



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Dr. SETIABUDI No. 201C SRONDOL, SEMARANG
TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800
E-mail : dinas arpustateng@gmail.com

Semarang, 3 Januari 2023

Nomor : 903 / 107
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Hasil Rakor
Pengendalian
Kegiatan Bulan
Desember 2022

Kepada
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 2022 bulan Desember dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 26 Desember 2022 sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Pih. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

PROVINSI JAWA TENGAH
Sekretaris
DINAS ARPUS
SAPTA HERMAWATI, SH. MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19850906 198603 2 009

TEMBUSAN:

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



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Dr. SETIABUDI No. 201C SRONDOL SEMARANG
TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800
E-mail : dinas arpusjateng@gmail.com

Semarang, 5 Januari 2023

Nomor	: 903 / 108	Kepada	
Sifat	:	Yth.	Gubernur Jawa Tengah
Lampiran	:	c.q	Kepala Biro Administrasi
Hal	: Laporan Perkembangan		Pembangunan Daerah
	Pelaksanaan Kegiatan		Setda Provinsi Jawa Tengah
	APBD Bulan Desember 2022	di	
			SEMARANG

Bersama ini dengan hormat kami sampaikan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD Provinsi Jawa Tengah s.d. bulan Desember 2022 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- | | |
|--|-----------------------------------|
| 1. Target fisik s.d. Bulan Desember 2022 | : 100% |
| 2. Realisasi Fisik s.d. Bulan Desember 2022 | : 100% |
| 3. Realisasi Keuangan s.d. Bulan Desember 2022 | : Rp 29.972.066.581,- /
98,75% |
| 4. Deviasi Fisik | : - |
| 5. Deviasi Keuangan | : (1,25%) |

Demikian untuk menjadikan periksa.

Pih. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN


PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
Sekretaris
DINAS ARPUS
SAPTA HERMAWATI, SH, MM
Pegawai Tingkat I
NIP. 19850906 198603 2 009

TEMBUSAN:

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



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN PELAKSANAAN APBD TA 2022 BULAN DESEMBER

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH**



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Dr. SETIABUDI No. 201C SRONDOL SEMARANG
TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800
E-mail : dinas arpusjateng@gmail.com

LAPORAN RAKOR PENGENDALIAN TINGKAT OPD
PELAKSANAAN APBD PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2022
BULAN : DESEMBER 2022
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 26 Desember 2022
B. Pimpinan Rapat : Plh. Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah
C. Peserta Rakor : - Para Kepala Bidang
- Para Kasubbag / Sub Koordinator
- Admin RUP
D. Notulis : Linda Felecia Rostanti, S.AP

II. LAMPIRAN DATA SUB KEGIATAN BERDEVIASI FISIK BULAN DESEMBER

No.	Nama Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Target Fisik (%)	Realisasi		Deviasi Fisik (%)	Ket
				Fisik (%)	Keuangan (Rp.)		
	Jumlah SSK dengan deviasi fisik negatif s/d bulan ini:	0	0	0			
	Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :	0	0	0			

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

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

IV. RENCANA KINERJA BULAN JANUARI 2023

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 dan Anggaran Perangkat Daerah
 - a. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD
 - Cetak Dokumen Renja 2023
 - Cetak DPA 2023
 - b. Konsiyering Penyusunan Dokumen Renja Dinas Arpus
 - Penyusunan draft Renstra dan Renja 2024

2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Penyusunan RTP SPIP
 - Penyusunan laporan penyelenggaraan SPIP semester II
 - b. Pengendalian Pelaksanaan APBD Provinsi Jawa Tengah
 - Rapat pengendalian APBD Evaluasi Tahun 2023 dan pelaksanaan tahun 2022.

II. Administrasi Keuangan

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pembayaran gaji dan TPP Bulan Januari 2023
 - b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - Pembayaran honor PPK Bulan Januari sampai dengan Bulan Januari 2023

III. Administrasi Barang Milik Daerah

1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Penyediaan Asuransi Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - Premi asuransi BMD 2023

IV. Administrasi Umum

1. Penyediaan Bahan Logistik
 - a. Penyediaan Kebutuhan Logistik Kantor
 - Penyediaan BBM kendaraan dinas dan genset Bulan Januari 2023
2. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Kebutuhan barang cetak dan penggandaan
 - Penyediaan bahan cetak dan penggandaan Bulan Januari 2023
3. Penyediaan Barang Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - a. Penyediaan bahan bacaan kantor bulan Januari 2023
4. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Kebutuhan perlengkapan pendukung perkantoran
 - Penyediaan ATK Bulan Januari 2023
4. Fasilitas Kunjungan Tamu
 - a. Penyediaan makan minum kunjungan tamu
 - Penyediaan makan minum kunjungan tamu Bulan Januari 2023
5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Pelaksanaan rapat – rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah
 - Pelaksanaan rapat – rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah Bulan Januari 2023

- IV. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 1. Penyediaan Jasa Surat/Menyurat
 - a. Pelayanan surat menyurat Perangkat Daerah
 - Pengiriman paket Bulan Januari 2023
 - 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan jasa tenaga pelayanan perkantoran Bulan Januari 2023
 - 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
 - Pembayaran sewa mesin fotocopy bulan Januari 2023
 - 4. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - a. Pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik Bulan Januari 2023
- V. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - a. Pemeliharaan Rutin/sarana dan prasarana pendukung gedung kantor
 - Pemeliharaan rutin sarpras Bulan Januari 2023

B. LAYANAN DAN PEMANFAATAN ARSIP

B.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

- 1. Jumlah Arsip Yang Terlayankan
 - a. Jumlah arsip yang terlayankan
 - Jumlah arsip yang terlayankan pada sebanyak 57 arsip
 - Jumlah user arsip sebanyak 107 user
 - b. Otomasi Layanan Kearsipan Berbasis IT
 - Jumlah data yang di input pada JIKN sebanyak 11.958
- 2. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
 - a. Penentuan Tema Pameran Kearsipan Virtual se -Jawa Tengah
 - b. Koordinasi Peserta Pameran Kearsipan Virtual se-Jawa Tengah
 - c. Pameran Kearsipan Virtuak se-Jawa Tengah
 - d. Evaluasi dan Penyusunan Laporan Pameran Kearsipan Virtual se-Jawa Tengah
 - e. Cetak Buletin Warta Arsip
 - f. Publikasi Kearsipan

C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN

C.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. Pemetaan dan Identifikasi Sasaran Pembinaan Kearsipan
 - b. Konsolidasi
 - c. Pembinaan Kearsipan OPD Provinsi Jawa Tengah
 - Penyusunan laporan kegiatan tahun 2022
 - d. Penyusunan Pedoman Kearsipan
 - e. Pemutakhiran Data Aplikasi Sistem Kearsipan
 - f. Evaluasi dan Pelaporan Pembinaan Kearsipan
 - Penyusunan laporan kegiatan tahun 2022
2. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi
 - a. Pemetaan dan Identifikasi Sasaran Kegiatan Pengawasan Kearsipan
 - b. Konsolidasi dan Koordinasi Sasaran Kegiatan Pengawasan Kearsipan
 - c. Monitoring Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Kearsipan Internal
 - d. Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan
 - Penyusunan laporan kegiatan tahun 2022

D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

1. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
 - a. Identifikasi, Penataan dan Penilaian Arsip Yang Akan Diakuisisi
 - b. Pemilihan/ Penentuan Bahan dan Penilaian Arsip Yang Akan Dimusnahkan
2. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
 - a. Pengolahan Arsip Inaktif
 - b. Cetak Daftar Arsip
3. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
 - a. Identifikasi Arsip Statis Yang Dilestarikan
 - b. Konsultasi dan Koordinasi Pelaksanaan Pelestarian Arsip
 - c. Penyediaan Bhaan dan Peralatan Pelestarian Arsip Statis
 - d. Pelestarian / Laminasi Arsip Statis
 - e. Konsultasi Digitalisasi Arsip Statis
 - f. Alih Media Arsip Statis ke Bentuk Digital

E. PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN

E.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi

1. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan Dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Pemetaan Pengelolaan Perpustakaan

- b. Koordinasi Obyek Bimtek Pengelolaan Perpustakaan
 - c. Evaluasi Pasca Bimtek
 - d. Penyusunan Laporan Bimtek Pengelolaan Perpustakaan
 - e. Identifikasi Obyek Pembinaan Perpustakaan
 - f. Koordinasi Sasaran Pembinaan Perpustakaan
 - g. Penyusunan Laporan Pembinaan Perpustakaan
 - h. Pembinaan Perpustakaan
 - i. Penyusunan Laporan Pembinaan Perpustakaan
2. Pengembangan Perpustakaan Di Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Koordinasi Teknis Seminar Perpustakaan
 - b. Penentuan Tema Seminar Perpustakaan
 - c. Usulan Pemetaan Perpustakaan Ke PNRI
 2. Sosialisasi Budaya Baca Dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah Dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat
 - a. Koordinasi Teknsi Sosialisasi Perpustakaan
 - b. Sosialisasi Perpustakaan

F. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

F.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

I. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN TINGKAT DAERAH PROVINSI

1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Pembuatan video profil perpustakaan
 - b. Pemeliharaan TIK
2. Pengembangan Perpustakaan Deposit
 - a. Alih media koleksi deposit
 - b. Pelestarian bahan perpustakaan
 - c. Penerbitan literature sekunder
3. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan bahan perpustakaan
 - b. Seleksi bahan perpustakaan
 - c. Akuisisi bahan perpustakaan
 - d. Pelaporan pengelolaan dan pengembangan bahan perpustakaan
4. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Evaluasi sasaran – Rumah belajar modern
 - b. Pemetaan layanan – customisasi

V. PENUTUP

- Pelaksanaan APBD 2023, semua kegiatan terlaksana sesuai dengan perencanaan. Adapun silpa sebesar Rp 379.886.418,00 / 1,25% terdiri dari belanja gaji dan efisiensi kegiatan (belanja makan minum, belanja atk, dan belanja perjalanan dinas).

Semarang, Januari 2023

Pih. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

PROVINSI JAWA TENGAH
Sektaris

DINAS ARPUS
SAPTA HERMAWATI, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19650906 198603 2009



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG
TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

Nomor : 903 / 492
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Hasil Rakor
Pengendalian Kegiatan
Bulan Januari 2023

Semarang, 9 Februari 2023
Kepada
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 2023 bulan Januari dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 1 Februari 2023 sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Pih. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH


Sekretaris
SAPTA HERMAWATI, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19650906 198603 2 009

TEMBUSAN:

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



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN PELAKSANAAN APBD TA. 2023 BULAN JANUARI

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH**



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Dr. SETIABUDI No. 201C SRONDOL SEMARANG
TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800
E-mail : dinas arpusjateng@gmail.com

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

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 1 Februari 2023
B. Pimpinan Rapat : Plh. Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah
C. Peserta Rakor : - Para Kepala Bidang
- Para Kasubbag / Sub Koordinator
- Admin RUP
D. Notulis : Linda Felecia Rostanti, S.AP

II. LAMPIRAN 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							
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	31.100.000			2.500.000		
1	Pengendalian Pelaksanaan APBD Provinsi Jawa Tengah	31.100.000	14,95	8,04	2.500.000	(6,91)	Pelaksanaan Rapat Pengendalian semula direncanakan pada bulan Januari mundur ke bulan Februari
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah							
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	212.400.000			0		
1	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	212.400.000	7,78	0	0	(7,78)	SK Gubernur ttg Pengelola Keuangan dan pengurus barang belum selesai sehingga honorarium pengelola keuangan belum dapat dibayarkan
Administrasi Umum Perangkat Daerah							
	Penyediaan Barang dan Cetak dan Pengadaan	209.000.000			1.785.000		
1.	Belanja Makan Minum Rapat	209.000.000	9,57	4,70	1.785.000	(4,87)	Sebagian kegiatan yang direncanakan diundur di bulan berikutnya dan

							Proses administrasi dari penyedia catering belum lengkap
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Surat Menyurat		10.000.000			0		
1	Belanja Material dan Perangko	8.800.000	6,82	0	0	(6,82)	Menyesuaikan kebutuhan / melalui elektronik pengiriman surat - surat kedinasan
2	Belanja Jasa Pengiriman surat dan Paket	1.200.000	7	0	0	(7)	Menyesuaikan kebutuhan / melalui elektronik - belum ada pengiriman surat
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		1.256.126.000			92.459.737		
1	Belanja Jasa Pelayanan Umum	1.238.126.000	12,72	7,47	92.459.737	(5,52)	1. Kegiatan reakreditasi perpustakaan yang dilaksanakan pada tanggal 26-27 Januari 2023 belum seluruhnya terekap untuk kelengkapan SPJ nya 2. Administrasi dari pihak penyedia belum selesai dan dokumen untuk SPJ belum lengkap
2	Belanja honor pengadaan barang jasa	18.000.000	8,33	0	0	(8,33)	Belum seluruhnya administrasi Pengadaan barang jasa terselesaikan
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		13.000.000			3.134.599		
1	Belanja Jasa Pemeliharaan Kendaraan	13.000.000	26,92	26,90	3.134.599	(0,02)	Adanya perbedaan estimasi harga
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi							
Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis		139.924.000			0		
1	Pengolahan Arsip Statis	39.734.000	0,13	0	0	(0,13)	SK Pengelola keuangan belum selesai sehingga belum dapat mengajukan TU
2	Akuisisi Arsip OPD Provinsi Jawa Tengah	46.830.000	0,15	0	0	(0,15)	SK Pengelola keuangan belum selesai sehingga belum dapat mengajukan TU
3	Penyusutan	16.670.000	0,60	0	0	(0,60)	SK Pengelola keuangan

