 -
2. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Pengelolaan Administrasi BMD
 - Penatausahaan BMD Bulan Agustus 2024

IV. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - Pendataan dan spesifikasi kebutuhan bahan seragam
2. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - a. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Pendataan dan pengolahan Administrasi kepegawaian bulan Mei 2024
3. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - a. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai

- Pengadaan ATK

V. Administrasi Umum Perangkat Daerah

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor
 -
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 - Penyusunan draft RAB kegiatan untuk Perubahan APBD 2024
3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - a. Penyediaan peralatan rumah tangga
 -
4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - a. Belanja Bahan Bakar Minyak
 - Belanja BBM kendaraan dinas / operasional Bulan Agustus 2024
 - b. Penyediaan air minum pegawai
 - Belanja air minum Bulan Agustus 2024
5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Belanja Penggandaan
 - Perbaikan RUP kegiatan
6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - a. Penyediaan bahan bacaan kantor
 - Belanja bahan bacaan Bulan Agustus 2024
7. Fasilitas Kunjungan Tamu
 - a. Belanja Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu
 - Belanja makan dan minum rapat dan tamu Bulan Agustus 2024
8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah
 - Belanja perjalanan dinas biasa dalam rangka rapat-rapat koordinasi dalam daerah
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah
 - Belanja perjalanan dinas biasa dalam rangka rapat-rapat koordinasi / konsultasi luar daerah
9. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
 - a. Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan Record Center Dinas Arpus
 -
10. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
 - a. Fasilitas pelaksanaan SPBE
 - Pengelolaan SPBE Bulan Agustus 2024
11. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Belanja Alat Tulis Kantor
 -

- VI. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 1. Pengadaan Mebel
 - a. Belanja Meja Kursi Kantor
 -
 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - a. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pengadaan BM peralatan komputer
 - b. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
 - Pengadaan komputer PC
- VII. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - a. Belanja jasa pengiriman paket surat dan benda pos
 - Pengiriman paket surat / belanja benda pos Bulan Agustus 2024
 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - a. Belanja tagihan telepon
 - Belanja tagihan telepon Bulan Agustus 2024
 - b. Belanja tagihan listrik
 - Belanja tagihan listrik Bulan Agustus 2024
 - c. Belanja Jasa Listrik
 - Belanja tagihan listrik Bulan Agustus 2024
 - d. Belanja Penyediaan Jasa Air
 - Belanja tagihan jasa air Bulan Agustus 2024
 - e. Penyediaan Jasa Telepon
 - Belanja tagihan telepon Bulan Agustus 2024
 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Belanja Sewa Peralatan Umum
 - Sewa mesin FC layanan arsip
 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Belanja jasa pelayanan umum kantor
 - Penyediaan jasa pelayanan umum kantor Bulan Agustus 2024
 - b. Belanja jasa tenaga kebersihan
 - Penyediaan Jasa tenaga kebersihan pada Bulan Agustus 2024
 - c. Belanja Jasa Tenaga Teknis
 - Penyediaan jasa teknis kantor Bulan Agustus 2024
 - d. Belanja Honor Pengadaan Barang Jasa
 - Penyediaan Honor Pengadaan Barang Jasa pada Bulan Agustus 2024
- VIII. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - a. Belanja Jasa Pemeliharaan Kendaraan

- Pemeliharaan kendaraan dinas Jabatan
- b. Belanja Jasa Pemeliharaan Gedung
 -
- c. Belanja Jasa Pemeliharaan AC
 -
- d. Penyediaan Jasa kebersihan
 -
- e. Penyediaan Jasa Keamanan Kantor
 -

B. LAYANAN DAN PEMANFAATAN ARSIP

B.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

- I. Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi
 1. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi
 - a. Pameran Kearsipan
 - Pembuatan dan pengajuan SK Gubernur pemenang stan pameran terbaik
 - Pameran hari jadi Provinsi
 - b. Liputan Warta Arsip
 - Liputan pembuatan artikel
 - editing
 2. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN
 - a. Layanan Kearsipan
 - Perceptan pengisian responden SKM Semester II 2024
 - b. Penyusunan MKB
 - Rapat persiapan MKB 2025
 - c. Wisata Arsip
 - Kunjungan dari SMKN 1 Wonosobo

