



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, 11 Oktober 2024

Nomor : 000.7/3406
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Laporan Hasil Rakor Pengendalian Kegiatan Bulan September 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 September dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 9 Oktober 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.

Lampiran Surat Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Nomor : 000.7/3406

Tanggal : 11 Oktober 2024



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN KEGIATAN BULAN SEPTEMBER 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 : SEPTEMBER 2024
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 9 Oktober 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 SEPTEMBER

- A. Realisasi sampai dengan bulan ini
- a. Fisik = 79,77%
- b. Keuangan = Rp 39.882.889.904,-/75,02%

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		4.180.000			1.650.000		
1	Penyusunan dokumen PPRG	4.180.000	100	85,89	1.650.000	(14,11)	Bintek PPRG ditiadakan
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah							
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya		91.640.000			0		
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut	91.640.000	100	10	0	(90)	Konsolidasi pengadaan oleh Biro APBJ

	Kelengkapannya						
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian		5.000.000			864.000		
1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	5.000.000	77,34	75	864.000	(2,34)	
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)	Penilaian kinerja TW III dilaksanakan awal Okt
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 diajukan pada Perubahan APBD 2024
Penyediaan Bahan Logistik Kantor		25.300.000			13.146.717		
1	penyediaan air minum pegawai	25.300.000	73,95	56,95	13.146.717	(17)	Menyesuaikan kebutuhan air minum
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		25.000.000			16.985.100		
1	Belanja Penggandaan	25.000.000	91,60	68,90	16.985.100	(22,70)	Menyesuaikan kebutuhan barang cetak dan penggandaan
Fasilitasi Kunjungan Tamu		175.000.000			93.520.050		
1	Belanja Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu	175.000.000	74,29	53,15	93.520.050	(21,14)	Menyesuaikan kebutuhan tamu
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	Belanja Mebel	10.000.000	100	0	0	(90)	Pagu di dokumen dibawah harga dipasaran, barang sudah diskontinue
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		243.616.000			119.500.000		
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	2.200.000	100	5	0	(100)	Alat telah diajukan pada Perubahan 2023
2	Pengdaan Peralatan dan	241.416.000	82,19	50	119.500.000	(40)	Beberapa barang memerlukan

	Mesin lainnya						persetujuan Sekda, - Harga rincian di RAB dibawah harga di pasaran
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Surat Menyurat		10.000.000			2.418.500		
1	Belanja jasa pengiriman paket surat dan benda pos	10.000.000	75	26,68	2.418.500	(48,32)	Efisiensi biaya pengiriman melalui aplikasi srikandi
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		102.754.000			27.720.000		
1	Pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya	102.754.000	100	87	27.720.000	(13)	Dalam proses administrasi pengadaan pemeliharaan gedung
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		160.326.000			33.995.000		
1	Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	160.326.000	100	93	33.995.000	(7)	Administrasi keuangan dalam proses
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi							
Penyusutan Arsip Dinamis		25.000.000			14.540.000		
1	Identifikasi Arsip Perangkat Daerah	25.000.000	100	87,61	14.540.000	(12,39)	Kegiatan sudah dilaksanaandi bulan agustus, sedang SPJ selesai di bulan September dan Pagu yang digunakan masih pagu murni sebelum perubahan
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi							
Akuisisi Arsip Statis		154.319.000			139.439.350		
1	Penyusunan Daftar Arsip	15.477.000	88,25	85,84	12.869.000	(2,41)	
2	Penelusuran Sejarah Lisan	51.580.000	99,13	98,50	50.626.000	(0,63)	
3	Pelestarian/ Laminasi Arsip Statis	87.262.000	99,74	96,32	75.944.350	(3,42)	
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			43.576.000		