	Arsip						belum selesai sehingga belum dapat mengajukan TU
4	Digitalisasi Arsip Statis	36.690.000	0,14	0	0	(0,14)	SK Pengelola keuangan belum selesai sehingga belum dapat mengajukan TU
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi							
	Akuisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	52.520.000			0		
1	Pemilihan Lembaga Kearsipan	52.520.000	1,96	0,35	0	(1,61)	Adanya perubahan pemaketan pengadaan ATK oleh pejabat pengadaan
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi							
	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi	13.075.000			0		
1	Kegiatan Seminar Perpustakaan	13.075.000	5,93	2	0	(3,93)	Ada kendala teknis penginputan aplikasi pengadaan Gratis Ongkir (GO) belanja ATK
	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi	47.057.000			0		
1	Pembinaan Perpustakaan	47.057.000	4,52	2	0	(2,52)	Kendala teknis pengadaan barang jasa
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi							
	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	53.600.000			0		
1	Lomba Bidang Perpustakaan	53.600.000	18,10	2	0	(16,10)	Ada kendala teknis penginputan aplikasi pengadaan Gratis Ongkir (GO) belanja ATK, cetak dan suvenir/cendera mata
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi							
	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	4.000.000			0		
1	Layanan Perpustakaan Keliling	4.000.000	75	0	0	(75)	Kendala teknis mekanisme pengadaan barang jasa
	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	25.495.000			9.582.500		

1	Pengolahan bahan perpustakaan	25.495.000	53,25	37,59	9.582.500	(15,66)	Kendala teknis di mekanisme pengadaan barang jasa
	Jumlah SSK dengan deviasi fisik negatif s/d bulan ini:	18	0	0			
	Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :	3	0	0			

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

- a. Permasalahan :
- Kendala teknis mekanisme pengadaan barang/jasa;
 - Kelengkapan dokumen administrasi kegiatan yang telah dilaksanakan belum lengkap sampai dengan akhir bulan Januari;
 - Kelengkapan dokumen administrasi penyedia barang/jasa belum lengkap sampai dengan akhir bulan Januari;
 - SK pengelola keuangan terlambat.
- b. Upaya Penyelesaian : Atas berbagai hambatan tersebut diatas, penyelesaiannya akan dilaksanakan pada bulan berikutnya.

IV. RENCANA KINERJA BULAN FEBRUARI 2023

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 dan Anggaran Perangkat Daerah
 - a. Forum Perangkat Daerah
 - Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Tahun 2023
 - b. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran
 - Evaluasi Bidang Kearsipan Tahun 2022 dan kebijakan bidang kearsipan perpustakaan tahun 2023
 - c. Konsinyering Penyusunan Dokumen Renja
 - Pencermatan Rancangan Awal RPD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024-2026 dan RKPD Provinsi Jawa tengah Tahun 2024
2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Pengendalian Pelaksanaan APBD
 - Rapat pengendalian realisasi bulan Januari 2023
 - b. Penyusunan LPPD Bidang Perpustakaan dan Kearsipan
 - Penyusunan LPPD bidang Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2022

II. Administrasi Keuangan

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pembayaran gaji dan TPP Bulan Februari 2023

- b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - Pembayaran honor PPK Bulan Februari 2023

III. Administrasi Barang Milik Daerah

- 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Penyediaan Asuransi Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - Premi asuransi BMD 2023

IV. Administrasi Umum

- 1. Penyediaan Bahan Logistik
 - a. Penyediaan Kebutuhan Logistik Kantor
 - Penyediaan BBM kendaraan dinas dan genset Bulan Februari 2023
- 2. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Kebutuhan barang cetak dan penggandaan
 - Penyediaan bahan cetak dan penggandaan Bulan Februari 2023
- 3. Penyediaan Barang Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - a. Penyediaan bahan bacaan kantor bulan Februari 2023
- 4. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Kebutuhan perlengkapan pendukung perkantoran
 - Penyediaan ATK Bulan Februari 2023
- 4. Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - a. Penyediaan makan minum kunjungan tamu
 - Penyediaan makan minum kunjungan tamu Bulan Februari 2023
- 5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Pelaksanaan rapat – rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah
 - Pelaksanaan rapat – rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah Bulan Februari 2023

IV. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- 1. Penyediaan Jasa Surat/Menyurat
 - a. Pelayanan surat menyurat Perangkat Daerah
 - Pengiriman paket Bulan Februari 2023
- 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan jasa tenaga pelayanan perkantoran Bulan Februari 2023
- 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
 - Pembayaran sewa mesin fotocopy bulan Februari 2023

4. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - a. Pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik Bulan Februari 2023
- V. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - a. Pemeliharaan Rutin/sarana dan prasarana pendukung gedung kantor
 - Pemeliharaan rutin sarpras Bulan Februari 2023
- B. LAYANAN DAN PEMANFAATAN ARSIP
 - B.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP
 - I. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi
 1. Jumlah Arsip Yang Terlayankan
 - a. Penyusunan Naskah Sumber Arsip
 - Cetak NSA
 - Perumusan dan koordinasi layanan
 2. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
 - a. Pameran Kearsipan
 - Rapat tim kerja
 - b. Penerbitan Buletin Warta Arsip
 - Pengumpulan bahan artikel
 - c. Pemilihan Lembaga Kearsipan
 - Pengisian formulir kuesioner
 - d. Pemilihan Arsiparis Teladan
 - Pendaftaran dan pengiriman artikel
 - C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN
 - C.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. Rakor Pengawasan
 - Pelaksanaan koordinasi dengan Arsip Nasional Republik Indonesia
 - b. Pengawasan Kearsipan Internal
 - Rapat Tim Pengawasan
 - Koordinasi dengan Perangkat Daerah
 - Pengadaan ATK kegiatan
 - c. Pengawasan Kearsipan Internal
 - Koordinasi dengan ANRI terkait instrumen Pengawasan Kearsipan Eksternal
 - Koordinasi dengan LKD Kabupaten/Kota terkait dengan system pelaksanaan
 - Audit

- d. Verifikasi Hasil Pengawasan Kearsipan Internal Kab/Kota
 - Koordinasi dengan LKD Kabupaten/Kota dalam penggunaan aplikasi Audit Kearsipan Internal
2. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi
 - a. Pembinaan Kearsipan
 - Rapat Tim Pembinaan
 - Koordinasi dengan Perangkat Daerah
 - Pengadaan bahan cetak bantuan stimulan sarpras kearsipan
 - Pengadaan ATK kegiatan
 - b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 - Rapat Tim penyelenggara bimbingan teknis kearsipan
 - Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait peserta dan materi bintek
 - c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan
 - Rapat Tim Penyusunan Pedoman Kearsipan (Klasifikasi Arsip)
 - Koordinasi dengan Perangkat Daerah guna mendapatkan masukan dalam penyusunan Klasifikasi Arsip
 - Rapat Tim SJK dengan tenaga ahli guna pelaksanaan update/upgrade aplikasi SIKS
 - d. Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan
 - Penyusunan laporan kegiatan tahun 2022

D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

1. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
 - a. Penyusunan Inventaris Arsip
 - Penyusunan inventaris BP7 Kebumen
 - b. Penyusunan Daftar Arsip
 - Penyusunan daftar arsip PU Bogowonto
2. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
 - a. Akuisisi Arsip OPD Provinsi Jawa Tengah
 - Pendataan arsip Biro Umum sebagai unit kearsipan Setda Provinsi Jawa Tengah
 - b. Penyusutan Arsip
 - Penilaian arsip usul musnah
 - c. Akuisisi Arsip Genealogis
 - Persiapan wawancara tokoh Wagub Rustriningsih
3. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
 - a. Penyimpanan dan Pelestarian Arsip Statis
 - Laminasi arsip Tweede Waterstaat Te Semarang
 - b. Digitalisasi Arsip Statis
 - Digitalisasi arsip Tweede Waterstaat Te Semarang

E. PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN

E.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi

1. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Seminar Perpustakaan
 - Administrasi kegiatan
 - Penentuan tema
 - b. Pemetaan Perpustakaan
 - Administrasi kegiatan
 - Pemetaan Kab/Kota yang akan reakreditasi
 - c. Kerjasama Perpustakaan
 - Administrasi kegiatan
 - Menyusun Klausul Pasal Kerjasama
2. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Pembinaan Perpustakaan
 - Administrasi kegiatan
 - Pemetaan wilayah untuk pelaksanaan pembinaan perpustakaan
 - b. Bimtek Pengelola Perpustakaan 3 Angkatan
 - Administrasi kegiatan
 - Pemetaan peserta bimtek

II. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi

1. Sosialisasi Budaya Baca Dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah Dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat
 - a. Lomba Bidang Perpustakaan
 - Membuat leaflet, brosur lomba
 - Penyebaran pemberitahuan lomba bidang perpustakaan
 - b. Buletin Pustakawan
 - Pemberitahuan untuk penulisan artikel buletin ke pustakawan melalui nota dinas
2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - a. Seminar Penguatan Literasi
 - Administrasi kegiatan
 - Penentuan tema dan permohonan narasumber

F. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

F.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

I. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN TINGKAT DAERAH PROVINSI

1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Otomasi Perpustakaan
 - Cetak kartu anggota
2. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan
 - a. Layanan Rumah Belajar Modern
 - Layanan perpustakaan Sabtu Minggu Bulan Februari

3. Pengembangan Perpustakaan Deposit
 - a. Alih Media Koleksi Deposit
 - Alih media 2.500 halaman
 - b. Pelestarian Bahan Pustaka
 - Perbaikan buku 250 eksemplar
 - c. Alih Huruf, Alih Bahasa Naskah Kuno
 - Menyiapkan buku yang akan di alih huruf
 - d. Rakor Center Of Excellent
 - Konsultasi dengan Perpunas RI
4. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - Pengolahan bahan pustaka dan terbitan berkala sebanyak 1.000 eksemplar
 - b. Seleksi Bahan Perpustakaan Yang Diakuisisi
 - Pemetaan kebutuhan bahan perpustakaan setiap ruanglayanan dan membuat daftar usulan seleksi bahan perpustakaan

V. PENUTUP

- Pelaksanaan kegiatan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah telah dilaksanakan, adapun realisasi fisik kegiatan sebesar 6,62% dikarenakan ada kendala di beberapa kegiatan yang pelaksanaannya diundur, kelengkapan administrasi yang belum lengkap, SPJ yang belum terekap, serta kendala teknis pada mekanisme pengadaan barang jasa.

Semarang, Februari 2023

Pih. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH


Sekretaris
SAPTA HERMAWATI, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19650906 198603 2009



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Dr. SETIABUDI NO.201C BRONDOL SEMARANG
TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

Nomor : 903 / 493
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Perkembangan
Pelaksanaan Kegiatan APBD
Bulan Januari 2023

Semarang, 9 Februari 2023
Kepada
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 2023 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- | | |
|---|----------------------------|
| 1. Target Fisik s.d. Bulan Januari 2023 | : 6,77% |
| 2. Realisasi Fisik s.d. Bulan Januari 2023 | : 6,62% |
| 3. Deviasi Fisik | : (0,15%) |
| 4. Target Keuangan s.d Bulan Januari 2023 | : Rp 2.532.647.000,-/6,77% |
| 5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan Januari 2023 | : Rp 2.253.696.293,-/6,02% |
| 6. Deviasi Keuangan | : (0,75%) |

Demikian untuk menjadikan periksa.

Pih. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

PROVINSI JAWA TENGAH
Sekretaris
DINAS ARPUS
SAPTA HERMAWATI, SH, MM
Pang. Tingkat I
NIP. 19650906 198603 2 009

TEMBUSAN:

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



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG

TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800

E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

Nomor : 905 / 822
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Hasil Rakor
Pengendalian Kegiatan
Bulan Februari 2023

Semarang, 4 Maret 2023
Kepada
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 2023 bulan Februari dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 2 Maret 2023 sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Pih. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN



TEMBUSAN:

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



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN PELAKSANAAN APBD TA. 2023 BULAN FEBRUARI

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH**



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Dr. SETIABUDI No. 201C SRONDOL SEMARANG
TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

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

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 2 Maret 2023
B. Pimpinan Rapat : Plh. Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah
C. Peserta Rakor : - Para Kepala Bidang
- Para Kasubbag / Sub Koordinator
- Admin RUP
D. Notulis : Linda Felecia Rostanti, S.AP

LAMPIRAN DATA SUB KEGIATAN BERDEVIASI FISIK BULAN FEBRUARI

LAMPIRAN DATA SUB KEGIATAN BERDEVIASI FISIK DAN KEUANGAN							
No.	Nama Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Target Fisik (%)	Realisasi		Deviasi Fisik (%)	Ket
				Fisik (%)	Keuangan (Rp.)		
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan							
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI							
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		13.900.000			2.223.400		
1	Forum Perangkat Daerah	13.900.000	100	16	2.23.400	(84)	Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah menyesuaikan jadwal hasil Badan Musyawarah DPRD Provinsi Jawa Tengah
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah							
Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD		120.000.000			0		
1	Belanja Asuransi Gedung dan Bangunan Kantor	80.000.000	100	0	0	(100)	Kendala teknis pengadaan barang jasa
2	Belanja Asuransi Kendaraan Dinas	40.000.000	100	0	0	(100)	Kendala teknis pengadaan barang jasa
Administrasi Umum Perangkat Daerah							
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		20.200.000			0		
1.	Belanja Cetak	20.200.000	12,87	3,96	0	(8,91)	SPJ kegiatan cetak MMT masuk ke SPJ dekorasi

