



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Dr. Setiabudi No. 201C Kode Pos 50263

Telp. 024-747946 Faks. 024-7473800

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

Semarang, 19 Desember 2024

Nomor : 000.7/4317
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Laporan Hasil Rakor Pengendalian Kegiatan Bulan November 2024

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

Bersama ini dengan hormat kami sampaikan Laporan hasil Rakor Pengendalian Pelaksanaan APBD TA. 2024 bulan November dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 10 Desember 2024 sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



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

TEMBUSAN:

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

Lampiran Surat Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Nomor : 000.7/4317

Tanggal : 19 Desember 2024



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN KEGIATAN BULAN NOVEMBER PELAKSANAAN APBD TA 2024

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH**



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Dr. Setiabudi No. 201C Kode Pos 50263

Telp. 024-747946 Faks. 024-7473800

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

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

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 10 Desember 2024
- B. Pimpinan Rapat : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
- C. Peserta Rakor : - Para Kepala Bidang
- Para Kasubbag / Sub Koordinator
- Tim Teknis Pengadaan
- D. Notulis : Linda Felecia Rostanti, S.AP

II. LAMPIRAN DATA SUB KEGIATAN BERDEVIASI FISIK BULAN NOVEMBER

- A. Realisasi sampai dengan bulan ini
- a. Fisik = 93,24%
- b. Keuangan = Rp 46.112.612.811,-/91,07%

B. Data sub kegiatan berdeviasi fisik bulan November

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		2.310.000			1.211.000		
1	Penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja dan IKI Perangkat Daerah	2.310.000	100	95,92	1.211.000	(4,08)	Penyusunan IKI dan PK Perubahan dalam proses, sesuai SE
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah							
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		27.177.151.000			24.270.847.444		

1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Dinas Arpus	27.177.151.000	91,14	89,32	24.270.847.444	(1,82)	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		27.177.151.000			24.270.847.444		
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Dinas Arpus	27.177.11.000	91,14	89,32	24.270.847.444	(1,82)	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah							
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian		5.000.000			864.000		
1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	5.000.000	87,34	85	864.000	(2,34)	
Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai		10.000.000			9.449.000		
1	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	10.000.000	100	95	9.449.000	(5)	Penyusunan laporan kegiatan di Desember
Administrasi Umum Perangkat Daerah							
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		34.957.000			27.096.500		
1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	34.957.000	100	97,51	27.096.500	(2,49)	Administrasi keuangan dalam proses
Penyediaan Bahan Logistik Kantor		136.600.000			112.402.000		
1	Belanja Bahan Bakar Minyak	136.600.000	91,61	88,87	112.402.000	(2,74)	
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		5.000.000			4.700.000		
1	Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan Record Center Dinas Arpus	5.000.000	100	96	4.700.000	(4)	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		298.075.000			256.798.000		
1	Pengdaan Peralatan dan Mesin lainnya	298.075.000	100	88,27	256.798.000	(11,73)	Adm Keuangan dalam proses - Menunggu ijin Non TKDN dari Inspektorat
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Surat Menyurat		7.000.000			4.355.550		
1	Belanja jasa pengiriman paket surat dan benda pos	7.000.000	77,69	71,36	4.355.550	(6,33)	Menyesuaikan kebutuhan
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Surat		7.000.000			4.355.550		

Menyurat							
1	Belanja jasa pengiriman paket surat dan benda pos	7.000.000	77,69	71,36	4.355.550	(6,33)	Menyesuaikan kebutuhan
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik							
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		783.100.000			665.269.877		
1	Belanja Jasa Listrik	771.100.000	85,61	85,23	656.672.974	(0,38)	
2	Penyediaan Jasa Telepon	12.000.000	94,17	82,97	8.596.903	(11,20)	Menyesuaikan tagihan rekening telpon
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		705.324.000			614.464.198		
1	Belanja Jasa Tenaga Teknis	705.324.000	87,13	87,12	614.164.198	(0,01)	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		187.326.000			91.325.000		
1	Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	187.326.000	100	99,46	91.325.000	(0,54)	Administrasi keuangan dalam proses
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi							
Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi		41.480.000			41.144.500		
1	Pengawasan Kearsipan Internal (Perangkat Daerah)	41.480.000	100	99,90	41.144.500	(0,10)	
Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi							
Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi		43.508.000			43.358.000		
1	Pembinaan Kearsipan	43.508.000	100	99,80	43.358.000	(0,20)	
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi							
Penyusutan Arsip Dinamis		24.690.000			14.880.000		
1	Identifikasi Arsip Perangkat Daerah	24.690.000	100	97,66	14.880.000	(2,34)	
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi							
Akuisisi Arsip Statis		83.284.000			73.707.000		
1	Akuisisi Arsip Pemilu	32.208.000	100	97,66	23.081.000	(2,34)	