1	Penyusutan Arsip Perangkat Daerah	50.000.000	93,16	90,55	43.576.000	(2,61)	
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			21.202.992		
1	Alih Media arsip statis ke bentuk digital	23.000.000	99,78	99,22	21.202.992	(0,56)	
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		44.537.000			39.397.000		
1	Layanan Kearsipan	15.017.000	100	97,52	13.804.000	(2,48)	
2	Penyusunan MKB	29.520.000	100	97,70	25.593.000	(2,30)	
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi							
Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan		30.000.000			27.689.500		
1	Pembinaan Perpustakaan	30.000.000	100	92,30	27.689.500	(7,70)	Deviasi keuangan
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)	Atas masukan dari Kominfo untuk pergeseran kegiatan yang tadinya pengadaan server ke upgrade server yang sudah ada dan pembuatan aplikasi penghubung inisilite ke APM, Bookdrop dan scurity gates
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi							
Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan		30.000.000			21.000.000		

Daerah Provinsi							
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 :		26	0	0			
Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :		0	0	0			

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

- a. Permasalahan :
- Penyusunan dokumen PPRG mundur di bulan September 2024
 - Pelaksanaan pengadaan dilakukan konsolidasi antar OPD
 - Optimalisasi penggunaan anggaran untuk beberapa SKK
 - Beberapa rincian di SSK Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor diajukan pada perubahan APBD 2024
 - Harga di DPA dibawah harga pasaran/barang *discontinue*;
 - Produk import harus persetujuan Sekda, harga di dokumen di bawah harga pasaran;
 - Adanya kesalahan input SPJ pada rincian epenatausahaan;
 - Pengelola arsip perangkat daerah masih membutuhkan pendampingan dalam pengelolaan;
 - Pengadaan windows server tidak jadi dilaksanakan
 - Update dan upgrade aplikasi SIKS (Kominform sedang melaksanakan migrasi server);
 - Menunggu persetujuan dari institusi terkait isi naskah kerjasama;
 - Beberapa kegiatan yang dilakukan pergeseran;
- b. Upaya Penyelesaian :
- Menunggu info dari Biro APBJ
 - SSK Penilaian kinerja internal TW III pada awal Oktober
 - Menunggu pengesahan perubahan APBD 2024
 - Pemilihan barang/mebel menyesuaikan pagu belanja;
 - Persetujuan SEKDA telah diajukan pada perubahan APBD 2024 2024,
 - beberapa barang diajukan pada APBD-P 2024;
 - Melakukan penyesuaian SPJ dalam 1 rekening;
 - Menerima konsultasi maupun pendampingan pada PD dalam pengelolaan arsip konvensional;
 - Pelaksanaan komunikasi dan koordinasi dengan

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

IV. RENCANA KINERJA BULAN OKTOBER 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
 - Penyusunan draft dokumen GAP/GBS
 2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Pengendalian Pelaksanaan APBD
 - Penyusunan Draft LKPJ
 - Input Capaian TW III
 - Pelaksanaan Rapat Pengendalian Kegiatan Bulan Oktober 2024 (Realisasi sampai dengan Bulan September 2024)
- II. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pembayaran gaji dan tunjangan kinerja Bulan Oktober 2024
 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - a. Honorarium Pengelola Keuangan SKPD
 - Pembayaran honor pengelola administrasi keuangan Bulan Oktober 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
 - Penyusunan laporan pengelolaan BMD
- IV. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - Melanjutkan proses pengadaan b/j seragam pakaian dinas
 2. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian

- Pengelolaan Administrasi Kepegawaian (absensi, KGB, KP, Pensiun dll) bulan Oktober 2024
- 3. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - Penilaian kinerja internal OPD TW III
- 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
 - Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor bulan Oktober 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 Oktober 2024
 - b. Penyediaan air minum pegawai
 - Belanja air minum Bulan Oktober 2024
 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Belanja Penggandaan
 - Belanja cetak dan penggandaan bulan Oktober 2024
 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan
 - a. Penyediaan bahan bacaan kantor
 - Belanja bahan bacaan Bulan Oktober 2024
 7. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Belanja Alat Tulis Kantor
 -
 8. Fasilitas Kunjungan Tamu
 - a. Belanja Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu
 - Penyediaan makan dan minum rapat dan tamu bulan Oktober 2024
 9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah
 - Belanja perjalanan dinas biasa dalam rangka rapat-rapat kordinasi dalam daerah bulan Oktober 2024
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah
 - Belanja perjalanan dinas biasa dalam rangka rapat-rapat kordinasi luar daerah bulan Oktober 2024
 10. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
 - a. Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan Record Center Dinas

