



**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](mailto:dinas.arpusjateng@gmail.com)

Semarang, 10 Mei 2025

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

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

Bersama ini dengan hormat kami sampaikan Laporan hasil Rakor Pengendalian Pelaksanaan APBD TA. 2025 bulan April dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 8 Mei 2025 sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan  
Provinsi Jawa Tengah



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

Tembusan:

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

Lampiran Surat Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Nomor : B/000.7/383/2025

Tanggal : 10 Mei 2025



## LAPORAN

# RAKOR PENGENDALIAN KEGIATAN BULAN APRIL PELAKSANAAN APBD TA 2025

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
PROVINSI JAWA TENGAH**



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Dr. Setiabudi No. 201C Kode Pos 50263

Telp. 024-747946 Faks. 024-7473800

Website : <https://arpusda.jatengprov.go.id> Email : [dinas.arpusjateng@gmail.com](mailto:dinas.arpusjateng@gmail.com)

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

**I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR**

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

**II. LAMPIRAN DATA SUB KEGIATAN BERDEVIASI FISIK BULAN APRIL**

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

**B. Data sub kegiatan berdeviasi fisik bulan Maret**

No.	Nama Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Target Fisik (%)	Realisasi		Deviasi Fisik (%)	Ket
				Fisik (%)	Keuangan (Rp.)		
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan – Dinas Kearsipan dan Perpustakaan							
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI							
Administrasi Umum Perangkat Daerah							
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		120.000.000			53.281.781		
1	Penyelenggaraan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	120.000.000	48,86	44,64	53.281.781	(4,22)	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Surat Menyurat		4.500.000			1.069.000		
1	Penyediaan Jasa Pengiriman Surat dan Benda Pos	4.500.000	36,06	25,70	1.069.000	(10,36)	Menyesuaikan kebutuhan pengiriman surat dan pos
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip							

PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP							
Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun							
Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun		12.702.000			470.000		
1	Penyusutan Arsip Perangkat Daerah	12.702.000	12,51	5,74	470.000	(6,77)	Pengadaan trolley dilaksanakan di bulan Agustus
Jumlah SSK dengan Deviasi Fisik Negatif s/d Bulan ini :		3	0	0			
Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :		0	0	0			

### III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

#### a. Permasalahan

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

#### b. Upaya Penyelesaian

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

### IV. RENCANA KINERJA BULAN MEI 2025

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

#### A. SEKRETARIAT

##### A.1 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

##### I. Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
  - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran
    - Penyusunan Perubahan Renja 2025
2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - a. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
    - Rapat Pengendalian Kegiatan Kegiatan Bulan April 2025
    - Pembuatan laporan Implementasi PUG 2024

##### II. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
    - Pembayaran gaji dan tunjangan kinerja Bulan Mei 2025
2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

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

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

- VII. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
    - a. Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan
      - Pemeliharaan kendaraan dinas Jabatan bulan Mei 2025
  2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
    - a. Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional
      -
  3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
    - a. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
      - Proses pengadaan pemeliharaan lift sekretariat
  4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan
    - a. Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
      - Penyelesaian SPJ pemeliharaan rumah genset di Gedung Perpustakaan Jalan Sriwijaya

B. LAYANAN DAN PEMANFAATAN ARSIP

B.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

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

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

## C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN

### C.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

#### I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

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

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

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

## D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

### D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

#### I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

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

#### II. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

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

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

## D.2 PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

- I. Pemusnahan Arsip dilindungi Pemerintah Daerah Provinsi yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun
  1. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
    - a. Penyusutan Arsip Perangkat Daerah
      - Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemusnahan dan fasilitasi pemusnahan ke PD
- II. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Provinsi
  1. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
    - a. Penyelamatan Arsip Terdampak Bencana
      - Monev penyelamatan arsip terdampak bencana Kendal
- III. Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi
  1. Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip
    - a. Alih Media arsip statis
      - Alih media arsip PKK Jawa Tengah bahan MKB

## E. PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN

### E.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

- I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi
  1. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi
    - a. Assessment re-Akreditasi Perpustakaan
      -
    - b. Pendampingan re-Akreditasi Perpustakaan
      - Pendampingan Upload bukti fisik di SiPAPI kepada 3 Kab/Kota (Banyumas, Wonosobo dan Kab Tegal) melalui Zoom
  2. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan

- Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
- a. Pembinaan Perpustakaan
    - Penentuan lokasi pembinaan perpustakaan
  3. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi
    - a. Uji Sertifikasi
      - Pembekalan kepada peserta Uji Sertifikasi dan Pelaksanaan Kegiatan Uji Sertifikasi
  4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan
    - a. Rapat Koordinasi Pendataan Bidang Perpustakaan
      - Pelaksanaan Rakor Pendataan Bidang Perpustakaan
    - b. Monitoring dan Evaluasi Pendataan Bidang Perpustakaan
      - Pelaksanaan Monev Pendataan Bidang Perpustakaan
- II. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi
1. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
    - a. Kegiatan Lomba Bidang Perpustakaan
      - Pengumuman pemenang lomba dan penyerahan Hadiah Lomba Bidang Perpustakaan
    - b. Bimtek Literasi Informasi untuk pustakawan, guru, dan pegiat literasi (DAK Non Fisik)
      - Rapat brainstorming dan persiapan kegiatan (Pembuatan SK Tim, Final sasaran peserta dan Narasumber kegiatan)
    - c. Lomba video Konten Literasi
      - Pengumuman pemenang lomba dan penyerahan Hadiah Lomba
  2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
    - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
      - Pengumuman dan penyerahan penghargaan
  3. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi
    - a. Kegiatan Pemilihan Duta Baca Provinsi Jawa Tengah
      - Pengumuman dan penyerahan hadiah

## F. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

### F.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

#### I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi

1. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi
  - a. Otomasi Perpustakaan
    -
  - b. Perpustakaan Keliling
    - Operasional layanan perpustakaan keliling
  - c. Pemeliharaan dan Biaya Operasional Mobil Perpustakaan

Keliling (DAK Non Fisik)

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

2. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka

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

3. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik

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

II. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi

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

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

2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial

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

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

## F.2 PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO

### I. Kegiatan Pelestarian Karya Cetak dan Karya Rekam Koleksi Daerah di Daerah Provinsi

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

### II. Kegiatan Penerbitan Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah

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

### III. Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah provinsi

1. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan
  - a. Pelestarian Naskah Kuno
    -

### IV. Kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Provinsi

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

## V. PENUTUP

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

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan  
Provinsi Jawa Tengah



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



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Dr. Setiabudi No. 201C Kode Pos 50263

Telp. 024-747946 Faks. 024-7473800

Website : <https://arpusda.jatengprov.go.id> Email : [dinas.arpusjateng@gmail.com](mailto:dinas.arpusjateng@gmail.com)

Semarang, 10 Mei 2025

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

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

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

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

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan  
Provinsi Jawa Tengah



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

Tembusan:

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