



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, 14 Februari 2025

Nomor : 000.7/582
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Laporan Hasil Rakor Pengendalian Kegiatan Bulan Januari 2025

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. 2025 bulan Januari dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 10 Februari 2025 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 : 000.7/582

Tanggal : 14 Februari 2025



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN KEGIATAN BULAN JANUARI PELAKSANAAN APBD TA 2025

**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 2024
BULAN : JANUARI 2025
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 10 Februari 2025
- B. Pimpinan Rapat : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
- C. Peserta Rakor : - Para Kepala Bidang
- Para Kasubbag / Pokja
- Tim Teknis Pengadaan
- D. Notulis : Linda Felecia Rostanti, S.AP

II. LAMPIRAN DATA SUB KEGIATAN BERDEVIASI FISIK BULAN JANUARI

- A. Realisasi sampai dengan bulan ini
- a. Fisik = 5,91%
- b. Keuangan = Rp 1.954.873.332,-/5,242%

B. Data sub kegiatan berdeviasi fisik bulan Januari

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							
Administrasi Umum Perangkat Daerah							
Penyediaan Bahan Logistik Kantor		200.000.000			2.589.009		
1	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	200.000.000	5,95	1,29	2.589.009	(4,66)	
Fasilitasi Kunjungan Tamu		175.000.000			0		
1	Penyediaan Makan dan Minum Kunjungan Tamu dan Rapat	175.000.000	4,29	3,50	0	(0,79)	
Jumlah SSK dengan Deviasi Fisik Negatif s/d Bulan ini :		2	0	0			
Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :		0	0	0			

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

a. Permasalahan

SSK : - Kerjasama Teknis Bidang Kearsipan

Kegiatan secara fisik dimulai pada bulan Februari 2025, sedangkan untuk keuangan dilaksanakan pada bulan Agustus 2025

Perangkat Daerah belum mempunyai komitmen yang kuat dalam melaksanakan pengelolaan arsip, serta terbatasnya SDM Kearsipan, khususnya arsiparis pada Perangkat Daerah. Sisa anggaran Rp. 185.500,- merupakan sisa biaya perjalanan dinas;

- Pengawasan Kearsipan Eksternal

Pengawasan kearsipan belum dapat dilaksanakan secara langsung ke LKD Kabupaten/Kota. Sisa anggaran, sebesar RP. 230.500. Sisa dari anggaran perjalanan dinas Beberapa SSK melakukan Pengajuan SPJ pada tanggal 15 November

- Rakor Pengawasan Kearsipan

Jumlah peserta melebihi dari kuota yang telah ditetapkan, karena dari PD maupun Kabupaten/Kota yang hadir lebih dari 1 orang. Sisa anggaran sebesar Rp. 1.386.481,- terdiri dari sisa Honorarium Narasumber Daerah Rp. 800.000 dan sisa biaya transport narsum pusat Rp. 276.211;

- Pembinaan Kearsipan

Keterbatasan SDM kearsipan pada Perangkat Daerah, serta pengelolaan arsip dianggap sebagai tugas sampingan.

- Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan

Aplikasi SIKS belum dapat di up load karena server dalam keadaan rusak.

- Kerjasama Teknis Bidang Kearsipan

PT Pura Barutama belum dapat melaksanakan Kerjasama Teknis Bidang Kearsipan, karena adanya pergantian management

b. Upaya Penyelesaian

SSK : - Kerjasama Teknis Bidang Kearsipan

Kegiatan fisik sudah mulai dilaksanakan pada bulan Februari 2025

- Pengawasan Kearsipan Internal

Pedampingan, pembinaan serta evaluasi pengelolaan arsip secara berkelanjutan terhadap Perangkat Daerah . Sisa anggaran dikembalikan ke Kas Daerah;

- Pengawasan Kearsipan Eksternal

Kabupaten/ Kota diundang ke Dinas Arpus Prov. Jateng, bukti dukung guna verifikasi dikirim dalam bentuk soft file. Sisa anggaran kembali ke kas daerah;

- Rakor Pengawasan Kearsipan

Panitia menyiapkan layar di luar ruangan rakor, maupun disiarkan live lewat youtube. Sisa anggaran kembali ke Kas Daerah;

- Pembinaan Kearsipan

Pembinaan dan pendampingan dilaksanakan secara berkesinambungan

- Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan
Koordinasi secara intens dengan PT. Pura Barutama dan sasaran kerjasama teknis bidang kearsipan diganti dengan Universitas Terbuka
- Permasalahan diatas akan diselesaikan di bulan berikutnya.

IV. RENCANA KINERJA BULAN FEBRUARI 2025

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 Renaksi RB Provinsi Jawa Tengah 2025
 - Input RKPD 2026 di SIPD
 2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Rapat Pengendalian Kegiatan Kegiatan Bulan Januari 2025
 - Desk LKjIP 2024
 - Pembuatan laporan Implementasi PUG 2024
 - FGD
 - II Penyusunan Provinsi Jawa Tengah Dalam Angka Tahun 2025
- II. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pembayaran gaji dan tunjangan kinerja Bulan Februari 2025
 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - a. Honorarium Pengelola Keuangan SKPD
 - Pembayaran honor pengelola administrasi keuangan Bulan Februari 2025
- III. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Belanja Asuransi Gedung dan Bangunan Kantor
 - Persiapan pengadaan asuransi kendaraan dinas
 2. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Pengelolaan Administrasi BMD
 - Penyusunan laporan tahunan

IV. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 -
2. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - a. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Penyusunan laporan kegiatan pendataan dan pengolahan tahun 2024
3. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - a. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - Penyusunan laporan kegiatan monev dan penilaian kinerja tahun 2024

V. Administrasi Umum Perangkat Daerah

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor
 - Persiapan pengadaan komponen instalasi listrik tahun 2025
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 - Persiapan pengadaan peralatan kantor tahun 2025
3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - a. Penyediaan peralatan rumah tangga
 - Persiapan pengadaan peralatan rumah tangga tahun 2025
4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - a. Belanja Bahan Bakar Minyak
 - Belanja BBM kendaraan dinas / operasional Bulan Januari 2025
 - b. Penyediaan air minum pegawai
 - Belanja air minum Bulan Januari 2025
5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Belanja Penggandaan
 - Belanja cetak dan penggandaan bulan Januari 2025
6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - a. Penyediaan bahan bacaan kantor
 - Belanja bahan bacaan Bulan Januari 2025
7. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Belanja Alat Tulis Kantor
 -
8. Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - a. Belanja Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu
 - Penyediaan makan dan minum rapat dan tamu bulan Januari 2025
9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah

- Belanja perjalanan dinas biasa dalam rangka rapat-rapat kordinasi dalam daerah bulan Januari 2025
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah
 - Belanja perjalanan dinas biasa dalam rangka rapat-rapat kordinasi luar daerah bulan Januari 2025
- 10. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
 - a. Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan Record Center Dinas Arpus
 - Pengelolaan arsip dinamis bulan Januari 2025
- 11. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
 - a. Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan *Record Centre* Dinas Arpus
 - Pengelolaan arsip dinamis bulan Januari 2025
- 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
 -
- 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 Januari 2025
 - 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - a. Belanja tagihan telepon
 - Belanja tagihan telepon bulan Januari 2025
 - b. Belanja tagihan listrik
 - Belanja tagihan listrik bulan Januari 2025
 - c. Belanja Jasa Listrik
 - Belanja tagihan listrik bulan Januari 2025
 - d. Belanja Penyediaan Jasa Air
 - Belanja tagihan jasa air bulan Januari 2025
 - e. Penyediaan Jasa Telepon
 - Belanja tagihan telepon bulan Januari 2025
 - 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Belanja Sewa Peralatan Umum
 - Pembayaran sewa mesin fotocopy bulan Januari 2025
 - 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Belanja Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan jasa pelayanan umum kantor bulan Januari

2025

- b. Belanja Jasa Tenaga Kebersihan
 - Penyediaan Jasa tenaga kebersihan pada bulan Januari 2025
- c. Belanja Jasa Tenaga Teknis
 - Penyediaan jasa teknis kantor bulan Januari 2025
- d. Penyediaan Jasa Kebersihan
 - Penyediaan jasa tenaga kebersihan bulan Januari 2025
- e. Penyediaan Jasa Keamanan Kantor
 - Penyediaan jasa keamanan kantor pada bulan Januari 2025

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 Januari 2025
- 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - a. Belanja Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional
 -
- 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

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
 - Membuat perencanaan kegiatan
 - b. Penerbitan Buletin Warta Arsip
 - Membuat perencanaan kegiatan
 - c. Sosialisasi Kearsipan
 - Pengiriman surat warta arsip ke Kabupaten/Kota dan Perangkat Daerah
 - d. Arsiparis Teladan
 - Membuat perencanaan kegiatan

2. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN
 - a. Layanan Arsip Statis
 - Rapat peningkatan layanan arsip
 - b. Memori Kolektif Bangsa
 - Melengkapi lampiran pengajuan formulir MKB
 - c. Wisata Arsip
 - Kunjungan dari SMK Ma'Arif Magelang dan SMKN 1 Cisarua Bandung

C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN

C.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

1. Penyelenggaraan Pengawasan Kearsipan Yang Menjadi Kewenangan Provinsi
 - a. Pengawasan Kearsipan Internal (Perangkat Daerah)
 - Pembahasan instrument pengawasan kearsipan
 - b. Rakor Pengawasn Kearsipan
 -
 - b. Pengawasan Kearsipan Eksternal (Kabupaten/Kota)
 - Pembahasan instrument pengawasan kearsipan
 - c. Pengawasan Kearsipan BUMD
 - Evaluasi internal pelaksanaan kegiatan tahun 2024 dan persiapan pelaksanaan kegiatan 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
 - Pembinaan kearsipan pada 5 RS dan Badan Penghubung
 - b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 - Pelaksanaan bimbingan teknis kearsipan bagi pengelola arsip perangkat daerah
 - c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan (SJIK)
 - Konsultasi, koordinasi pedoman kearsipan (Mendampingi DPRD Prov. Jateng) dalam rangka revisii Perda No. 1 Tahun 2015
 - d. Kerjasama Teknis Bidang Kearsipan
 - Koordinasi internal tim Dinas Arpus dan koordinasi dengan Biro Otda dan Kerjasama

D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

1. Penyusutan Arsip Dinamis

- a. Identifikasi Arsip Perangkat Daerah
 - Pengadaan ATK
- II. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi
 - 1. Akuisisi Arsip Statis
 - a. Penyusunan Daftar Arsip
 - Penyusunan SK Tim, penyusunan daftar arsip Satpol PP, penyusunan daftar arsip kantor perwakilan
 - b. Penyusunan Inventaris Arsip
 - Penyusunan SK Tim, penyusunan inventaris arsip
 - c. Penyusunan Guide Arsip
 - Penyusunan SK Tim, penyiapan bahan penyusunan guide arsip
 - d. Akuisisi Arsip Pemilu
 -
 - e. Akuisisi Arsip Covid
 -
 - f. Wawancara Sejarah Lisan
 - Percepatan wawancara sejarah lisan tokoh PKK Ibu Soesilawati, untuk mendukung pengajuan registrasi MKB yang deadlinenya 31 Januari 2025
 - g. Pelestarian Arsip Statis
 - Penyusunan SK Tim Preservasi Arsip
 - h. Pelestarian Arsip
 - Pembentukan SK Tim registrasi arsip
 - i. Akuisisi Arsip Organisasi Politik dan Organisasi Masyarakat
 -
 - j. Akuisisi Arsip Perangkat Daerah
 -

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
 -
- II. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Provinsi
 - 1. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 - a. Penyelamatan Arsip Terdampak Bencana
 - Pembentukan SK Tim penyelamatan arsip
- 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

- Pembentukan SK Tim Otentifikasi arsip hasil alih media

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
 - Pelaksanaan rapat persiapan kegiatan
 - b. Pendampingan re-Akreditasi Perpustakaan
 -
 - c. Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah
 -
2. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
 - a. Pembinaan Perpustakaan
 -
3. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Uji Sertifikasi
 - Pelaksanaan rapat persiapan kegiatan
4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan
 - a. Rapat Koordinasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 -
 - b. Monitoring dan Evaluasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 -

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
 - Penyebarluasan informasi kegiatan lomba bidang perpustakaan, Cetak Brosur, Rapat dewan juri dan tim panitia, Melakukan koordinasi dan persiapan lomba yang maju tingkat nasional, pelaksanaan lomba tingkat nasional, dan negosiasi pembinaan perpustakaan umum maupun khusus di wilayah Jawa Tengah secara langsung, Pembuatan Trophy
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
 - Penyusunan jadwal layanan perpustakaan keliling tahun 2025
2. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - Mengolah majalah hibah masyarakat
 - b. Seleksi Bahan Perpustakaan
 - Melaksanakan seleksi semua subyek berdasar analisa kebutuhan pemustaka melalui katalog penerbit tercetak/softfile/online
 - c. Akusisi Bahan Perpustakaan
 - Penyusunan spesifikasi bahan perpustakaan yang akan diadakan
 - d. Pelaporan Pengelolaan Bahan Perpustakaan
 -
 - e. Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah
 -
3. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Otomasi Perpustakaan
 - Pemetaan Kebutuhan Layanan Perpustakaan Elektronik

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
 - Rapat Evaluasi Kegiatan dan Penyusunan SK
2. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya
 - a. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit
 - Rapat Evaluasi Kegiatan dan Penyusunan SK

II. Kegiatan Penerbitan Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah

1. Penerbitan Katalog Induk Daerah
 - a. Terbitan Katalog Induk Daerah dan Literatur Sekunder Lainnya
 - Rapat Evaluasi Kegiatan dan Penyusunan SK
2. Penerbitan Bibliografi Daerah
 - a. Terbitan Bibliografi Daerah
 - Rapat Evaluasi Kegiatan dan Penyusunan SK

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
 - Rapat Evaluasi Kegiatan dan Penyusunan SK

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
 - Koordinasi dengan Subkoor Deposit dan Pelestarian BP ttg pengadaan naskah kuno tahun 2025
2. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
 - a. Pengolahan dan penyiangan koleksi budaya etnis nusantara
 - Pengolahan Koleksi Budaya Etnis Nusantara khususnya Jawa Tengah hibah dari kabupaten kota untuk galeri kab kota Perpustakaan Prov Jateng

V. PENUTUP

Realisasi fisik sampai dengan Bulan Januari sebesar 5,91%, deviasi fisik sebesar 0,05%, serta realisasi keuangan sampai dengan bulan Januari sebesar Rp.1.954.873.332,00 dan deviasi keuangan sebesar (0,43%).