C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN

C.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

- I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi
 1. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi
 - a. Pengawasan Kearsipan Internal (Perangkat Daerah)
 - Pengawasan laporan hasil pengawasan kearsipan
 - b. Pengawasan Kearsipan Eksternal (Kabupaten/Kota)
 - Koordinasi dengan 35 Kabupaten/Kota dalam hal pemenuhan bukti dukung yang masih kurang
 - c. Rakor Pengawasan Kearsipan
 - Mempersiapkan pelaksanaan rakor pengawasan kearsipan
- II. Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi

1. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi
 - a. Pembinaan Kearsipan
 - Penyusunan laporan pembinaan dan pendampingan pengelolaan arsip pada perangkat daerah
 - b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 - Menerima koordinasi dan konsultasi dari OPD terkait dengan pelaksanaan materi Bi
 - c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan
 - Rapat pembahasan epdoman klasifikasi arsip, sebelum diajukan kepada gubernur jawa tengah
 - d. Kerjasama Teknis Bidang Kearsipan
 - Rapat penanda tangan naskah kerjasama yang akan dilaksanakan di Dinas Arpus prov Jateng

D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

1. Penyusutan Arsip Dinamis
 - a. Identifikasi Arsip Perangkat Daerah
 - Melaksanakan identifikasi arsip ke perangkat daerah setelah perubahan anggaran

II. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

1. Akuisisi Arsip Statis
 - a. Penyusunan Daftar Arsip
 - Persiapan penyusunan arsip Badan Penghubung
 - b. Penyusunan Inventaris/Guide Arsip
 - Membuat guide arsip tematik dan inventaris Kanwil Departemen Koperasi
 - c. Pembuatan Transkrip Arsip Rekaman Suara
 - Melanjutkan transkrip rekaman suara Iskandar Jayusman
 - d. Akuisisi Arsip Pemilu
 - Persiapan koordinasi pendataan di KPU Kab/Kota Jawa Tengah
 - e. Penelusuran Sejarah Lisan
 - Penyusunan laporan kegiatan
 - f. Pelestarian/Laminasi Arsip Statis
 - Fasilitasi laminasi di Kab. Demak

D.2 PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

I. Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun

1. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahana Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
 - a. Penyusutan Arsip Perangkat Daerah
 - Melakukan fasilitasi pemusnahan di Badan Penghubung

II. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana

1. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 - a. Pelestarian Arsip Terdampak Bencana
 - Penyelamatan arsip terdampak bencana Kab. Grobogan akan dilaksanakan pada Bulan Agustus
- III. Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi
1. Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip
 - a. Alih Media arsip statis ke bentuk digital
 - Konsultasi alih media arsip non tekstual ke ANRI
- E. PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN
- E.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN
- I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi
1. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Assessment re-Akreditasi Perpustakaan
 - Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan
 - b. Pendampingan re-Akreditasi Perpustakaan
 -
 - c. Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah
 - Proses pembelian buku dan proses pengklikan pengolahan buku
 - d. Evaluasi Layanan Perpustakaan
 -
 2. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
 - a. Pembinaan Perpustakaan
 - Pelaksanaan pembinaan perpustakaan
 3. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Uji Sertifikasi
 - Realisasi keuangan belanja benda pos
 4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan
 - a. Rapat Koordinasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 - Pelaksanaan pendataan di lapangan
 - b. Monitoring dan Evaluasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 - Monitoring pelaksanaan pendataan ke Kabupaten/Kota
- II. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi
1. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
 - a. Kegiatan Lomba Bidang Perpustakaan
 -

