



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, 12 Desember 2025

Nomor : B/000.7/821/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Laporan Hasil Rakor Pengendalian Kegiatan Bulan November 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 November dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 8 Desember 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/000.7/821/2025
Tanggal : 12 Desember 2025



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN KEGIATAN BULAN NOVEMBER 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 : NOVEMBER 2025
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH**

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

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

II. LAMPIRAN DATA SUB KEGIATAN BERDEVIASI FISIK BULAN NOVEMBER

- A. Realisasi sampai dengan bulan ini
- a. Fisik = 89,58%
- b. Keuangan = Rp29.302.963.651,-/86,45%

B. Data sub kegiatan berdeviasi fisik bulan September

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 Peralatan dan Perlengkapan Kantor		34.692.000			32.452.000		
1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	34.692.000	100	97,74	32.452.000	(2,26)	
Jumlah SSK dengan Deviasi Fisik Negatif s/d Bulan ini :		1	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 DESEMBER 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
 - Koordinasi Persiapan Program/Kegiatan Tahun Anggaran 2026 ke Kabupaten/Kota
 - Desk Rekonsiliasi *e-controlling*
 - 2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Rapat Pengendalian Kegiatan Kegiatan Bulan November 2025
 -
- II. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pembayaran gaji dan tunjangan kinerja Bulan Desember 2025
 - 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - a. Honorarium Pengelola Keuangan SKPD
 - Pembayaran honor pengelola administrasi keuangan Bulan Desember 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 Desember 2025
- IV. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - a. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Pengelolaan administrasi kepegawaian rutin Bulan Desember 2025

2. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - a. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - Monev penyusunan kinerja pegawai TW4 dan tahunan 2025
3. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - a. Pengembangan Kompetensi ASN
 - Pengembangan SDM ASN (anggaran tersisa)

V. Administrasi Umum Perangkat Daerah

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - Selesai
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 - Pembuatan MMT / banner untuk publikasi kelembagaan bulan Desember 2025 (SPJ)
3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - a. Penyediaan peralatan rumah tangga
 - Selesai
4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - a. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan BBM, air minum Bulan Desember 2025
5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Selesai
6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan
 - a. Penyediaan bahan bacaan/koran/majalah
 - Penyediaan bahan bacaan koran bulan Desember 2025
7. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Penyediaan ATK
 - Selesai
8. Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - a. Penyediaan Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu
 - Penyediaan makan dan minum rapat dan tamu bulan Desember 2025
9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Penyelenggaraan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - Pelaksanaan Rakor dan konsultasi bulan Desember 2025
 - b. Konggres Tingkat Internasional Bidang Arsip dan Perpustakaan
 -
10. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

- a. Pengelolaan Record Center
 - Pemusnahan arsip record center retensi dibawah 10 tahun
 - 11. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
 - a. Fasilitasi Pengelolaan PPID dan Website
 - Pelaksanaan kegiatan PPID bl Desember 2025
- 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 Desember 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 Desember 2025
 - b. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan jasa sewa mesin fotocopy bulan Desember 2025
 - 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Penyediaan Jasa Kebersihan
 - Penyediaan jasa tenaga kebersihan bulan Desember 2025
 - b. Penyediaan Jasa Keamanan
 - Penyediaan jasa tenaga keamanan bulan Desember 2025
 - c. Penyediaan Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi (IT)
 - Penyediaan Jasa tenaga teknis IT bulan Desember 2025
 - d. Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi
 - Penyediaan jasa tenaga administrasi bulan November 2025
 - e. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan honor instruktur senam bulan Desember 2025
- VII. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - a. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Proses pengadaan computer, printer dan AC Split
 - 2. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Pengiriman paket surat dinas dan benda pos bulan Desember 2025
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Pembayaran langganan listrik, telvon, dan air bulan

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

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 proses pembuatan SK Gubernur dan piagam penghargaan pemilihan stan terbaik pameran
 - Lanjutan pembuatan konsep laporan tahunan
 - b. Penerbitan Buletin Warta Arsip
 - Pendistribusian warta arsip ke PD, BUMD
 - Lanjutan pembuatan laporan tahunan
 - c. Sosialisasi Kearsipan
 - Lanjutan pembuatan laporan tahunan
 - d. Arsiparis Teladan
 - Lanjutan pembuatan laporan tahunan
 2. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN
 - a. Layanan Arsip Statis
 - Layanan Penelusuran arsip
 - b. Memori Kolektif Bangsa
 - Rapat Persiapan Penyusunan Memori Kolektif Bangsa

- c. Wisata Arsip
 - Penerimaan Kunjungan SMK darul Fikri Kendal

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)
 - Evaluasi internal dan penyusunan laporan kegiatan tahun 2025
 - b. Rakor Pengawasan Kearsipan
 - Evaluasi internal dan pembuatan laporan kegiatan tahun 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
 - Evaluasi internal dan pembuatan laporan kegiatan tahun 2025
 - b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 - Evaluasi internal dan penyusunan laporan kegiatan tahun 2025
 - c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan (SJIK)
 - Evaluasi internal dan penyusunan laporan kegiatan tahun 2025

