



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Dr. Setiabudi No. 201C Kode Pos 50263

Telp. 024-747946 Faks. 024-7473800

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

Semarang, 11 Juni 2025

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

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

Bersama ini dengan hormat kami sampaikan Laporan hasil Rakor Pengendalian Pelaksanaan APBD TA. 2025 bulan Mei dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 5 Juni 2025 sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



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

Tembusan:

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

Lampiran Surat Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Nomor : B/000.7/251/2025

Tanggal : 11 Juni 2025



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN KEGIATAN BULAN MEI PELAKSANAAN APBD TA 2025

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH**



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Dr. Setiabudi No. 201C Kode Pos 50263

Telp. 024-747946 Faks. 024-7473800

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

**LAPORAN RAKOR PENGENDALIAN TINGKAT OPD
PELAKSANAAN APBD PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2024
BULAN : MEI 2025
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH**

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

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

II. LAMPIRAN DATA SUB KEGIATAN BERDEVIASI FISIK BULAN MEI

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

B. Data sub kegiatan berdeviasi fisik bulan Mei

No.	Nama Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Target Fisik (%)	Realisasi		Deviasi Fisik (%)	Ket
				Fisik (%)	Keuangan (Rp.)		
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan – Dinas Kearsipan dan Perpustakaan							
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI							
Administrasi Umum Perangkat Daerah							
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	120.000.000			54.201.781		
1	Penyelenggaraan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	120.000.000	57,43	45,64	54.201.781	(11,79)	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.500.000			1.089.000		
1	Penyediaan Jasa Pengiriman Surat dan Benda Pos	4.500.000	47,17	26,70	1.089.000	(20,47)	Menyesuaikan kebutuhan pengiriman surat dan pos
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	8.400.000			2.800.000		

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

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

a. Permasalahan

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

b. Upaya Penyelesaian

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

IV. RENCANA KINERJA BULAN JUNI 2025

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

A. SEKRETARIAT

A.1 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

I. Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran
 - Rakor Sinkronisasi Program/Kegiatan 2025
2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Rapat Pengendalian Kegiatan Kegiatan Bulan Mei 2025
 -

II. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

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

III. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

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

IV. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

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

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

V. Administrasi Umum Perangkat Daerah

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

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

B. LAYANAN DAN PEMANFAATAN ARSIP

B.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

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

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

C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN

C.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

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

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

1. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi

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

D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

1. Penyusutan Arsip Dinamis

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

II. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

1. Akuisisi Arsip Statis

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

D.2 PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

I. Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun

- 1. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahana Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
 - a. Penyusutan Arsip Perangkat Daerah
 - Fasilitasi pemusnahan arsip ke RS Margono

- II. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Provinsi
 - 1. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 - a. Penyelamatan Arsip Terdampak Bencana
 - Monev penyelamatan arsip terdampak bencana Kendal
- III. Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi
 - 1. Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip
 - a. Alih Media arsip statis
 - Alih media arsip PKK Jawa Tengah bahan MKB

E. PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN

E.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

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

- Persiapan pelaksanaan kegiatan Bimtek Literasi Informasi untuk pustakawan, Guru dan Pegiat Literasi selama 3 (tiga) hari
- c. Lomba video Konten Literasi
 - Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Lomba Video Konten Literasi
- 2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
- 3. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Kegiatan Pemilihan Duta Baca Provinsi Jawa Tengah
 - Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pemilihan Duta Baca Provinsi Jawa Tengah

F. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

F.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

- I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi
 - 1. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Otomasi Perpustakaan
 - Fotocopy
 - b. Perpustakaan Keliling
 -
 - c. Pemeliharaan dan Biaya Operasional Mobil Perpustakaan Keliling (DAK Non Fisik)
 - Operasional layanan perpustakaan keliling
 - 2. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - Pengolahan bahan perpustakaan
 - b. Seleksi Bahan Perpustakaan
 -
 - c. Akusisi Bahan Perpustakaan
 - Pengadaan buku umum dan buku filsafat
 - d. Pelaporan Pengelolaan Bahan Perpustakaan
 -
 - 3. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Otomasi Perpustakaan
 - Pengadaan sound system
 - b. Pemeliharaan TIK Pendukung Layanan Digital Perpustakaan (DAK Non Fisik)
 -

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

- F.2 PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO
- I. Kegiatan Pelestarian Karya Cetak dan Karya Rekam Koleksi Daerah di Daerah Provinsi
 - 1. Penghimpunan dan Pengelolaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
 - a. Penghimpunan dan Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam
 -
 - 2. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya
 - a. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit
 - Pelaksanaan Pemberian Penghargaan kepada Penerbit

- II. Kegiatan Penerbitan Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah
 - 1. Penerbitan Katalog Induk Daerah
 - a. Terbitan Katalog Induk Daerah dan Literatur Sekunder Lainnya
 - Hunting KID di Kab. Jepara dan Kab. Kudus
 - 2. Penerbitan Bibliografi Daerah
 - a. Terbitan Bibliografi Daerah
 -
- III. Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah provinsi
 - 1. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan
 - a. Pelestarian Naskah Kuno
 - Alih Media Naskah Kuno di Kab. Brebes
- IV. Kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Provinsi
 - 1. Pengadaan koleksi budaya etnis nusantara
 - a. Pengadaan koleksi budaya etnis nusantara
 - Seleksi Koleksi Budaya Etnis Nusantara
 - 2. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
 - a. Pengolahan dan penyiangan koleksi budaya etnis nusantara
 - Pengolahan Koleksi Budaya Etnis Nusantara

V. PENUTUP

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

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



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



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Dr. Setiabudi No. 201C Kode Pos 50263

Telp. 024-747946 Faks. 024-7473800

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

Semarang, 11 Juni 2025

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

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

Bersama ini dengan hormat kami sampaikan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD Provinsi Jawa Tengah s.d. bulan Mei 2025 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

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

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



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

Tembusan:

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

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