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Surat Menyurat		8.800.000			0		
1	Belanja Material dan Perangko	8.800.000	15,91	0	0	(15,91)	Kendala kelengkapan administrasi keuangan
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		1.238.126.000			238.122.087		
1	Belanja Jasa Pelayanan Umum	1.238.126.000	20,93	19,23	238.122.087	(1,70)	Kendala administrasi keuangan
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		370.000.000			0		
1	Belanja Jasa Pemeliharaan Kendaraan	370.000.000	10,81	0	0	(10,81)	Pekerjaan diundur karena cuaca
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi							
Akuisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis		119.772.000			48.134.000		
1	Penyusunan Inventaris Arsip	15.747.000	13,06	8,68	1.367.000	(4,38)	Belum dapat dilaksanakan cetak inventaris arsip
2	Akuisisi Arsip Genealogis	35.425.000	6,55	0,75	267.000	(5,80)	Pelaksanaan wawancara dengan tokoh /narasumber menyesuaikan jadwal yang bersangkutan
3	Penyimpanan Dan Pelestarian Arsip Statis	68.600.000	75,07	67,78	46.500.000	(7,29)	Pengadaan Hang Data /Sarana simpan arsip peta belum dapat dilaksanakan dikarenakan produknya sudah discontinue
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi							
Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi		38.143.000		0			
1	Kegiatan Pemetaan	38.143.000	2,41	0	0	(2,41)	Penundaan pelaksanaan penjajakan mitra kerjasama dikarenakan adanya kegiatan sertifikasi perpustakaan se-Jawa Tengah

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan						
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN						
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi						
Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi		44.840.000			6.700.000	
1	Layanan Rumah Belajar Modern	44.840.000	16,73	14,94	6.700.000	(1,79) Penundaan pelaksanaan kursus keterampilan karena kesanggupan narasumber hanya 1 jenis kursus 7 kali pelaksanaan
Pengembangan Perpustakaan Deposit		82.300.000			8.851.000	
1	Raker Center Of Excellent	82.300.000	15,80	10,75	8.851.000	(5,05) Koordinasi final pelaksanaan Raker CEO ke Perpunas RI belum dapat dilaksanakan
Jumlah SSK dengan deviasi fisik negatif s/d bulan ini:		13	0	0		
Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :		3	0	0		

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

- a. Permasalahan : - Beberapa kegiatan masih dalam proses kelengkapan administrasi keuangan
- Efisiensi belanja dikarenakan perbedaan harga satuan pada aplikasi Gratis Ongkir
- Penundaan pelaksanaan kegiatan dikarenakan fasilitasi pelaksanaan kegiatan sertifikasi pustakawan se Jateng oleh Perpunas RI
- b. Upaya Penyelesaian : Telah dilaksanakan penjadwalan ulang pada beberapa kegiatan yang ditunda pelaksanaannya pada Bulan Februari

IV. RENCANA KINERJA BULAN MARET 2023

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 dan Anggaran Perangkat Daerah

a. Forum Perangkat Daerah

- Pelaksanaan FPD pada minggu pertama bulan Maret

b. Konsinyering Penyusunan Dokumen Renja

- Penyusunan RTP SPIP Tahun 2023
- Penyempurnaan Rancangan Awal Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2024-2026 dan Rencana Kerja (Renja) Tahun

2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Pengendalian Pelaksanaan APBD
 - Pelaksanaan Rapat Pengendalian, Pelaksanaan APBD realisasi sampai dengan Bulan Maret 2023
- II. Administrasi Keuangan
 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pembayaran gaji dan TPP Bulan Maret 2023
 - b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - Pembayaran honor PPK Bulan Maret 2023
- III. Administrasi Barang Milik Daerah
 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Penyediaan Asuransi Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - SPK Final 1 Maret 2023
- IV. Administrasi Umum
 1. Penyediaan Bahan Logistik
 - a. Penyediaan Kebutuhan Logistik Kantor
 - Penyediaan BBM kendaraan dinas dan genset Bulan Maret 2023
 2. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Kebutuhan barang cetak dan penggandaan
 - Belanja cetak banner Hari Satpol PP
 3. Penyediaan Barang Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - a. Penyediaan bahan bacaan kantor bulan Maret 2023
 4. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Kebutuhan perlengkapan pendukung perkantoran
 - Penyediaan ATK Bulan Maret 2023
 4. Fasilitas Kunjungan Tamu
 - a. Penyediaan makan minum kunjungan tamu
 - Penyediaan makan minum kunjungan tamu Bulan Maret 2023
 5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Pelaksanaan rapat – rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah
 - Pelaksanaan rapat – rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah Bulan Maret 2023
- IV. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 1. Penyediaan Jasa Surat/Menyurat
 - a. Pelayanan surat menyurat Perangkat Daerah

- Pengiriman paket Bulan Maret 2023
- 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan jasa tenaga pelayanan perkantoran Bulan Maret 2023
- 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
 - Pembayaran sewa mesin fotocopy bulan Maret 2023
- 4. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - a. Pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik Bulan Maret 2023
- V. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - a. Pemeliharaan Rutin/sarana dan prasarana pendukung gedung kantor
 - Pemeliharaan rutin sarpras Bulan Maret 2023
- B. LAYANAN DAN PEMANFAATAN ARSIP
 - B.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP
 - I. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi
 - 1. Jumlah Arsip Yang Terlayankan
 - a. Penyusunan Naskah Sumber Arsip
 - Rapat penyusunan NSA
 - Menerima kunjungan SMA Tengku Umar Semarang
 - 2. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
 - a. Pameran Kearsipan
 - Rapat tim persiapan lanjutan pameran
 - b. Penerbitan Buletin Warta Arsip
 - Menghimpun bahan artikel
 - Liputan ke RSJD Surakarta
 - c. Pemilihan Lembaga Kearsipan
 - Menerima usulan/pendaftaran nominative LKD Kabupaten/Kota
 - Seleksi administrasi oleh tim
 - d. Pemilihan Arsiparis Teladan
 - Seleksi administrasi
 - Rapat juri dan tim
 - Pelaksanaan koordinasi dengan tim juri
 - Penilaian makalah
 - Pemanggilan peserta
 - Pelaksanaan test tertulis dan presentasi wawancara
 - Pelaksanaan final question

C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN

C.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. Pengawasan Kearsipan Internal
 - Pelaksanaan pengawasan kearsipan internal pada Badan Penghubung
 - b. Pengawasan Kearsipan Eksternal
 - Rapat tim pengawasan kearsipan eksternal
 - c. Verifikasi Hasil Pengawasan Kearsipan Internal Kab/Kota
 - Penyiapan format pengawasan kearsipan internal yang dilaksanakan Kabupaten/Kota
2. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi
 - a. Pembinaan Kearsipan
 - Pelaksanaan kegiatan pembinaan kearsipan 9 Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah
 - b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 - Rapat Tim penentuan peserta bimbingan teknis
 - c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan
 - Koordinasi dengan Perangkat Daerah, guna mendapatkan masukan guna penyesuaian klasifikasi kearsipan dengan tupoksi Perangkat Daerah

D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

1. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
 - a. Pengolahan Arsip Statis
 - Pengolahan arsip Bogowonto dan KPU
2. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
 - c. Akuisisi Arsip Genealogis
 - Wawancara tokoh RC Surakarta
3. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
 - a. Penyimpanan dan Pelestarian Arsip Statis
 - Laminasi arsip statis karesidenan Semarang

E. PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN

E.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi

1. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Seminar Perpustakaan

- Belanja cetak (fotocopy) dan makan minum rapat
 - Persiapan kegiatan seminar perpustakaan
2. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Pembinaan Perpustakaan
 - Komunikasi dengan Pejabat Pengadaan
 - b. Bimtek Pengelola Perpustakaan 3 Angkatan
 - Pelaksanaan kegiatan bimtek pengelola perpustakaan (Belanja barang dan jasa)
 3. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - a. Seminar Penguatan Literasi
 - Pelaksanaan kegiatan seminar penguatan literasi (belanja barang dan jasa)

F. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

F.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

I. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN TINGKAT DAERAH PROVINSI

1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Otomasi Perpustakaan
 - Pelaksanaan pengadaan RFID Racetage
2. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan
 - a. Layanan Rumah Belajar Modern
 - Pelaksanaan kegiatan kursus RBM dan perjalanan dinas perpustakaan keliling
3. Pengembangan Perpustakaan Deposit
 - a. Alih Media Koleksi Deposit
 - Alih media 2.500 halaman
 - b. Pelestarian Bahan Pustaka
 - Perbaiki buku 250 eksemplar
 - c. Alih Huruf, Alih Bahasa Naskah Kuno
 - Menyiapkan buku yang akan di alih huruf
 - d. Rakor Center Of Excellent
 - Konsultasi dengan Perpustnas RI
4. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - Pelaksanaan pengolahan bahan perpustakaan beragam jenis koleksi
 - b. Seleksi Bahan Perpustakaan Yang Diakuisisi
 - Pelaksanaan seleksi koleksi bahan perpustakaan berupa Dinas Luar ke Penerbit-penerbit di Jakarta dan Surakarta (lanjutan) berdasarkan usulan kebutuhan pemustaka

V. PENUTUP

- Sebagian besar pelaksanaan fisik kegiatan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah telah dilaksanakan sesuai Rencana Kerja Operasional (RKO), ditunjukkan dengan deviasi positif 19,75%, akan tetapi realisasi keuangan menunjukkan deviasi negatif sebesar 1,05% dikarenakan ada beberapa kegiatan yang pelaksanaannya diundur, kelengkapan administrasi keuangan yang belum lengkap, dan adanya perbedaan harga satuan pada aplikasi Gratis Ongkir.

Semarang, Maret 2023

Pih. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

PROVINSI JAWA TENGAH
Pemerintah Provinsi Jawa Tengah
DINAS ARPUS
KARTI HERMAWATI, SH. MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19650906 198603 2009





PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

JL. Dr. SETIABUDI NO.201C BRONDOL SEMARANG

TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800

E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

Nomor : 903 / 805
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Perkembangan
Pelaksanaan Kegiatan APBD
Bulan Februari 2023

Semarang, 4 Maret 2023
Kepada
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 2023 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- | | |
|--|-----------------------------|
| 1. Target Fisik s.d. Bulan Februari 2023 | : 14,43% |
| 2. Realisasi Fisik s.d. Bulan Februari 2023 | : 19,75% |
| 3. Deviasi Fisik | : 5,33% |
| 4. Target Keuangan s.d. Bulan Februari 2023 | : Rp 5.398.266.625,-/14,42% |
| 5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan Februari 2023 | : Rp 5.004.433.523,-/13,37% |
| 6. Deviasi Keuangan | : (1,05%) |

Demikian untuk menjadikan periksa.

Pih. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN



TEMBUSAN:

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

**LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN BELANJA OPERASI DAN BELANJA MODAL APBD PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2023**

SKPD : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
KEPALA SKPD : EDY SUPRIYANTA, ATD, SH, MM
BULAN : Februari