2	Penelusuran Sejarah Lisan	51.076.000	100	99,50	50.626.000	(0,50)	
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP							
Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun							
Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun		49.496.000			43.845.000		
1	Penyusutan Arsip Perangkat Daerah	49.496.000	100	94,89	43.845.000	(5,11)	Kegiatan sudah dilaksanakan untuk penyelesaian SPJ di Bulan Desember
Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Provinsi							
Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana		29.419.000			28.307.400		
1	Pelestarian Arsip Terdampak Bencana	29.419.000	100	99,66	28.307.400	(0,34)	
Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi							
Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip		21.783.000			21.202.992		
1	Alih Media arsip statis ke bentuk digital	21.783.000	100	99,22	21.202.992	(0,87)	
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi							
Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN		29.856.000			29.430.000		
1	Layanan Kearsipan	14.005.000	100	99,77	13.804.000	(0,23)	
2	Wisata arsip	15.851.000	100	99,98	15.626.000	(0,02)	
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengembangan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi							
Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi		9.009.888.000			8.926.384.000		
1	Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah	9.009.888.000	100	99	8.926.384.000	(1)	
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi							
Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik		109.000.000			0		
1	Otomasi	109.000.000	100	98	0	(2)	Perubahan metode

	Perpustakaan						pengadaan menjadi Pengadaan Langsung (PL) yang disarankan dari Biro APBJ, Adm Keuangan dalam proses
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi							
Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi		59.790.000			24.827.100		
1	Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat Umum	59.790.000	100	99	24.827.100	(1)	Administrasi keuangan dalam proses
PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO							
Pelestarian Karya Cetak dan Karya Rekam Koleksi Daerah di Daerah Provinsi							
Penghimpunan dan Pengelolaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam		22.817.000			21.807.000		
1	Penghimpunan dan Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam	22.817.000	100	98,70	21.807.000	(1,30)	
Pemberian Penghargaan kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam		75.650.000			74.650.000		
1	Pemberian Penghargaan kepada Penerbit	75.650.000	100	98,69	74.650.000	(1,31)	
Penerbitan Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah							
Penerbitan Katalog Induk Daerah		38.344.000			20.338.000		
1	Terbitan Katalog Induk Daerah dan Literatur Sekunder lainnya	38.344.000	100	71	20.338.000	(29)	Administrasi keuangan dalam proses. SPJ sudah masuk di akhir Nov, tetapi diproses Des
Penerbitan Bibliografi Daerah		11.770.000			770.000		
1	Terbitan Bibliografi Daerah	11.770.000	100	61,78	770.000	(38,22)	Administrasi keuangan dalam proses. SPJ sudah masuk di akhir Nov, tetapi diproses bulan Des
Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Provinsi							
Pengembangan,		41.533.000			40.505.600		

Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan							
1	Pelestarian Naskah Kuno	41.533.000	100	98,86	40.505.600	(1,4)	
Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Provinsi							
Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara		23.473.000			23.311.675		
1	Pengadaan koleksi budaya etnis nusantara	23.473.000	99,75	99,31	23.311.675	(0,44)	
Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara		12.002.000			11.929.900		
1	Pengolahan dan penyiangan koleksi budaya etnis nusantara	12.002.000	100	99,51	11.929.900	(0,49)	
Jumlah SSK dengan Deviasi Fisik Negatif s/d Bulan ini :		33	0	0			
Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :		0	0	0			