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, 14 Februari 2025

Nomor : 000.7/570
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD
Bulan Januari 2025

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 Januari 2025 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- | | |
|---|---------------------------|
| 1. Target Fisik s.d. Bulan Januari 2025 | : 5,86% |
| 2. Realisasi Fisik s.d. Bulan Januari 2025 | : 5,91% |
| 3. Deviasi Fisik s.d. Bulan Januari 2025 | : 0,05% |
| 4. Target Keuangan s.d Bulan Januari 2025 | : Rp2.115.032.570,-/5,67% |
| 5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan Januari 2025 | : Rp1.954.873.332,-/5,24% |
| 6. Deviasi Keuangan | : (0,43)% |

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



De Francisco Da Silva Tavares, SP, M.Si
Pembina Utama Muda/ V/c
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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



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 Maret 2025

Nomor : B/000.7/25/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Laporan Hasil Rakor Pengendalian Kegiatan Bulan Februari 2025

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. 2025 bulan Februari dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 11 Maret 2025 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 : B/000.7/25/2025

Tanggal : 13 Maret 2025



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN KEGIATAN BULAN FEBRUARI PELAKSANAAN APBD TA 2025

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 2024 BULAN : FEBRUARI 2025 DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 11 Maret 2025
- B. Pimpinan Rapat : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
- C. Peserta Rakor :
 - Para Kepala Bidang
 - Para Kasubbag / Pokja
 - Tim Teknis Pengadaan
- D. Notulis : Linda Felecia Rostanti, S.AP

II. LAMPIRAN DATA SUB KEGIATAN BERDEVIASI FISIK BULAN FEBRUARI

- A. Realisasi sampai dengan bulan ini
- a. Fisik = 14,03%
- b. Keuangan = Rp 4.512.676.863,-/12,15%

B. Data sub kegiatan berdeviasi fisik bulan Februari

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							
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah							
Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai		10.000.000			0		
1	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	10.000.000	0,90	0,80	0	(0,10)	
Administrasi Umum Perangkat Daerah							
Fasilitasi Kunjungan Tamu		175.000.000			11.940.000		
1	Penyediaan Makan dan Minum Kunjungan Tamu dan Rapat	175.000.000	10,72	7	11.940.000	(3,72)	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Surat Menyurat		10.000.000			1.069.000		

1	Penyediaan Jasa Pengiriman Surat dan Benda Pos	10.000.000	15	10,70	1.069.000	(4,30)	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1.300.000.000			187.342.638		
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1.300.000.000	17,01	14,49	187.342.638	(2,52)	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	270.449.000			56.750.000		
1	Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya	270.449.000	21,12	21	56.750.000	(0,12)	
	Jumlah SSK dengan Deviasi Fisik Negatif s/d Bulan ini :	5	0	0			
	Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :	0	0	0			

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

a. Permasalahan

- SSK : - Layanan Arsip Statis dan Memori Kolektif Bangsa
Kegiatan telah dilaksanakan tetapi belum bisa di SPJ kan
- Penyediaan Jasa Kebersihan dan Penyediaan Jasa Keamanan
Dokumen penagihan dari penyedia belum dikirim
 - Pengawasan Kearsipan BUMD
Kegiatan telah dilaksanakan bulan Februari. Sekretaris Daerah (Sekda) Prov. Jateng tidak dapat menjadi narasumber, sesuai yang direncanakan;
 - Pembinaan Kearsipan
Pembinaan Kearsipan 4 BUMD belum dapat dilaksanakan, karena menunggu hasil rumusan sistem kearsipan pada BUMD Prov. Jateng;
 - Ada beberapa kegiatan pada bidang Pengembangan Perpustakaan yang deviasi

b. Upaya Penyelesaian

- SSK : - Layanan Arsip Statis dan Memori Kolektif Bangsa
Akan di SPJ kan pada bulan Maret
- Penyediaan Jasa Kebersihan dan Penyediaan Jasa Keamanan
Permintaan dokumen penagihan ke penyedia
 - Pengawasan Kearsipan BUMD
Komunikasi dan koordinasi dengan Biro Perekonomian sebagai pengampu BUMD Prov. Jateng;
 - Pembinaan Kearsipan
Berdasarkan Rakor Pengawasan Kearsipan, dibutuhkan koordinasi lebih lanjut guna pemahaman dan perumusan sistem kearsipan pada BUMD Prov. Jateng;

- Kegiatan yang deviasi pada Bidang pengembangan Perpustakaan akan dilakukan pergeseran pada perubahan
- Permasalahan diatas akan diselesaikan di bulan berikutnya.

IV. RENCANA KINERJA BULAN MARET 2025

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 Renstra 2025-2029
 - Input Perubahan RAB hasil efisiensi
2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Rapat Pengendalian Kegiatan Kegiatan Bulan Februari 2025
 - Pembuatan laporan Implementasi PUG 2024

II. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pembayaran gaji dan tunjangan kinerja Bulan Maret 2025
2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - a. Honorarium Pengelola Keuangan SKPD
 - Pembayaran honor pengelola administrasi keuangan Bulan Maret 2025

III. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Asuransi Barang Milik Daerah
 - Penyelesaian SPJ paket asuransi kendaraan dinas Tahun 2025
2. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah
 - Administrasi pengelolaan asset BMD bulan Maret 2025

IV. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - a. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Pengelolaan administrasi kepegawaian (KP, KGB, PDM, dll) bulan Maret 2025

2. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - a. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - Fasilitasi administrasi evaluasi SKP, PKSP
3. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - a. Pengembangan Kompetensi ASN
 - Penyertaan ASN pengembangan kompetensi bulan Maret 2025

V. Administrasi Umum Perangkat Daerah

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 -
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 -
3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - a. Penyediaan peralatan rumah tangga
 -
4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - a. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan BBM, air minum bulan Maret 2025
5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penggadaan dokumen
6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
 - a. Penyediaan bahan bacaan/koran/majalah
 - Penyediaan bahan bacaan bulan Maret 2025
7. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Penyediaan ATK
 - Pembayaran ATK
8. Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - a. Penyediaan Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu
 - Penyediaan makan dan minum rapat dan tamu bulan Maret 2025
9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Penyelenggaraan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - Pelaksanaan Rakor dan konsultasi bulan Maret 2025
 - b. Kongres Tingkat Internasional Bidang Arsip dan Perpustakaan
 -
10. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
 - a. Pengelolaan Record Center
 - Evaluasi pengelolaan arsip dinamis TW I

11. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
 - a. Fasilitasi Pengelolaan PPID dan Website
 - Rapat pengelolaan PPID
- 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
 -
- 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 Maret 2025
 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - a. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
 - Pembayaran langganan listrik, telepon dan air bulan Maret 2025
 - b. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan jasa sewa mesin fotocopy bulan Maret 2025
 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Penyediaan Jasa Kebersihan
 - Penyediaan jasa tenaga kebersihan bulan Maret 2025
 - b. Penyediaan Jasa Keamanan
 - Penyediaan jasa tenaga keamanan bulan Maret 2025
 - c. Penyediaan Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi (IT)
 - Penyediaan Jasa tenaga teknis IT bulan Maret 2025
 - d. Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi
 - Penyediaan jasa tenaga administrasi bulan Maret 2025
 - e. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Selama bulan Ramadhan, kegiatan senam dihentikan
- 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 Maret 2025
 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan

- Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - a. Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional
 - Pemeliharaan kendaraan dinas jabatan bulan Maret 2025
- 3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - a. Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional
 - Pemeliharaan kendaraan dinas operasional bulan Maret 2025
- 4. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - a. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pelaksanaan paket pemeliharaan pemasangan instalasi genset Gedung Sriwijaya dan lift depo barat

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
 - Merancang dan mendesain website pameran virtual
 - b. Penerbitan Buletin Warta Arsip
 - Menghimpun bahan artikel
 - c. Sosialisasi Kearsipan
 - Membuat konsep surat undangan, permohonan narasumber, pinjam tempat, dan membuat konsep sertifikat
 - d. Arsiparis Teladan
 - Konsultasi kegiatan arsiparis teladan ke ANRI
 - 2. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN
 - a. Layanan Arsip Statis
 -
 - b. Memori Kolektif Bangsa
 - Melaksanakan paparan MKB dengan ANRI
 - c. Wisata Arsip
 -

C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN

C.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

- I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi
 - 1. Penyelenggaraan Pengawasan Kearsipan Yang Menjadi Kewenangan Provinsi
 - a. Pengawasan Kearsipan Internal (Perangkat Daerah)

- Pembahasan aspek-aspek pengawasan kearsipan serta pematangan penggunaan aplikasi ASKI
 - b. Rakor Pengawasan Kearsipan
 - Penyiapan kelengkapan administrasi yang terkait dengan Rakor Pengawasan Kearsipan
 - c. Pengawasan Kearsipan Eksternal (Kabupaten/Kota)
 - Persiapan administrasi serta menerima konsultasi dan koordinasi dengan kabupaten/kota
 - d. Pengawasan Kearsipan BUMD
 - Koordinasi internal guna merumuskan sistem pengawasan kearsipan terhadap BUMD
- II. Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi
1. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi
- a. Pembinaan Kearsipan
 - Koordinasi internal maupun eksternal yang terkait dengan Sistem Kearsipan BUMD
 - b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 - Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan selanjutnya; 2 (dua) kegiatan dilaksanakan Mei dan Juni
 - c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan (SJIK)
 - Rapat tim penyusunan Pergub tentang Jadwal Retensi Arsip
 - d. Kerjasama Teknis Bidang Kearsipan
 - Koordinasi dan komunikasi dengan IAIN Surakarta

D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

1. Penyusutan Arsip Dinamis

a. Identifikasi Arsip Perangkat Daerah

- Pengadaan ATK dan identifikasi arsip dinamis ke perangkat daerah

II. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

1. Akuisisi Arsip Statis

a. Penyusunan Daftar Arsip

- Penyusunan daftar arsip statis BPMPTSP, RSJD Soedjarwardi, Dinas PU BMCK, Dinas Pusdataru dan Budpar

b. Penyusunan Inventaris Arsip

-

- c. Penyusunan Guide Arsip
 -
- d. Akuisisi Arsip Pemilu
 -
- e. Akuisisi Arsip Covid
 - Pengadaan ATK
- f. Wawancara Sejarah Lisan
 -
- g. Preservasi Arsip Statis
 - Laminasi arsip karisidenan semarang
- h. Pelestarian Arsip
 - Registrasi arsip
- i. Akuisisi Arsip Organisasi Politik dan Organisasi Masyarakat
 -
- j. Akuisisi Arsip Perangkat Daerah
 -

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
 - Pengadaan ATK
- II. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Provinsi
 - 1. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 - a. Penyelamatan Arsip Terdampak Bencana
 - Pengadaan peralatan penyelamatan arsip terdampak bencana
- 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
 - Otentifikasi arsip hasil alih media

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
 - Sosialisasi akreditasi melalui zoom meeting ke 6 Bakorwil
 - b. Pendampingan re-Akreditasi Perpustakaan

- Menentukan titik pembinaan perpustakaan sekolah
 - 2. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
 - a. Pembinaan Perpustakaan
 -
 - 3. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Uji Sertifikasi
 - Komunikasi dengan pihak LSP PNRI terkait persiapan sertifikasi pustakawan
 - 4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan
 - a. Rapat Koordinasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 - Cleaning data pada aplikasi pendataan
 - b. Monitoring dan Evaluasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 -
- 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
 - Penyusunan instrumen penilaian lomba
 - b. Bimtek Literasi Informasi untuk pustakawan, guru, dan pegiat literasi (DAK Non Fisik)
 -
 - c. Lomba video Konten Literasi
 - Penyusunan instrument penilaian lomba
 - 2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - Penyusunan instrument penilaian pemberian penghargaan
 - 3. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Kegiatan Pemilihan Duta Baca Provinsi Jawa Tengah
 - Penyusunan instrument penilaian 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
 - Cetak KTA
 -
 - b. Layanan Perpustakaan Keliling

-
- c. Pemeliharaan dan Biaya Operasional Mobil Perpustakaan Keliling (DAK Non Fisik)
 - Operasional layanan perpuslingh
- 2. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - Mengolah majalah hibah baik buku dan majalah dan pengadaan cetak pengolahan bahan perpustakaan
 - b. Seleksi Bahan Perpustakaan
 - Pelaksanaan seleksi ke penerbit di Kota Surakarta dan Yogyakarta
 - c. Akusisi Bahan Perpustakaan
 - Penyusunan daftar seleksi untuk akuisisi
 - d. Pelaporan Pengelolaan Bahan Perpustakaan
 -
- 3. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Otomasi Perpustakaan
 - Pemetaan Kebutuhan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - b. Pemeliharaan TIK Pendukung Layanan Digital Perpustakaan (DAK Non Fisik)
 -
 - c. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Layanan Perpustakaan Lainnya (DAK Non Fisik)
 -
- II. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi
 - 1. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi
 - a. Otomasi Perpustakaan
 -
 - b. Titik Baca
 -
 - c. Rooftop Perpustakaan
 -
 - 2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - a. Otomasi Perpustakaan
 -
 - b. Agen Literasi
 -
 - c. Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - Melaksanakan kursus mewarnai, menari dan keterampilan

smartphone fotografi

- d. Bimtek Kepenulisan Berbasis Konten Budaya Lokal (DAK Non Fisik)
 - Review hasil tulisan
- e. Bedah Buku Koleksi Perpustakaan Daerah (DAK Non Fisik)
 -
- f. Lomba Pembuatan Resensi Buku Berbasis Koleksi Perpustakaan (DAK Non Fisik)
 -
- g. Lokakarya Literasi Digital (DAK Non Fisik)
 -

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
 - Penghimpunan dan pengelolaan KCKR
- 2. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya
 - a. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit
 - Persiapan pemberian penghargaan

II. Kegiatan Penerbitan Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah

- 1. Penerbitan Katalog Induk Daerah
 - a. Terbitan Katalog Induk Daerah dan Literatur Sekunder Lainnya
 - Penghimpunan KID
- 2. Penerbitan Bibliografi Daerah
 - a. Terbitan Bibliografi Daerah
 - Penghimpunan 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
 -
- 2. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
 - a. Pengolahan dan penyiangan koleksi budaya etnis nusantara

- Pengadaan ATK dan cetak pengolahan koleksi budaya etnis nusantara

V. PENUTUP

Realisasi fisik sampai dengan Bulan Februari sebesar 14,03%, deviasi fisik sebesar 0,21%, serta realisasi keuangan sampai dengan bulan Januari sebesar Rp4.512.676.863,00 dan deviasi keuangan sebesar (1,42%).

