



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

NOTA DINAS

Yth. : 1. Para Kepala Bidang;
2. Para Kasubbag/Sub Koordinator;
3. Tim Teknis Pengadaan

Dari : Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Tembusan : -

Tanggal : 12 Januari 2024

Nomor : 000.7.5/8/DINARPUS/1/2024

Sifat : Biasa

Hal : Undangan Rakor Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Bulan Desember 2023 dan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Bulan Januari 2024

Dalam rangka rapat koordinasi evaluasi pelaksanaan kegiatan bulan Desember TA. 2023 dan pengendalian kegiatan Bulan Januari 2024 di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, kami mengharap kehadiran Saudara pada:

Hari/Tanggal : Senin, 15 Januari 2024

Jam : 09.00 WIB - Selesai

Tempat : Ruang Rapat Lantai 2 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Acara : Rakor Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Bulan Desember 2023 dan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Bulan Januari 2024

Pimpinan Rapat : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Demikian atas perhatiannya, disampaikan terima kasih.











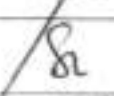
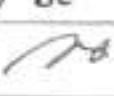
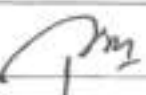




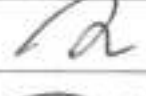


Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi
Jawa Tengah



Defrancisco Dasilva Tavares, SP, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 197205021999031008

DAFTAR HADIR

Hari / Tanggal : Senin, 15 Januari 2024
Pukul : 09.00 WIB s.d selesai
Tempat : Ruang Rapat Lantai 2 Dinas Arpus Prov. Jateng
Acara : Raker Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Bulan Desember 2023 dan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Bulan Januari 2024.

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Defranisico Dasilva Tavares	Kepala Dinas	
2	Widhuc	Rakil P22	
3	Alidun s	Coord SPA	
4	Listyati PA	Krid Pengel Inpus	
5	ERRY	BA PP	
6	E R E		
7	Berti Somya	Katib LPA	
8	M. T. M. R.	Aspiran	
9	Sachbungus	Program	
10	Gunoto	Asiparis	
11	Suharti	Asiparis	
12	Aistiyorini	Asiparis	
13	Diana Nurrahani	Pertahawan	
14	Diah Puspitasari		
15	Aprillia Santi		
16	Ito Doror		
17	Taufik D.R.	Asiparis	
18	Ika Lina	Asiparis	
19	Pui Kristanto	Asip	
20	Rifky Hidayat	Prog.	



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, 17 Januari 2024

Nomor : 000.7.5/431
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Laporan Hasil Rakor Pengendalian Kegiatan Bulan Januari 2024

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. 2024 bulan Januari dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 15 Januari 2024 sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Defrancisco Dasilva Tavares, SP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 197205021999031008

TEMBUSAN:

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

Semarang, 17 Januari 2024

Nomor : 000.7.5/432
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD Bulan Januari 2024

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 Januari 2024 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- | | |
|---|----------------------------|
| 1. Target Fisik s.d. Bulan Januari 2024 | : 4,39% |
| 2. Realisasi Fisik s.d. Bulan Januari 2024 | : 5,31% |
| 3. Deviasi Fisik s.d. Bulan Januari 2024 | : 0,91% |
| 4. Target Keuangan s.d. Bulan Januari 2024 | : Rp 2.186.021.000,-/4,11% |
| 5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan Januari 2024 | : Rp 2.091.972.265,-/3,94% |
| 6. Deviasi Keuangan | : (0,18%) |

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Defrancisco Dasilva Tavares, SP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 197205021999031008

TEMBUSAN:

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

Lampiran Surat Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Nomor : 000.7.5/431

Tanggal : 17 Januari 2024



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN KEGIATAN BULAN JANUARI PELAKSANAAN APBD TA 2024

**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 2023
BULAN : JANUARI 2024
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan : 15 Januari 2024
Rakor
- B. Pimpinan Rapat : Kepala Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
- C. Peserta Rakor : - Para Kepala Bidang
- Para Kasubbag / Sub Koordinator
- Tim Teknis Pengadaan
- D. Notulis : Linda Felecia Rostanti, S.AP