- Arpus
 - Pengelolaan arsip dinamis bulan Oktober 2024
- 11. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
 - a. Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan *Record Centre* Dinas Arpus
 - Pengelolaan arsip dinamis bulan Oktober 2024
- VI. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1. Pengadaan Mebel
 - a. Belanja Mebel
 - Upaya seleksi barang menyesuaikan RAB
 - 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - a. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 -
 - b. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
 - Melanjutkan proses pengadaan b/j setelah pengesahan perubahan APBD 2024
- 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 Oktober 2024
 - 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - a. Belanja tagihan telepon
 - Belanja tagihan telepon bulan Oktober 2024
 - b. Belanja tagihan listrik
 - Belanja tagihan listrik bulan Oktober 2024
 - c. Belanja Jasa Listrik
 - Belanja tagihan listrik bulan Oktober 2024
 - d. Belanja Penyediaan Jasa Air
 - Belanja tagihan jasa air bulan Oktober 2024
 - e. Penyediaan Jasa Telepon
 - Belanja tagihan telepon bulan Oktober 2024
 - 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Belanja Sewa Peralatan Umum
 - Pembayaran sewa mesin fotocopy bulan Oktober 2024
 - 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Belanja Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan jasa pelayanan umum kantor bulan Oktober 2024
 - b. Belanja Jasa Tenaga Kebersihan
 - Penyediaan Jasa tenaga kebersihan pada bulan Oktober 2024

- c. Belanja Jasa Tenaga Teknis
 - Penyediaan jasa teknis kantor bulan Oktober 2024
- d. Penyediaan Jasa Kebersihan
 - Penyediaan jasa tenaga kebersihan bulan Oktober 2024
- e. Penyediaan Jasa Keamanan Kantor
 - Penyediaan jasa keamanan kantor pada bulan Oktober 2024

VIII Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - a. Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan
 - Pemeliharaan kendaraan dinas Jabatan bulan Oktober 2024
- 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - a. Belanja Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional
 - Pemeliharaan kendaraan dinas operasional bulan Oktober 2024
- 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - a. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 -
- 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - a. Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - Pemeliharaan AC Gedung Sekretariat, gedung perpustakaan

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
 - Lanjutan pengajuan SK Gubernur pemenang stan pameran terbaik
 - b. Liputan Warta Arsip
 - Cetak artikel
 - 2. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN
 - a. Layanan Kearsipan
 -
 - b. Penyusunan MKB

-
- c. Wisata Arsip
 - Kunjungan dari Unnes, SMK Lebaksiu, dan SMK Islam Sultan Agung 1 Kalinyamatan

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)
 - Evaluasi internal pelaksanaan kegiatan
 - b. Pengawasan Kearsipan Eksternal (Kabupaten/Kota)
 - Evaluasi internal pelaksanaan kegiatan pengawasan internal
 - c. Rakor Pengawasan Kearsipan
 - Koordinasi dan konsultasi pengawasan BUMD guna persiapan pengawasan kearsipan tahun 2025

II. Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi

1. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi
 - a. Pembinaan Kearsipan
 - Menerima konsultasi dari Perangkat Daerah dalam pengelolaan arsip konvensional maupun secara elektronik (srikandi)
 - b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 - Evaluasi internal terkait pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan dan monitoring koordinasi dengan peserta Bimtek
 - c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan (SJIK)
 - Pelaksanaan rapat anggota tim jaringannya SIKD (srikandi) di isi dengan prkatek pemberkasan pada aplikasi srikandi
 - d. Kerjasama Teknis Bidang Kearsipan
 - Penanda tangnan kerjasama teknis kearsipan yang akan dilaksanakan bulan Oktober 2024