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 Maret 2025

Nomor : B/000.7/24/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD
Bulan Februari 2025

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 Februari 2025 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. Target Fisik s.d. Bulan Februari 2025 | : 13,82% |
| 2. Realisasi Fisik s.d. Bulan Februari 2025 | : 14,03% |
| 3. Deviasi Fisik s.d. Bulan Februari 2025 | : 0,21% |
| 4. Target Keuangan s.d Bulan Februari 2025 | : Rp5.041.642.840,-/13,57% |
| 5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan Februari 2025 | : Rp4.512.676.863,-/12,15% |
| 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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



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, 18 April 2025

Nomor : S/000.7/90/2025
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Laporan Hasil Rakor Pengendalian Kegiatan Bulan Maret 2025

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. 2025 bulan Maret dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 10 Maret 2025 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 : S/000.7/90/2025

Tanggal : 18 April 2025



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN KEGIATAN BULAN MARET PELAKSANAAN APBD TA 2025

**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 2024
BULAN : MARET 2025
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH**

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 10 Maret 2025
B. Pimpinan Rapat : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
C. Peserta Rakor :
- Para Kepala Bidang
- Para Kasubbag / Pokja
- Tim Teknis Pengadaan
D. Notulis : Linda Felecia Rostanti, S.AP

II. LAMPIRAN DATA SUB KEGIATAN BERDEVIASI FISIK BULAN MARET

- A. Realisasi sampai dengan bulan ini
a. Fisik = 26,08%
b. Keuangan = Rp 9.110.827.640,-/25,35%

B. Data sub kegiatan berdeviasi fisik bulan Maret

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							
Administrasi Umum Perangkat Daerah							
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD		71.212.000			900.000		
1	Fasilitasi Pengelolaan PPID dan Website	71.212.000	2,11	1,70	900.00	(0,41)	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		1.300.000.000			272.591.004		
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1.300.000.000	25,86	20,99	272.591.004	(4,87)	
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi							

Akuisisi Arsip Statis		17.725.000			1.000.000		
1	Wawancara sejarah lisan	17.725.000	5,64	4,99	1.000.000	(0,65)	
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi							
Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka		4.647.000					
1	Seleksi Bahan Perpustakaan	4.647.000	61,01	59,81	0	(1,20)	
PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO							
Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Provinsi							
Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara		13.295.000			0		
1	Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	13.295.000	61,61	0,31	0	(61,30)	Proses pembayaran menunggu DPA efisiensi
Jumlah SSK dengan Deviasi Fisik Negatif s/d Bulan ini :		5	0	0			
Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :		0	0	0			

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

a. Permasalahan

Beberapa kegiatan yang proses pembayarannya menunggu DPA efisiensi disahkan.

b. Upaya Penyelesaian

Beberapa kegiatan yang pembayarannya menunggu DPA efisiensi disahkan proses pembayarannya sudah diajukan di bulan Maret.

IV. RENCANA KINERJA BULAN APRIL 2025

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

- Forum PD Renstra 2025-2029 dan Renja Tahun 2026
- Penyusunan Ranwal Renja 2026
- Penyusunan Rankhir Renstra 2025-2029

2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

a. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- Rapat Pengendalian Kegiatan Kegiatan Bulan Maret 2025
- Penilaian Mandiri SPIP Terintegrasi

- II. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pembayaran gaji dan tunjangan kinerja Bulan April 2025
 - 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - a. Honorarium Pengelola Keuangan SKPD
 - Pembayaran honor pengelola administrasi keuangan Bulan April 2025
- III. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 - 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Asuransi Barang Milik Daerah
 - SPJ asuransi (pembayaran)
 - 2. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah
 - Penyusunan laporan triwulan pengelolaan asset
- IV. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - a. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Pengelolaan administrasi kepegawaian bulan April 2025
 - 2. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - a. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - Monev dan penilaian kinerja pegawai Ekin TW I
 - 3. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - a. Pengembangan Kompetensi ASN
 - Penyusunan edaran pengembangan kompetensi
- V. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 -
 - 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 - SPJ cetak MMT TW I
 - 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - a. Penyediaan peralatan rumah tangga
 -
 - 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - a. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan BBM, air minum bulan April 2025
 - 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

- Pengadaan dokumen
- 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan
 - a. Penyediaan bahan bacaan/koran/majalah
 -
- 7. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Penyediaan ATK
 - Pembayaran ATK
- 8. Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - a. Penyediaan Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu
 - Penyediaan makan dan minum rapat dan tamu bulan April 2025
- 9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Penyelenggaraan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - Pelaksanaan Rakor dan konsultasi bulan April 2025
 - b. Konggres Tingkat Internasional Bidang Arsip dan Perpustakaan
 -
- 10. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
 - a. Pengelolaan Record Center
 -
- 11. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
 - a. Fasilitasi Pengelolaan PPID dan Website
 - Pengelolaan PPID bulan April 2025
- VI. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1. Pengadaan Mebel
 - a. Belanja Mebel
 -
 - 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - a. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 -
 - b. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
 -
- 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 April 2025
 - 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - a. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
 - Pembayaran langganan listrik, telepon dan air bulan April 2025

- b. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan jasa sewa mesin fotocopy bulan April 2025
- 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Penyediaan Jasa Kebersihan
 - Penyediaan jasa tenaga kebersihan bulan April 2025
 - b. Penyediaan Jasa Keamanan
 - Penyediaan jasa tenaga keamanan bulan April 2025
 - c. Penyediaan Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi (IT)
 - Penyediaan Jasa tenaga teknis IT bulan April 2025
 - d. Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi
 - Penyediaan jasa tenaga administrasi bulan April 2025
 - e. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan honor instruktur senam bulan April 2025

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 April 2025
- 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - a. Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional
 - Pemeliharaan kendaraan dinas bulan April 2025
- 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - a. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Proses pengadaan pemeliharaan komputer
- 4. Pemeliharaan Peralatan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - a. Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - Lanjutan pelaksanaan fisik pemeliharaan rumah genset di Gedung Perpustakaan Sriwijaya

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 merancang dan mendesain website pameran virtual
 - b. Penerbitan Buletin Warta Arsip
 - Lanjutan menghimpun bahan artikel

- c. Sosialisasi Kearsipan
 - Rapat persiapan sosialisasi
 - d. Arsiparis Teladan
 - Rapat persiapan arsiparis teladan
2. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN
- a. Layanan Arsip Statis
 - Rapat lanjutan peningkatan layanan
 - b. Memori Kolektif Bangsa
 - Verifikasi MKB dari Tim ANRI
 - c. Wisata Arsip
 - Kunjungan dari SMK Karya Pembangunan Baleendah Bandung

C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN

C.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

- 1. Penyelenggaraan Pengawasan Kearsipan Yang Menjadi Kewenangan Provinsi
 - a. Pengawasan Kearsipan Internal (Perangkat Daerah)
 - Pengawasan kearsipan pada Badan Pengubung dan 5 RS
 - b. Rakor Pengawasan Kearsipan
 -
 - c. Pengawasan Kearsipan Eksternal (Kabupaten/Kota)
 -
 - d. Pengawasan Kearsipan BUMD
 -

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

- 1. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi
 - a. Pembinaan Kearsipan
 - Evaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kersipan PD serta pembuatan laporan kegiatan
 - b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 - Pembuatan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan
 - c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan (SJIK)
 - Penyusunan pedoman kearsipan “Jadwal Retensi Arsip”

D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

- 1. Penyusutan Arsip Dinamis
 - a. Identifikasi Arsip Perangkat Daerah

- Identifikasi arsip ke Perangkat Daerah

II. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

1. Akuisisi Arsip Statis

- a. Penyusunan Daftar Arsip
 - Pembuatan daftar arsip PU Pengairan
- b. Penyusunan Inventaris Arsip
 - Pembuatan inventaris TU Gub Banyumas
- c. Penyusunan Guide Arsip
 - Rapat tim, pengumpulan data guide tematik
- d. Akuisisi Arsip Pemilu
 - Melaksanakan koordinasi ke KPU Provinsi Jawa Tengah untuk akuisisi arsip pemilu
- e. Akuisisi Arsip Covid
 - Melakukan verifikasi arsip covid usul serah
- f. Wawancara Sejarah Lisan
 - Melakukan pengumpulan data untuk pelaksanaan wawancara Sejarah lisan
- g. Preservasi Arsip Statis
 - Laminasi arsip karisidenan semarang
- h. Pelestarian Arsip
 - Registrasi arsip
- i. Akuisisi Arsip Organisasi Politik dan Organisasi Masyarakat
 - Melakukan pengumpulan data untuk pelaksanaan akuisisi arsip organisasi politik dan masyarakat
- j. Akuisisi Arsip Perangkat Daerah
 - Melakukan pengumpulan data untuk pelaksanaan akuisisi arsip perangkat daerah

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 verifikasi arsip usul musnah

II. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Provinsi

1. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 - a. Penyelamatan Arsip Terdampak Bencana
 - Pengadaan peralatan penyelamatan arsip terdampak bencana

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
 - Otentifikasi arsip hasil alih media

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
 - Pra Assesment (Rapat Internal & Zoom Bedah Borang)
 - b. Pendampingan re-Akreditasi Perpustakaan
 -
2. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
 - a. Pembinaan Perpustakaan
 - Persiapan Borang Pembinaan
3. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Uji Sertifikasi
 - Penetapan Peserta Sertifikasi dan Pra Assesment
4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan
 - a. Rapat Koordinasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 - Evaluasi Pertama Kinerja Enumerator
 - b. Monitoring dan Evaluasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 -

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
 - Penilaian Vlog dan Naskah Artikel peserta lomba (Belanja Cetak)
 - b. Bimtek Literasi Informasi untuk pustakawan, guru, dan pegiat literasi (DAK Non Fisik)
 - Pemetaan narasumber
 - c. Lomba video Konten Literasi
 - Penilaian Video peserta lomba (Belanja Cetak dan Makmin)
2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - Penilaian berkas portofolio peserta pemberian penghargaan

3. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Kegiatan Pemilihan Duta Baca Provinsi Jawa Tengah
 - Penilaian berkas portofolio peserta pemberian penghargaan

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. Perpustakaan Keliling
 - Melaksanakan layanan perpustakaan keliling
 - c. Pemeliharaan dan Biaya Operasional Mobil Perpustakaan Keliling (DAK Non Fisik)
 - Operasional layanan perpustakaan keliling (BBM) dan pembelian suku cadang armada perpustakaan keliling
2. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - Pengolahan bahan perpustakaan hibah
 - b. Seleksi Bahan Perpustakaan
 - Penyusunan daftar seleksi bahan perpustakaan untuk pengadaan
 - c. Akusisi Bahan Perpustakaan
 -
 - d. Pelaporan Pengelolaan Bahan Perpustakaan
 -
3. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Otomasi Perpustakaan
 - Pengadaan kaca mata 3 dimensi
 - b. Pemeliharaan TIK Pendukung Layanan Digital Perpustakaan (DAK Non Fisik)
 -
 - c. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Layanan Perpustakaan Lainnya (DAK Non Fisik)
 -

II. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi

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

- Cetak sticker iJateng, banner dan brosur
 - b. Titik Baca
 -
 - c. Rooftop Perpustakaan
 - Rapat pelaksanaan pembangunan rooftop perpustakaan
2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
- a. Otomasi Perpustakaan
 -
 - b. Agen Literasi
 -
 - c. Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - Pelaksanaan kursus LiteBIS : Videografi, kursus keterampilan, marketing online, menari dan mewarnai
 - d. Bimtek Kepenulisan Berbasis Konten Budaya Lokal (DAK Non Fisik)
 -
 - e. Bedah Buku Koleksi Perpustakaan Daerah (DAK Non Fisik)
 - Pengadaan ATK dan praktek bedah buku
 - f. Lomba Pembuatan Resensi Buku Berbasis Koleksi Perpustakaan (DAK Non Fisik)
 - Pengadaan ATK dan bahan praktek lomba resensi buku
 - g. Lokakarya Literasi Digital (DAK Non Fisik)
 -

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
 -
 - 2. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya
 - a. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit
 -
- II. Kegiatan Penerbitan Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah
 - 1. Penerbitan Katalog Induk Daerah
 - a. Terbitan Katalog Induk Daerah dan Literatur Sekunder Lainnya
 -
 - 2. Penerbitan Bibliografi Daerah
 - a. Terbitan Bibliografi Daerah

-

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

-

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
-
2. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
 - a. Pengolahan dan penyiangan koleksi budaya etnis nusantara
 - Pengolahan koleksi budaya etnis Nusantara

V. PENUTUP

Realisasi fisik sampai dengan Bulan Maret sebesar 26,08%, deviasi fisik sebesar 0,11%, serta realisasi keuangan sampai dengan bulan Maret sebesar Rp9.110.827.640,00 dan deviasi keuangan sebesar 0,09%.

