



**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, 18 April 2025

Nomor : S/000.7/90/2025  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) bendel  
Hal : Laporan Hasil Rakor Pengendalian Kegiatan Bulan Maret 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 Maret dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 10 Maret 2025 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 : S/000.7/90/2025

Tanggal : 18 April 2025



## LAPORAN

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

**I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR**

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 10 Maret 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 MARET**

- A. Realisasi sampai dengan bulan ini  
a. Fisik = 26,08%  
b. Keuangan = Rp 9.110.827.640,-/25,35%

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							
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD		71.212.000			900.000		
1	Fasilitas Pengelolaan PPID dan Website	71.212.000	2,11	1,70	900.00	(0,41)	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		1.300.000.000			272.591.004		
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1.300.000.000	25,86	20,99	272.591.004	(4,87)	
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi							

Akuisisi Arsip Statis		17.725.000			1.000.000		
1	Wawancara sejarah lisan	17.725.000	5,64	4,99	1.000.000	(0,65)	
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi							
Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka		4.647.000					
1	Seleksi Bahan Perpustakaan	4.647.000	61,01	59,81	0	(1,20)	
PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO							
Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Provinsi							
Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara		13.295.000			0		
1	Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	13.295.000	61,61	0,31	0	(61,30)	Proses pembayaran menunggu DPA efisiensi
Jumlah SSK dengan Deviasi Fisik Negatif s/d Bulan ini :		5	0	0			
Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :		0	0	0			

### III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

#### a. Permasalahan

Beberapa kegiatan yang proses pembayarannya menunggu DPA efisiensi disahkan.

#### b. Upaya Penyelesaian

Beberapa kegiatan yang pembayarannya menunggu DPA efisiensi disahkan proses pembayarannya sudah diajukan di bulan Maret.

### IV. RENCANA KINERJA BULAN APRIL 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

- Forum PD Renstra 2025-2029 dan Renja Tahun 2026
- Penyusunan Ranwal Renja 2026
- Penyusunan Rankhir Renstra 2025-2029

##### 2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

##### a. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- Rapat Pengendalian Kegiatan Kegiatan Bulan Maret 2025
- Penilaian Mandiri SPIP Terintegrasi

- II. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
    - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
      - Pembayaran gaji dan tunjangan kinerja Bulan April 2025
  - 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
    - a. Honorarium Pengelola Keuangan SKPD
      - Pembayaran honor pengelola administrasi keuangan Bulan April 2025
- III. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
  - 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
    - a. Asuransi Barang Milik Daerah
      - SPJ asuransi (pembayaran)
  - 2. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD
    - a. Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah
      - Penyusunan laporan triwulan pengelolaan asset
- IV. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
  - 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
    - a. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
      - Pengelolaan administrasi kepegawaian bulan April 2025
  - 2. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
    - a. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
      - Monev dan penilaian kinerja pegawai Ekin TW I
  - 3. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
    - a. Pengembangan Kompetensi ASN
      - Penyusunan edaran pengembangan kompetensi
- 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
      - SPJ cetak MMT TW I
  - 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 April 2025
  - 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
    - a. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

- Pengadaan dokumen
- 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan
  - a. Penyediaan bahan bacaan/koran/majalah
    -
- 7. Penyediaan Bahan/Material
  - a. Penyediaan ATK
    - Pembayaran ATK
- 8. Fasilitasi Kunjungan Tamu
  - a. Penyediaan Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu
    - Penyediaan makan dan minum rapat dan tamu bulan April 2025
- 9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
  - a. Penyelenggaraan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
    - Pelaksanaan Rakor dan konsultasi bulan April 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
    - Pengelolaan PPID bulan April 2025
- VI. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - 1. Pengadaan Mebel
    - a. Belanja Mebel
      -
  - 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
    - a. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
      -
    - b. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
      -
- 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 April 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 April 2025

- b. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
  - Penyediaan jasa sewa mesin fotocopy bulan April 2025
- 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
  - a. Penyediaan Jasa Kebersihan
    - Penyediaan jasa tenaga kebersihan bulan April 2025
  - b. Penyediaan Jasa Keamanan
    - Penyediaan jasa tenaga keamanan bulan April 2025
  - c. Penyediaan Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi (IT)
    - Penyediaan Jasa tenaga teknis IT bulan April 2025
  - d. Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi
    - Penyediaan jasa tenaga administrasi bulan April 2025
  - e. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
    - Penyediaan honor instruktur senam bulan April 2025

#### 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 April 2025
- 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - a. Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional
    - Pemeliharaan kendaraan dinas bulan April 2025
- 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - a. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
    - Proses pengadaan pemeliharaan komputer
- 4. Pemeliharaan Peralatan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
  - a. Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
    - Lanjutan pelaksanaan fisik pemeliharaan rumah genset di Gedung Perpustakaan 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
    - Rapat persiapan sosialisasi
  - d. Arsiparis Teladan
    - Rapat persiapan arsiparis teladan
2. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN
- a. Layanan Arsip Statis
    - Rapat lanjutan peningkatan layanan
  - b. Memori Kolektif Bangsa
    - Verifikasi MKB dari Tim ANRI
  - c. Wisata Arsip
    - Kunjungan dari SMK Karya Pembangunan Baleendah Bandung

## 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)
    - Pengawasan kearsipan pada Badan Pengubung dan 5 RS
  - b. Rakor Pengawasan Kearsipan
    -
  - c. Pengawasan Kearsipan Eksternal (Kabupaten/Kota)
    -
  - d. 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 pelaksanaan kegiatan pembinaan kersipan PD serta pembuatan laporan kegiatan
  - b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
    - Pembuatan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan
  - 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