II. LAMPIRAN DATA SUB KEGIATAN BERDEVIASI FISIK BULAN DESEMBER

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							
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian		5.000.000			0		
1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	5.000.000	10	0	0	(10)	Edaran penyusunan SKP dari BKD belum turun
Administrasi Umum Perangkat Daerah							
Penyediaan Bahan Logistik Kantor		129.700.000			7.790.000		
1	Belanja Bahan Bakar Minyak	129.700.000			0		
Fasilitasi Kunjungan Tamu		175.000.000			0		
1	Belanja Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu	175.000.000	10,29	6	0	(4,29)	Menyesuaikan jumlah kunjungan tamu
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		139.500.000			0		
1	Perjalanan Dinas	139.500.000	7,17	0	0	(7,17)	Belum ada

	Luar Daerah						undangan dari luar daerah/ agenda ke luar daerah
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Surat Menyurat		10.000.000			0		
1	Belanja jasa pengiriman paket surat dan benda pos	10.000.000	7	0	0	(7)	Belum ada paket yang dikirimkan
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		787.884.000			49.400.000		
1	Belanja Jasa Tenaga Teknis *****	787.884.000	8,33	6,27	49.400.000	(2,06)	
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi							
Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi		32.155.000			0		
1	Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan (SJIK)	32.155.000	25,97	1,50	0	(24,47)	Tim dari ANRI, belum dapat menerima karena mempersiapkan up date Aplikasi SRIKANDI versi 3
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 : -
- b. Upaya Penyelesaian : -

IV. RENCANA KINERJA BULAN FEBRUARI 2024

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

- Rapat Sinkronisasi Program dan Kegiatan Bidang Kearsipan dan Perpustakaan
- Desk LPPD

2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Pengendalian Pelaksanaan APBD
 - Pelaksanaan Rapat Pengendalian Bulan Februari 2024 (Realisasi sampai dengan Bulan Januari 2024)
 - Monev Laporan Penyelenggaraan Risiko Semester II
 - Laporan Implementasi PUG
 - Penyusunan SK *Focal Point Gender*
 - Penyusunan dokumen PPRG

- II. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pembayaran gaji dan TPP Bulan Februari 2024
 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - b. Honorarium Pengelola Keuangan SKPD
 - Pembayaran honor PPK Bulan Februari 2024

- III. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Belanja Asuransi Gedung dan Bangunan Kantor
 - Penyediaan asuransi gedung dan bangunan kantor bulan Februari 2024
 2. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Pengelolaan Administrasi BMD
 -

- IV. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 -
 2. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Pengadaan ATK
 - Persiapan penyusunan SKP 2024
 3. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 -

- V. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor
 - Pengadaan komponen instalasi listrik
 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 - Pengadaan peralatan kebersihan
 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

- a. Penyediaan peralatan rumah tangga
 - Pengadaan peralatan rumah tangga
- 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - a. Belanja Bahan Bakar Minyak
 - Penyediaan BBM rutin
 - b. Penyediaan air minum pegawai
 - Penyediaan air minum rutin
- 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Belanja Penggandaan
 - Belanja penggandaan rutin
- 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan
 - a. Penyediaan bahan bacaan kantor
 - Belanja surat kabar rutin
- 7. Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - a. Belanja Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu
 -
- 8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah
 - Belanja perjalanan dinas dalam daerah rutin
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah
 - Belanja perjalanan dinas dalam daerah rutin
- 9. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
 - a. Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan Record Center Dinas Arpus
 - Belanja bahan cetak kegiatan pengelolaan arsip dinamis
- 10. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
 - a. Fasilitasi pelaksanaan SPBE
 - Belanja bahan komputer pendukung peralatan PPID
 - Proses pengadaan pemeliharaan website
- 11. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Belanja Alat Tulis Kantor
 -
- VI. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1. Pengadaan Mebel
 - a. Belanja Meja Kursi Kantor
 -
 - 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
 - Penyediaan materai dan perangko pada Bulan Februari