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, 18 April 2025

Nomor : S/000.7/89/2025
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD Bulan Maret 2025

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 Maret 2025 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- | | |
|---|----------------------------|
| 1. Target Fisik s.d. Bulan Maret 2025 | : 25,97% |
| 2. Realisasi Fisik s.d. Bulan Maret 2025 | : 26,08% |
| 3. Deviasi Fisik s.d. Bulan Maret 2025 | : 0,11% |
| 4. Target Keuangan s.d. Bulan Maret 2025 | : Rp9.079.765.192-./25,26% |
| 5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan Maret 2025 | : Rp9.110.827.640-/25,35% |
| 6. Deviasi Keuangan | : 0,09% |

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.



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, 10 Mei 2025

Nomor : B/000.7/383/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Laporan Hasil Rakor Pengendalian Kegiatan Bulan April 2025

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. 2025 bulan April dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 8 Mei 2025 sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Rahmah Nur Hayati, S.K.M., M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196805201992032005

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 : B/000.7/383/2025

Tanggal : 10 Mei 2025



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN KEGIATAN BULAN APRIL PELAKSANAAN APBD TA 2025

**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 2024
BULAN : APRIL 2025
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 8 Mei 2025
- B. Pimpinan Rapat : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
- C. Peserta Rakor : - Para Kepala Bidang
- Para Kasubbag / Pokja
- Tim Teknis Pengadaan
- D. Notulis : Linda Felecia Rostanti, S.AP

II. LAMPIRAN DATA SUB KEGIATAN BERDEVIASI FISIK BULAN APRIL

- A. Realisasi sampai dengan bulan ini
- a. Fisik = 33,31%
- b. Keuangan = Rp 411.349.137.283,00 (31,58%)

B. Data sub kegiatan berdeviasi fisik bulan Maret

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							
Administrasi Umum Perangkat Daerah							
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		120.000.000			53.281.781		
1	Penyelenggaraan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	120.000.000	48,86	44,64	53.281.781	(4,22)	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Surat Menyurat		4.500.000			1.069.000		
1	Penyediaan Jasa Pengiriman Surat dan Benda Pos	4.500.000	36,06	25,70	1.069.000	(10,36)	Menyesuaikan kebutuhan pengiriman surat dan pos
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip							

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		12.702.000			470.000		
1	Penyusutan Arsip Perangkat Daerah	12.702.000	12,51	5,74	470.000	(6,77)	Pengadaan trolley dilaksanakan di bulan Agustus
Jumlah SSK dengan Deviasi Fisik Negatif s/d Bulan ini :		3	0	0			
Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :		0	0	0			

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

a. Permasalahan

SSK : - Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan
Anggaran hanya untuk konsultasi dan koordinasi pedoman dengan ANRI

b. Upaya Penyelesaian

SSK : - Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan
Penyusunan Pedoman Kearsipan "Jadwal Retensi Arsip" tetap dilaksanakan

IV. RENCANA KINERJA BULAN MEI 2025

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 Perubahan Renja 2025

2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- a. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Rapat Pengendalian Kegiatan Kegiatan Bulan April 2025
 - Pembuatan laporan Implementasi PUG 2024

II. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

- a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pembayaran gaji dan tunjangan kinerja Bulan Mei 2025

2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

- a. Honorarium Pengelola Keuangan SKPD
 - Pembayaran honor pengelola administrasi keuangan Bulan Mei 2025
- III. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 - 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Asuransi Barang Milik Daerah
 -
 - 2. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah
 - Pengelolaan/penatausahaan asset BMD Dinas Arpus Bulan Mei 2025
- IV. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - a. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Pengelolaan administrasi kepegawaian rutin Bulan Mei 2025
 - 2. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - a. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 -
 - 3. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - a. Pengembangan Kompetensi ASN
 -
- V. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 -
 - 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 -
 - 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - a. Penyediaan peralatan rumah tangga
 -
 - 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - a. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan BBM, air minum Bulan Mei 2025
 - 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 -
 - 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
 - a. Penyediaan bahan bacaan/koran/majalah
 -

7. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Penyediaan ATK
 -
 8. Fasilitas Kunjungan Tamu
 - a. Penyediaan Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu
 - Penyediaan makan dan minum rapat dan tamu bulan Mei 2025
 9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Penyelenggaraan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - Pelaksanaan Rakor dan konsultasi bulan Mei 2025
 - b. Konggres Tingkat Internasional Bidang Arsip dan Perpustakaan
 -
 10. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
 - a. Pengelolaan Record Center
 -
 11. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
 - a. Fasilitas Pengelolaan PPID dan Website
 - Persiapan dan pengajuan proses pengadaan paket upgrade aplikasi SIKS dan Arsip Emas
- VI. 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 Mei 2025
 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - a. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
 - Pembayaran langganan listrik, telepon dan air bulan Mei 2025
 - b. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan jasa sewa mesin fotocopy bulan Mei 2025
 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Penyediaan Jasa Kebersihan
 - Penyediaan jasa tenaga kebersihan bulan Mei 2025
 - b. Penyediaan Jasa Keamanan
 - Penyediaan jasa tenaga keamanan bulan Mei 2025
 - c. Penyediaan Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi (IT)
 - Penyediaan Jasa tenaga teknis IT bulan Mei 2025
 - d. Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi
 - Penyediaan jasa tenaga administrasi bulan Mei 2025
 - e. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan honor instruktur senam bulan Mei 2025

- VII. 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 Mei 2025
 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - a. Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional
 -
 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - a. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Proses pengadaan pemeliharaan lift sekretariat
 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan
 - a. Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - Penyelesaian SPJ pemeliharaan rumah genset di Gedung Perpustakaan Jalan Sriwijaya

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 merancang dan mendesain website pameran virtual
 - b. Penerbitan Buletin Warta Arsip
 - Lanjutan menghimpun bahan artikel
 - Liputan warta arsip ke Kab, Wonogiri dan Sukoharjo
 - c. Sosialisasi Kearsipan
 - Pendataan peserta
 - Persiapan teknis
 - Rapat persiapan sosialisasi
 - Pelaksanaan sosialisasi
 - d. Arsiparis Teladan
 - Pendataan peserta
 - Pembuatan SK juri
 2. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN
 - a. Layanan Arsip Statis
 - Evaluasi peningkatan pelayanan pengguna arsip
 - b. Memori Kolektif Bangsa
 - Melaksanakan tindak lanjut MKB
 - c. Wisata Arsip

- Melaksanakan rapat dalam rangka peningkatan kunjungan wisata arsip
- Kunjungan mahasiswa UIN Salatiga tanggal 21 dan 22 Mei 2025

C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN

C.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

1. Penyelenggaraan Pengawasan Kearsipan Yang Menjadi Kewenangan Provinsi
 - a. Pengawasan Kearsipan Internal (Perangkat Daerah)
 - Audit kearsipan PD dalam kota
 - b. Rakor Pengawasan Kearsipan
 - Koordinasi dengan ANRI pelaksanaan rakornas pengawasan kearsipan
 - c. Pengawasan Kearsipan BUMD
 -

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

1. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi
 - a. Pembinaan Kearsipan
 - Evaluasi dan pembuatan laporan kegiatan
 - b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 -
 - c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan (SJIK)
 - Penyusunan pedoman kearsipan “jadwal retensi arsip”

D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

1. Penyusutan Arsip Dinamis
 - a. Identifikasi Arsip Perangkat Daerah
 -

II. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

1. Akuisisi Arsip Statis
 - a. Penyusunan Daftar Arsip
 - Penyusunan daftar arsip PU Pengairan
 - b. Penyusunan Inventaris Arsip
 - Penyusunan inventaris TU Gub Banyumas
 - c. Penyusunan Guide Arsip
 - Identifikasi fisik arsip
 - d. Akuisisi Arsip Pemilu
 - Monitoring arsip statis Pilgub 2024
 - e. Akuisisi Arsip Covid

- Verifikasi arsip covid
- f. Wawancara Sejarah Lisan
 - Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan
- g. Preservasi Arsip Statis
 - Laminasi arsip Tweede Waterstaat
- h. Pelestarian Arsip
 - Registrasi arsip inaktif
- i. Akuisisi Arsip Organisasi Politik dan Organisasi Masyarakat
 - Melakukan pengumpulan data untuk pelaksanaan akuisisi arsip organisasi politik dan masyarakat
- j. Akuisisi Arsip Perangkat Daerah
 - Monitoring akuisisi arsip ke PD

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 Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
 - a. Penyusutan Arsip Perangkat Daerah
 - Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemusnahan dan fasilitasi pemusnahan ke PD
- II. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Provinsi
 1. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 - a. Penyelamatan Arsip Terdampak Bencana
 - Monev penyelamatan arsip terdampak bencana Kendal
- 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
 - Alih media arsip PKK Jawa Tengah bahan MKB

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
 - Pendampingan Upload bukti fisik di SiPAPI kepada 3 Kab/Kota (Banyumas, Wonosobo dan Kab Tegal) melalui Zoom
 2. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan

Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan

- a. Pembinaan Perpustakaan
 - Penentuan lokasi pembinaan perpustakaan
3. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Uji Sertifikasi
 - Pembekalan kepada peserta Uji Sertifikasi dan Pelaksanaan Kegiatan Uji Sertifikasi
4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan
 - a. Rapat Koordinasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 - Pelaksanaan Rakor Pendataan Bidang Perpustakaan
 - b. Monitoring dan Evaluasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 - Pelaksanaan Monev Pendataan Bidang Perpustakaan

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
 - Pengumuman pemenang lomba dan penyerahan Hadiah Lomba Bidang Perpustakaan
 - b. Bimtek Literasi Informasi untuk pustakawan, guru, dan pegiat literasi (DAK Non Fisik)
 - Rapat brainstorming dan persiapan kegiatan (Pembuatan SK Tim, Final sasaran peserta dan Narasumber kegiatan)
 - c. Lomba video Konten Literasi
 - Pengumuman pemenang lomba dan penyerahan Hadiah Lomba
2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - Pengumuman dan penyerahan penghargaan
3. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Kegiatan Pemilihan Duta Baca Provinsi Jawa Tengah
 - Pengumuman dan penyerahan hadiah

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. Perpustakaan Keliling
 - Operasional layanan perpustakaan keliling
 - c. Pemeliharaan dan Biaya Operasional Mobil Perpustakaan

Keliling (DAK Non Fisik)

- Belanja BBM operasional perpustakaan keliling, pemeliharaan dan rebranding mobil perpustakaan keliling

2. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka

- a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - Pengolahan bahan perpustakaan
- b. Seleksi Bahan Perpustakaan
 - Seleksi ke Yogyakarta
- c. Akusisi Bahan Perpustakaan
 - Pengadaan buku agama dan ilmu pengetahuan praktis
- d. Pelaporan Pengelolaan Bahan Perpustakaan
 -

3. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik

- a. Otomasi Perpustakaan
 -
- b. Pemeliharaan TIK Pendukung Layanan Digital Perpustakaan (DAK Non Fisik)
 - Perbaikan Perangkat PC dan Laptop, Peralatan dan perlengkapan jaringan listrik ke PC layanan
- c. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Layanan Perpustakaan Lainnya (DAK Non Fisik)
 - Perbaikan AC dan perbaikan sound system

II. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi

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

- a. Otomasi Perpustakaan
 -
- b. Titik Baca
 -
- c. Rooftop Perpustakaan
 - Pembangunan rooftop gedung perpustakaan, papat evaluasi pembangunan, belanja konsultan pengawas

2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial

- a. Otomasi Perpustakaan
 -
- b. Agen Literasi
 -
- c. Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - Kegiatan kursus keterampilan
- d. Bimtek Kepenulisan Berbasis Konten Budaya Lokal (DAK Non Fisik)

- Pelaksanaan bimtek penulisan konten lokal tanggal 7-8
- e. Bedah Buku Koleksi Perpustakaan Daerah (DAK Non Fisik)
 - Pelaksanaan bedah buku tanggal 20,21,22 Mei 2025
- f. Lomba Pembuatan Resensi Buku Berbasis Koleksi Perpustakaan (DAK Non Fisik)
 - Persiapan administrasi ke narasumber dan calon peserta Lomba Resensi SMA/SMK
- g. Lokakarya Literasi Digital (DAK Non Fisik)
 -

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
 -
2. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya
 - a. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit
 -

II. Kegiatan Penerbitan Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah

1. Penerbitan Katalog Induk Daerah
 - a. Terbitan Katalog Induk Daerah dan Literatur Sekunder Lainnya
 -
2. Penerbitan Bibliografi Daerah
 - a. Terbitan Bibliografi Daerah
 -

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
 -

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
 - Seleksi Koleksi Budaya Etnis Nusantara
2. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
 - a. Pengolahan dan penyiangan koleksi budaya etnis nusantara
 - Pengolahan Koleksi Budaya Etnis Nusantara

V. PENUTUP

Realisasi fisik sampai dengan Bulan April sebesar 33,31%, deviasi fisik sebesar 0,13%, serta realisasi keuangan sampai dengan bulan Januari sebesar Rp11.349.137.283,00 dan deviasi keuangan sebesar (0,64%).