2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 -
3. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
 - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - Proses Finalisasi Penilaian Lomba Bidang Perpustakaan
4. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Kegiatan Pemilihan Duta Baca Provinsi Jawa Tengah
 - Proses Finalisasi Penilaian Lomba Bidang Perpustakaan

F. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

F.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi

1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Otomasi Perpustakaan
 - Mengusulkan pergeseran di perubahan
2. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Otomasi Perpustakaan
 -
 - b. Layanan Perpustakaan Keliling
 - Melaksanakan layanan perpustakaan keliling akhir pekan
3. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 -
 - b. Seleksi Bahan Perpustakaan
 -
 - c. Akuisisi Bahan Perpustakaan
 - Akuisisi ebook iJateng dan subjek buku umum tercetak
 - d. Pelaporan Pengelolaan Bahan Perpustakaan
 -
 - e. Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah
 - Akuisisi ebook iJateng

II. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi

1. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi
 - a. Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat Umum
 -

- b. Pembangunan Sarana Perpustakaan
 - Rapat evaluasi pelaksanaan pembangunan
 - c. Pembangunan Perluasan Gedung Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Bersumber dari DAK APBN
 - Proses pembayaran selanjutnya akan dilakukan pada akhir kegiatan bulan september
 2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - Agan Literasi
 -
 - Otomasi Perpustakaan
 - Penggandaan laporan kegiatan
 - Pengajar Litebis
 -
- F.2 PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO
 - I. Kegiatan Pelestarian Karya Cetak dan Karya Rekam Koleksi Daerah di Daerah
 1. Penghimpunan dan Pengelolaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
 - a. Penghimpunan dan Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam
 - Pengelolaan KCKR
 2. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
 - a. Penghimpunan dan Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam
 -
 3. Penghimpunan dan Pengelolaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
 - a. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit
 -
 4. Penerbitan Katalog Induk Daerah
 - a. Terbitan Katalog Induk Daerah dan Literatur Sekunder lainnya
 - Mengelola Katalog Induk Daerah
 5. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan
 - a. Pelestarian Naskah Kuno
 - Dinas Luar pendataan Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat
 6. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara

- a. Pengolahan dan penyiangan koleksi budaya etnis nusantara

-

7. Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara

- a. Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara

- Administrasi pengadaan naskah kuno dan DL akuisisi naskah kuno

V. PENUTUP

Realisasi pelaksanaan fisik sampai dengan Bulan Juli menunjukkan deviasi fisik 3,57%, sedangkan realisasi keuangan menunjukkan deviasi keuangan (0,86 %).

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



De Francisco Da Silva Tavares, SP, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 197205021999031008



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Dr. Setiabudi No. 201C Kode Pos 50263

Telp. 024-747946 Faks. 024-7473800

Website : <https://arpusda.jatengprov.go.id> Email : dinas.arpusjateng@gmail.com

Semarang, 13 Agustus 2024

Nomor : 000.7/2286
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD Bulan Juli 2024

Yth. Gubernur Jawa Tengah
c.q Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah
SETDA Provinsi Jawa Tengah
di
SEMARANG

Bersama ini dengan hormat kami sampaikan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD Provinsi Jawa Tengah s.d. bulan Juli 2024 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- | | |
|--|------------------------------|
| 1. Target Fisik s.d. Bulan Juli 2024 | : 50,29% |
| 2. Realisasi Fisik s.d. Bulan Juli 2024 | : 53,86% |
| 3. Deviasi Fisik s.d. Bulan Juli 2024 | : 3,57% |
| 4. Target Keuangan s.d. Bulan Juli 2024 | : Rp 24.410.186.180,-/47,80% |
| 5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan Juli 2024 | : Rp 24.955.264.686,-/46,94% |
| 6. Deviasi Keuangan | : (0,86%) |

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



De Francisco Da Silva Tavares, SP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 197205021999031008

TEMBUSAN:

1. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah (sebagai laporan);
2. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda. Provinsi Jawa Tengah;
3. Kepala BAPPEDA Provinsi Jawa Tengah;
4. Inspektur Provinsi Jawa Tengah.