No	URAIAN	SUMBER DANA (DAK PINK, DAK NON PINK, DBHKT, BLUS, PAD & TRANSFER LAINNYA)	ANGGARAN (Rp)	TARGET PBI S/D BULAN INI (%)	REALISASI PBI S/D BULAN INI (%)	DEVIASI PBI (%)	TINGKAT CAPAIAN PBI (%)	TARGET KUANTITAS		REALISASI KUANTITAS				SEVAH KUANTITAS (%)	KETERANGAN / PERMASALAHAN	UPAYA PERKEMBANGANNYA
								S/D BULAN INI		BULAN INI (Rp)	S/D BULAN INI					
								Rp	%		Rp	%				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	PAD & Dana Transfer Lainnya	27.425.219.000	14,42	19,78	6,33	126,83	5.385.219.838	14,42	5.785.787.806	9.094.435.883	31,37	(1,95)			
	PROGRAM PENGULANGAN LULUSAN PERSERIKATAN BAKERS PROVINSI	PAD & Dana Transfer Lainnya	25.805.840.000	14,48	20,28	6,83	126,17	5.183.788.802	14,47	5.733.744.218	6.749.585.888	31,34	(5,14)			
	Pengembangan, Penggantian, dan Evaluasi Kertas Pengingat Daerah	PAD & Dana Transfer Lainnya	195.600.000	23,89	25,43	2,74	111,85	47.200.000	23,89	29.625.460	42.450.450	21,47	(7,22)			
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Pengingat Daerah	PAD & Dana Transfer Lainnya	163.100.000	24,70	27,28	3,59	110,47	40.200.000	24,70	20.229.100	34.034.130	21,23	(5,48)			
2	Evaluasi Kertas Pengingat Daerah	PAD & Dana Transfer Lainnya	30.000.000	19,18	22,58	3,41	117,78	7.000.000	19,18	5.286.300	8.286.300	27,58	3,41			
	Administrasi Keuangan Pengingat Daerah	PAD & Dana Transfer Lainnya	29.941.882.000	13,81	23,04	8,83	149,49	4.134.680.000	13,81	1.988.285.888	3.673.285.888	13,26	(5,58)			
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	PAD & Dana Transfer Lainnya	29.724.582.000	13,79	23,04	8,86	150,00	4.080.000.000	13,79	1.958.985.888	3.627.885.825	13,21	(5,58)			
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	PAD & Dana Transfer Lainnya	213.480.000	21,02	21,02	0	100,00	44.600.000	21,02	42.409.000	42.400.000	19,86	(1,08)			
	Administrasi Barang MM Daerah pada Pengingat Daerah	PAD & Dana Transfer Lainnya	123.000.000	100,00	0	(100)	0	123.000.000	100,00	0	0	0	0	(100)		
1	Pengamanan Barang MM Daerah SKPD	PAD & Dana Transfer Lainnya	123.000.000	100,00	0	(100)	0	123.000.000	100,00	0	0	0	0	(100)		
	Administrasi Umum Pengingat Daerah	PAD & Dana Transfer Lainnya	674.000.000	19,88	23,86	7,29	143,18	137.300.000	19,88	138.948.430	178.948.010	21,32	4,83			
1	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	PAD & Dana Transfer Lainnya	198.000.000	19,80	19,80	0	100,00	19.800.000	19,80	8.811.300	18.132.700	18,82	(0,98)			
2	Penyediaan Barang Geddes dan Penggantian	PAD & Dana Transfer Lainnya	28.000.000	13,89	29,39	7,38	184,27	3.400.000	13,89	0	4.644.200	17,30	4,18			
3	Penyediaan Bahan Material	PAD & Dana Transfer Lainnya	90.000.000	20,20	20,20	0	100,00	48.000.000	20,20	47.838.000	47.839.000	20,14	2,14			
4	Revisi Kebutuhan Baru	PAD & Dana Transfer Lainnya	200.000.000	19,23	19,23	0	100,00	33.500.000	19,23	9.148.900	10.839.000	9,33	(9,86)			
5	Pengembangan Kapasitansi dan Kebutuhan SKPD	PAD & Dana Transfer Lainnya	480.000.000	8,75	24,12	14,37	247,42	38.000.000	8,75	76.056.000	96.428.000	21,11	14,36			
	Penyediaan Barang MM Daerah Penyusutan Usulan Pemeliharaan Daerah	PAD & Dana Transfer Lainnya	336.700.000	0	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0			
1	Penyediaan Mebel	PAD & Dana Transfer Lainnya	280.000.000	0	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0			
2	Penyediaan Perabotan dan Mebel Lainnya	PAD & Dana Transfer Lainnya	136.100.000	0	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0			
	Penyediaan Jasa Perbaikan Usulan Pemeliharaan Daerah	PAD & Dana Transfer Lainnya	3.700.108.000	18,36	17,33	(5,86)	95,77	670.888.000	18,36	319.284.470	517.856.530	11,88	(4,13)			
1	Penyediaan Jasa Burai Mergul	PAD & Dana Transfer Lainnya	10.800.000	18,38	9,42	(4,29)	50,27	1.890.000	18,38	943.000	943.000	9,42	(9,96)			
2	Penyediaan Jasa Konsumsi, Sumbat Dasa Ri dan Listrik	PAD & Dana Transfer Lainnya	1.535.832.000	18,88	19,88	0	100,00	284.280.000	18,87	89.081.129	192.197.217	12,80	(4,87)			
3	Penyediaan Jasa Perbaikan dan Penggantian Kantor	PAD & Dana Transfer Lainnya	9.000.000	18,88	19,88	0	100,00	1.000.000	18,87	1.000.000	1.000.000	18,87	0			
4	Penyediaan Jasa Perbaikan Umum Kantor	PAD & Dana Transfer Lainnya	2.167.526.000	19,10	16,12	(10,5)	84,82	413.988.000	19,10	231.261.350	323.721.000	14,84	(4,16)			
	Pemeliharaan Barang MM Daerah Penyusutan Usulan Pemeliharaan Daerah	PAD & Dana Transfer Lainnya	475.000.000	9,19	9,09	(0,29)	97,61	43.800.000	9,19	38.629.000	42.621.000	8,88	(4,26)			
1	Pemeliharaan/Kelembutan Barisan dan Perbaikan Perbaikan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	PAD & Dana Transfer Lainnya	475.000.000	9,19	9,09	(0,29)	97,61	43.800.000	9,19	38.629.000	42.621.000	8,88	(4,26)			
	PROGRAM PEMERINTAHAN PERPUSTAKAAN	PAD & Dana Transfer Lainnya	1.888.319.889	9,98	9,71	0,21	106,48	92.388.000	9,98	88.835.918	88.181.818	7,88	(0,76)			
	Pengembangan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi	PAD & Dana Transfer Lainnya	1.013.165.000	9,01	8,58	0,28	106,78	81.188.000	9,01	44.962.815	73.884.818	7,28	(0,72)			
1	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	PAD & Dana Transfer Lainnya	187.888.000	18,88	18,88	0	100,00	20.000.000	18,88	11.877.518	18.898.278	17,87	(1,62)			
2	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi	PAD & Dana Transfer Lainnya	81.188.000	2,77	1,27	(1,05)	45,78	1.888.000	2,77	882.340	882.340	1,12	(1,88)			

No	URAIAN	SUMBER DANA (DAK FISIK, DAK NON FISIK, DBHCHT, BLUD, PAD & TRANSFER LAINNYA)	ANGGARAN (Rp)	TARGET FISIK S/D BULAN 06 (%)	REALISASI FISIK S/D BULAN 06 (%)	DEViasi FISIK (%)	TIMORAT CAPAIAN FISIK (%)	TARGET KELUARAN		REALISASI KELUARAN			DEViasi KELUARAN (%)	KETERANGAN / PERMASALAHAN	UPAYA PEMECAHANNYA
								S/D BULAN 06		BULAN 06 (Rp)	S/D BULAN 06				
								Rp	%		Rp	%			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
3	Peningkatan Kapasitas Tenaga Persekolahan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi ***	PAD & Dana Transfer Lainnya	73.823.000	2,96	3,61	0,05	121,32	2.187.800	2,96	2.182.800	2.182.800	3,00	0,04		
4	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rutan Tingkat Daerah Provinsi ***	PAD & Dana Transfer Lainnya	48.843.000	15,73	14,34	(1,70)	88,30	7.800.000	15,73	8.793.000	6.790.000	14,84	(1,70)		
5	Pengembangan Perpustakaan Desa ***	PAD & Dana Transfer Lainnya	242.505.000	10,32	8,81	(1,73)	83,38	25.800.000	10,32	11.851.000	20.489.000	8,45	(1,86)		
6	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka ***	PAD & Dana Transfer Lainnya	404.000.000	5,12	7,37	2,25	143,89	24.788.000	5,12	14.889.000	24.481.000	5,96	(0,86)		
	Pembudayaan Gambar Mural di Tingkat Daerah Provinsi	PAD & Dana Transfer Lainnya	72.160.000	16,91	16,91	0	100,00	12.200.000	16,91	11.332.200	11.332.200	15,79	(1,20)		
1	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Seluruh Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat ***	PAD & Dana Transfer Lainnya	62.800.000	18,43	18,43	0	100,00	12.200.000	18,43	11.332.200	11.332.200	18,04	(1,38)		
2	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusif Sosial ***	PAD & Dana Transfer Lainnya	5.300.000	0	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0		
	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	PAD & Dana Transfer Lainnya	734.893.800	26,55	23,28	2,88	113,84	101.889.825	26,58	179.168.900	179.888.000	23,17	2,58		
	Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi	PAD & Dana Transfer Lainnya	112.200.000	8,88	0,72	0,04	106,28	700.000	0,08	760.000	760.000	0,88	0		
1	Pengelolaan Arsip Dinamis Kecamatan Provinsi ***	PAD & Dana Transfer Lainnya	112.200.000	8,88	0,72	0,04	106,28	700.000	0,08	760.000	760.000	0,88	0		
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi	PAD & Dana Transfer Lainnya	508.890.000	28,00	20,72	3,72	114,30	131.824.825	28,08	148.791.800	148.791.800	29,00	3,55		
1	Akuisi, Pengelolaan, Preservasi dan Akses Arsip Statis ***	PAD & Dana Transfer Lainnya	508.890.000	28,00	20,72	3,72	114,30	131.824.825	28,08	148.791.800	148.791.800	29,00	3,55		
	Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Keperpustakaan Nasional Tingkat Provinsi	PAD & Dana Transfer Lainnya	115.773.000	15,89	17,47	1,58	108,26	18.515.000	15,96	18.515.000	18.515.000	15,96	0,88		
1	Peningkatan Kapasitas Unit Keperpustakaan dan Lembaga Keperpustakaan Daerah Provinsi ***	PAD & Dana Transfer Lainnya	115.773.000	15,89	17,47	1,58	108,26	18.515.000	15,96	18.515.000	18.515.000	15,96	0,88		

*** Sub Kegiatan



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

JL. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG
TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

Nomor : 903/1317

Sifat :

Lampiran :

Hal : Laporan Hasil Rakor
Pengendalian Kegiatan
Bulan Maret 2023

Semarang, 10 April 2023

Kepada

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 2023 bulan Maret dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 6 April 2023 sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Pih. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN



TEMBUSAN:

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



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN PELAKSANAAN APBD TA. 2023 BULAN MARET

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH**



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

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 6 April 2023
B. Pimpinan Rapat : Plh. Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah
C. Peserta Rakor : - Para Kepala Bidang
- Para Kasubbag / Sub Koordinator
- Admin RUP
D. Notulis : Linda Felecia Rostanti, S.AP

II. LAMPIRAN 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 Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah							
Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD		120.000.000			0		
1	Belanja Asuransi Gedung dan Bangunan Kantor	80.000.000	100	0	0	(100)	Kelengkapan dokumen dari penyedia yang masih harus dilengkap
2	Belanja Asuransi Kendaraan Dinas	40.000.000	100	0	0	(100)	Kelengkapan dokumen dari penyedia yang masih harus dilengkap
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		5.500.000			0		
1.	Belanja Mesin Kantor	5.500.000	100	0	0	(100)	Kelengkapan dokumen dari penyedia belum lengkap
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		1.238.126.000			328.033.824		
1	Belanja Jasa Pelayanan Umum	1.238.126.000	28,77	26,49	328.033.824	(2,28)	Kendala administrasi keuangan
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung		395.000.000			0		

Kantor atau Bangunan Lainnya							
1	Belanja Jasa Pemeliharaan Gedung	370.000.000	40,54	0	0	(40,54)	Kelengkapan dokumen dari penyedia belum lengkap
2	Belanja Jasa Pemeliharaan AC	25.000.000	100	0	0	(100)	Kelengkapan dokumen dari penyedia belum lengkap
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi							
Akuisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis		86.230.000			48.758.000		
1	Penyusunan Transkrip Arsip Rekaman Suara	960.000	100	76,56	651.000	(23,44)	Transkrip rekaman suara belum selesai sehingga belum dapat dicetak
2	Penyusutan Arsip	16.670.000	4,20	3,60	467.000	(0,60)	Daftar arsip yg akan dimusnahkan belum selesai diverifikasi
3	Penyimpanan Dan Pelestarian Arsip Statis	68.600.000	79,76	69,45	47.640.000	(10,31)	Facilitasi arsip pasca bencana belum dilaksanakan
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi							
Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik		103.000.000			16.030.700		
1	Otomasi Perpustakaan	103.000.000	100	16,51	16.030.700	(89,50)	Kendala teknis pengadaan barang/jasa
Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi		44.840.000			13.340.000		
1	Layanan Rumah Belajar Modern	44.840.000	33,10	29,75	13.340.000	(3,35)	Penyesuaian jam mengajar kursus sesuai kebutuhan pemustaka
Pengembangan Perpustakaan Deposit		82.300.000			8.851.000		
1	Raker Center Of Excellent	82.300.000	15,80	10,75	8.851.000	(5,05)	Koordinasi final pelaksanaan Raker CEO ke Perpustakaan RI belum dapat dilaksanakan
Jumlah SSK dengan deviasi fisik negatif s/d bulan ini:		12	0	0			
Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :		3	0	0			

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

- a. Permasalahan : - Deviasi keuangan disebabkan oleh beberapa hal, diantaranya dikarenakan CASN yang belum bisa dibayarkan TPP, ada pegawai yang pensiun, meninggal,

- serta kekosongan pejabat struktural;
- Beberapa kegiatan masih dalam proses kelengkapan administrasi;
- Raker CEO ke Perpustakaan RI belum dapat dilaksanakan

b. Upaya Penyelesaian : Atas berbagai hambatan tersebut diatas, penyelesaiannya akan dilaksanakan pada bulan berikutnya.