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Rahmah Nur Hayati, S.K.M., M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196805201992032005



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, 10 Mei 2025

Nomor : B/000.7/382/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD
Bulan April 2025

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 April 2025 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- | | |
|---|-----------------------------|
| 1. Target Fisik s.d. Bulan April 2025 | : 33,18% |
| 2. Realisasi Fisik s.d. Bulan April 2025 | : 33,31% |
| 3. Deviasi Fisik s.d. Bulan April 2025 | : 0,13% |
| 4. Target Keuangan s.d Bulan April 2025 | : Rp11.578.906.812,-/32,22% |
| 5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan April 2025 | : Rp11.349.137.283,-/31,58% |
| 6. Deviasi Keuangan | : (0,64)% |

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Rahmah Nur Hayati, S.K.M., M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196805201992032005

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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



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 Juni 2025

Nomor : B/000.7/251/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Laporan Hasil Rakor Pengendalian Kegiatan Bulan Mei 2025

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. 2025 bulan Mei dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 5 Juni 2025 sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Rahmah Nur Hayati, S.K.M., M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196805201992032005

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 : B/000.7/251/2025

Tanggal : 11 Juni 2025



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN KEGIATAN BULAN MEI PELAKSANAAN APBD TA 2025

**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 2024
BULAN : MEI 2025
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH**

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 5 Juni 2025
B. Pimpinan Rapat : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
C. Peserta Rakor :
- Para Kepala Bidang
- Para Kasubbag / Pokja
- Tim Teknis Pengadaan
D. Notulis : Linda Felecia Rostanti, S.AP

II. LAMPIRAN DATA SUB KEGIATAN BERDEVIASI FISIK BULAN MEI

- A. Realisasi sampai dengan bulan ini
a. Fisik = 41,28%
b. Keuangan = Rp13.482.700.160,00/37,52%

B. Data sub kegiatan berdeviasi fisik bulan Mei

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							
Administrasi Umum Perangkat Daerah							
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	120.000.000			54.201.781		
1	Penyelenggaraan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	120.000.000	57,43	45,64	54.201.781	(11,79)	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.500.000			1.089.000		
1	Penyediaan Jasa Pengiriman Surat dan Benda Pos	4.500.000	47,17	26,70	1.089.000	(20,47)	Menyesuaikan kebutuhan pengiriman surat dan pos
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	8.400.000			2.800.000		

1	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	8.400.000	38,10	38,02	2.800.000	(0,08)	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	239.449.000			137.217.000		
	Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya	239.449.000	100	96,55	137.217.000	(3,45)	
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip							
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	12.702.000			470.000		
1	Penyusutan Arsip Perangkat Daerah	12.702.000	25,69	19,74	470.000	(5,95)	SPJ diselesaikan di bulan Jun
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	7.348.000			5.975.000		
1	Alih Media Arsip Statis	7.348.000	99,13	93,50	5.975.000	(5,63)	Perjalan dinas dilaksanakan di bulan Juni
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan Perpustakaan							
PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO							
Pelestarian Karya Cetak dan Karya Rekam Koleksi Daerah di Daerah Provinsi							
	Pemberian Penghargaan kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	34.827.000			7.276.000		
1	Pemberian Penghargaan kepada Penerbit	34.827.000	100	20,90	7.276.000	(79,10)	Pelaksanaan kegiatan bersamaan dengan peresmian Rooftop
Jumlah SSK dengan Deviasi Fisik Negatif s/d Bulan ini :		7	0	0			
Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :		0	0	0			

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

a. Permasalahan

- Sub : - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor : Adanya keterlambatan tagihan dari penyedia;
- Kegiatan : - Pengembangan Layanan Perpustakaan RUjukan Tingkat Daerah Provinsi : Perubahan regulasi SPJ

b. Upaya Penyelesaian

- Sub Kegiatan : - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor : SPJ di laksanakan di bulan berikutnya;
- Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi : Proses pembayaran akan dilaksanakan pada tanggal 4 Juli 2025

IV. RENCANA KINERJA BULAN JUNI 2025

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
 - Rakor Sinkronisasi Program/Kegiatan 2025
2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Rapat Pengendalian Kegiatan Kegiatan Bulan Mei 2025
 -

II. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pembayaran gaji dan tunjangan kinerja Bulan Juni 2025
2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - a. Honorarium Pengelola Keuangan SKPD
 - Pembayaran honor pengelola administrasi keuangan Bulan Juni 2025

III. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Asuransi Barang Milik Daerah
 -
2. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah
 - Pengelolaan/penatausahaan asset BMD Dinas Arpus Bulan Juni 2025

IV. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - a. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Pengelolaan administrasi kepegawaian rutin Bulan Juni 2025

2. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - a. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - Sosialisasi penyusunan IKI dan IKU
3. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - a. Pengembangan Kompetensi ASN
 -

V. Administrasi Umum Perangkat Daerah

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 -
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 -
3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - a. Penyediaan peralatan rumah tangga
 -
4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - a. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan BBM, air minum Bulan Juni 2025
5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 -
6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan
 - a. Penyediaan bahan bacaan/koran/majalah
 -
7. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Penyediaan ATK
 -
8. Fasilitas Kunjungan Tamu
 - a. Penyediaan Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu
 - Penyediaan makan dan minum rapat dan tamu bulan Juni 2025
9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Penyelenggaraan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - Pelaksanaan Rakor dan konsultasi bulan Juni 2025
 - b. Kongres Tingkat Internasional Bidang Arsip dan Perpustakaan
 -
10. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
 - a. Pengelolaan Record Center
 -
11. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

- a. Fasilitasi Pengelolaan PPID dan Website
 - Lanjutan pelaksanaan fisik up grade aplikasi SIKS dan Arsip Emas
- VI. 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 Juni 2025
 - 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - a. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
 - Pembayaran langganan listrik, telepon dan air bulan Juni 2025
 - b. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan jasa sewa mesin fotocopy bulan Juni 2025
 - 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Penyediaan Jasa Kebersihan
 - Penyediaan jasa tenaga kebersihan bulan Juni 2025
 - b. Penyediaan Jasa Keamanan
 - Penyediaan jasa tenaga keamanan bulan Juni 2025
 - c. Penyediaan Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi (IT)
 - Penyediaan Jasa tenaga teknis IT bulan Juni 2025
 - d. Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi
 - Penyediaan jasa tenaga administrasi bulan Juni 2025
 - e. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan honor instruktur senam bulan Juni 2025
- VII. 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 Juni 2025
 - 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - a. Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional
 - Pemeliharaan kendaraan dinas operasional bulan Juni 2025
 - 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - a. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Proses pengadaan pemeliharaan lift sekretariat
 - 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan
 - a. Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - Penyelesaian SPJ pemeliharaan rumah genset di Gedung Perpustakaan Jalan Sriwijaya

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 merancang dan mendesain website pameran virtual
 - b. Penerbitan Buletin Warta Arsip
 - Lanjutan menghimpun bahan artikel
 - c. Sosialisasi Kearsipan
 - Pembuatan laporan kegiatan
 - d. Arsiparis Teladan
 - Rekapitulasi Pendaftar Arsiparis Teladan;
 - Rapat Persiapan Pelaksanaan Arsiparis Teladan;
 - Pelaksanaan Arsiparis Teladan.
2. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN
 - a. Layanan Arsip Statis
 -
 - b. Memori Kolektif Bangsa
 - Pembahasan tema untuk MKB yang akan datang
 - c. Wisata Arsip
 - Kunjungan mahasiswa dari UNS tanggal 16 Juni 2025

C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN

C.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

1. Penyelenggaraan Pengawasan Kearsipan Yang Menjadi Kewenangan Provinsi
 - a. Pengawasan Kearsipan Internal (Perangkat Daerah)
 - Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan Kearsipan Perangkat Daerah
 - b. Rakor Pengawasan Kearsipan
 - Penyampaian laporan hasil Rakornas Pengawasan Kearsipan
 - c. Pengawasan Kearsipan BUMD
 -

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

1. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi

- a. Pembinaan Kearsipan
 - Evaluasi dan pembuatan laporan kegiatan. Menerima konsultasi dan koordinasi tentang pengelolaan arsip dari Perangkat Daerah
- b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 -
- c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan (SJIK)
 - Rapat anggota tim penyusunan pedoman kearsip "Jadwal Retensi Arsip"

D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

1. Penyusutan Arsip Dinamis

- a. Identifikasi Arsip Perangkat Daerah
 - Persiapan identifikasi arsip statis ke 4 RS

II. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

1. Akuisisi Arsip Statis

- a. Penyusunan Daftar Arsip
 - Penyusunan daftar arsip PU Pengairan
- b. Penyusunan Inventaris Arsip
 - Penyusunan inventaris TU Gub Banyumas
- c. Penyusunan Guide Arsip
 - Identifikasi fisik arsip
- d. Akuisisi Arsip Pemilu
 - Monitoring arsip statis Pilgub 2024
- e. Akuisisi Arsip Covid
 - Verifikasi arsip covid
- f. Wawancara Sejarah Lisan
 - Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan
- g. Preservasi Arsip Statis
 - Laminasi arsip Tweede Waterstaat
- h. Pelestarian Arsip
 - Registrasi arsip inaktif
- i. Akuisisi Arsip Organisasi Politik dan Organisasi Masyarakat
 - Persiapan akuisisi arsip ormas (PKK)
- j. Akuisisi Arsip Perangkat Daerah
 - Monitoring akuisisi arsip ke PD

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
 - Fasilitasi pemusnahan arsip ke RS Margono

- II. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Provinsi
 - 1. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 - a. Penyelamatan Arsip Terdampak Bencana
 - Monev penyelamatan arsip terdampak bencana Kendal
- 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
 - Alih media arsip PKK Jawa Tengah bahan MKB

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
 - Assesment re Akreditasi ke 3 Kabupaten (Banyumas Wonosobo Kab Tegal) pada tanggal 18, 19, 20 Juni 2025
 - b. Pendampingan re-Akreditasi Perpustakaan
 -
 - 2. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
 - a. Pembinaan Perpustakaan
 - Rapat Persiapan Keg Pembinaan Perpustakaan
 - 3. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Uji Sertifikasi
 - Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Uji Sertifikasi
 - 4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan
 - a. Rapat Koordinasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 - Penyusunan Laporan Pendataan
 - b. Monitoring dan Evaluasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 - Penyusunan Laporan Monitoring dan Evaluasi 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
 - Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Lomba Bidang Perpustakaan
 - b. Bimtek Literasi Informasi untuk pustakawan, guru, dan pegiat literasi (DAK Non Fisik)

- Persiapan pelaksanaan kegiatan Bimtek Literasi Informasi untuk pustakawan, Guru dan Pegiat Literasi selama 3 (tiga) hari
- c. Lomba video Konten Literasi
 - Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Lomba Video Konten Literasi
- 2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - Penyusunan Laporan Pelaksanaan 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
 - Penyusunan Laporan Pelaksanaan 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
 - Fotocopy
 - b. Perpustakaan Keliling
 -
 - c. Pemeliharaan dan Biaya Operasional Mobil Perpustakaan Keliling (DAK Non Fisik)
 - Operasional layanan perpustakaan keliling
 - 2. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - Pengolahan bahan perpustakaan
 - b. Seleksi Bahan Perpustakaan
 -
 - c. Akusisi Bahan Perpustakaan
 - Pengadaan buku umum dan buku filsafat
 - d. Pelaporan Pengelolaan Bahan Perpustakaan
 -
 - 3. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Otomasi Perpustakaan
 - Pengadaan sound system
 - b. Pemeliharaan TIK Pendukung Layanan Digital Perpustakaan (DAK Non Fisik)
 -

- c. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Layanan Perpustakaan Lainnya (DAK Non Fisik)
 -
- II. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi
 - 1. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi
 - a. Otomasi Perpustakaan
 - Belanja fotocopy
 - b. Titik Baca
 -
 - c. Rooftop Perpustakaan
 - Belanja meubelair rooftop perpustakaan
 - 2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - a. Otomasi Perpustakaan
 -
 - b. Agen Literasi
 -
 - c. Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - Kegiatan kursus keterampilan
 - d. Bimtek Kepenulisan Berbasis Konten Budaya Lokal (DAK Non Fisik)
 - Pembuatan Laporan Kegiatan
 - e. Bedah Buku Koleksi Perpustakaan Daerah (DAK Non Fisik)
 - Rapat Evaluasi kegiatan Bedah Buku
 - f. Lomba Pembuatan Resensi Buku Berbasis Koleksi Perpustakaan (DAK Non Fisik)
 - Distribusi persuratan dan persiapan administrasi kegiatan pembekalan lomba resensi
 - g. Lokakarya Literasi Digital (DAK Non Fisik)
 -

- 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
 -
 - 2. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya
 - a. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit
 - Pelaksanaan Pemberian Penghargaan kepada Penerbit

- II. Kegiatan Penerbitan Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah
 - 1. Penerbitan Katalog Induk Daerah
 - a. Terbitan Katalog Induk Daerah dan Literatur Sekunder Lainnya
 - Hunting KID di Kab. Jepara dan Kab. Kudus
 - 2. Penerbitan Bibliografi Daerah
 - a. Terbitan Bibliografi Daerah
 -
- 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
 - Alih Media Naskah Kuno di Kab. Brebes
- 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
 - Seleksi Koleksi Budaya Etnis Nusantara
 - 2. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
 - a. Pengolahan dan penyiangan koleksi budaya etnis nusantara
 - Pengolahan Koleksi Budaya Etnis Nusantara

V. PENUTUP

Realisasi fisik sampai dengan Bulan Mei sebesar 41,28%, deviasi fisik sebesar 0,18%, serta realisasi keuangan sampai dengan bulan Mei sebesar Rp13.482.700.160,00 dan deviasi keuangan sebesar (2,53%).