D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

1. Penyusutan Arsip Dinamis
 - a. Identifikasi Arsip Perangkat Daerah
 - Jilid dan Cetak Laporan Akhir

II. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

1. Akuisisi Arsip Statis
 - a. Penyusunan Daftar Arsip
 - Cetak Laporan Akhir Kegiatan
 - b. Penyusunan Inventaris Arsip
 - Jilid dan Cetak Laporan Akhir
 - c. Penyusunan Guide Arsip
 - Jilid dan Cetak Laporan Akhir

- d. Akuisisi Arsip Pemilu
 - Pembuatan laporan kegiatan
- e. Akuisisi Arsip Covid
 - Jilid dan Cetak Laporan Akhir
- f. Wawancara Sejarah Lisan
 - Pembuatan laporan kegiatan
- g. Preservasi Arsip Statis
 - Pembuatan laporan kegiatan
- h. Pelestarian Arsip
 - Pembuatan laporan kegiatan
- i. Akuisisi Arsip Organisasi Politik dan Organisasi Masyarakat
 - Pembuatan laporan kegiatan
- j. Akuisisi Arsip Perangkat Daerah
 - Pembuatan laporan kegiatan

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
 - Jilid dan Cetak Laporan Akhir
- II. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Provinsi
 - 1. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 - a. Penyelamatan Arsip Terdampak Bencana
 - Pembuatan laporan kegiatan
- III. Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi
 - 1. Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip
 - a. Alih Media arsip statis
 - Pembuatan laporan kegiatan

E. PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN

E.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

- I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi
 - 1. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Assessment re-Akreditasi Perpustakaan
 -
 - b. Pendampingan re-Akreditasi Perpustakaan
 - 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
 - Kegiatan telah selesai dilaksanakan
 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
 - Kegiatan telah selesai dilaksanakan
 - b. Monitoring dan Evaluasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 - Kegiatan telah selesai dilaksanakan
- 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
 - Kegiatan selesai
 - b. Perpustakaan Keliling
 - Kegiatan selesai
 - c. Pemeliharaan dan Biaya Operasional Mobil Perpustakaan Keliling (DAK Non Fisik)
 - Kegiatan selesai
 2. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan

- Kegiatan selesai
 - b. Seleksi Bahan Perpustakaan
 - Kegiatan selesai
 - c. Akusisi Bahan Perpustakaan
 - Kegiatan selesai
 - d. Pelaporan Pengelolaan Bahan Perpustakaan
 - Kegiatan selesai
 - 3. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Otomasi Perpustakaan
 - Kegiatan selesai
 - b. Pemeliharaan TIK Pendukung Layanan Digital Perpustakaan (DAK Non Fisik)
 - Kegiatan selesai
 - c. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Layanan Perpustakaan Lainnya (DAK Non Fisik)
 - Kegiatan selesai
- 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
 - Kegiatan selesai
 - b. Titik Baca
 - Kegiatan selesai
 - c. Rooftop Perpustakaan
 - Kegiatan selesai
 2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - a. Otomasi Perpustakaan
 - Kegiatan selesai
 - b. Agen Literasi
 - Kegiatan selesai
 - c. Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - Kegiatan selesai
 - d. Bimtek Kepenulisan Berbasis Konten Budaya Lokal (DAK Non Fisik)
 - Kegiatan selesai
 - e. Bedah Buku Koleksi Perpustakaan Daerah (DAK Non Fisik)
 - Kegiatan selesai
 - f. Lomba Pembuatan Resensi Buku Berbasis Koleksi Perpustakaan (DAK Non Fisik)
 - Kegiatan selesai
 - g. Lokakarya Literasi Digital (DAK Non Fisik)

- Kegiatan selesai

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

II. Kegiatan Penerbitan Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah

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

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
 - Kegiatan selesai

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

V. PENUTUP

Realisasi fisik sampai dengan Bulan November sebesar 89,58%, deviasi fisik sebesar 0,31%, serta realisasi keuangan sampai dengan bulan

November sebesar Rp29.302.963.651,00 dan deviasi keuangan sebesar (2,81%).

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 Desember 2025

Nomor : B/000.7/808/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD
Bulan November 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 November 2025 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

1. Target Fisik s.d. Bulan November 2025 : 89,27%
2. Realisasi Fisik s.d. Bulan November 2025 : 89,58%
3. Deviasi Fisik s.d. Bulan November 2025: 0,31%
4. Target Keuangan s.d Bulan November 2025 : Rp30.254.628.415,-/89,26%
5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan November 2025: Rp29.302.963.651,-/86,45%
6. Deviasi Keuangan : (2,81)%

Demikian untuk menjadikan periksa.

Plh. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Ir. Listyati Purnama Rusdiana, MSi
Pembina Utama Muda
NIP. 196807101993112001

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.