IV. RENCANA KINERJA BULAN APRIL 2023

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
 - Desk Kinerja Capaian TW I
 - Rapat Persiapan Pelaksanaan KIPP Tahun 2023
2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Pengendalian Pelaksanaan APBD
 - Pelaksanaan Rapat Pengendalian, Pelaksanaan APBD realisasi sampai dengan Bulan April 2023
 - b. Penyusunan RTP SPIP
 - Pelaksanaan Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi Tahun 2023

II. Administrasi Keuangan

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pembayaran gaji dan TPP Bulan April 2023
 - b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - Pembayaran honor PPK Bulan April 2023

III. Administrasi Barang Milik Daerah

1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Penyediaan Asuransi Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

IV. Administrasi Umum

1. Penyediaan Bahan Logistik
 - a. Penyediaan Kebutuhan Logistik Kantor
 - Penyediaan BBM kendaraan dinas dan genset Bulan April 2023
2. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Kebutuhan barang cetak dan penggandaan
3. Penyediaan Barang Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - a. Penyediaan bahan bacaan kantor bulan April 2023

4. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Kebutuhan perlengkapan pendukung perkantoran
 - Penyediaan ATK Bulan April 2023
4. Fasilitas Kunjungan Tamu
 - a. Penyediaan makan minum kunjungan tamu
 - Penyediaan makan minum kunjungan tamu Bulan April 2023
5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Pelaksanaan rapat – rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah
 - Pelaksanaan rapat – rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah Bulan April 2023

IV. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

1. Penyediaan Jasa Surat/Menyurat
 - a. Pelayanan surat menyurat Perangkat Daerah
 - Pengiriman paket Bulan April 2023
2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan jasa tenaga pelayanan perkantoran Bulan April 2023
3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
 - Pembayaran sewa mesin fotocopy bulan April 2023
4. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - a. Pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik Bulan April 2023

V. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - a. Pemeliharaan Rutin/sarana dan prasarana pendukung gedung kantor
 - Pemeliharaan rutin sarpras Bulan April 2023

B. LAYANAN DAN PEMANFATAAN ARSIP

B.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

1. Jumlah Arsip Yang Terlayankan
 - a. Penyusunan Naskah Sumber Arsip
 - Rapat penyusunan NSA
 - Menerima kunjungan SMA Tengku Umar Semarang
2. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
 - a. Pameran Kearsipan
 - Pembuatan penawaran Pameran Bersama

- b. Penerbitan Buletin Warta Arsip
 - Menerima dan Menghimpun Bahan Artikel
- c. Pemilihan Lembaga Kearsipan
 - Seleksi Administrasi; Penilaian Data, Koesioner dan Proposal Inovasi; Pengumuman 8 Besar Untuk meju ke tahapan Verifikasi Lapangan
- d. Pemilihan Arsiparis Teladan
 - Pengajuan Penetapan Gubernur tentang pemenang Pemilihan Arsiparis Teladan

C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN

C.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. Pengawasan Kearsipan Internal
 - Pelaksanaan pengawasan kearsipan internal pada 5 Rumah Sakit
 - b. Pengawasan Kearsipan Eksternal
 - Rapat tim pengawasan kearsipan eksternal
 - c. Verifikasi Hasil Pengawasan Kearsipan Internal Kab/Kota
 - Penyiapan format pengawasan kearsipan internal yang dilaksanakan Kabupaten/Kota
2. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi
 - a. Pembinaan Kearsipan
 - Pembuatan laporan pembinaan
 - b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 - Rapat Tim penentuan peserta bimbingan teknis
 - c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan
 - Koordinasi dengan Perangkat Daerah, guna mendapatkan masukan guna penyesuaian klasifikasi kearsipan dengan tupoksi Perangkat Daerah

D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

1. Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
 - a. Pengolahan Arsip Statis
 - Pengolahan arsip Bogowonto dan KPU
2. Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
 - a. Pengolahan Arsip Statis
 - Pengolahan arsip KPU
 - b. Penyusunan Inventaris Arsip
 - Penyusunan daftar inventaris arsip BP7 Kebumen dan Purworejo

3. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
 - a. Digitalisasi Arsip
 - Alih media arsip Tweede Waterstaat, fasilitasi alih media arsip staatblad Biro Hukum Jateng
 - b. Penyimpanan dan Pelestarian Arsip Statis
 - Fasilitasi preservasi arsip pasca bencana banjir di Kabupaten Pati
 - c. Penyusutan Arsip
 - Verifikasi arsip musnah (RS Muwardi, Bina Marga, dll).

E. PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN

E.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi

1. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Seminar Perpustakaan
 - Pemberitahuan Kegiatan Seminar Perpustakaan Melalui Surat (Belanja Makan minum, Honor Narasumber & Belanja Cetak dan Penggandaan)
 - b. Pemetaan Perpustakaan
 - Pemetaan Perpustakaan dalam Rangka Akreditasi Perpustakaan di 4 Kabupaten Prov Jateng (Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Belanja Cetak)
2. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Bimtek Pengelola Perpustakaan 3 Angkatan
 - Dokumentasi dan Laporan Kegiatan Gelombang 1 (Belanja Dokumentasi dan Belanja Cetak)
3. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - a. Seminar Penguatan Literasi
 - Kegiatan Selesai
4. Sosialisasi budaya baca dan literasi pada sat. pendidikan menengah dan khusus
 - a. Lomba Bidang Perpustakaan
 - Kegiatan Penilaian Peserta Lomba Bidang Perpustakaan 6 Terbaik (Belanja Makmin)
 - b. Buletin Perpustakaan
 - Kegiatan Penerbitan Majalah Buletin Pustakawan (Belanja Cetak dan Laporan)

F. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

F.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

I. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN TINGKAT DAERAH PROVINSI

1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Otomasi Perpustakaan

- Pelaksanaan pengadaan RFID Racetage dilaksanakan di Bulan April
- 2. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan
 - a. Layanan Rumah Belajar Modern
 - Pelaksanaan kegiatan kursus RBM dan perjalanan dinas perpustakaan keliling
- 3. Pengembangan Perpustakaan Deposit
 - a. Alih Media Koleksi Deposit
 - Adanya perbedaan harga satuan ATK di RAB dan aplikasi gratis ongkir, akan disesuaikan di perubahan anggaran
 - b. Rakor Center Of Excellent
 - Koordinasi final ke Perpunas RI mendekati hari pelaksanaan
- 4. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - Pengolahan Bahan Perpustakaan dari hibah masyarakat dan Buku KCKR (Karya Cetak dan Karya Rekam) Jawa Tengah dari penerbit-penerbit di Jawa Tengah
 - b. Seleksi Bahan Perpustakaan Yang Diakuisisi
 - Penyusunan Daftar Buku Hasil Seleksi untuk Pengadaan Subyek Agama dan E-book untuk Titik Baca : Bandara, KAI, Gubernuran, PerpusProv, DPRD
 - c. Pelaporan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - Penyusunan data-data pelaksanaan kegiatan

V. PENUTUP

Realisasi pelaksanaan fisik sampai dengan Bulan Maret menunjukkan deviasi positif 5,70% dikarenakan beberapa kegiatan dilaksanakan mendahului Rencana pada RKO dalam rangka akselerasi capaian kinerja dan menyesuaikan kebutuhan, sedangkan realisasi keuangan menunjukkan deviasi negatif (-1,82%) dikarenakan kekosongan pejabat struktural dan kendala teknis pengadaan.

Semarang, April 2023
Plh. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Pemerintah Provinsi Jawa Tengah
Sekretaris

SAPTA HERMAWATI, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19650906 198603 2009



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Dr. BETIABUDI NO.201C BRONDOL SEMARANG
TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

Nomor : 003/1317
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Perkembangan
Pelaksanaan Kegiatan APBD
Bulan Maret 2023

Semarang, 10 April 2023
Kepada
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 2023 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- | | |
|---|-----------------------------|
| 1. Target Fisik s.d. Bulan Maret 2023 | : 21,90% |
| 2. Realisasi Fisik s.d. Bulan Maret 2023 | : 26,45% |
| 3. Deviasi Fisik s.d. Bulan Maret 2023 | : 4,55% |
| 4. Target Keuangan s.d Bulan Maret 2023 | : Rp 8.195.250.250,-/21,90% |
| 5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan Maret 2023 | : Rp 2.510.051.671,-/20,08% |
| 6. Deviasi Keuangan | : (1,82%) |

Demikian untuk menjadikan periksa.

Pih. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN



TEMBUSAN:

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

**LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN BELANJA OPERASI DAN BELANJA MODAL APBD PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2023**

SKPD : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
KEPALA SKPD : EDY SUPRIYANTA, ATD, SH, MM
BULAN : Maret

No	URAIAN	SUMBER DANA (DAK FISIK, DAK NON FISIK, DBHCT, BLUD, PAD & TRANSFER LAINNYA)	ANGGARAN (Rp)	TARGET FISIK B/D BULAN INI (%)	REALISASI FISIK B/D BULAN INI (%)	DEVYASI FISIK (%)	TAKRAT CAPAIAN FISIK (%)	TARGET KEUANGAN		REALISASI KEUANGAN		DEVYASI KEUANGAN (%)	KETERANGAN / PERMASALAHAN	UPAYA PEMECAHANNYA	
								B/D BULAN INI		BULAN INI (Rp)	B/D BULAN INI				
								Rp	%		Rp				%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	PAD & Dana Transfer Lainnya	37.425.215.900	21,96	27,80	6,70	126,83	6.190.258.260	21,96	2.813.091.871	7.014.465.186	39,68	(1,82)		
	PROGRAM PENGUJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH (PROVINSI)	PAD & Dana Transfer Lainnya	36.895.945.900	21,78	27,76	6,97	127,42	7.788.632.080	21,78	3.338.975.171	7.086.163.679	49,81	(1,87)		
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	PAD & Dana Transfer Lainnya	199.800.000	37,08	37,80	0,72	132,52	73.845.000	37,34	21.630.600	84.483.480	32,30	(4,74)		
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah **	PAD & Dana Transfer Lainnya	193.100.000	43,04	42,94	0	130,30	86.295.000	40,53	23.130.600	84.734.160	33,66	(8,47)		
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah **	PAD & Dana Transfer Lainnya	36.800.000	23,75	37,80	4,10	117,26	8.853.000	23,70	1.800.000	9.748.280	26,39	3,00		
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	PAD & Dana Transfer Lainnya	29.941.892.000	33,78	27,36	6,42	122,12	6.198.178.000	20,89	1.903.484.608	5.233.758.323	19,82	(3,88)		
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN **	PAD & Dana Transfer Lainnya	20.725.992.000	33,94	27,19	6,75	131,73	6.126.200.000	20,84	1.847.939.898	5.875.833.323	19,76	(3,87)		
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN **	PAD & Dana Transfer Lainnya	212.400.000	38,86	48,35	9,49	171,36	91.178.000	28,80	18.525.000	87.828.000	27,27	(1,83)		
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	PAD & Dana Transfer Lainnya	120.000.000	100,00	0	(100)	0	126.000.000	100,00	0	0	0	(100)		
1	Pengelolaan Barang Milik Daerah SKPD **	PAD & Dana Transfer Lainnya	120.000.000	100,00	0	(100)	0	126.000.000	100,00	0	0	0	(100)		
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	PAD & Dana Transfer Lainnya	824.000.000	21,48	34,23	12,74	159,33	177.000.000	21,48	88.090.940	281.745.510	31,77	10,28		
1	Penyediaan Bahan Logistik Kantor **	PAD & Dana Transfer Lainnya	130.000.000	24,95	28,12	3,17	130,89	24.800.000	24,80	8.855.300	24.948.000	34,35	(3,36)		
2	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan **	PAD & Dana Transfer Lainnya	25.000.000	23,48	46,16	22,68	298,00	5.160.000	20,40	13.900.000	16.044.280	80,18	36,78		
3	Penyediaan Bahan Material **	PAD & Dana Transfer Lainnya	30.000.000	53,00	50,50	0	100,00	48.000.000	80,00	0	47.830.000	53,14	3,14		
4	Facilitas Kunjungan Tamu **	PAD & Dana Transfer Lainnya	200.000.000	21,25	21,53	0,28	101,13	44.000.000	21,36	11.810.000	22.438.000	10,79	(13,36)		
5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD **	PAD & Dana Transfer Lainnya	430.000.000	14,38	37,96	23,58	264,27	67.500.000	14,38	55.485.600	181.890.210	37,97	23,60		
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	PAD & Dana Transfer Lainnya	336.190.000	1,94	0	(1,94)	0	8.960.000	1,94	0	0	0	(1,94)		
1	Pengadaan Mobil **	PAD & Dana Transfer Lainnya	200.000.000	0	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0		
2	Pengadaan Perakitan dan Mesin Lainnya **	PAD & Dana Transfer Lainnya	136.190.000	4,04	0	(4,04)	0	8.900.000	4,94	0	0	0	(4,94)		
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	PAD & Dana Transfer Lainnya	3.730.152.000	26,25	34,21	8,96	132,97	873.217.000	26,28	263.294.893	776.054.887	30,96	(8,28)		
1	Penyediaan Jasa Burek Menyurat **	PAD & Dana Transfer Lainnya	10.000.000	24,62	34,30	9,68	138,85	2.800.000	28,00	1.825.800	2.787.360	27,86	2,86		
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik **	PAD & Dana Transfer Lainnya	1.525.832.000	24,96	41,84	16,88	168,80	341.390.000	29,50	84.216.348	276.405.575	18,12	(8,86)		
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Peningkatan Kantor **	PAD & Dana Transfer Lainnya	6.000.000	24,36	24,89	0	100,00	1.800.000	28,00	800.000	1.800.000	33,33	0		
4	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Umum Kantor **	PAD & Dana Transfer Lainnya	2.197.328.000	27,18	35,19	8,01	111,20	848.927.000	27,15	173.880.737	487.381.624	32,85	(4,21)		
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	PAD & Dana Transfer Lainnya	475.000.000	43,98	8,86	(34,94)	20,40	208.900.000	43,86	7.876.900	50.114.488	10,35	(33,34)		
1	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Penunjang Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya **	PAD & Dana Transfer Lainnya	475.000.000	43,98	8,86	(34,94)	20,40	208.900.000	43,86	7.876.900	50.114.488	10,35	(33,34)		
	PROGRAM PERBINAAN PERPUSTAKAAN	PAD & Dana Transfer Lainnya	1.085.315.900	33,83	14,41	(19,42)	99,83	223.838.000	25,83	88.844.000	151.031.818	13,83	(6,73)		
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi	PAD & Dana Transfer Lainnya	1.012.155.000	23,96	13,28	(17,68)	83,83	211.486.000	23,88	88.894.000	136.336.819	13,88	(7,89)		
1	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik **	PAD & Dana Transfer Lainnya	197.000.000	68,93	18,16	(60,77)	18,28	108.900.000	68,93	800.000	18.485.279	18,14	(91,39)		
2	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi **	PAD & Dana Transfer Lainnya	91.195.000	7,90	13,16	5,26	166,28	4.266.000	7,92	1.391.000	8.075.348	13,16	6,17		