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Rahmah Nur Hayati, S.K.M., M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196805201992032005



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 Juni 2025

Nomor : B/000.7/254/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD
Bulan Mei 2025

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 Mei 2025 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- | | |
|---|-----------------------------|
| 1. Target Fisik s.d. Bulan Mei 2025 | : 41,10% |
| 2. Realisasi Fisik s.d. Bulan Mei 2025 | : 41,28% |
| 3. Deviasi Fisik s.d. Bulan Mei 2025 | : 0,18% |
| 4. Target Keuangan s.d Bulan April 2025 | : Rp14.392.418.014,-/40,05% |
| 5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan Mei 2025 | : Rp13.482.700.160,-/37,52% |
| 6. Deviasi Keuangan | : (2,53)% |

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Rahmah Nur Hayati, S.K.M., M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196805201992032005

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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



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 Juli 2025

Nomor : B/000.7/330/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Laporan Hasil Rakor Pengendalian Kegiatan Bulan Juni 2025

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. 2025 bulan Juni dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 8 Juli 2025 sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Rahmah Nur Hayati, S.K.M., M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196805201992032005

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 : B/000.7/330/2025

Tanggal : 11 Juli 2025



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN KEGIATAN BULAN JUNI PELAKSANAAN APBD TA 2025

**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 2024
BULAN : JUNI 2025
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH**

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 8 Juli 2025
- B. Pimpinan Rapat : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
- C. Peserta Rakor :
- Para Kepala Bidang
- Para Kasubbag / Pokja
- Tim Teknis Pengadaan
- D. Notulis : Linda Felecia Rostanti, S.AP

II. LAMPIRAN DATA SUB KEGIATAN BERDEVIASI FISIK BULAN JUNI

- A. Realisasi sampai dengan bulan ini
- a. Fisik = 54,14%
- b. Keuangan = Rp18.073.734.857,00 / 50,29%

B. Data sub kegiatan berdeviasi fisik bulan Juni

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							
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah							
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	37.732.000			0		
1	Pengembangan Kompetensi ASN	37.732.000	33,13	6	0	(27,13)	Program pengembangan kompetensi kebanyakan melalui media elektronik (zoom, youtube dll) sehingga tidak anggaran belum terpakai

Administrasi Umum Perangkat Daerah							
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		120.000.000			64.024.354		
1	Penyelenggaraan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	120.000.00	65,57	57,64	64.024.354	(7,93)	Menyesuaikan kebutuhan undangan
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Surat Menyurat		4.500.000			1.108.000		
1	Penyediaan Jasa Pengiriman Surat dan Benda Pos	4.500.000	47,17	27,70	1.108.000	(19,47)	Menyesuaikan kebutuhan pengiriman benda pos
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		56.000.000			2.500.000		
1	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	56.000.000	94,63	90,20	2.500.000	(4,43)	Pelaksanaan Pameran di akhir bulan Juni sampai dengan Juli 2025
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		8.400.000			3.600.000		
1	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	8.400.000	47,62	47,52	3.600.000	(0,10)	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		29.786.000			10.283.526		
1	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan	29.786.000	56,40	44,60	10.283.526	(11,80)	servis kendaraan dinas jabatan di bulan Juli
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip							
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		12.702.000			2.085.000		
1	Penyusutan Arsip Perangkat Daerah	12.702.000	38,84	32,90	2.085.000	(5,94)	Kegiatan koordinasi pemusnahan arsip pihak ketiga sudah dilaksanakan di bulan mei dan Kegiatan fasilitasi arsip di RSUD Margono

							sudah dilaksanakan di bulan Juni
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		7.348.000			5.975.000		
1	Alih Media Arsip Statis	7.348.000	99,13	95	5.975.000	(4,13)	
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan Perpustakaan							
PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO							
Pelestarian Karya Cetak dan Karya Rekam Koleksi Daerah di Daerah Provinsi							
Pemberian Penghargaan kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam		34.827.000			15.273.000		
1	Pemberian Penghargaan kepada Penerbi	34.827.000	100	41,01	15.273.000	(58,99)	- Kegiatan dilaksanakan bulan juli - kegiatan ini rencana dilaksanakan bersamaan dengan peresmian rooftop oleh Gubernur
Jumlah SSK dengan Deviasi Fisik Negatif s/d Bulan ini :		9	0	0			
Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :		0	0	0			

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

a. Permasalahan

- Sub Kegiatan : - Pameran Kearsipan : Penundaan konsultasi dan koordinasi dengan ANRI dikarenakan ada event Jateng Fair 2025;
- Rakor Pengawasan Kearsipan : Rakor Pengawasan Kearsipan semula dijadwalkan 3 hari, pada pelaksanaannya hanya 2 hari;
-

b. Upaya Penyelesaian

- Sub Kegiatan : - Pameran Kearsipan : Kegiatan yang tertunda segera direalisasikan di awal bulan Juli 2025;
- Rakor Pengawasan Kearsipan : Menyesuaikan dengan jadwal yang telah ditentukan panitia Rakornas (ANRI), sehingga sisa biaya perjalanan dinas kembali ke kas daerah;

IV. RENCANA KINERJA BULAN JULI 2025

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
 -
2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Rapat Pengendalian Kegiatan Kegiatan Bulan Juni 2025
 - Penyusunan laporan SPIP semester I

II. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pembayaran gaji dan tunjangan kinerja Bulan Juli 2025
2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - a. Honorarium Pengelola Keuangan SKPD
 - Pembayaran honor pengelola administrasi keuangan Bulan Juli 2025

III. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Asuransi Barang Milik Daerah
 -
2. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah
 - Pengelolaan/penatausahaan asset BMD Dinas Arpus Bulan Juli 2025

IV. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - a. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Pengelolaan administrasi kepegawaian rutin Bulan Juli 2025
2. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - a. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - Sosialisasi penyusunan IKI dan IKU
3. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - a. Pengembangan Kompetensi ASN
 -

V. Administrasi Umum Perangkat Daerah

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan

- Kantor
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 -
- 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 -
- 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - a. Penyediaan peralatan rumah tangga
 -
- 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - a. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan BBM, air minum Bulan Juli 2025
- 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 -
- 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan
 - a. Penyediaan bahan bacaan/koran/majalah
 -
- 7. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Penyediaan ATK
 -
- 8. Fasilitas Kunjungan Tamu
 - a. Penyediaan Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu
 - Penyediaan makan dan minum rapat dan tamu bulan Juli 2025
- 9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Penyelenggaraan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - Pelaksanaan Rakor dan konsultasi bulan Juli 2025
 - b. Konggres Tingkat Internasional Bidang Arsip dan Perpustakaan
 -
- 10. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
 - a. Pengelolaan Record Center
 -
- 11. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
 - a. Fasilitas Pengelolaan PPID dan Website
 - Lanjutan pelaksanaan fisik up grade aplikasi SIKS dan Arsip Emas
- VI. 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 Juli 2025
 - 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

- a. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
 - Pembayaran langganan listrik, telepon dan air bulan Juli 2025
 - b. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan jasa sewa mesin fotocopy bulan Juli 2025
 - 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Penyediaan Jasa Kebersihan
 - Penyediaan jasa tenaga kebersihan bulan Juli 2025
 - b. Penyediaan Jasa Keamanan
 - Penyediaan jasa tenaga keamanan bulan Juli 2025
 - c. Penyediaan Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi (IT)
 - Penyediaan Jasa tenaga teknis IT bulan Juli 2025
 - d. Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi
 - Penyediaan jasa tenaga administrasi bulan Juli 2025
 - e. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan honor instruktur senam bulan Juli 2025
- VII. 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 Juli 2025
 - 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - a. Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional
 - Pemeliharaan kendaraan dinas operasional bulan Juli 2025
 - 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - a. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Proses pengadaan pemeliharaan lift sekretariat
 - 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan
 - a. Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - Penyelesaian SPJ pemeliharaan rumah genset di Gedung Perpustakaan Jalan Sriwijaya

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 merancang dan mendesain website pameran

virtual

- Persiapan dengan ANRI dan Kunjungan tentang keikutsertaan Pameran Virtual
 - b. Penerbitan Buletin Warta Arsip
 - Lanjutan menghimpun bahan artikel
 - c. Sosialisasi Kearsipan
 - Evaluasi kegiatan sosialisasi
 - d. Arsiparis Teladan
 - Laporan pelaksanaan kegiatan - Pembuatan konsep SK Gubernur Pemenang Arsiparis Teladan
 - Pembuatan sertifikat partisipasi pemilihan Arsiparis Teladan
2. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN
- a. Layanan Arsip Statis
 - Menerima mahasiswa dalam rangka penelusuran arsip
 - b. Memori Kolektif Bangsa
 - Rapat membahas tema MKB yang akan diajukan
 - c. Wisata Arsip
 - Rapat membahas peningkatan kunjungan wisata arsip

C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN

C.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

1. Penyelenggaraan Pengawasan Kearsipan Yang Menjadi Kewenangan Provinsi
 - a. Pengawasan Kearsipan Internal (Perangkat Daerah)
 - Menghimpun laporan dari masing-masing anggota tim, guna persiapan penyusunan LAKI yang akan diserahkan pada bulan September 2025 pada Rakor Pengawasan Kearsipan Jawa Tengah)
 - b. Rakor Pengawasan Kearsipan
 - Penyiapan kegiatan Rakor Pengawasan Kearsipan Jawa Tengah yang akan dijadwalkan pada bulan September
 - c. Pengawasan Kearsipan BUMD
 -

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

1. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi
 - a. Pembinaan Kearsipan
 - Evaluasi internal pelaksanaan kegiatan, serta koordinasi dan konsultasi dengan Perangkat Daerah binaan dalam peningkatan pengelolaan arsip.

- b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 -
- c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan (SJK)
 -

D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

- 1. Penyusutan Arsip Dinamis
 - a. Identifikasi Arsip Perangkat Daerah
 - Melakukan identifikasi arsip di 4 Rumah Sakit Provinsi

II. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

- 1. Akuisisi Arsip Statis
 - a. Penyusunan Daftar Arsip
 - Penyusunan daftar arsip DPPAD
 - b. Penyusunan Inventaris Arsip
 - Penyusunan inventaris Tugub Banyumas
 - c. Penyusunan Guide Arsip
 - Menentukan tema dan sub tema
 - d. Akuisisi Arsip Pemilu
 - Monitoring arsip statis Pilgub 2024
 - e. Akuisisi Arsip Covid
 - Verifikasi arsip covid
 - f. Wawancara Sejarah Lisan
 - Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan
 - g. Preservasi Arsip Statis
 - Laminasi arsip Tweede Waterstaat
 - h. Pelestarian Arsip
 - Registrasi arsip
 - i. Akuisisi Arsip Organisasi Politik dan Organisasi Masyarakat
 - Persiapan akuisisi arsip ormas (PKK)
 - j. Akuisisi Arsip Perangkat Daerah
 - Monitoring akuisisi arsip ke PD

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 ke 3 Rumah Sakit Provinsi

II. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Provinsi

- 1. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana

- a. Penyelamatan Arsip Terdampak Bencana
 - Laporan monev penyelamatan arsip terdampak bencana di Kudus
- 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
 - Alih media arsip Tweede Waterstaat

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
 - Koordinasi hasil assessment ke PNRI
 - b. Pendampingan re-Akreditasi Perpustakaan
 - Realisasi anggaran belanja perjadi
 - 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 di 3 sekolah (SMKN 2 Karanganyar, SMK farmasi Surakarta dan SMKN 4 Sukoharjo)
 - 3. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Uji Sertifikasi
 - Cetak laporan pelaksanaan kegiatan
 - 4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan
 - a. Rapat Koordinasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 - Monitoring pendataan di Kabupaten/Kota
 - b. Monitoring dan Evaluasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 - Menghimpun data hasil pendataan 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
 - Visitasi lapangan lomba Perpustades
 - Cetak laporan pelaksanaan kegiatan
 - b. Bimtek Literasi Informasi untuk pustakawan, guru, dan pegiat literasi (DAK Non Fisik)
 - Cetak Laporan Pelaksanaan Kegiatan
 - Realisasi anggaran belanja perjadi narsum
 - c. Lomba video Konten Literasi

- Cetak laporan pelaksanaan kegiatan
- 2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - Cetak Laporan Pelaksanaan Kegiatan
- 3. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Kegiatan Pemilihan Duta Baca Provinsi Jawa Tengah
 - Cetak Laporan Pelaksanaan Kegiatan

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. Perpustakaan Keliling
 -
 - c. Pemeliharaan dan Biaya Operasional Mobil Perpustakaan Keliling (DAK Non Fisik)
 -
 - 2. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - Pengolahan buku umum, filsafat
 - b. Seleksi Bahan Perpustakaan
 -
 - c. Akusisi Bahan Perpustakaan
 - Pengadaan ebook ijateng dan ebook tugu titik baca
 - d. Pelaporan Pengelolaan Bahan Perpustakaan
 -
 - 3. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Otomasi Perpustakaan
 - Pengadaan sound system
 - b. Pemeliharaan TIK Pendukung Layanan Digital Perpustakaan (DAK Non Fisik)
 -
 - c. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Layanan Perpustakaan Lainnya (DAK Non Fisik)
 -
- II. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi
 - 1. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi

- a. Otomasi Perpustakaan
 -
 - b. Titik Baca
 -
 - c. Rooftop Perpustakaan
 -
2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
- a. Otomasi Perpustakaan
 -
 - b. Agen Literasi
 - FGD agen literasi
 - c. Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 -
 - d. Bimtek Kepenulisan Berbasis Konten Budaya Lokal (DAK Non Fisik)
 - Cetak Laporan Kegiatan
 - e. Bedah Buku Koleksi Perpustakaan Daerah (DAK Non Fisik)
 -
 - f. Lomba Pembuatan Resensi Buku Berbasis Koleksi Perpustakaan (DAK Non Fisik)
 - Pelaksanaan pembekalan resensi SMA dan SMK tanggal 3 dan 4 Juli 2025
 - g. Lokakarya Literasi Digital (DAK Non Fisik)
 -

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. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
 - Kegiatan dilaksanakan bulan juli
 - Kegiatan ini rencana dilaksanakan bersamaan dengan peresmian rooftop oleh Gubernur
 - 2. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya
 - a. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit
 - Pemberian Penghargaan kepada Penerbit
- II. Kegiatan Penerbitan Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah
 - 1. Penerbitan Katalog Induk Daerah
 - a. Terbitan Katalog Induk Daerah dan Literatur Sekunder Lainnya
 - Penghimpunan katalog induk daerah

2. Penerbitan Bibliografi Daerah
 - a. Terbitan Bibliografi Daerah
 -
- 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
 - Seleksi Koleksi Budaya Etnis Nusantara
 2. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
 - a. Pengolahan dan penyiangan koleksi budaya etnis nusantara
 -

V. PENUTUP

Realisasi fisik sampai dengan Bulan Juni sebesar 54,14%, deviasi fisik sebesar 0,15%, serta realisasi keuangan sampai dengan bulan Juni sebesar Rp18.073.734.857,00 dan deviasi keuangan sebesar (2,47%).

