



**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, 13 Maret 2025

Nomor : B/000.7/25/2025  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 (satu) bendel  
Hal : Laporan Hasil Rakor Pengendalian Kegiatan Bulan Februari 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 Februari dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 11 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 : B/000.7/25/2025

Tanggal : 13 Maret 2025



## LAPORAN

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

#### I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 11 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 FEBRUARI

- A. Realisasi sampai dengan bulan ini
- a. Fisik = 14,03%
- b. Keuangan = Rp 4.512.676.863,-/12,15%

#### B. Data sub kegiatan berdeviasi fisik bulan Februari

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 Kepegawaian Perangkat Daerah							
	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	10.000.000			0		
1	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	10.000.000	0,90	0,80	0	(0,10)	
Administrasi Umum Perangkat Daerah							
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	175.000.000			11.940.000		
1	Penyediaan Makan dan Minum Kunjungan Tamu dan Rapat	175.000.000	10,72	7	11.940.000	(3,72)	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10.000.000			1.069.000		

1	Penyediaan Jasa Pengiriman Surat dan Benda Pos	10.000.000	15	10,70	1.069.000	(4,30)	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		1.300.000.000			187.342.638		
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1.300.000.000	17,01	14,49	187.342.638	(2,52)	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		270.449.000			56.750.000		
1	Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya	270.449.000	21,12	21	56.750.000	(0,12)	
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

- SSK : - Layanan Arsip Statis dan Memori Kolektif Bangsa  
Kegiatan telah dilaksanakan tetapi belum bisa di SPJ kan
- Penyediaan Jasa Kebersihan dan Penyediaan Jasa Keamanan  
Dokumen penagihan dari penyedia belum dikirim
  - Pengawasan Kearsipan BUMD  
Kegiatan telah dilaksanakan bulan Februari. Sekretaris Daerah (Sekda) Prov. Jateng tidak dapat menjadi narasumber, sesuai yang direncanakan;
  - Pembinaan Kearsipan  
Pembinaan Kearsipan 4 BUMD belum dapat dilaksanakan, karena menunggu hasil rumusan sistem kearsipan pada BUMD Prov. Jateng;
  - Ada beberapa kegiatan pada bidang Pengembangan Perpustakaan yang deviasi

#### b. Upaya Penyelesaian

- SSK : - Layanan Arsip Statis dan Memori Kolektif Bangsa  
Akan di SPJ kan pada bulan Maret
- Penyediaan Jasa Kebersihan dan Penyediaan Jasa Keamanan  
Permintaan dokumen penagihan ke penyedia
  - Pengawasan Kearsipan BUMD  
Komunikasi dan koordinasi dengan Biro Perekonomian sebagai pengampu BUMD Prov. Jateng;
  - Pembinaan Kearsipan  
Berdasarkan Rakor Pengawasan Kearsipan, dibutuhkan koordinasi lebih lanjut guna pemahaman dan perumusan sistem kearsipan pada BUMD Prov. Jateng;

- Kegiatan yang deviasi pada Bidang pengembangan Perpustakaan akan dilakukan pergeseran pada perubahan
- Permasalahan diatas akan diselesaikan di bulan berikutnya.

#### **IV. RENCANA KINERJA BULAN MARET 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 Renstra 2025-2029
    - Input Perubahan RAB hasil efisiensi
2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - a. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
    - Rapat Pengendalian Kegiatan Kegiatan Bulan Februari 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 Maret 2025
2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
  - a. Honorarium Pengelola Keuangan SKPD
    - Pembayaran honor pengelola administrasi keuangan Bulan Maret 2025

##### **III. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**

1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
  - a. Asuransi Barang Milik Daerah
    - Penyelesaian SPJ paket asuransi kendaraan dinas Tahun 2025
2. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD
  - a. Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah
    - Administrasi pengelolaan asset BMD bulan Maret 2025

##### **IV. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**

1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
  - a. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
    - Pengelolaan administrasi kepegawaian (KP, KGB, PDM, dll) bulan Maret 2025

2. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
  - a. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
    - Fasilitasi administrasi evaluasi SKP, PKSP
3. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
  - a. Pengembangan Kompetensi ASN
    - Penyertaan ASN pengembangan kompetensi bulan Maret 2025