D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

1. Penyusutan Arsip Dinamis
 - a. - Melaksanakan koordinasi identifikasi arsip dinamis ke Perangkat Daerah

II. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

1. Akuisisi Arsip Statis

- a. Penyusunan Daftar Arsip
 - Penyusunan daftar arsip direktorat sosial politik provinsi jawa tengah
- b. Penyusunan Inventaris/Guide Arsip
 - Penyusunan inventaris kanwil departemen koperasi prov jateng
- c. Pembuatan Transkrip Arsip Rekaman Suara
 - Melanjutkan transkrip rekaman suara Iskandar Jayusman
- d. Akuisisi Arsip Pemilu
 - Melaksanakan koordinasi kegiatan akuisisi arsip pemilu ke KPU Kab/Kota
- e. Penelusuran Sejarah Lisan
 - Penyusunan laporan kegiatan
- f. Pelestarian/Laminasi Arsip Statis
 - Laminasi arsip Tweede Waterstaat

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
 - Persiapan pemusnahan arsip
- II. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 1. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 - a. Pelestarian Arsip Terdampak Bencana
 - Persiapan penyusunan laporan kegiatan
- 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
 - Persiapan penyusunan laporan kegiatan

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
 -
 - b. Pendampingan re-Akreditasi Perpustakaan
 -
 - c. Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah
 - Pelaksanaan distribusi buku hibah

2. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
 - a. Pembinaan Perpustakaan
 - Perjadin DD akan diambil saat perubahan
 3. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Uji Sertifikasi
 -
 4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan
 - a. Rapat Koordinasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 -
 - b. Monitoring dan Evaluasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 - Penyusunan buku profil hasil pendataan
- 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. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Kegiatan Pemilihan Duta Baca Provinsi Jawa Tengah
 -

F. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

F.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

- I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi
 1. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Otomasi Perpustakaan
 -
 - b. Layanan Perpustakaan Keliling
 - Melaksanakan layanan perpustakaan keliling sesuai jadwal
 2. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 -
 - b. Seleksi Bahan Perpustakaan
 -
 - c. Akusisi Bahan Perpustakaan
 - Penyusunan laporan kegiatan
 - d. Pelaporan Pengelolaan Bahan Perpustakaan

-
- e. Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah
 - Pengolahan buku subyek bahasa dan ilmu pengetahuan praktis
- 3. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Otomasi Perpustakaan
 -
- 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
 -
 - c. Pembangunan Perluasan Gedung Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Bersumber dari DAK APBN
 -
 - 2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - a. Agen Literasi
 -
 - b. Otomasi
 -
 - c. Pengajar Litebis
 -
- F.2 PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO
 - I. Kegiatan Pelestarian Karya Cetak dan Karya Rekam Koleksi Daerah di Daerah Provinsi
 - 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
 - a. Penghimpunan dan Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam
 -
 - II. Kegiatan Penerbitan Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah
 - 1. Penerbitan Katalog Induk Daerah

- a. Terbitan Katalog Induk Daerah dan Literatur Sekunder Lainnya
 - Mengelola KID
- 2. Penerbitan Bibliografi Daerah
 - a. Terbitan Bibliografi Daerah
 - Mengelola bibliografi
- III. Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah provinsi
 - 1. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan
 - a. Pelestarian Naskah Kuno
 - Pelestarian naskah kuno
- IV. Kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Provinsi
 - 1. Pengadaan koleksi budaya etnis nusantara
 - a. Pengadaan koleksi budaya etnis nusantara
 - Pengolahan naskah kuno yang diadakan
 - 2. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
 - a. Pengolahan dan penyiangan koleksi budaya etnis nusantara
 - Pengolahan koleksi budaya etnis nusantara

V. PENUTUP

Realisasi pelaksanaan fisik sampai dengan Bulan September menunjukkan deviasi fisik 1,40%, sedangkan realisasi keuangan menunjukkan deviasi keuangan (1,88%).

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, 11 Oktober 2024

Nomor : 000.7/3407
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD Bulan September 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 September 2024 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

1. Target Fisik s.d. Bulan September 2024 : 79,77%%
2. Realisasi Fisik s.d. Bulan September 2024 : 75,02%
3. Deviasi Fisik s.d. Bulan September 2024 : 0,48%
4. Target Keuangan s.d Bulan September 2024 : Rp39.128.033.180,-/73,60%
5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan September 2024: Rp39.882.889.904,-/75,02%
6. Deviasi Keuangan : 1,42%

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