No	URAIAN	SUMBER DANA (DAK FISK, DAK NON FISK, DBHCT, BLUD, PAD & TRANSFER LAINNYA)	ANGGARAN (Rp)	TARGET FISK S/D BULAN IN (%)	REALISASI FISK S/D BULAN IN (%)	DEVIASI FISK (%)	TINGKAT CAPAIAN FISK (%)	TARGET KEUANGAN		REALISASI KEUANGAN				DEVIASI KEUANGAN (%)	KETERANGAN / PERMASALAHAN	UPAYA PERBAIKANNYA
								S/D BULAN IN		BULAN IN (Rp)	S/D BULAN IN					
								Rp	%		Rp	%				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	Pengadaan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi **	PAD & Dana Transfer Lainnya	75.625.000	3,29	18,34	14,84	983,00	2.387.000	3,27	13.567.000	13.185.800	17,84	14,63			
4	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rukun Tingkat Daerah Provinsi **	PAD & Dana Transfer Lainnya	44.840.000	33,19	29,79	(3,39)	99,88	14.840.000	33,19	6.640.000	13.340.000	29,79	(3,39)			
5	Pengembangan Perpustakaan Desa **	PAD & Dana Transfer Lainnya	242.800.000	11,58	9,84	(1,72)	85,18	28.000.000	11,58	3.000.000	25.400.000	9,70	(1,88)			
6	Pengadaan dan Pengembangan Bahan Pustaka **	PAD & Dana Transfer Lainnya	484.000.000	11,47	11,47	0	100,00	85.495.000	11,47	28.300.000	53.047.500	10,98	(0,51)			
	Pembudayaan Generasi Sibernetika Tingkat Daerah Provinsi	PAD & Dana Transfer Lainnya	22.180.000	17,24	30,21	12,97	175,34	12.440.000	17,24	8.180.000	20.482.200	28,40	11,16			
1	Struktural Budaya Baca dan Literasi pada Seluruh Perpustakaan Tingkat Menengah dan Perpustakaan Khusus serta Masyarakat **	PAD & Dana Transfer Lainnya	62.800.000	19,81	19,81	0	100,00	12.440.000	19,81	0	11.332.200	18,34	(1,75)			
2	Pengembangan Literasi Berbasis Media Sosial **	PAD & Dana Transfer Lainnya	9.360.000	0	100,00	100	0	0	0,00	9.180.000	9.180.000	97,86	97,86			
	PROGRAM PENGDELOLUAN ARBP	PAD & Dana Transfer Lainnya	734.840.000	29,48	29,59	10,10	104,48	216.295.250	29,48	106.334.800	279.306.000	27,88	6,94			
	Pengadaan Arap Dinamis Provinsi	PAD & Dana Transfer Lainnya	112.200.000	8,41	8,14	(0,27)	108,63	9.440.000	8,41	7.430.000	8.180.000	7,35	(1,11)			
1	Pengadaan Arap Dinamis Kecamatan Provinsi **	PAD & Dana Transfer Lainnya	112.200.000	8,41	8,14	(0,27)	108,63	9.440.000	8,41	7.430.000	8.180.000	7,35	(1,11)			
	Pengadaan Arap Kota Daerah Provinsi	PAD & Dana Transfer Lainnya	306.000.000	30,92	45,19	14,18	148,85	156.535.250	30,92	65.814.500	215.720.500	40,62	11,69			
1	Akses, Pengolahan, Penemuan dan Akses Arap Kota **	PAD & Dana Transfer Lainnya	306.000.000	30,92	45,19	14,18	148,85	156.535.250	30,92	65.814.500	215.720.500	40,62	11,69			
	Pengadaan Arap Jaringan dalam Sistem Informasi Keperpustakaan Nasional Tingkat Provinsi	PAD & Dana Transfer Lainnya	115.773.000	43,45	45,62	1,57	103,81	50.309.000	43,45	31.890.000	81.403.000	64,40	2,95			
1	Pembentukan Kapasitas Unit Keperpustakaan dan Lembaga Keperpustakaan Daerah Provinsi **	PAD & Dana Transfer Lainnya	115.773.000	43,45	45,62	1,57	103,81	50.309.000	43,45	31.890.000	81.403.000	64,40	2,95			

** Sub Kegiatan



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG
TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

Nomor : 903/1986
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Hasil Rakor
Pengendalian Kegiatan
Bulan April 2023

Semarang, 10 Mei 2023
Kepada
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 2023 bulan April dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 9 Mei 2023 sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

PIL. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH



Sekretaris
SAPTA HERMAWATI, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19650906 198603 2 009

TEMBUSAN:

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



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN PELAKSANAAN APBD TA. 2023 BULAN APRIL

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH**



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jl. Dr. SETIABUDI No. 201C SRONDOL SEMARANG
TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

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

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 9 Mei 2023
B. Pimpinan Rapat : Plt. Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah
C. Peserta Rakor : - Para Kepala Bidang
- Para Kasubbag / Sub Koordinator
- Admin RUP
D. Notulis : Linda Felecia Rostanti, S.AP

II. LAMPIRAN DATA SUB KEGIATAN BERDEVIASI FISIK BULAN APRIL

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							
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	209.000.000			28.330.000		
1	Belanja Makan Minum Rapat	209.000.000	29,66	24,35	28.330.000	(5,31)	Proses administrasi keuangan di penyedia
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	8.800.000			1.767.500		
1.	Belanja Materi dan Peranko	8.800.000	31,82	27,27	1.767.500	(4,55)	Sesuai real kebutuhan di bulan ini
	Penyediaan Sewa peralatan umum	6.000.000			1.500.000		
1	Belanja Sewa peralatan umum	6.000.000	33,32	24,99	1.500.000	(8,33)	Sesuai real kebutuhan di bulan ini
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.256.126.000			429.873.561		
1	Belanja Jasa Pelayanan Umum	1.238.126.000	33,61	34,65	425.373.561	(1,95)	Seusai real kebutuhan di bulan ini
2	Belanja Honor Pengadaan Barang Jasa	18.000.000	33,32	25	4.500.000	(8,32)	Adanya pergantian jabatan dan perubahan SK
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung	407.000.000			107.329.900		

Kantor atau Bangunan Lainnya							
1	Belanja Jasa Pemeliharaan Gedung	370.000.000	67,57	26,72	98.870.000	(40,85)	Perubahan jadwal pelaksanaan renovasi ruang display arsip dan office theatre
2	Belanja STNK Kendaraan Dinas	37.000.000	27,02	2,40	8.459.900	(24,62)	Sesuai kebutuhan pembayaran pajak kendaraan
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi							
Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi		45.190.000			8.190.000		
1	2 Pengawasan Kearsipan Internal	45.190.000	58,29	25,07	8.190.000	(33,32)	Perangkat Daerah minta diberikan waktu untuk penyiapan bukti dukung
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi							
Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis		960.000			651.000		
1	Penyusunan Transkrip Arsip Rekaman Suara	960.000	100	81,56	651.000	(18,44)	Pemilihan tema transkrip arsip rekaman suara
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi							
Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi		44.840.000			16.340.000		
1	Layanan Rumah Belajar Modern	44.840.000	43,14	36,44	16.340.000	(6,70)	Penyesuaian jam mengajar kursus sesuai kebutuhan pustaka
Pengembangan Perpustakaan Deposit		82.300.000			12.971.000		
1	Raker Center Of Excellent	82.300.000	15,80	15,76	12.971.000	(0,04)	Pelaksanaan koordinasi final Rakor CEO ke Perpustakaan RI
Jumlah SSK dengan deviasi fisik negatif s/d bulan ini:		13	0	0			
Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :		3	0	0			

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

- a. Permasalahan :
- Adanya Perbedaan appraisal asuransi gedung
 - Deviasi kegiatan administrasi keuangan disebabkan oleh kekosongan pejabat struktural dan pencairan TPP ke-14 50%
 - Pelaksanaan pemeliharaan gedung kantor mundur ke bulan Mei-Juni 2023

- Pelaksanaan pengawasan kearsipan mundur ke bulan Mei menunggu kesiapan dari Perangkat Daerah untuk menyiapkan bukti dukung
 - Adanya kendala teknis pengadaan RFID
- b. Upaya Penyelesaian : Atas berbagai hambatan tersebut diatas, penyelesaiannya akan dilaksanakan pada jadwal yang telah ditetapkan.

IV. RENCANA KINERJA BULAN MEI 2023

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
 - Konsultasi usulan DAK Fisik perluasan Gedung Perpustakaan Umum Provinsi Jawa Tengah
 - Rakornas Evaluasi Hasil Pengawasan Kearsipan
 - b. Konsinyering Penyusunan Dokumen Rencana Kerja
 - Koordinasi penyesuaian pagu sementara Tahun 2024-2026
 - c. Rakor Sinkronisasi Program/Kegiatan
 - Persiapan pelaksanaan Rakor Sinkronisasi Program/Kegiatan
 2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Pengendalian Pelaksanaan APBD
 - Pelaksanaan Rapat Pengendalian Bulan Mei 2023 (Realisasi sampai dengan Bulan April)
- II. Administrasi Keuangan
 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pembayaran gaji dan TPP Bulan Mei 2023
 - b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - Pembayaran honor PPK Bulan Mei 2023
- III. Administrasi Barang Milik Daerah
 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Penyediaan Asuransi Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
- IV. Administrasi Umum
 1. Penyediaan Bahan Logistik
 - a. Penyediaan Kebutuhan Logistik Kantor
 - Penyediaan BBM kendaraan dinas dan genset Bulan Mei 2023
 2. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Kebutuhan barang cetak dan penggandaan
 3. Penyediaan Barang Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

- a. Penyediaan bahan bacaan kantor bulan Mei 2023
- 4. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Kebutuhan perlengkapan pendukung perkantoran
 - Penyediaan ATK Bulan Mei 2023
- 5. Fasilitas Kunjungan Tamu
 - a. Penyediaan makan minum kunjungan tamu
 - Penyediaan makan minum kunjungan tamu Bulan Mei 2023
- 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Pelaksanaan rapat – rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah
 - Pelaksanaan rapat – rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah Bulan Mei 2023
- V. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 1. Penyediaan Jasa Surat/Menyurat
 - a. Pelayanan surat menyurat Perangkat Daerah
 - Pengiriman paket Bulan Mei 2023
 - 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan jasa tenaga pelayanan perkantoran Bulan Mei 2023
 - 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
 - Pembayaran sewa mesin fotocopy bulan Mei 2023
 - 4. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - a. Pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik Bulan Mei 2023
- VI. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - a. Pemeliharaan Rutin/sarana dan prasarana pendukung gedung kantor
 - Pemeliharaan rutin sarpras Bulan Mei 2023
- B. LAYANAN DAN PEMANFAATAN ARSIP
 - B.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP
 - I. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi
 - 1. Jumlah Arsip Yang Terlayankan
 - a. Penyusunan Naskah Sumber Arsip
 - Pengambilan gambar NSA ke Solo dan sekitarnya
 - 2. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
 - a. Pameran Kearsipan
 - Pelaksanaan persiapan pameran

- Pelaksanaan persiapan pameran
- b. Penerbitan Buletin Warta Arsip
 - Pembuatan rancangan cover, kata pengantar dan pengumpulan artikel
- c. Pemilihan Lembaga Kearsipan
 - Pelaksanaan verifikasi lapangan ke 8 Kabupaten/Kota yang lolos tahapan seleksi administrasi

C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN

C.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis

1. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi

- a. Rakor Pengawasan
 - Penyiapan administrasi dan aspek pendukung pelaksanaan kegiatan
- b. Pengawasan Kearsipan Internal
 - Pelaksanaan audit kearsipan internal
- c. Pengawasan Kearsipan Eksternal
 - Penyiapan administrasi dan aspek pendukung pelaksanaan kegiatan

II. Pengelolaan Simpul Jaringan Dalam SIKN Tingkat Provinsi

1. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi

- a. Pembinaan Kearsipan
 - Pembinaan kearsipan bagi organisasi masyarakat
- b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 - Pelaksanaan bimbingan teknis kearsipan bagi pengelola Arsip OPD
- c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan
 - Pelaksanaan aktivasi, upgrade dan update aplikasi SJIK
 - Rapat Tim Penyusunan Pedoman Kearsipan

D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

1. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis

- a. Akuisisi Arsip OPD Provinsi Jawa Tengah
 - Identifikasi arsip perangkat daerah
- b. Akuisisi Arsip Geneologis
 - Wawancara narasumber arsip Prof. Dr. Soeharso

2. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis

- a. Digitalisasi Arsip
 - Fasilitasi alih media arsip Biro Hukum
- b. Penyimpanan dan Pelestarian Arsip Statis
 - Laminasi arsip Tweede Waterstaat
- c. Penyusutan Arsip

- Persiapan rapat penilai pemusnahan

E. PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN

E.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi

1. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Seminar Perpustakaan
 - Pelaksanaan Kegiatan Seminar Perpustakaan (Belanja Cetak, Belanja Makmin, Belanja Honor Narsum dan Belanja Jasa Iklan/Reklame)
 - b. Pemetaan Perpustakaan
 - Pelaksanaan kegiatan pemetaan
 - c. Kerjasama Perpustakaan
 - Pelaksanaan proses kerjasama
2. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Bimtek Pengelola Perpustakaan 3 Angkatan
 - Pelaksanaan Bimtek Gelombang 2
 - b. Pembinaan Perpustakaan
 - Persiapan kegiatan pembinaan dimulai pada bulan Mei dengan menyiapkan instrument pembinaan perpustakaan
3. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - a. Seminar Penguatan Literasi
 - Kegiatan Selesai
4. Sosialisasi budaya baca dan literasi pada sat. pendidikan menengah dan khusus
 - a. Lomba Bidang Perpustakaan
 - Pelaksanaan kegiatan pemberian hadiah lomba
 - b. Buletin Perpustakaan
 - Percepatan Kegiatan
 - c. Seminar Penguatan Literasi
 - Percepatan efisiensi belanja honor narasumber

F. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

F.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

I. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN TINGKAT DAERAH PROVINSI

1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Otomasi Perpustakaan
 - Pembayaran RFID Race Tag
2. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan
 - a. Layanan Rumah Belajar Modern
 - Pelaksanaan kegiatan kursus RBM dan perjalanan dinas perpustakaan keliling

3. Pengembangan Perpustakaan Deposit
 - a. Rakor Center Of Excellent
 - Belanja penggandaan buku materi kegiatan dan souvenir
 - b. Hunting Naskah Kuno
4. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - Pemasangan tugu titik baca dan pengolahan bahan perpustakaan hibah perserorangan/masyarakat/penerbit
 - b. Akusisi Bahan Perpustakaan
 - Pengadaan buku subjek ilmu pengetahuan praktis
 - c. Pelaporan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - Pengumpulan data-data dari sub-sub kegiatan untuk laporan akhir kegiatan

V. PENUTUP

Realisasi pelaksanaan fisik sampai dengan Bulan April menunjukkan deviasi positif 4,2% dikarenakan beberapa kegiatan yang dilaksanakan mendahului Rencana pada RKO dalam rangka akselerasi capaian kinerja, sedangkan realisasi keuangan menunjukkan deviasi negatif (-4,08%), deviasi terbesar dikarenakan kekosongan pejabat struktural.