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 Maret 2025
5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
  - a. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
    - Penggadaan dokumen
6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
  - a. Penyediaan bahan bacaan/koran/majalah
    - Penyediaan bahan bacaan bulan Maret 2025
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 Maret 2025
9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
  - a. Penyelenggaraan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
    - Pelaksanaan Rakor dan konsultasi bulan Maret 2025
  - b. Kongres Tingkat Internasional Bidang Arsip dan Perpustakaan
    -
10. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
  - a. Pengelolaan Record Center
    - Evaluasi pengelolaan arsip dinamis TW I

11. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
  - a. Fasilitasi Pengelolaan PPID dan Website
    - Rapat pengelolaan PPID
  
- 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
      -
  
- 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 Maret 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 Maret 2025
    - b. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
      - Penyediaan jasa sewa mesin fotocopy bulan Maret 2025
  3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
    - a. Penyediaan Jasa Kebersihan
      - Penyediaan jasa tenaga kebersihan bulan Maret 2025
    - b. Penyediaan Jasa Keamanan
      - Penyediaan jasa tenaga keamanan bulan Maret 2025
    - c. Penyediaan Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi (IT)
      - Penyediaan Jasa tenaga teknis IT bulan Maret 2025
    - d. Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi
      - Penyediaan jasa tenaga administrasi bulan Maret 2025
    - e. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
      - Selama bulan Ramadhan, kegiatan senam dihentikan
  
- 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 Maret 2025
  2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan

- Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- a. Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional
    - Pemeliharaan kendaraan dinas jabatan bulan Maret 2025
3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- a. Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional
    - Pemeliharaan kendaraan dinas operasional bulan Maret 2025
4. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- a. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
    - Pelaksanaan paket pemeliharaan pemasangan instalasi genset Gedung Sriwijaya dan lift depo barat

## 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
    - Merancang dan mendesain website pameran virtual
  - b. Penerbitan Buletin Warta Arsip
    - Menghimpun bahan artikel
  - c. Sosialisasi Kearsipan
    - Membuat konsep surat undangan, permohonan narasumber, pinjam tempat, dan membuat konsep sertifikat
  - d. Arsiparis Teladan
    - Konsultasi kegiatan arsiparis teladan ke ANRI
2. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN
  - a. Layanan Arsip Statis
    -
  - b. Memori Kolektif Bangsa
    - Melaksanakan paparan MKB dengan ANRI
  - c. Wisata Arsip
    -

## 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)

- Pembahasan aspek-aspek pengawasan kearsipan serta pematangan penggunaan aplikasi ASKI
  - b. Rakor Pengawasan Kearsipan
    - Penyiapan kelengkapan administrasi yang terkait dengan Rakor Pengawasan Kearsipan
  - c. Pengawasan Kearsipan Eksternal (Kabupaten/Kota)
    - Persiapan administrasi serta menerima konsultasi dan koordinasi dengan kabupaten/kota
  - d. Pengawasan Kearsipan BUMD
    - Koordinasi internal guna merumuskan sistem pengawasan kearsipan terhadap 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
      - Koordinasi internal maupun eksternal yang terkait dengan Sistem Kearsipan BUMD
    - b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
      - Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan selanjutnya; 2 (dua) kegiatan dilaksanakan Mei dan Juni
    - c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan (SJIK)
      - Rapat tim penyusunan Pergub tentang Jadwal Retensi Arsip
    - d. Kerjasama Teknis Bidang Kearsipan
      - Koordinasi dan komunikasi dengan IAIN Surakarta

## D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

### D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

#### I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

##### 1. Penyusutan Arsip Dinamis

###### a. Identifikasi Arsip Perangkat Daerah

- Pengadaan ATK dan identifikasi arsip dinamis ke perangkat daerah

#### II. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

##### 1. Akuisisi Arsip Statis

###### a. Penyusunan Daftar Arsip

- Penyusunan daftar arsip statis BPMPTSP, RSJD Soedjarwardi, Dinas PU BMCK, Dinas Pusdataru dan Budpar