- Identifikasi arsip ke Perangkat Daerah

## II. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

### 1. Akuisisi Arsip Statis

- a. Penyusunan Daftar Arsip
  - Pembuatan daftar arsip PU Pengairan
- b. Penyusunan Inventaris Arsip
  - Pembuatan inventaris TU Gub Banyumas
- c. Penyusunan Guide Arsip
  - Rapat tim, pengumpulan data guide tematik
- d. Akuisisi Arsip Pemilu
  - Melaksanakan koordinasi ke KPU Provinsi Jawa Tengah untuk akuisisi arsip pemilu
- e. Akuisisi Arsip Covid
  - Melakukan verifikasi arsip covid usul serah
- f. Wawancara Sejarah Lisan
  - Melakukan pengumpulan data untuk pelaksanaan wawancara Sejarah lisan
- g. Preservasi Arsip Statis
  - Laminasi arsip karisidenan semarang
- h. Pelestarian Arsip
  - Registrasi arsip
- i. Akuisisi Arsip Organisasi Politik dan Organisasi Masyarakat
  - Melakukan pengumpulan data untuk pelaksanaan akuisisi arsip organisasi politik dan masyarakat
- j. Akuisisi Arsip Perangkat Daerah
  - Melakukan pengumpulan data untuk pelaksanaan akuisisi arsip perangkat daerah

## 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
    - Melakukan verifikasi arsip usul musnah

### II. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Provinsi

1. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
  - a. Penyelamatan Arsip Terdampak Bencana
    - Pengadaan peralatan penyelamatan arsip terdampak bencana

### 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
    - Otentifikasi arsip hasil alih media

## 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
    - Pra Assesment (Rapat Internal & Zoom Bedah Borang)
  - 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
    - Persiapan Borang Pembinaan
3. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi
  - a. Uji Sertifikasi
    - Penetapan Peserta Sertifikasi dan Pra Assesment
4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan
  - a. Rapat Koordinasi Pendataan Bidang Perpustakaan
    - Evaluasi Pertama Kinerja Enumerator
  - 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
    - Penilaian Vlog dan Naskah Artikel peserta lomba (Belanja Cetak)
  - b. Bimtek Literasi Informasi untuk pustakawan, guru, dan pegiat literasi (DAK Non Fisik)
    - Pemetaan narasumber
  - c. Lomba video Konten Literasi
    - Penilaian Video peserta lomba (Belanja Cetak dan Makmin)
2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
  - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
    - Penilaian berkas portofolio peserta pemberian penghargaan

3. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi
  - a. Kegiatan Pemilihan Duta Baca Provinsi Jawa Tengah
    - Penilaian berkas portofolio peserta pemberian penghargaan

## 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
    - Melaksanakan layanan perpustakaan keliling
  - c. Pemeliharaan dan Biaya Operasional Mobil Perpustakaan Keliling (DAK Non Fisik)
    - Operasional layanan perpustakaan keliling (BBM) dan pembelian suku cadang armada perpustakaan keliling
2. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
  - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
    - Pengolahan bahan perpustakaan hibah
  - b. Seleksi Bahan Perpustakaan
    - Penyusunan daftar seleksi bahan perpustakaan untuk pengadaan
  - c. Akusisi Bahan Perpustakaan
    -
  - d. Pelaporan Pengelolaan Bahan Perpustakaan
    -
3. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
  - a. Otomasi Perpustakaan
    - Pengadaan kaca mata 3 dimensi
  - 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

- Cetak sticker iJateng, banner dan brosur
  - b. Titik Baca
    -
  - c. Rooftop Perpustakaan
    - Rapat pelaksanaan pembangunan rooftop perpustakaan
2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
- a. Otomasi Perpustakaan
    -
  - b. Agen Literasi
    -
  - c. Literasi Berbasis Inklusi Sosial
    - Pelaksanaan kursus LiteBIS : Videografi, kursus keterampilan, marketing online, menari dan mewarnai
  - d. Bimtek Kepenulisan Berbasis Konten Budaya Lokal (DAK Non Fisik)
    -
  - e. Bedah Buku Koleksi Perpustakaan Daerah (DAK Non Fisik)
    - Pengadaan ATK dan praktek bedah buku
  - f. Lomba Pembuatan Resensi Buku Berbasis Koleksi Perpustakaan (DAK Non Fisik)
    - Pengadaan ATK dan bahan praktek lomba resensi buku
  - 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

-

  - 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 Maret sebesar 26,08%, deviasi fisik sebesar 0,11%, serta realisasi keuangan sampai dengan bulan Maret sebesar Rp9.110.827.640,00 dan deviasi keuangan sebesar 0,09%.

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

Semarang, 18 April 2025

Nomor : S/000.7/89/2025  
Sifat : Segera  
Lampiran : -  
Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD Bulan Maret 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 Maret 2025 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| 1. Target Fisik s.d. Bulan Maret 2025       | : 25,97%                   |
| 2. Realisasi Fisik s.d. Bulan Maret 2025    | : 26,08%                   |
| 3. Deviasi Fisik s.d. Bulan Maret 2025      | : 0,11%                    |
| 4. Target Keuangan s.d Bulan Maret 2025     | : Rp9.079.765.192-./25,26% |
| 5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan Maret 2025 | : Rp9.110.827.640-/25,35%  |
| 6. Deviasi Keuangan                         | : 0,09%                    |

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.