



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, 7 Agustus 2025

Nomor : B/000.7/465/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Laporan Hasil Rakor Pengendalian Kegiatan Bulan Juli 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 Juli dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 6 Agustus 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/000.7/465/2025

Tanggal : 7 Agustus 2025



LAPORAN

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

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 6 Agustus 2025
B. Pimpinan Rapat : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
C. Peserta Rakor :
- Para Kepala Bidang
- Para Kasubbag / Pokja
- Tim Teknis Pengadaan
- Arsiparis Madya
- Pustakawan Madya
- PPID
D. Notulis : Linda Felecia Rostanti, S.AP

II. LAMPIRAN DATA SUB KEGIATAN BERDEVIASI FISIK BULAN JULI

- A. Realisasi sampai dengan bulan ini
a. Fisik = 61,62%
b. Keuangan = Rp20.767.873.820,00/57,79%

B. Data sub kegiatan berdeviasi fisik bulan Juli

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							
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi		37.732.000			0		
1	Pengembangan Kompetensi ASN	37.732.000	33,13	9	0	(24,13)	Program pengembangan kompetensi kebanyakan melalui media elektronik (zoom, youtube dll) hanya

							sebagian yang pelaksanaan langsung
Administrasi Umum Perangkat Daerah							
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		120.000.000			79.773.214		
1	Penyelenggaraan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	120.000.000	70,76	66,54	79.773.214	(4,22)	
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD		71.212.000			3.936.000		
1	Fasilitasi Pengelolaan PPID dan Website	71.212.000	92,39	53,70	3.936.000	(38,69)	Pelaksanaan upgrade aplikasi Arsip Emas belum selesai
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Surat Menyurat							
1	Penyediaan Jasa Pengiriman Surat dan Benda Pos	4.500.000			1.262.500		
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		4.500.000	60,50	28,10	1.262.500	(32,40)	Menyesuaikan kebutuhan
1	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	56.000.000			39.500.000		
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		934.956.000			478.057.257		
1	Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi	926.556.000	58,34	58,33	472.857.257	(0,01)	
2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	8.400.000	66,67	66,57	5.200.000	(0,10)	
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi							
Akuisisi Arsip Statis		300.000			300.000		
1	Penyusutan Arsip Perangkat Daerah	300.000	100	99	300.000	(1)	
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP							
Pemusnahan Arsip dilindungi 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			6.255.500		
1	Penyusutan Arsip Perangkat Daerah	12.702.000	60,44	54,50	6.255.500	(5,94)	Kegiatan bulan juni, spj teralisasi bulan juli
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		34.827.000			16.503.000		

Karya Cetak dan Karya Rekam							
1	Pemberian Penghargaan kepada Penerbit	34.827.000	100	44,54	16.503.000	(55,46)	Kegiatan dilaksanakan bulan agustus - kegiatan ini rencana dilaksanakan bersamaan dengan peresmian rooftop oleh Gubernur
Jumlah SSK dengan Deviasi Fisik Negatif s/d Bulan ini :		10	0	0			
Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :		0	0	0			

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

a. Permasalahan

- Sub Kegiatan : - Layanan Arsip Statis : Sarpras yang tidak mendukung layanan arsip
 - Wisata Arsip : Jumlah kunjungan mengalami penurunan

b. Upaya Penyelesaian

- Sub Kegiatan : - Layanan Arsip Statis : Pemenuhan sarpras secara berkala, berkoordinasi dengan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - Wisata arsip : Koordinasi dengans ekolah dan perguruan tinggi untuk melakukan kunjungan/wisata arsip

IV. RENCANA KINERJA BULAN AGUSTUS 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 Rankhir Renja Perubahan 2025
 - Penyusunan Rankhir Renstra 2025-2029
2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Rapat Pengendalian Kegiatan Kegiatan Bulan Juli 2025

II. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pembayaran gaji dan tunjangan kinerja Bulan Agustus 2025
 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - a. Honorarium Pengelola Keuangan SKPD
 - Pembayaran honor pengelola administrasi keuangan Bulan Agustus 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 Agustus 2025
- IV. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - a. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Pengelolaan administrasi kepegawaian rutin Bulan Agustus 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 Agustus 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 Agustus 2025
 - 9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Penyelenggaraan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - Pelaksanaan Rakor dan konsultasi bulan Agustus 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
 -
- 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 Agustus 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 Agustus 2025
 - b. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan jasa sewa mesin fotocopy bulan Agustus 2025
 - 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Penyediaan Jasa Kebersihan
 - Penyediaan jasa tenaga kebersihan bulan Agustus 2025
 - b. Penyediaan Jasa Keamanan
 - Penyediaan jasa tenaga keamanan bulan Agustus 2025
 - c. Penyediaan Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi (IT)
 - Penyediaan Jasa tenaga teknis IT bulan Agustus 2025

- d. Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi
 - Penyediaan jasa tenaga administrasi bulan Agustus 2025
 - e. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan honor instruktur senam bulan Agustus 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 Agustus 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 Agustus 2025
 - 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - a. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 -
 - 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan
 - a. Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 -

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
 - Penghimpunan peserta pameran virtual
 - Persiapan bahan pameran Hari jadi Provinsi
 - Pelaksanaan pameran Hari Jadi Provinsi
 - b. Penerbitan Buletin Warta Arsip
 - Lanjutan menghimpun bahan artikel
 - Editing
 - Pembuatan konsep cover
 - c. Sosialisasi Kearsipan
 - Pembuatan dan penyusunan laporan tahunan
 - d. Arsiparis Teladan