Semarang, Mei 2023

Plt. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

PROVINSI JAWA TENGAH

Setaris



NIP. 19650906 198603 2009



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

JL. Dr. SETIABUDI NO.201C BRONDOL SEMARANG

TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800

E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

Nomor : 903/1584
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Perkembangan
Pelaksanaan Kegiatan APBD
Bulan April 2023

Semarang, 10 Mei 2023
Kepada
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 2023 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- | | |
|---|------------------------------|
| 1. Target Fisik s.d. Bulan April 2023 | : 34,88% |
| 2. Realisasi Fisik s.d. Bulan April 2023 | : 39,08% |
| 3. Deviasi Fisik s.d. Bulan April 2023 | : 4,20% |
| 4. Target Keuangan s.d Bulan April 2023 | : Rp 13.054.036.250,-/34,88% |
| 5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan April 2023 | : Rp 11.528.105.116,-/30,80% |
| 6. Deviasi Keuangan | : (4,08%) |

Demikian untuk menjadikan periksa.

Pt. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

PROVINSI JAWA TENGAH

Sekretaris



SAPTA HERMAWATI, SH, MM

Pembina Tingkat I

NIP. 19650906 198603 2 009

TEMBUSAN:

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



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Dr. SETIABUDI NO.201C BRONDOL SEMARANG
TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

Nomor : 903/1893
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Hasil Rakor
Pengendalian Kegiatan
Bulan Mei 2023

Semarang, 13 Juni 2023
Kepada
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 2023 bulan Mei dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 5 Juni 2023 sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Pt. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH

Sekretaris

SAPTA HERMAWATI, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19650906 198603 2 009

Jabatan	Paraf	Tgl
Sekretaris		13/6
Kasubag		12/6

TEMBUSAN:

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



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG
TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

Nomor : 903/1894
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Perkembangan
Pelaksanaan Kegiatan APBD
Bulan Mei 2023

Semarang, 13 Juni 2023
Kepada
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 2023 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- | | |
|---|------------------------------|
| 1. Target Fisik s.d. Bulan Mei 2023 | : 42,16% |
| 2. Realisasi Fisik s.d. Bulan Mei 2023 | : 42,64% |
| 3. Deviasi Fisik s.d. Bulan Mei 2023 | : 0,47% |
| 4. Target Keuangan s.d. Bulan Mei 2023 | : Rp 15.777.277.875,-/42,16% |
| 5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan Mei 2023 | : Rp 14.293.531.864,-/38,19% |
| 6. Deviasi Keuangan | : (3,96%) |

Demikian untuk menjadikan periksa.

Pt. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH

Sekretaris

SAPTA HERMAWATI, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19650906 198603 2 009

Jabatan	Paraf	Tgl
Sekretaris		13/6
Kasubag		13/6

TEMBUSAN:

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



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN PELAKSANAAN APBD TA. 2023 BULAN MEI

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH**



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Dr. SETIABUDI No. 201C SRONDOL SEMARANG
TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

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

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 5Mei 2023
B. Pimpinan Rapat : Plt. Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah
C. Peserta Rakor : - Para Kepala Bidang
- Para Kasubbag / Sub Koordinator
- Admin RUP
D. Notulis : Linda Felecia Rostanti, S.AP

II. LAMPIRAN DATA SUB KEGIATAN BERDEVIASIFISIK BULANAPRIL

No.	Nama Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Target Fisik (%)	Realisasi		Deviasi Fisik (%)	Ket
				Fisik (%)	Keuangan (Rp.)		
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan – Dinas Kearsipan dan Perpustakaan							
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI							
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		57.290.000			32.274.200		
1	Rakor Sinkronisasi Program Kegiatan Prioritas	25.300.000	100	8,10	2.050.000	(91,90)	Perubahan jadwal pelaksanaan Rakor Sinkronisasi
2	Konsinyering Penyusunan Dokren Dinas Arpus	31.990.000	100	97,57	30.224.200	(2,43)	Menyesuaikan jadwal dari Perpusnas RI
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		2.600.000			1.100.000		
1	Penyusunan RTP SPIP Dinas Arpus	2.600.000	100	84,62	1.100.000	(15,38)	Belum dilaksanakan review RTP SPIP oleh Inspektorat
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							
Fasilitasi Kunjungan Tamu		209.000.000			57.050.000		
1	Belanja Makan Minum Rapat	209.000.000	37,79	27,35	57.050.000	(10,44)	Sesuai kebutuhan bulan ini
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							
Pengadaan Mebel		200.000.000			0		
1	Belanja Meja Kursi	200.000.000	12	0	0	(12)	Merupakan pekerjaan

	Kantor						terlalu sehingga membutuhkan waktu pengerjaan yang lebih lama dari yang direncanakan
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	8.800.000			2.767.500		
1.	Belanja Material dan Perangko	8.800.000	40,91	31,45	2.767.500	(9,46)	Sesuai real kebutuhan di bulan ini
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	407.000.000			107.329.900		
1	Belanja Jasa Pemeliharaan Gedung	370.000.000	100	26,72	98.870.000	(73,28)	Perubahan jadwal pelaksanaan renovasi ruang display arsip dan office theatre
2	Belanja STNK Kendaraan Dinas	37.000.000	27,02	2,40	8.459.900	(24,62)	Sesuai kebutuhan pembayaran pajak
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan – Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi							
	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	960.000			651.000		
1	Penyusunan Transkrip Arsip Rekaman Suara	960.000	100	81,56	651.000	(18,44)	Transkrip rekaman suara belum selesai sehingga belum dapat dicetak
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan – Bidang Pengelolaan dan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi							
	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi	44.840.000			21.040.000		
1	Layanan Rumah Belajar Modern	44.840.000	53,18	46,92	21.040.000	(6,26)	Penyesuaian jam mengajar kursus sesuai kebutuhan pustaka
	Pengembangan Perpustakaan Deposit	82.300.000			18.971.000		
1	Raker Center Of Excellent	82.300.000	24,19	23,05	18.971.000	(1,14)	Menyesuaikan jadwal pelaksanaan kegiatan
	Jumlah SSK dengan deviasi fisik 3oordinasi/d bulan ini:	11	0	0			
	Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :	3	0	0			

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

- a. Permasalahan :
- Deviasi kegiatan administrasi keuangan disebabkan oleh Adanya pegawai di Dinas Arpus yang 4oordin, meninggal dan kekosongan 4oordinato es II, es III serta sub 4oordinator
 - Custom pembuatan Roll o pack membutuhkan waktu pekerjaan lebih lama dari yang direncanakan
 - Kendala teknis pengadaan barang dan jasa (dari pihak ketiga belum terdaftar di GO dan perbedaan harga satuan ATIK di aplikasi gratis ongkir)
 - Deviasi keuangan disebabkan perbedaan perhitungan pajak di aplikasi Gratis Ongkir
 - Adanya beberapa kegiatan yang belum terselesaikan pada Bulan Mei
- b. Upaya Penyelesaian :
- Koordinasi dengan tim terkait
 - Atas berbagai hambatan tersebut diatas, penyelesaiannya akan dilaksanakan pada jadwal yang telah ditetapkan.

IV. RENCANA KINERJA BULAN MEI 2023

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

- Penyempurnaan Renja 2024
- Penyesuaian pagu 2024

b. Konsiyering Penyusunan Dokumen Perencanaan

- Pelaksanaan Rakor CoE di Bulan Juni 2023

b. Rakor Sinkronisasi Program/Kegiatan

- Pelaksanaan Rakor Sinkronisasi Program/Kegiatan

2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

a. Pengendalian Pelaksanaan APBD

- Pelaksanaan Rapat Pengendalian Bulan Juni 2023 (Realisasi sampai dengan Bulan Mei)

II. Administrasi Keuangan

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN

- Pembayaran gaji dan TPP Bulan Juni2023

b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

- Pembayaran honor PPK Bulan Juni2023

III. Administrasi Barang Milik Daerah

1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Penyediaan Asuransi Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
- IV. Administrasi Umum
 1. Penyediaan Bahan Logistik
 - a. Penyediaan Kebutuhan Logistik Kantor
 - Penyediaan BBM kendaraan dinas dan genset Bulan Juni 2023
 2. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Kebutuhan barang cetak dan penggandaan bulan Juni 2023
 3. Penyediaan Barang Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - a. Penyediaan bahan bacaan kantor bulan Juni 2023
 4. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Kebutuhan perlengkapan pendukung perkantoran
 - Penyediaan ATK bulan Juni 2023
 5. Fasilitas Kunjungan Tamu
 - a. Penyediaan makan minum kunjungan tamu
 - Penyediaan makan minum kunjungan tamu bulan Juni 2023
 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Pelaksanaan rapat – rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah
 - Pelaksanaan rapat – rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah bulan Juni 2023
- V. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 1. Penyediaan Jasa Surat/Menyurat
 - a. Pelayanan surat menyurat Perangkat Daerah
 - Pengiriman paket bulan Juni 2023
 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan jasa tenaga pelayanan perkantoran bulan Juni 2023
 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
 - Pembayaran sewa mesin fotocopy bulan Juni 2023
 4. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - a. Pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik bulan Juni 2023
- VI. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung

Kantor atau Bangunan Lainnya

- a. Pemeliharaan Rutin/sarana dan prasarana pendukung gedung kantor
 - Pemeliharaan rutin sarpras bulan Juni 2023

B. LAYANAN DAN PEMANFAATAN ARSIP
B.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

1. Jumlah Arsip Yang Terlayankan
 - a. Penyusunan Naskah Sumber Arsip
 - Wawancara dengan Narasumber (Keluarga Prof Soeharso). Rapat Penyusunan Naskah Sumber Arsip3.Pemilihan/Persiapan Kontrak dengan Penyedia.
2. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
 - a. Pameran Kearsipan
 - Rakor persiapan pelaksanaan pameran dan pencarian bahan pameran
 - b. Penerbitan Buletin Warta Arsip
 - Pelaksanaan liputanda dalam rangka penulisan warta arsip
 - c. Pemilihan Lembaga Kearsipan
 - Pelaksanaan seleksi tahap akhir: Tahapan seleksi presentasi dan Tanya Jawab Kepala Dinas Kab/ko (6 besar)
 - d. Pemilihan Arsiparis Teladan
 - Pengajuan SK Gubernur Jawa Tengah tentang juara pemilihan arsiparis teladan

C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN

C.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis

1. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi
 - a. Rakor Pengawasan
 - Pelaksanaan pengawasan kearsipan eksternal 35 Kab/ko pada Bulan Juni 2023
 - b. Pengawasan Kearsipan Internal
 - c. Pengawasan Kearsipan Eksternal

II. Pengelolaan Simpul Jaringan Dalam SIKN Tingkat Provinsi

1. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi
 - a. Pembinaan Kearsipan
 - Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan kearsipan OPD dan Ormas
 - b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 - Pembuatan laporan kegiatan pelaksanaan BinteK Kearsipan
 - c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan
 - Minta masukan dari Perangkat Daerah terkait dengan Pedoman Klasifikasi Arsip yang sedang di susun oleh Dinas Arpus Prov. Jateng

D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

1. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
 - a. Akuisisi Arsip Geneologis
 - Wawancara tokoh pelaku sejarah kemerdekaan di Temanggung
2. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
 - a. Pengolahan Arsip Statis
 - Konsultasi pengolahan arsip statis ke ANRI Jakarta
 - b. Digitalisasi Arsip
 - Alih media arsip Tweede Waterstaat
 - c. Penyimpanan dan Pelestarian Arsip Statis
 - Laminasi arsip Karesidenan Semarang
 - d. Penyusutan Arsip
 - Perjalanan dinas koordinasi penyusutan arsip ke Pura Barutama

E. PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN

E.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi

1. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Seminar Perpustakaan
 - b. Pemetaan Perpustakaan
 - Pelaksanaan kegiatan pemetaan ke Banyumas
 - c. Kerjasama Perpustakaan
 - Pelaksanaan proses kerjasama ke Salatiga dan Solo
 - d. Evaluasi Layanan Perpustakaan
 - Percepatan untuk kegiatan seminar
2. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Bimtek Pengelola Perpustakaan 3 Angkatan
 - Pelaksanaan Bimtek Batch ke-III
 - b. Pembinaan Perpustakaan
3. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - a. Seminar Penguatan Literasi
 - Kegiatan Selesai
4. Sosialisasi budaya baca dan literasi pada sat. pendidikan menengah dan khusus
 - a. Lomba Bidang Perpustakaan
 - Telah dilaksanakan
 - b. Buletin Perpustakaan
 - Telah dilaksanakan
 - c. Seminar Penguatan Literasi
 - Telah dilaksanakan

F. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

F.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

I. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN TINGKAT DAERAH PROVINSI

1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Otomasi Perpustakaan
 - Pembayaran RFID Race Tag
2. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan
 - a. Layanan Rumah Belajar Modern
 - Menambah jadwal keliling dan pepadatan jadwal kursus
3. Pengembangan Perpustakaan Deposit
 - a. Rakor Center Of Excellent
 - Belanja benda pos, paket fullboard
 - b. Hunting Naskah Kuno
4. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - Pemasangan tugu titik baca dan pengolahan bahan perpustakaan hibah perserorangan/masyarakat/penerbit
 - b. Akusisi Bahan Perpustakaan
 - Akuisisi ebook untuk iJateng
 - c. Pelaporan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - Pengumpulan data-data dari sub-sub kegiatan untuk laporan akhir kegiatan

V. PENUTUP

Realisasi pelaksanaan fisik sampai dengan Bulan Mei menunjukkan deviasi positif 0,48% dikarenakan beberapa kegiatan yang dilaksanakan mendahului Rencana pada RKO dalam rangka akselerasi capaian kinerja, sedangkan realisasi keuangan menunjukkan deviasi negatif (-3,96%), deviasi terbesar dikarenakan Adanya pegawai di Dinas Arpus yang pensiun, meninggal dan kekosongan struktural es II, es III serta sub koordinator.