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

a. Permasalahan

- SSK : - Otomasi Perpustakaan
Perubahan metode pengadaan menjadi pengadaan langsung (PL) yang disarankan dari Biro APBJ sehingga terkendala waktu;
- Pembangunan Sarana Perpustakaan
Pengajuan SP2D ditolak oleh BPKAD karena pihak ketiga membayar dulu pajak yang harusnya dibayar pihak Dinas
 - Beberapa SSK melakukan Pengajuan SPJ pada tanggal 15 November
 - Pengawasan Kearsipan Internal
Ada deviasi keuangan dari sisa belanja perjalanan dinas dan belanja cetak laporan akhir
 - Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan
Masih ada beberapa PD yang belum memberikan masukan terkait jadwal retensi arsip
 - Beberapa kegiatan menyesuaikan kebutuhan, SPJ dalam proses

b. Upaya Penyelesaian

- SSK : - Otomasi Perpustakaan
Merubah SIRUP dan proses pengadaan di bulan Desember
- Pembangunan Saran Perpustakaan
Pengajuan ulang SP2D
 - Beberapa SSK yang melakukan pengajuan SPJ pada tanggal 15 November akan dibayarkan pada tanggal 2 Desember
 - Pengawasan Kearsipan Internal
Sisa perjalanan dinas kembali ke kas daerah, dan sisa cetak laporan akhir kegiatan dilaksanakan di bulan Desember
 - Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan
Koordinasi dengan PD secara intens agar segera memberikan masukan JRA sesuai urusan kewenangan PD tersebut
 - Permasalahan diatas akan diselesaikan di bulan berikutnya.

IV. RENCANA KINERJA BULAN DESEMBER 2024

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

A. SEKRETARIAT

A.1 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

I. Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

a. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran

- Kunjungan kerja dan koordinasi ke Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah D.I Yogyakarta
- Input RAB DAK Non Fisik di e-budgeting 2025
- Penyusunan PK Perubahan Tahun 2024

2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

a. Pengendalian Pelaksanaan APBD

- Desk TW IV
- Pelaksanaan Rapat Pengendalian Kegiatan Bulan November 2024 (Realisasi sampai dengan Bulan November 2024)

II. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN

- Pembayaran gaji dan tunjangan kinerja Bulan Desember 2024

2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

a. Honorarium Pengelola Keuangan SKPD

- Pembayaran honor pengelola administrasi keuangan Bulan Desember 2024

III. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

- a. Belanja Asuransi Gedung dan Bangunan Kantor
 -
- 2. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Pengelolaan Administrasi BMD
 - Penyusunan laporan semester 2 dan laporan tahunan
- IV. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - 1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - Penyelesaian SPJ pengadaan pakaian dinas
 - 2. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Sosialisasi penyusunan IKI Tahun 2025
 - 3. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - Penyusunan laporan kegiatan
- V. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor
 -
 - 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 - Penyelesaian SPJ
 - 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - a. Penyediaan peralatan rumah tangga
 -
 - 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - a. Belanja Bahan Bakar Minyak
 - Belanja BBM kendaraan dinas / operasional Bulan Desember 2024
 - b. Penyediaan air minum pegawai
 - Belanja air minum Bulan Desember 2024
 - 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Belanja Penggandaan
 - Belanja cetak dan penggandaan bulan Desember 2024
 - 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan
 - a. Penyediaan bahan bacaan kantor
 - Belanja bahan bacaan Bulan Desember 2024
 - 7. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Belanja Alat Tulis Kantor
 -
 - 8. Fasilitas Kunjungan Tamu
 - a. Belanja Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu
 - Penyediaan makan dan minum rapat dan tamu bulan Desember 2024