2024

2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - a. Belanja tagihan telepon
 - Penyediaan belanja listrik pada Bulan Februari 2024
 - b. Belanja tagihan listrik
 - Penyediaan belanja air pada Bulan Februari 2024
 - c. Belanja Jasa Listrik
 - Kontrak pengadaan video conference
 - d. Belanja Penyediaan Jasa Air
 - Pembayaran rekening air
 - e. Penyediaan Jasa Telepon
 - Pembayaran rekening telepon
 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Belanja Sewa Peralatan Umum
 - Sewa mesin FC layanan arsip
 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Belanja jasa pelayanan umum kantor
 - Penyediaan Jasa Kebersihan pada Bulan Februari 2024
 - b. Belanja jasa tenaga kebersihan
 - Penyediaan Jasa Keamanan pada Bulan Februari 2024
 - c. Belanja Jasa Tenaga Teknis
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum pada Bulan Februari 2024
 - d. Belanja Honor Pengadaan Barang Jasa
 - Penyediaan Honor Pengadaan Barang Jasa pada Bulan Februari 2024
- VIII Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - a. Belanja Jasa Pemeliharaan Kendaraan
 -
 - b. Belanja Jasa Pemeliharaan Gedung
 -
 - c. Belanja Jasa Pemeliharaan AC
 -
 - d. Penyediaan Jasa kebersihan
 -
 - e. Penyediaan Jasa Keamanan Kantor
 -

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

- Pembahasan rencana acara
- Sosialisasi ke Kabupaten/Kota
- Pengajuan surat menyurat administrasi dan surat ke CSR

b. Liputan Warta Arsip

- Sosialisasi dan berkoordinasi kepada OPD dan LKD Kabupaten/Kota

2. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN

a. Layanan Kearsipan

- Rapat penyusunan draft kuesioner dan tindak lanjut SKM
- Penerimaan kunjungan dari LKD Kota Tangerang

b. Penyusunan MKB

- Perjalanan dinas ke ANRI dalam rangka penyusunan MKB

c. Wisata Arsip

- Koordinasi dengan SMK dan Perguruan Tinggi dalam rangka kunjungan wisata arsip

C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN

C.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

1. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi

a. Pengawasan Kearsipan Internal (Perangkat Daerah)

- Pengadaan ATK
- Pengawasan kearsipan Badan Penghubung

b. Pengawasan Kearsipan Eksternal (Kabupaten/Kota)

-

c. Rakor Pengawasan Kearsipan

-

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

1. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi

a. Pembinaan Kearsipan

- Pengadaan bahan ATK
- Pengadaan bahan cetak

b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan

- Pelaksanaan bimbingan teknis kearsipan (penyusutan arsip dan pengelolaan arsip vital)
- Pelaksanaan bimbingan teknis aplikasi SRIKANDI

c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan

- Pelaksanaan konsultasi aplikasi SRIKANDI
- Konsultasi dan koordinasi penyusunan pedoman kearsipan: Jadwal Retensi Arsip

d. Kerjasama Teknis Bidang Kearsipan

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
 - b. Penyusunan Inventaris/Guide Arsip
 - Penyelesaian SPJ makan dan minum di Bulan Februari 2024
 - c. Pembuatan Transkrip Arsip Rekaman Suara
 - d. Akuisisi Arsip Pemilu
 - e. Penelusuran Sejarah Lisan
 - f. Pelestarian/Laminasi Arsip Statis
 - Penyelesaian SPJ makan dan minum di Bulan Februari 2024

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

II. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana

1. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 - a. Pelestarian Arsip Terdampak Bencana
 - Penyelesaian SPJ makan dan minum di Bulan Februari 2024

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 ke bentuk digital
 - Penyelesaian SPJ makan dan minum di Bulan Februari 2024