Jabatan	Paraf	Tgl
Sekretaris		13/6
Kasubag		13/6

Semarang, Juni 2023

Pt. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH

Sekretaris



SAPTA HERMAWATI, SH, MM

Pembina Tingkat I

NIP. 19650906 198603 2009



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG
TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

Nomor : 903 / 2161
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Perkembangan
Pelaksanaan Kegiatan APBD
Bulan Juni 2023

Semarang, 11 Juli 2023
Kepada
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 2023 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- | | |
|--|------------------------------|
| 1. Target Fisik s.d. Bulan Juni 2023 | : 49,56% |
| 2. Realisasi Fisik s.d. Bulan Juni 2023 | : 50,86% |
| 3. Deviasi Fisik s.d. Bulan Juni 2023 | : 1,29% |
| 4. Target Keuangan s.d Bulan Juni 2023 | : Rp 18.547.156.500,-/49,56% |
| 5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan Juni 2023 | : Rp 18.353.926.709,-/49,04% |
| 6. Deviasi Keuangan | : (0,52%) |

Demikian untuk menjadikan periksa.

Pt. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

PROVINSI JAWA TENGAH
Sekretaris

DINAS ARPUS
SAPTA HERMAWATI, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19650906 198603 2 009

TEMBUSAN:

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



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Dr. SETIABUDI NO.201C BRONDOL SEMARANG
TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

Nomor : 903 / 2160
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Hasil Rakor
Pengendalian Kegiatan
Bulan Juni 2023

Semarang, 11 Juli 2023
Kepada
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 2023 bulan Juni dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 10 Juli 2023 sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

PIL. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

PROVINSI JAWA TENGAH
Sekretaris
DINAS ARPUS
SAPTA HERMAWATI, SH. MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19650906 198603 2 009

TEMBUSAN:

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



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN PELAKSANAAN APBD TA. 2023 BULAN JUNI

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH**



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Dr. SETIABUDI No. 201C SRONDOL SEMARANG
TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800
E-mail : dinas arpusjateng@gmail.com

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

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 10 Juli 2023
B. Pimpinan Rapat : Plt. Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah
C. Peserta Rakor : - Para Kepala Bidang
- Para Kasubbag / Sub Koordinator
- Admin RUP
D. Notulis : Linda Felecia Rostanti, S.AP

II. LAMPIRAN 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							
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	25.300.000			8.050.000		
1	Rakor Sinkronisasi Program Kegiatan Prioritas	25.300.000	100	80	8.050.000	(20)	Penyusunan laporan dan administrasi keuangan masih dalam proses
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2.600.000			1.100.000		
1	Penyusunan RTP SPIP Dinas Arpus	2.600.000	100	84,62	1.100.000	(15,38)	Pelaksanaan penjaminan kualitas PM SPIP Terintegrasi oleh Inspektorat tidak dilaksanakan di OPD masing-masing, dan Review RTP SPIP masih menunggu jadwal dari Inspektorat
Administrasi Umum Perangkat Daerah							
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	209.000.000			63.040.000		
1	Belanja Makan Minum Rapat	209.000.000	48,32	30,16	63.040.000	(18,16)	Sesuai kebutuhan bulan ini
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							

Pengadaan Mebel		200.000.000			0		
1	Belanja Meja Kursi Kantor	200.000.000	100	10	0	(90)	Proses pengadaan barang jasa terlambat
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Surat Menyurat		8.800.000			2.937.500		
1.	Belanja Material dan Perangko	8.800.000	47,73	33,38	2.937.500	(14,35)	Sesuai dengan kebutuhan bulan ini
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		407.000.000			208.110.900		
1	Belanja Jasa Pemeliharaan Gedung	370.000.000	100	95	198.326.000	(5)	Administrasi keuangan masih dalam proses
2	Belanja STNK Kendaraan Dinas	37.000.000	27,02	26,45	9.784.900	(0,57)	Sesuai dengan kebutuhan bulan ini
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan – Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi							
Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis		3.619.000			2.851.000		
1	Penyusunan Daftar Arsip	3.619.000	100	78,78	2.851.000	(21,22)	Cetak dan jilid daftar arsip masih dalam proses
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan – Bidang Pengelolaan dan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi							
Pengembangan Perpustakaan Deposit		82.300.000			78.674.630		
1	Raker Center Of Excellent	82.300	100	95,59	78.674.630	(4,41)	
Jumlah SSK dengan Deviasi Fisik Negatif s/d Bulan ini :		9	0	0			
Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :		3	0	0			

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

- a. Permasalahan :
- Deviasi Kegiatan disebabkan Pelaksanaan Penjaminan Kualitas PM SPIP Terintegrasi oleh Inspektorat tidak dilaksanakan di OPD masing-masing, Review RTP SPIP masih menunggu jadwal Inspektorat
 - Custom pembuatan Roll o Pack membutuhkan waktu pengerjaan lebih lama dari yang direncanakan
 - Adanya perbedaan harga satuan ATK di Aplikasi GO
 - Pengadaan barang terhambat karena Hang data merk Bostinco *discontinue*
 - Adanya beberapa kegiatan yang belum terselesaikan pada bulan Juni

- b. Upaya Penyelesaian : - Koordinasi dengan tim terkait
- Atas berbagai hambatan tersebut diatas, penyelesaiannya akan dilaksanakan pada jadwal yang telah ditetapkan.

IV. RENCANA KINERJA BULAN JULI 2023

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 Renja 2024
 - Penyusunan DAK
 2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Pengendalian Pelaksanaan APBD
 - Pelaksanaan Rapat Pengendalian Bulan Juli 2023 (Realisasi sampai dengan Bulan Juni)
- II. Administrasi Keuangan
 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pembayaran gaji dan TPP Bulan Juli 2023
 - b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - Pembayaran honor PPK Bulan Juli 2023
- III. Administrasi Barang Milik Daerah
 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Penyediaan Asuransi Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
- IV. Administrasi Umum
 1. Penyediaan Bahan Logistik
 - a. Penyediaan Kebutuhan Logistik Kantor
 - Penyediaan BBM kendaraan dinas dan genset Bulan Juli 2023
 2. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Kebutuhan barang cetak dan penggandaan Bulan Juli 2023
 3. Penyediaan Barang Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - a. Penyediaan bahan bacaan kantor Bulan Juli 2023
 4. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Kebutuhan perlengkapan pendukung perkantoran
 - Penyediaan ATK Bulan Juli 2023
 5. Fasilitas Kunjungan Tamu

- a. Penyediaan makan minum kunjungan tamu
 - Penyediaan makan minum kunjungan tamu Bulan Juli 2023
 - 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Pelaksanaan rapat – rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah
 - Pelaksanaan rapat – rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah Bulan Juli 2023
 - V. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 1. Penyediaan Jasa Surat/Menyurat
 - a. Pelayanan surat menyurat Perangkat Daerah
 - Pengiriman paket Bulan Juli 2023
 - 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan jasa tenaga pelayanan perkantoran Bulan Juli 2023
 - 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
 - Pembayaran sewa mesin fotocopy Bulan Juli 2023
 - 4. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - a. Pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik Bulan Juli 2023
 - VI. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - a. Pemeliharaan Rutin/sarana dan prasarana pendukung gedung kantor
 - Pemeliharaan rutin sarpras Bulan Juli 2023
- B. LAYANAN DAN PEMANFAATAN ARSIP
- B.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP
- I. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi
- 1. Jumlah Arsip Yang Terlayankan
 - a. Penyusunan Naskah Sumber Arsip
 - Proses penyusunan film
 - Pencarian data/bahan dan kompilasi data dan bahan film
 - 2. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
 - a. Pameran Kearsipan
 - Rapat koordinasi dengan Kabupaten/Kota dan koordinasi ke ANRI
 - b. Penerbitan Buletin Warta Arsip
 - Mengoreksi artikel yang akan dimuat dan membuat rencana kasar lay out warta arsip serta pelaksanaan liputan
 - c. Pemilihan Lembaga Kearsipan

- Maju draft SK Gubernur tentang pemenang lomba
- d. Pemilihan Arsiparis Teladan
 - Menunggu SK Gubernur di tanda tangani

C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN

C.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis

1. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi
 - a. Rakor Pengawasan
 - Pelaksanaan pengawasan kearsipan eksternal sesuai jadwa
 - b. Pengawasan Kearsipan Internal
 - Penyusunan dan pencetakan laporan hasil audit kearsipan internal
 - c. Pengawasan Kearsipan Eksternal
 - Penyusunan dan pencetakan laporan hasil audit kearsipan eksternal
 - d. Verifikasi Hasil Pengawasan Kearsipan Internal Kabupaten/Kota
 - Verifikasi hasil pengawasan internal Kabupaten/Kota

II. Pengelolaan Simpul Jaringan Dalam SIKN Tingkat Provinsi

1. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi
 - a. Pembinaan Kearsipan
 - Inventarisasi data penyusunan laporan kegiatan pembinaan kearsipan
 - b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 - c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan
 - Rapat anggota tim penyusunan pedoman setelah mendapat masukan dari institusi yang telah menerapkan klasifikasi arsip sesuai Permendagri No. 88 Tahun 2022.

D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

1. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
 - a. Akuisisi Arsip Geneologis
 - Wawancara tokoh sejarah kemerdekaan/nasional
 - b. Penyusunan Daftar Arsip
 - Fotocopy dan jilid laporan kegiatan
 - c. Penyusunan Inventaris Arsip
 - Penyusunan inventaris arsip PU Bina Marga Kedu Utara dan Kedu Selatan
2. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
 - a. Penyimpanan dan Pelestarian Arsip Statis
 - Laminasi arsip Karesidenan Semarang
 - b. Penyusutan Arsip

- Pemenuhan administrasi persetujuan pemusnahan arsip

E. PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN

E.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi

1. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Pemetaan Perpustakaan
 - Pelaksanaan kegiatan pemetaan ke Kabupaten Wonogiri
 - b. Kerjasama Perpustakaan
 - Belanja cetak kegiatan kerjasama
2. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Bimtek Pengelola Perpustakaan 3 Angkatan
 - Penyusunan laporan kegiatan (Belanja cetak-fotocopy dan jilid laporan)
 - b. Pembinaan Perpustakaan
 - Mapping lokasi pembinaan perpustakaan

F. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

F.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

I. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN TINGKAT DAERAH PROVINSI

1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Otomasi Perpustakaan
 - Pembayaran RFID Race Tag
2. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan
 - a. Layanan Rumah Belajar Modern
 - Penyesuaian jam mengajar kursus sesuai dengan kebutuhan pemustaka
3. Pengembangan Perpustakaan Deposit
 - a. Rakor Center Of Excellent
 - b. Hunting Naskah Kuno
 - Hunting naskah kuno (Wonosobo dan Surakarta)
 - c. Alih Media Koleksi Deposit
 - Menyesuaikan perbedaan harga satuan ATK di RAB dan aplikasi gratis ongkir pada perubahan anggaran
4. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - b. Akuisisi Bahan Perpustakaan
 - Akuisisi buku subjek ilmu pengetahuan praktis dan pengolahan subyek buku umum
 - c. Pelaporan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - Pengumpulan data-data dari sub-sub kegiatan untuk laporan akhir kegiatan

V. PENUTUP

Realisasi pelaksanaan fisik sampai dengan Bulan Juni menunjukkan deviasi positif 1,29% dikarenakan beberapa kegiatan yang dilaksanakan mendahului Rencana pada RKO dalam rangka akselerasi capaian kinerja, sedangkan realisasi keuangan menunjukkan deviasi negatif (-0,52%), deviasi terbesar dikarenakan kelengkapan administrasi yang belum lengkap, keterlambatan pengadaan barang jasa, dan tidak dapat melakukan pengadaan karena Hang Data merk Bostinco *discontinue*.

Semarang, Juni 2023

Pt. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH

Sekretaris

SAPTA HERMAWATI, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19650906 198603 2009