9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah
 - Belanja perjalanan dinas biasa dalam rangka rapat-rapat kordinasi dalam daerah bulan Desember 2024
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah
 - Belanja perjalanan dinas biasa dalam rangka rapat-rapat kordinasi luar daerah bulan Desember 2024
 10. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
 - a. Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan Record Center Dinas Arpus
 - Pengelolaan arsip dinamis bulan Desember 2024
 11. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
 - a. Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan *Record Centre* Dinas Arpus
 - Pengelolaan arsip dinamis bulan Desember 2024
- VI. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
1. Pengadaan Mebel
 - a. Belanja Mebel
 - Upaya seleksi barang menyesuaikan RAB
 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - a. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 -
 - b. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
 - Melanjutkan proses pengadaan b/j setelah pengesahan perubahan APBD 2024
- VII. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - a. Belanja jasa pengiriman paket surat dan benda pos
 - Pengiriman paket surat/belanja benda pos bulan Desember 2024
 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - a. Belanja tagihan telepon
 - Belanja tagihan telepon bulan Desember 2024
 - b. Belanja tagihan listrik
 - Belanja tagihan listrik bulan Desember 2024
 - c. Belanja Jasa Listrik
 - Belanja tagihan listrik bulan Desember 2024
 - d. Belanja Penyediaan Jasa Air
 - Belanja tagihan jasa air bulan Desember 2024
 - e. Penyediaan Jasa Telepon
 - Belanja tagihan telepon bulan Desember 2024
 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Belanja Sewa Peralatan Umum

- Pembayaran sewa mesin fotocopy bulan Desember 2024
- 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Belanja Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan jasa pelayanan umum kantor bulan Desember 2024
 - b. Belanja Jasa Tenaga Kebersihan
 - Penyediaan Jasa tenaga kebersihan pada bulan Desember 2024
 - c. Belanja Jasa Tenaga Teknis
 - Penyediaan jasa teknis kantor bulan Desember 2024
 - d. Penyediaan Jasa Kebersihan
 - Penyediaan jasa tenaga kebersihan bulan Desember 2024
 - e. Penyediaan Jasa Keamanan Kantor
 - Penyediaan jasa keamanan kantor pada bulan Desember 2024

VIII Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

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

B. LAYANAN DAN PEMANFAATAN ARSIP

B.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

- I. Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi
 1. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi
 - a. Pameran Kearsipan
 - Lanjutan pembuatan laporan
 - b. Liputan Warta Arsip
 - Lanjutan pembuatan laporan

- c. Lomba Arsiparis Teladan
 - Pembuatan laporan
 - Proses pembuatan SK Gubernur dan pembuatan trophy pemilihan arsiparis teladan
 - Pendistribusian SK dan trophy
 2. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN
 - a. Layanan Kearsipan
 -
 - b. Penyusunan MKB
 -
 - c. Wisata Arsip
 - Kunjungan dari Universitas Diponegoro
- C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN
- C.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP
- I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi
 1. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi
 - a. Pengawasan Kearsipan Internal (Perangkat Daerah)
 - Evaluasi pelaksanaan kegiatan tahun 2024 serta cetak laporan pelaksanaan kegiatan TA. 2024
 - b. Pengawasan Kearsipan Eksternal (Kabupaten/Kota)
 -
 - c. Rakor Pengawasan Kearsipan
 - Pelaksanaan anggaran setelah perubahan aitu konsultasi dan koordinasi dengan ANRI terkait pengawasan BUMD
 - II. Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi
 1. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi
 - a. Pembinaan Kearsipan
 - Evaluasi pelaksanaan kegiatan tahun 2024 serta cetak laporan pelaksanaan kegiatan TA. 2024
 - b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 -
 - c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan (SJIK)
 - Rapat tim, penyusunan JRA terkait dengan masukan perangkat daerah, disesuaikan dengan urusan masing-masing PD
 - d. Kerjasama Teknis Bidang Kearsipan
 - Penyiapan draft pelaksanaan klausul kerjasama yang telah ditandatangani bersama
- D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP
- D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

- I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi
 1. Penyusutan Arsip Dinamis
 - a. Identifikasi Arsip Perangkat Daerah
 - Pembuatan laporan tahunan
- II. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi
 1. Akuisisi Arsip Statis
 - a. Penyusunan Daftar Arsip
 - Pembuatan laporan tahunan
 - b. Penyusunan Inventaris/Guide Arsip
 - Menyelesaikan inventaris arsip Kanwil Departemen Koperasi dan pembuatan laporan tahunan
 - c. Pembuatan Transkrip Arsip Rekaman Suara
 - Koreksi ulang transkrip rekaman suara dan pembuatan laporan tahunan
 - d. Akuisisi Arsip Pemilu
 - Pembuatan laporan tahunan
 - e. Penelusuran Sejarah Lisan
 - Pembuatan laporan tahunan
 - f. Pelestarian/Laminasi Arsip Statis
 - Pembuatan laporan tahunan