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
 - Belanja ATK
 - b. Pendampingan re-Akreditasi Perpustakaan
 -
 - c. Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah
 - Verifikasi penerbit dan visitasi calon penerima hibah (belanja ATK, makan minum rapat dan perjadi)
 - d. Evaluasi Layanan Perpustakaan
 - Persiapan administrasi pelaksanaan kegiatan Tahun 2024
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
 - Koordinasi kegiatan uji sertifikasi ke PNRI (belanja ATK, obat-obatan, dan perjadi)
4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan
 - a. Rapat Koordinasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 - Koordinasi kegiatan perpustakaan ke PNRI (belanja perjadi)
 - 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
 - Cetak brosur, leaflet dan perlengkapan pemenang (belanja bahan cetak)
2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - Cetak leaflet dan perlengkapan pemenang (belanja ATK dan hadiah yang bersifat perlombaan)
3. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat

- a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - Cetak leaflet dan perlengkapan pemenang (belanja ATK dan hadiah yang bersifat perlombaan)
4. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Kegiatan Pemilihan Duta Baca Provinsi Jawa Tengah
 - Cetak brosur, pedoman dan perlengkapan pemenang (belanja ATK dan bahan cetak)

F. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

F.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi

1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Otomasi Perpustakaan
 -
2. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Otomasi Perpustakaan
 - Pengadaan ATK
 - b. Layanan Perpustakaan Keliling
 - Pengadaan ATK
 - Melaksanakan layanan perpustakaan keliling akhir pekan ke lokasi yang telah ditentukan
3. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - Pengadaan ATK
 - Pengolahan bahan perpustakaan terdiri dari buku, buku braille dan CD
 - b. Seleksi Bahan Perpustakaan
 - Mengumpulkan katalog penerbit (tercetak dan softfile)
 - Menyusun daftar seleksi sesuai analisa kebutuhan pemustaka berdasarkan subyek
 - c. Akuisisi Bahan Perpustakaan
 - Persiapan administrasi untuk akuisisi berupa daftar hasil seleksi
 - d. Pelaporan Pengelolaan Bahan Perpustakaan
 -
 - e. Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah
 -

II. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi

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

- a. Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat Umum
 - Koordinasi dengan pejabat teknis pengadaan barang dan jasa untuk persiapan pelaksanaan kegiatan
- b. Pembangunan Sarana Perpustakaan
 - Pengadaan ATK
 - Melaksanakan rapat persiapan
 - Melakukan review berkas kelengkapan proposal
 - Berkoordinasi dengan Biro PBJ
- c. Pembangunan Perluasan Gedung Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Bersumber dari DAK APBN
 - Pengadaan ATK
 - Melaksanakan rapat persiapan
 - Melakukan review berkas kelengkapan proposal
 - Berkoordinasi dengan Biro PBJ

2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial

Agen Literasi

- Mengadakan rapat persiapan
- Mempersiapkan materi, jadwal dan pemateri untuk kegiatan FGD

Otomasi Perpustakaan

- Persiapan untuk perbiakan jaringan dan sinkronisasi data
- Membuat desain KTA
- Berkoordinasi dengan petugas teknis pengadaan barang/jasa untuk persiapan pengadaan

Pengajar Litebis

- Melaksanakan agenda kegiatan litebis sesuai jadwal yang sudah dibuat

V. PENUTUP

Realisasi pelaksanaan fisik sampai dengan Bulan Januari menunjukkan deviasi fisik 0,91%, sedangkan realisasi keuangan menunjukkan deviasi negatif (0,18%)

Semarang, 17 Januari 2024

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Defrancisco Dasilva Tavares, SP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 197205021999031008



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Dr. Seliabudi No. 201C Kode Pos 50263