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Rahmah Nur Hayati, S.K.M., M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196805201992032005



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 Juli 2025

Nomor : B/000.7/331/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD
Bulan Juni 2025

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 Juni 2025 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- | | |
|--|-----------------------------|
| 1. Target Fisik s.d. Bulan Juni 2025 | : 53,99% |
| 2. Realisasi Fisik s.d. Bulan Juni 2025 | : 54,14% |
| 3. Deviasi Fisik s.d. Bulan Juni 2025 | : 0,15% |
| 4. Target Keuangan s.d Bulan Juni 2025 | : Rp18.961.614.306,-/52,76% |
| 5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan Juni 2025 | : Rp18.073.734.857,-/50,29% |
| 6. Deviasi Keuangan | : (2,47)% |

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Rahmah Nur Hayati, S.K.M., M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196805201992032005

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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).



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, 7 Agustus 2025

Nomor : B/000.7/465/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Laporan Hasil Rakor Pengendalian Kegiatan Bulan Juli 2025

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. 2025 bulan Juli dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 6 Agustus 2025 sebagaimana terlampir. Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Rahmah Nur Hayati, S.K.M., M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196805201992032005

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 : B/000.7/465/2025

Tanggal : 7 Agustus 2025



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN KEGIATAN BULAN JULI PELAKSANAAN APBD TA 2025

**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 2024
BULAN : JULI 2025
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH**

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 6 Agustus 2025
- B. Pimpinan Rapat : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
- C. Peserta Rakor :
 - Para Kepala Bidang
 - Para Kasubbag / Pokja
 - Tim Teknis Pengadaan
 - Arsiparis Madya
 - Pustakawan Madya
 - PPID
- D. Notulis : Linda Felecia Rostanti, S.AP

II. LAMPIRAN DATA SUB KEGIATAN BERDEVIASI FISIK BULAN JULI

- A. Realisasi sampai dengan bulan ini
- a. Fisik = 61,62%
- b. Keuangan = Rp20.767.873.820,00/57,79%

B. Data sub kegiatan berdeviasi fisik bulan Juli

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							
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah							
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	37.732.000			0		
1	Pengembangan Kompetensi ASN	37.732.000	33,13	9	0	(24,13)	Program pengembangan kompetensi kebanyakan melalui media elektronik (zoom, youtube dll) hanya

							sebagian yang pelaksanaan langsung
Administrasi Umum Perangkat Daerah							
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		120.000.000			79.773.214		
1	Penyelenggaraan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	120.000.000	70,76	66,54	79.773.214	(4,22)	
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD		71.212.000			3.936.000		
1	Fasilitasi Pengelolaan PPID dan Website	71.212.000	92,39	53,70	3.936.000	(38,69)	Pelaksanaan upgrade aplikasi Arsip Emas belum selesai
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Surat Menyurat							
1	Penyediaan Jasa Pengiriman Surat dan Benda Pos	4.500.000			1.262.500		
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		4.500.000	60,50	28,10	1.262.500	(32,40)	Menyesuaikan kebutuhan
1	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	56.000.000			39.500.000		
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		934.956.000			478.057.257		
1	Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi	926.556.000	58,34	58,33	472.857.257	(0,01)	
2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	8.400.000	66,67	66,57	5.200.000	(0,10)	
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi							
Akuisisi Arsip Statis		300.000			300.000		
1	Penyusutan Arsip Perangkat Daerah	300.000	100	99	300.000	(1)	
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP							
Pemusnahan Arsip dilindungi Pemerintah Daerah Provinsi yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun							
Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun		12.702.000			6.255.500		
1	Penyusutan Arsip Perangkat Daerah	12.702.000	60,44	54,50	6.255.500	(5,94)	Kegiatan bulan juni, spj teralisasi bulan juli
PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO							
Pelestarian Karya Cetak dan Karya Rekam Koleksi Daerah di Daerah Provinsi							
Pemberian Penghargaan kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan		34.827.000			16.503.000		

Karya Cetak dan Karya Rekam							
1	Pemberian Penghargaan kepada Penerbit	34.827.000	100	44,54	16.503.000	(55,46)	Kegiatan dilaksanakan bulan agustus - kegiatan ini rencana dilaksanakan bersamaan dengan peresmian rooftop oleh Gubernur
Jumlah SSK dengan Deviasi Fisik Negatif s/d Bulan ini :		10	0	0			
Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :		0	0	0			

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

a. Permasalahan

- Sub : - Layanan Arsip Statis : Sarpras yang tidak mendukung layanan Kegiatan arsip
- Wisata Arsip : Jumlah kunjungan mengalami penurunan

b. Upaya Penyelesaian

- Sub : - Layanan Arsip Statis : Pemenuhan sarpras secara berkala, Kegiatan berkoordinasi dengan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- Wisata arsip : Koordinasi dengans ekolah dan perguruan tinggi untuk melakukan kunjungan/wisata arsip

IV. RENCANA KINERJA BULAN AGUSTUS 2025

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 Rankhir Renja Perubahan 2025
 - Penyusunan Rankhir Renstra 2025-2029
2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Rapat Pengendalian Kegiatan Kegiatan Bulan Juli 2025

II. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pembayaran gaji dan tunjangan kinerja Bulan Agustus 2025
 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - a. Honorarium Pengelola Keuangan SKPD
 - Pembayaran honor pengelola administrasi keuangan Bulan Agustus 2025
- III. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Asuransi Barang Milik Daerah
 -
 2. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah
 - Pengelolaan/penatausahaan asset BMD Dinas Arpus Bulan Agustus 2025
- IV. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - a. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Pengelolaan administrasi kepegawaian rutin Bulan Agustus 2025
 2. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - a. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 -
 3. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - a. Pengembangan Kompetensi ASN
 -
- V. Administrasi Umum Perangkat Daerah
1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 -
 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 -
 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - a. Penyediaan peralatan rumah tangga
 -
 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - a. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan BBM, air minum Bulan Agustus 2025
 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

- a. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 -
 - 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan
 - a. Penyediaan bahan bacaan/koran/majalah
 -
 - 7. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Penyediaan ATK
 -
 - 8. Fasilitas Kunjungan Tamu
 - a. Penyediaan Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu
 - Penyediaan makan dan minum rapat dan tamu bulan Agustus 2025
 - 9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Penyelenggaraan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - Pelaksanaan Rakor dan konsultasi bulan Agustus 2025
 - b. Kongres Tingkat Internasional Bidang Arsip dan Perpustakaan
 -
 - 10. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
 - a. Pengelolaan Record Center
 -
 - 11. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
 - a. Fasilitas Pengelolaan PPID dan Website
 -
- VI. 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 2025
 - 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - a. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
 - Pembayaran langganan listrik, telepon dan air bulan Agustus 2025
 - b. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan jasa sewa mesin fotocopy bulan Agustus 2025
 - 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Penyediaan Jasa Kebersihan
 - Penyediaan jasa tenaga kebersihan bulan Agustus 2025
 - b. Penyediaan Jasa Keamanan
 - Penyediaan jasa tenaga keamanan bulan Agustus 2025
 - c. Penyediaan Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi (IT)
 - Penyediaan Jasa tenaga teknis IT bulan Agustus 2025

- d. Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi
 - Penyediaan jasa tenaga administrasi bulan Agustus 2025
 - e. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan honor instruktur senam bulan Agustus 2025
- VII. 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 Agustus 2025
 - 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - a. Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional
 - Pemeliharaan kendaraan dinas operasional bulan Agustus 2025
 - 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - a. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 -
 - 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan
 - a. Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 -

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 merancang dan mendesain website pameran virtual
 - Penghimpunan peserta pameran virtual
 - Persiapan bahan pameran Hari jadi Provinsi
 - Pelaksanaan pameran Hari Jadi Provinsi
 - b. Penerbitan Buletin Warta Arsip
 - Lanjutan menghimpun bahan artikel
 - Editing
 - Pembuatan konsep cover
 - c. Sosialisasi Kearsipan
 - Pembuatan dan penyusunan laporan tahunan
 - d. Arsiparis Teladan

- Lanjutan proses konsep SK Gubernur dan piagam penghargaan Pemenang Arsiparis Teladan
2. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN
 - a. Layanan Arsip Statis
 - Penelusuran arsip dari UIN
 - b. Memori Kolektif Bangsa
 - Persiapan pengajuan MKB Tahun 2026
 - c. Wisata Arsip
 - Kunjungan dari LKD Jogja
- C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN
- C.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP
- I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi
 1. Penyelenggaraan Pengawasan Kearsipan Yang Menjadi Kewenangan Provinsi
 - a. Pengawasan Kearsipan Internal (Perangkat Daerah)
 - Cetak laporan hasil pengawasan kesrsdipan
 - b. Rakor Pengawasan Kearsipan
 - Koordinasi dengan OPD dan LKD Kabupaten/Kota
 - c. Pengawasan Kearsipan BUMD
 -
 - 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 kegiatan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan
 - b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 - Penyusunan laporan kegiatan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan
 - c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan (SJIK)
 - Penyusunan laporan kegiatan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan
- D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP
- D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP
- I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi
 1. Penyusutan Arsip Dinamis
 - a. Identifikasi Arsip Perangkat Daerah
 - Melakukan identifikasi arsip ke perangkat daerah
 - II. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

1. Akuisisi Arsip Statis
 - a. Penyusunan Daftar Arsip
 - Penyusunan daftar arsip DPPAD
 - b. Penyusunan Inventaris Arsip
 - Penyusunan inventaris Tugub Banyumas
 - c. Penyusunan Guide Arsip
 - Proses input data dan identifikasi fisik
 - d. Akuisisi Arsip Pemilu
 - Melakukan koordinasi dengan KPU Prov Jateng untuk penyamalatan arsip Pemilu dan Pilgub
 - e. Akuisisi Arsip Covid
 - Penyelamatan arsip covid ke PD
 - f. Wawancara Sejarah Lisan
 - Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan
 - g. Preservasi Arsip Statis
 - Laminasi arsip Tweede Waterstaat
 - h. Pelestarian Arsip
 - Registrasi depo barat
 - i. Akuisisi Arsip Organisasi Politik dan Organisasi Masyarakat
 - Penyusunan laporan kegiatan pelaksanaan
 - j. Akuisisi Arsip Perangkat Daerah
 - Monitoring akuisisi arsip ke PD

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
 - Koordinasi peleburan arsip dengan pihak ketiga
- II. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Provinsi
 1. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 - a. Penyelamatan Arsip Terdampak Bencana
 - Monitoring preservasi arsip terdampak bencana di Kendal
- 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
 - Alih media arsip Tweede Waterstaat

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
 - Berkoordinasi dengan Perpustnas RI terkait sertifikat reakreditasi dan Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan
 - b. Pendampingan re-Akreditasi Perpustakaan
 - Kegiatan telah selesai dilaksanakan
 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 ke 3 sekolah (SMAN 1 Manyaran Wonogiri, SMAN 1 Karanganyar Klaten dan SMKN Jenawi Karanganyar)
 3. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Uji Sertifikasi
 - Pengiriman sertifikat peserta uji sertifikasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan uji sertifikasi
 4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan
 - a. Rapat Koordinasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 - Menghimpun data hasil pendataan Kabupaten/Kota
 - b. Monitoring dan Evaluasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 - Menghimpun data hasil pendataan 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
 - Kegiatan telah selesai dilaksanakan
 - b. Bimtek Literasi Informasi untuk pustakawan, guru, dan pegiat literasi (DAK Non Fisik)
 - Kegiatan telah selesai dilaksanakan
 - c. Lomba video Konten Literasi
 - Kegiatan telah selesai dilaksanakan
 2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - Kegiatan telah selesai dilaksanakan
 3. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Kegiatan Pemilihan Duta Baca Provinsi Jawa Tengah
 - Kegiatan telah selesai dilaksanakan

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. Perpustakaan Keliling
 -
 - c. Pemeliharaan dan Biaya Operasional Mobil Perpustakaan Keliling (DAK Non Fisik)
 -
 2. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - Pengolahan buku umum, filsafat
 - b. Seleksi Bahan Perpustakaan
 -
 - c. Akusisi Bahan Perpustakaan
 - Pengadaan ebook ijteng dan ebook tugu titik baca
 - d. Pelaporan Pengelolaan Bahan Perpustakaan
 -
 3. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Otomasi Perpustakaan
 -
 - b. Pemeliharaan TIK Pendukung Layanan Digital Perpustakaan (DAK Non Fisik)
 -
 - c. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Layanan Perpustakaan Lainnya (DAK Non Fisik)
 -
- II. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi
1. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi
 - a. Otomasi Perpustakaan
 -
 - b. Titik Baca
 -
 - c. Rooftop Perpustakaan
 -
 2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - a. Otomasi Perpustakaan
 -
 - b. Agen Literasi

-
- c. Literasi Berbasis Inklusi Sosial
-
- d. Bimtek Kepenulisan Berbasis Konten Budaya Lokal (DAK Non Fisik)
 - Cetak Laporan Kegiatan
- e. Bedah Buku Koleksi Perpustakaan Daerah (DAK Non Fisik)
 - Penyusunan laporan kegiatan
- f. Lomba Pembuatan Resensi Buku Berbasis Koleksi Perpustakaan (DAK Non Fisik)
 - Penyerahan hadiah lomba pembuatan resensi buku
- g. Lokakarya Literasi Digital (DAK Non Fisik)
-

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. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
 - Penghimpunan dan Pengelolaaan KCKR
2. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya
 - a. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit
 - Pemberian Penghargaan kepada Penerbit

II. Kegiatan Penerbitan Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah

1. Penerbitan Katalog Induk Daerah
 - a. Terbitan Katalog Induk Daerah dan Literatur Sekunder Lainnya
 - Penghimpunan katalog induk daerah
2. Penerbitan Bibliografi Daerah
 - a. Terbitan Bibliografi Daerah

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

- Seleksi Koleksi Budaya Etnis Nusantara

2. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara

a. Pengolahan dan penyiangan koleksi budaya etnis nusantara

-

V. PENUTUP

Realisasi fisik sampai dengan Bulan Juli sebesar 61,62%, deviasi fisik sebesar 0,21%, serta realisasi keuangan sampai dengan bulan Juli sebesar Rp20.767.873.820,00 dan deviasi keuangan sebesar (2,15%).