D.2 PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

- I. Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun
 1. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahana Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
 - a. Penyusutan Arsip Perangkat Daerah
 - Pelaksanaan pemusnahan arsip dan penyusunan laporan tahunan
- II. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 1. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 - a. Pelestarian Arsip Terdampak Bencana
 - Pembuatan laporan tahunan
- III. Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi
 1. Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip
 - a. Alih Media arsip statis ke bentuk digital
 - Pembuatan laporan tahunan

E. PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN

E.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

- I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi
 1. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi

- a. Assessment re-Akreditasi Perpustakaan
 -
 - b. Pendampingan re-Akreditasi Perpustakaan
 -
 - c. Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah
 - Pembuatan laporan kegiatan hibah buku
 - 2. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
 - a. Pembinaan Perpustakaan
 -
 - 3. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Uji Sertifikasi
 -
 - 4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan
 - a. Rapat Koordinasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 -
 - b. Monitoring dan Evaluasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 -
- II. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi
- 1. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
 - a. Kegiatan Lomba Bidang Perpustakaan
 -
 - 2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 -
 - 3. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Kegiatan Pemilihan Duta Baca Provinsi Jawa Tengah
 -

F. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

F.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

- I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi
 - 1. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Otomasi Perpustakaan
 -
 - b. Layanan Perpustakaan Keliling
 -
 - 2. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - Pengolahan buku filsafat

- b. Seleksi Bahan Perpustakaan
 - Penyusunan data untuk laporan kegiatan
 - c. Akusisi Bahan Perpustakaan
 - Penyusunan data untuk laporan kegiatan
 - d. Pelaporan Pengelolaan Bahan Perpustakaan
 - Penyusunan data untuk laporan kegiatan
 - e. Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah
 - Penyusunan data untuk laporan kegiatan
 - 3. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Otomasi Perpustakaan
 - Penyusunan laporan
 - II. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi
 - 1. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi
 - a. Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat Umum
 - Penyusunan data untuk laporan kegiatan
 - b. Pembangunan Sarana Perpustakaan
 - Belanja interior gedung perpustakaan dan belanja mebel
 - c. Pembangunan Perluasan Gedung Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Bersumber dari DAK APBN
 -
 - 2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - a. Agen Literasi
 -
 - b. Otomasi
 -
 - c. Pengajar Litebis
 -
- F.2 PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO
 - I. Kegiatan Pelestarian Karya Cetak dan Karya Rekam Koleksi Daerah di Daerah Provinsi
 - 1. Penghimpunan dan Pengelolaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
 - a. Penghimpunan dan Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam
 - Penyusunan data untuk laporan kegiatan
 - 2. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya
 - a. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit
 - Penyusunan data untuk laporan kegiatan
 - II. Kegiatan Penerbitan Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah

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

V. PENUTUP

Realisasi fisik sampai dengan Bulan November sebesar 93,24%, deviasi fisik sebesar 0,15 %, serta realisasi keuangan sampai dengan bulan November sebesar RP46.112.612.811,00 dan deviasi keuangan sebesar (1,87%).

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



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



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Dr. Setiabudi No. 201C Kode Pos 50263

Telp. 024-747946 Faks. 024-7473800

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

Semarang, 19 Desember 2024

Nomor : 000.7/4315
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD
Bulan November 2024

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

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

1. Target Fisik s.d. Bulan November 2024 : 93,10%%
2. Realisasi Fisik s.d. Bulan November 2024 : 93,24%
3. Deviasi Fisik s.d. Bulan November 2024 : 0,15%
4. Target Keuangan s.d Bulan November 2024 : Rp47.061.430.350,-/92,95%
5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan November 2024: Rp46.112.612.811,-/91,07%
6. Deviasi Keuangan : 1,87%

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



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

TEMBUSAN:

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

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