Telp. 024-747946 Faks. 024-7473800

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

NOTA DINAS

Yth. : 1. Sekretaris;
2. Para Kepala Bidang;
3. Para Kasubbag/Sub Koordinator;
4. Tim Teknis Pengadaan
Dari : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
Tanggal : 4 Maret 2024
Nomor : 000.7.5/102/SEK/III/2024
Sifat : Biasa
Hal : Undangan Rapat Koordinasi Pengendalian Kegiatan Bulan Februari 2024

Dalam rangka pelaksanaan Rapat Koordinasi Pengendalian Kegiatan Bulan Februari 2024 di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, kami mengharap kehadiran Saudara pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 7 Maret 2024

Jam : 09.00 WIB s.d Selesai

Tempat : Ruang Rapat Lantai 2.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Acara : Rapat Koordinasi Pengendalian Kegiatan Bulan Februari 2024

Pimpinan Rapat : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Demikian atas perhatiannya, disampaikan terima kasih.

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Defrancisco Dasilva Tavares, SP, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 197205021999031008

DAFTAR HADIR

Hari / Tanggal : Kamis, 7 Maret 2024
Pukul : 09.00 wib - selesai
Tempat : Ruang Rapat lantai 2
Acara : Rapat Koordinasi Pengendalian Kegiatan Bulan february 2024

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	DeFrancisco DT.	Kepala Dinas .	
2	Efie Eko Wanty	Ksb. Program	
3	Amin	Kabid PPA	
4	Berty Saraya	Kabid LPA	
5	Listyati	Kabid PP	
6	M. TAUFIQ	ARSIPARIS .	
7	Aprillia Santi P	Pustakawan	
8	Cuharti	Arsiparis .	
9	Diano Nugraheni	Pustakawan	
10	Sungoto	Arsiparis	
11	I'ID ABROR	PUSTAKAWAN	
12	Abdul Gafiq	Staf Sub bag keu .	
13	Taufik Dedy	Arsiparis	
14	Diah Nugraheni	Pustakawan .	
15	Sambungro	Arsiparis	
16	Murul Hidayah	Staf Sub. Program .	
17	Sutarja	Arsiparis	
18	Murul Laili H	Ksb. Keuangan	
19	Eryana Damayanti	Kob. Unpeg .	
20	Lutfi	Plt. Kabid P3K	



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, 8 Maret 2024

Nomor : 000.7.5/949
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Laporan Hasil Rakor Pengendalian Kegiatan Bulan Februari 2024

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. 2024 bulan Februari dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 7 Maret 2024 sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Defrancisco Dasilva Tavares, SP, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 197205021999031006

TEMBUSAN:

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

Semarang, 8 Maret 2024

Nomor : 000.7.5/950
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD Bulan Februari 2024

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 2024 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. Target Fisik s.d. Bulan Februari 2024 | : 9,62% |
| 2. Realisasi Fisik s.d. Bulan Februari 2024 | : 10,35% |
| 3. Deviasi Fisik s.d. Bulan Februari 2024 | : 0,73% |
| 4. Target Keuangan s.d Bulan Februari 2024 | : Rp 4.924.648.000,-/9,26% |
| 5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan Februari 2024 | : Rp 4.614.320.165,-/8,68% |
| 6. Deviasi Keuangan | : (0,58%) |

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Defrancisco Dasilva Tavares, SP, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 197205021999031008

TEMBUSAN:

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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran Surat Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Nomor : 26 Maret 2024

Tanggal : 8 Maret 2024



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN PELAKSANAAN APBD TA. 2024 BULAN FEBRUARI