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Rahmah Nur Hayati, S.K.M., M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196805201992032005



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, 7 Agustus 2025

Nomor : B/000.7/397/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD
Bulan Juli 2025

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 2025 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- | | |
|--|-----------------------------|
| 1. Target Fisik s.d. Bulan Juli 2025 | : 61,40% |
| 2. Realisasi Fisik s.d. Bulan Juli 2025 | : 61,62% |
| 3. Deviasi Fisik s.d. Bulan Juli 2025 | : 0,21% |
| 4. Target Keuangan s.d Bulan Juli 2025 | : Rp21.540.104.358,-/59,94% |
| 5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan Juli 2025 | : Rp20.767.873.820,-/57,79% |
| 6. Deviasi Keuangan | : (2,15)% |

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Rahmah Nur Hayati, S.K.M., M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196805201992032005

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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).



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, 9 September 2025

Nomor : B/000.7/516/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Laporan Hasil Rakor Pengendalian Kegiatan Bulan Agustus 2025

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. 2025 bulan Agustus dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 8 September 2025 sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Rahmah Nur Hayati, S.K.M., M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196805201992032005

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 : B/000.7/516/2025
Tanggal : 9 September 2025



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN KEGIATAN BULAN AGUSTUS PELAKSANAAN APBD TA 2025

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 2024
BULAN : AGUSTUS 2025
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH**

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 8 September 2025
- B. Pimpinan Rapat : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
- C. Peserta Rakor :
- Para Kepala Bidang
- Para Kasubbag / Pokja
- Tim Teknis Pengadaan
- PPID
- D. Notulis : Linda Felecia Rostanti, S.AP

II. LAMPIRAN DATA SUB KEGIATAN BERDEVIASI FISIK BULAN AGUSTUS

- A. Realisasi sampai dengan bulan ini
- a. Fisik = 68,46%
- b. Keuangan = Rp23.018.564.732,00/64,05%

B. Data sub kegiatan berdeviasi fisik bulan Agustus

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							
Administrasi Umum Perangkat Daerah							
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	120.000.000			80.983.214		
	Penyelenggaraan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	120.000.000	78,43	72,84	80.983.214	(5,59)	Menyesuaikan kebutuhan undangan rapat
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.500.000			1.262.500		
1	Penyediaan Jasa Pengiriman Surat dan Benda Pos	4.500.000	69,39	60,70	1.262.500	(8,69)	Menyesuaikan kebutuhan
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	56.000.000			44.500.000		
1	Penyediaan Jasa	56.000.000	96,41	95,70	44.500.000	(0,71)	

	Peralatan dan Perlengkapan Kantor						
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	8.400.000			6.400.000		
1	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	8.400.000	90,48	81,24	6.400.000	(9,24)	Kegiatan senam ditunda karena bersamaan waktu dengan kegiatan prioritas
	Jumlah SSK dengan Deviasi Fisik Negatif s/d Bulan ini :	4	0	0			
	Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :	0	0	0			

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

- a. Permasalahan
Sub Kegiatan : -
- b. Upaya Penyelesaian
Sub Kegiatan : -

IV. RENCANA KINERJA BULAN SEPTEMBER 2025

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 Rankhir Renstra 2025-2029
 - Penyusunan Rencana Aksi RB General Provinsi Jawa Tengah
 2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Rapat Pengendalian Kegiatan Kegiatan Bulan Agustus 2025
- II. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pembayaran gaji dan tunjangan kinerja Bulan September 2025
 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - a. Honorarium Pengelola Keuangan SKPD
 - Pembayaran honor pengelola administrasi keuangan Bulan September 2025

- III. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 - 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Asuransi Barang Milik Daerah
 -
 - 2. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah
 - Pengelolaan/penatausahaan asset BMD Dinas Arpus Bulan September 2025
- IV. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - a. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Pengelolaan administrasi kepegawaian rutin Bulan September 2025
 - 2. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - a. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 -
 - 3. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - a. Pengembangan Kompetensi ASN
 -
- V. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 -
 - 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 -
 - 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - a. Penyediaan peralatan rumah tangga
 -
 - 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - a. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan BBM, air minum Bulan September 2025
 - 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 -
 - 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan
 - a. Penyediaan bahan bacaan/koran/majalah
 -
 - 7. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Penyediaan ATK
 -

8. Fasilitas Kunjungan Tamu
 - a. Penyediaan Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu
 - Penyediaan makan dan minum rapat dan tamu bulan September 2025
 9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Penyelenggaraan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - Pelaksanaan Rakor dan konsultasi bulan September 2025
 - b. Kongres Tingkat Internasional Bidang Arsip dan Perpustakaan
 -
 10. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
 - a. Pengelolaan Record Center
 -
 11. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
 - a. Fasilitas Pengelolaan PPID dan Website
 -
- VI. 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 September 2025
 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - a. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
 - Pembayaran langganan listrik, telepon dan air bulan September 2025
 - b. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan jasa sewa mesin fotocopy bulan September 2025
 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Penyediaan Jasa Kebersihan
 - Penyediaan jasa tenaga kebersihan bulan September 2025
 - b. Penyediaan Jasa Keamanan
 - Penyediaan jasa tenaga keamanan bulan September 2025
 - c. Penyediaan Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi (IT)
 - Penyediaan Jasa tenaga teknis IT bulan September 2025
 - d. Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi
 - Penyediaan jasa tenaga administrasi bulan September 2025
 - e. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan honor instruktur senam bulan September

- VII. 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 September 2025
 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - a. Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional
 - Pemeliharaan kendaraan dinas operasional bulan September 2025
 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - a. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 -
 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan
 - a. Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 -

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 konsep video opening pameran virtual
 - Penghimpunan acara pendukung pameran
 - Rapat panitia persiapan pameran
 - Koordinasi pameran virtual ke kabupaten
 - Pelaksanaan pameran virtual 2025
 - b. Penerbitan Buletin Warta Arsip
 - Penyusunan daftar isi buku
 - editing
 - c. Sosialisasi Kearsipan
 - Lanjutan pembuatan dan penyusunan laporan tahunan
 - d. Arsiparis Teladan
 - Pembuatan dan penyusunan laporan tahunan
 2. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN

- a. Layanan Arsip Statis
 - Penelusuran arsip dari Unnes, Undip dan UIN Salatiga
- b. Memori Kolektif Bangsa
 - Persiapan pengajuan MKB Tahun 2026
- c. Wisata Arsip
 - Kunjungan dari Badan Pekerja Imigran Jateng dan SMK Kholiliyah Bangsri Jepara, SMK 2 Negeri Semarang

C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN

C.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

- 1. Penyelenggaraan Pengawasan Kearsipan Yang Menjadi Kewenangan Provinsi
 - a. Pengawasan Kearsipan Internal (Perangkat Daerah)
 - Cetak Laporan Hasil Pengawasan Internal yang akan diserahkan pada Rakor Pengawasan Kearsipan tgl 16 September 2025
 - b. Rakor Pengawasan Kearsipan
 - Pelaksanaan RAKOR Kearsipan tanggal 16 September 2025
 - c. Pengawasan Kearsipan BUMD
 -

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

- 1. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi
 - a. Pembinaan Kearsipan
 - Pelaksanaan Pembinaan dan Pendampingan pengelolaan arsip pada PD yang pengelolaan arsipnya belum maksimal
 - b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 -
 - c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan (SJIK)
 -

D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

- 1. Penyusutan Arsip Dinamis
 - a. Identifikasi Arsip Perangkat Daerah
 - Identifikasi arsip statis di PD

II. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

- 1. Akuisisi Arsip Statis
 - a. Penyusunan Daftar Arsip

- Entry data Kanwil Depag, pembungkusan arsip Kanwil DPU Prop Jateng
- b. Penyusunan Inventaris Arsip
 - Entry data+manuver data dan fisik Tugub Banyumas
- c. Penyusunan Guide Arsip
 - Identifikasi fisik arsip. Dengan tema PKK sbg wadah pemberdayaan Perempuan dan Keluarga bagi masyarakat di Jateng.
- d. Akuisisi Arsip Pemilu
 - Monitoring arsip pemilu, pilgub dan pileg provinsi di KPU Kab/Kota
- e. Akuisisi Arsip Covid
 - verifikasi langsung arsip covid di PD
- f. Wawancara Sejarah Lisan
 - Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan
- g. Preservasi Arsip Statis
 - Laminasi arsip Tweede Waterstaat
- h. Pelestarian Arsip
 - Registrasi depo barat
- i. Akuisisi Arsip Organisasi Politik dan Organisasi Masyarakat
 - Monitoring arsip ormas
- j. Akuisisi Arsip Perangkat Daerah
 - Monitoring akuisisi arsip ke PD

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
 - Fasilitas pemusnahan di PD
- II. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Provinsi
 1. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 - a. Penyelamatan Arsip Terdampak Bencana
 - registrasi arsip depot barat
- 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
 - otentikasi arsip hasil alih media RC Soeharso

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
 - Berkoordinasi dengan Perpustnas RI terkait sertifikat reakreditasi dan Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan
 - b. Pendampingan re-Akreditasi Perpustakaan
 - Kegiatan telah selesai dilaksanakan
2. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
 - a. Pembinaan Perpustakaan
 - Penyusunan Laporan Pembinaan Perpustakaan
3. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Uji Sertifikasi
 - Kegiatan telah selesai dilaksanakan
4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan
 - a. Rapat Koordinasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 - Menghimpun data hasil pendataan Kabupaten/Kota
 - b. Monitoring dan Evaluasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 - Monitoring pendataan di 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
 - Kegiatan telah selesai dilaksanakan
 - b. Bimtek Literasi Informasi untuk pustakawan, guru, dan pegiat literasi (DAK Non Fisik)
 - Kegiatan telah selesai dilaksanakan
 - c. Lomba video Konten Literasi
 - Kegiatan telah selesai dilaksanakan
2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - Kegiatan telah selesai dilaksanakan
3. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Kegiatan Pemilihan Duta Baca Provinsi Jawa Tengah
 - Kegiatan telah selesai dilaksanakan

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. PerpustakaanKeliling
 -
 - c. Pemeliharaan dan Biaya Operasional Mobil Perpustakaan Keliling (DAK Non Fisik)
 -
 - 2. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - Pengolahan buku umum,filsafat
 - b. Seleksi Bahan Perpustakaan
 -
 - c. Akusisi Bahan Perpustakaan
 - Pengolahan buku ilmu sosial
 - d. Pelaporan Pengelolaan Bahan Perpustakaan
 -
 - 3. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Otomasi Perpustakaan
 -
 - b. Pemeliharaan TIK Pendukung Layanan Digital Perpustakaan (DAK Non Fisik)
 -
 - c. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Layanan Perpustakaan Lainnya (DAK Non Fisik)
 -
- II. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi
- 1. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi
 - a. Otomasi Perpustakaan
 -
 - b. Titik Baca
 -
 - c. Rooftop Perpustakaan
 -
 - 2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - a. Otomasi Perpustakaan
 -
 - b. Agen Literasi
 -
 - c. Literasi Berbasis Inklusi Sosial

-
- d. Bimtek Kepenulisan Berbasis Konten Budaya Lokal (DAK Non Fisik)
 - Cetak Laporan Kegiatan
- e. Bedah Buku Koleksi Perpustakaan Daerah (DAK Non Fisik)
 - Penyusunan laporan kegiatan
- f. Lomba Pembuatan Resensi Buku Berbasis Koleksi Perpustakaan (DAK Non Fisik)
 - Penyerahan hadiah lomba pembuatan resensi buku
- g. Lokakarya Literasi Digital (DAK Non Fisik)
 -

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. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
 - Penghimpunan dan Pengelolaaan KCKR
2. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya
 - a. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit
 - Pemberian Penghargaan kepada Penerbit

II. Kegiatan Penerbitan Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah

1. Penerbitan Katalog Induk Daerah
 - a. Terbitan Katalog Induk Daerah dan Literatur Sekunder Lainnya
 - Penghimpunan katalog induk daerah
2. Penerbitan Bibliografi Daerah
 - a. Terbitan Bibliografi Daerah

-

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
 - Seleksi Koleksi Budaya Etnis Nusantara

2. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
 - a. Pengolahan dan penyiangan koleksi budaya etnis nusantara

-

V. PENUTUP

Realisasi fisik sampai dengan Bulan Agustus sebesar 68,46%, deviasi fisik sebesar 0,17%, serta realisasi keuangan sampai dengan bulan Agustus sebesar Rp23.018.564.732,00 dan deviasi keuangan sebesar (1,95%).

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Rahmah Nur Hayati, S.K.M., M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196805201992032005



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, 9 September 2025

Nomor : B/000.7/515/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD
Bulan Agustus 2025

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 Agustus 2025 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- | | |
|---|-----------------------------|
| 1. Target Fisik s.d. Bulan Agustus 2025 | : 68,29% |
| 2. Realisasi Fisik s.d. Bulan Agustus 2025 | : 68,46% |
| 3. Deviasi Fisik s.d. Bulan Agustus 2025 | : 0,17% |
| 4. Target Keuangan s.d Bulan Agustus 2025 | : Rp23.721.013.560 -,/66% |
| 5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan Agustus 2025 | : Rp23.018.564.732,-/64,05% |
| 6. Deviasi Keuangan | : (1,95)% |

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Rahmah Nur Hayati, S.K.M., M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196805201992032005

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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).