###### b. Penyusunan Inventaris Arsip

-

- c. Penyusunan Guide Arsip
  -
- d. Akuisisi Arsip Pemilu
  -
- e. Akuisisi Arsip Covid
  - Pengadaan ATK
- f. Wawancara Sejarah Lisan
  -
- g. Preservasi Arsip Statis
  - Laminasi arsip karisidenan semarang
- h. Pelestarian Arsip
  - Registrasi arsip
- i. Akuisisi Arsip Organisasi Politik dan Organisasi Masyarakat
  -
- j. 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
      - Pengadaan ATK
- 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
      - Sosialisasi akreditasi melalui zoom meeting ke 6 Bakorwil
    - b. Pendampingan re-Akreditasi Perpustakaan

- Menentukan titik pembinaan perpustakaan sekolah
  - 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
      - Komunikasi dengan pihak LSP PNRI terkait persiapan sertifikasi pustakawan
  - 4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan
    - a. Rapat Koordinasi Pendataan Bidang Perpustakaan
      - Cleaning data pada aplikasi pendataan
    - 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
      - Penyusunan instrumen penilaian lomba
    - b. Bimtek Literasi Informasi untuk pustakawan, guru, dan pegiat literasi (DAK Non Fisik)
      -
    - c. Lomba video Konten Literasi
      - Penyusunan instrument penilaian lomba
  - 2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
    - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
      - Penyusunan instrument penilaian pemberian penghargaan
  - 3. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi
    - a. Kegiatan Pemilihan Duta Baca Provinsi Jawa Tengah
      - Penyusunan instrument penilaian 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
    - Cetak KTA
    -
  - b. Layanan Perpustakaan Keliling

- 
- c. Pemeliharaan dan Biaya Operasional Mobil Perpustakaan Keliling (DAK Non Fisik)
  - Operasional layanan perpuslingh
- 2. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
  - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
    - Mengolah majalah hibah baik buku dan majalah dan pengadaan cetak pengolahan bahan perpustakaan
  - b. Seleksi Bahan Perpustakaan
    - Pelaksanaan seleksi ke penerbit di Kota Surakarta dan Yogyakarta
  - c. Akuisisi Bahan Perpustakaan
    - Penyusunan daftar seleksi untuk akuisisi
  - d. Pelaporan Pengelolaan Bahan Perpustakaan
    -
- 3. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
  - a. Otomasi Perpustakaan
    - Pemetaan Kebutuhan Layanan Perpustakaan Elektronik
  - 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
      -
    - b. Titik Baca
      -
    - c. Rooftop Perpustakaan
      -
  - 2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
    - a. Otomasi Perpustakaan
      -
    - b. Agen Literasi
      -
    - c. Literasi Berbasis Inklusi Sosial
      - Melaksanakan kursus mewarnai, menari dan keterampilan

smartphone fotografi

- d. Bimtek Kepenulisan Berbasis Konten Budaya Lokal (DAK Non Fisik)
  - Review hasil tulisan
- e. Bedah Buku Koleksi Perpustakaan Daerah (DAK Non Fisik)
  -
- f. Lomba Pembuatan Resensi Buku Berbasis Koleksi Perpustakaan (DAK Non Fisik)
  -
- 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
    - Penghimpunan dan pengelolaan KCKR
- 2. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya
  - a. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit
    - Persiapan pemberian penghargaan

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

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

### 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
    - 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

- Pengadaan ATK dan cetak pengolahan koleksi budaya etnis nusantara

## V. PENUTUP

Realisasi fisik sampai dengan Bulan Februari sebesar 14,03%, deviasi fisik sebesar 0,21%, serta realisasi keuangan sampai dengan bulan Januari sebesar Rp4.512.676.863,00 dan deviasi keuangan sebesar (1,42%).

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, 13 Maret 2025

Nomor : B/000.7/24/2025  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD  
Bulan Februari 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 Februari 2025 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| 1. Target Fisik s.d. Bulan Februari 2025       | : 13,82%                   |
| 2. Realisasi Fisik s.d. Bulan Februari 2025    | : 14,03%                   |
| 3. Deviasi Fisik s.d. Bulan Februari 2025      | : 0,21%                    |
| 4. Target Keuangan s.d Bulan Februari 2025     | : Rp5.041.642.840,-/13,57% |
| 5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan Februari 2025 | : Rp4.512.676.863,-/12,15% |
| 6. Deviasi Keuangan                            | : (1,42)%                  |

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