- Lanjutan proses konsep SK Gubernur dan piagam penghargaan Pemenang Arsiparis Teladan
2. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN
 - a. Layanan Arsip Statis
 - Penelusuran arsip dari UIN
 - b. Memori Kolektif Bangsa
 - Persiapan pengajuan MKB Tahun 2026
 - c. Wisata Arsip
 - Kunjungan dari LKD Jogja
- 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)
 - Cetak laporan hasil pengawasan kesrsdipan
 - b. Rakor Pengawasan Kearsipan
 - Koordinasi dengan OPD dan LKD Kabupaten/Kota
 - 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
 - Penyusunan laporan kegiatan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan
 - b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 - Penyusunan laporan kegiatan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan
 - c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan (SJIK)
 - Penyusunan laporan kegiatan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan
- D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP
- D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP
- I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi
 1. Penyusutan Arsip Dinamis
 - a. Identifikasi Arsip Perangkat Daerah
 - Melakukan identifikasi arsip ke perangkat daerah
 - II. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

1. Akuisisi Arsip Statis
 - a. Penyusunan Daftar Arsip
 - Penyusunan daftar arsip DPPAD
 - b. Penyusunan Inventaris Arsip
 - Penyusunan inventaris Tugub Banyumas
 - c. Penyusunan Guide Arsip
 - Proses input data dan identifikasi fisik
 - d. Akuisisi Arsip Pemilu
 - Melakukan koordinasi dengan KPU Prov Jateng untuk penyamalatan arsip Pemilu dan Pilgub
 - e. Akuisisi Arsip Covid
 - Penyelamatan arsip covid ke PD
 - f. Wawancara Sejarah Lisan
 - Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan
 - g. Preservasi Arsip Statis
 - Laminasi arsip Tweede Waterstaat
 - h. Pelestarian Arsip
 - Registrasi depo barat
 - i. Akuisisi Arsip Organisasi Politik dan Organisasi Masyarakat
 - Penyusunan laporan kegiatan pelaksanaan
 - 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
 - Koordinasi peleburan arsip dengan pihak ketiga
- II. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Provinsi
 1. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 - a. Penyelamatan Arsip Terdampak Bencana
 - Monitoring preservasi arsip terdampak bencana di 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 Tweede Waterstaat

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
 - Berkoordinasi dengan Perpustakaan RI terkait sertifikat reakreditasi dan Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan
 - b. Pendampingan re-Akreditasi Perpustakaan
 - Kegiatan telah selesai dilaksanakan
 2. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
 - a. Pembinaan Perpustakaan
 - Pelaksanaan Pembinaan Perpustakaan ke 3 sekolah (SMAN 1 Manyaran Wonogiri, SMAN 1 Karanganyar Klaten dan SMKN Jenawi Karanganyar)
 3. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Uji Sertifikasi
 - Pengiriman sertifikat peserta uji sertifikasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan uji sertifikasi
 4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan
 - a. Rapat Koordinasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 - Menghimpun data hasil pendataan Kabupaten/Kota
 - b. Monitoring dan Evaluasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 - Menghimpun data hasil pendataan Kabupaten/Kota
- 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
 - Kegiatan telah selesai dilaksanakan
 - b. Bimtek Literasi Informasi untuk pustakawan, guru, dan pegiat literasi (DAK Non Fisik)
 - Kegiatan telah selesai dilaksanakan
 - c. Lomba video Konten Literasi
 - Kegiatan telah selesai dilaksanakan
 2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - Kegiatan telah selesai dilaksanakan
 3. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Kegiatan Pemilihan Duta Baca Provinsi Jawa Tengah
 - Kegiatan telah selesai dilaksanakan

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
 -
 - c. Pemeliharaan dan Biaya Operasional Mobil Perpustakaan Keliling (DAK Non Fisik)
 -

 2. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - Pengolahan buku umum, filsafat
 - b. Seleksi Bahan Perpustakaan
 -
 - c. Akusisi Bahan Perpustakaan
 - Pengadaan ebook ijteng dan ebook tugu titik baca
 - 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)
 -
 - 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
 -
- d. Bimtek Kepenulisan Berbasis Konten Budaya Lokal (DAK Non Fisik)
 - Cetak Laporan Kegiatan
- e. Bedah Buku Koleksi Perpustakaan Daerah (DAK Non Fisik)
 - Penyusunan laporan kegiatan
- f. Lomba Pembuatan Resensi Buku Berbasis Koleksi Perpustakaan (DAK Non Fisik)
 - Penyerahan hadiah lomba pembuatan 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. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
 - Penghimpunan dan Pengelolaaan 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
 - 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
 - Penghimpunan katalog induk daerah
 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
 - 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
 -

V. PENUTUP

Realisasi fisik sampai dengan Bulan Juli sebesar 61,62%, deviasi fisik sebesar 0,21%, serta realisasi keuangan sampai dengan bulan Juli sebesar Rp20.767.873.820,00 dan deviasi keuangan sebesar (2,15%).

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, 7 Agustus 2025

Nomor : B/000.7/397/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD
Bulan Juli 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 Juli 2025 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- | | |
|--|-----------------------------|
| 1. Target Fisik s.d. Bulan Juli 2025 | : 61,40% |
| 2. Realisasi Fisik s.d. Bulan Juli 2025 | : 61,62% |
| 3. Deviasi Fisik s.d. Bulan Juli 2025 | : 0,21% |
| 4. Target Keuangan s.d Bulan Juli 2025 | : Rp21.540.104.358,-/59,94% |
| 5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan Juli 2025 | : Rp20.767.873.820,-/57,79% |
| 6. Deviasi Keuangan | : (2,15)% |

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 (BSSN).