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH**

1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	30.000.000	100	60	0	(40)	Proses pelaksanaan
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		45.135.000			0		
1	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	45.135.000	44,61	0	0	(44,61)	Pengadaan barang Dalam proses identifikasi spesifikasi barang
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		5.000.000			0		
1	Penyediaan peralatan rumah tangga	5.000.000	100	0	0	(100)	Pengadaan barang Dalam proses identifikasi spesifikasi barang
Penyediaan Bahan Logistik Kantor		129.700.000			7.790.000		
1	Belanja Bahan Bakar Minyak	129.700.000	16,66	13,01	7.790.000	(3,65)	Administrasi keuangan dalam proses
Fasilitasi Kunjungan Tamu		175.000.000			11.710.000		
1	Belanja Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu	175.000.000	18,86	10	11.710.000	(8,86)	Jumlah kunjungan belum banyak
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		139.500.000			0		
1	Perjalanan Dinas Luar Daerah	139.500.000	14,34	0	0	(14,34)	Masih minimnya undangan maupun koordinasi ke luar daerah
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		5.000.000			0		
1	Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan Record Center Dinas Arpus	5.000.000	100	0	0	(100)	Masih dalam proses identifikasi spesifikasi barang
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD		20.000.000			0		
1	Fasilitasi pelaksanaan SPBE	20.000.000	88,6	5	0	(83,60)	Dalam proses pengadaan jasa konsultansi, terdapat perubahan metode pengadaan
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Surat Menyurat		10.000.000			88.000		
1	Belanja jasa pengiriman paket surat dan benda pos	10.000.000	14	0	88.000	(14)	Menyesuaikan kebutuhan bulan ini
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		920.500.000			83.182.388		
1	Belanja tagihan telepon	18.600.000	32,80	32,61	5.508.011	(0,19)	Menyesuaikan tagihan rekening telepon
2	Belanja Jasa Listrik	901.900.000	16,66	13,33	77.674.377	(3,33)	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		787.884.000			95.300.000		
1	Belanja Jasa	787.884.000	16,66	14,27	95.300.000	(2,39)	

	Tenaga Teknis						
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi							
	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi	41.960.000			300.000		
1	Pengawasan Kearsipan Internal (Perangkat Daerah)	41.960.000	10,05	4,42	300.000	(5,63)	Pengadaan bahan ATK blm selesai, karena beberapa barang belum ter upload pada aplikasi
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip							
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP							
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	23.000.000			220.000		
1	Alih Media arsip statis ke bentuk digital	23.000.000	40,48	35,22	220.000	(5,26)	Pengadaan barang impor terkendala ijin TKDN
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi							
	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN	45.381.000			4.594.500		
1	Penyusunan MKB	29.520.000	15,10	12,65	3.734.500	(2,45)	Administrasi keuangan dalam proses
2	Wisata arsip	15.861.000	9,46	5,43	860.000	(4,03)	Menyesuaikan kebutuhan tamu
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengembangan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi							
	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi	75.000.000			0		
1	Uji Sertifikasi	75.000.000	16,15	5	0	(11,15)	Penjadwalan ulang pelaksanaan kegiatan, realisasi akan dilakukan di bulan Maret
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi							
	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi	6.699.325.000			2.083.500		
1	Pembangunan Sarana Perpustakaan	2.000.000.000	1,44	1,10	2.083.500	(0,34)	Honor tim pengadaan belum bisa diberikan dikarenakan proses masih berjalan dan kegiatan pembangunan belum dimulai
2	Pembangunan Perluasan Gedung Perpustakaan Provinsi Jawa	4.699.325.000	2	1	0	(1)	

Tengah Bersumber dari DAK APBN						
Jumlah SSK dengan Deviasi Fisik Negatif s/d Bulan ini :	24	0	0			
Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :	0	0	0			

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

- a. Permasalahan : - Pengadaan barang dalam proses identifikasi spesifikasi barang
- Administrasi keuangan dalam proses
- Kenakan gaji belum teralisasi karena adanya kekosongan struktural
- Selisih harga penawaran di aplikasi GO
- Pengadaan barang impor terkendala ijin TKDN
- b. Upaya Penyelesaian : - Terkait hal tersebut diatas, penyelesaiannya akan segera dilaksanakan sesuai pada jadwal yang telah ditetapkan

IV. RENCANA KINERJA BULAN FEBRUARI 2024

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
 - Rakortekbang
 - Penyusunan Ranwal Renja
 - Forum PD
2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Pengendalian Pelaksanaan APBD
 - Pelaksanaan Rapat Pengendalian Bulan Maret 2024 (Realisasi sampai dengan Bulan Februari 2024)

II. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pembayaran gaji dan TPP Bulan Maret 2024
2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - b. Honorarium Pengelola Keuangan SKPD
 - Pembayaran honor PPK Bulan Maret 2024

III. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Belanja Asuransi Gedung dan Bangunan Kantor
 - Pelaksanaan pengadaan asuransi BMD gedung
2. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Pengelolaan Administrasi BMD

IV. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
2. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - a. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Pendataan usul kebutuhan seleksi masuk Provinsi Tahun 2024
 - Input e-Formasii Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024
3. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - a. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai

V. Administrasi Umum Perangkat Daerah

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor
 - Penyelesaian SPJ Pengadaan komponen instalasi listrik
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 - Proses Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor
3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - a. Penyediaan peralatan rumah tangga
 - Proses Pengadaan peralatan rumah tangga
4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - a. Belanja Bahan Bakar Minyak
 - Penyediaan BBM rutin
 - b. Penyediaan air minum pegawai
 - Penyediaan air minum rutin
5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Belanja Penggandaan
 - Belanja penggandaan rutin
6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - a. Penyediaan bahan bacaan kantor
 - Belanja surat kabar rutin
7. Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - a. Belanja Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu
 - Penyediaan makan minum rapat dan kunjungan tamu Bulan Maret 2024
8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah
 - Pemenuhan undangan, rapat-rapat koordinasi Bulan Maret 2024
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah
 - Pemenuhan undangan, rpat-rapat koordinasi Bulan Maret 2024
9. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
 - a. Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan Record Center Dinas Arpus
 - Proses pengadaan pendukung kegiatan
10. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

- a. Fasilitasi pelaksanaan SPBE
 - Pelaksanaan pengadaan jasa pemeliharaan dan upgrade web PPID
 - 11. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Belanja Alat Tulis Kantor
 -
- VI. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1. Pengadaan Mebel
 - a. Belanja Meja Kursi Kantor
 -
 - 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - a. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 -
 - b. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
 - Proses pengadaan soundsystem
- VII. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - a. Belanja jasa pengiriman paket surat dan benda pos
 - Penyediaan materai dan perangko pada Bulan Maret 2024
 - 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - a. Belanja tagihan telepon
 - Penyediaan belanja listrik pada Bulan Maret 2024
 - b. Belanja tagihan listrik
 - Penyediaan belanja air pada Bulan Maret 2024
 - c. Belanja Jasa Listrik
 - Kontrak pengadaan video conference
 - d. Belanja Penyediaan Jasa Air
 - Pembayaran rekening air
 - e. Penyediaan Jasa Telepon
 - Pembayaran rekening telepon
 - 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Belanja Sewa Peralatan Umum
 - Sewa mesin FC layanan arsip
 - 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Belanja jasa pelayanan umum kantor
 - Penyediaan Jasa Kebersihan pada Bulan Maret 2024
 - b. Belanja jasa tenaga kebersihan
 - Penyediaan Jasa Keamanan pada Bulan Maret 2024
 - c. Belanja Jasa Tenaga Teknis
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum pada Bulan Maret 2024
 - d. Belanja Honor Pengadaan Barang Jasa
 - Penyediaan Honor Pengadaan Barang Jasa pada Bulan Maret 2024
- VIII. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - a. Belanja Jasa Pemeliharaan Kendaraan
 - Pemeliharaan kendaraan dinas operasional TW I
 - b. Belanja Jasa Pemeliharaan Gedung

- Proses pengadaan pemeliharaan C Dinas Arpus
- c. Belanja Jasa Pemeliharaan AC
 -
- d. Penyediaan Jasa kebersihan
 -
- e. Penyediaan Jasa Keamanan Kantor
 -

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
 - Pembahasan rencana acara
 - Sosialisasi ke Kabupaten/Kota
 - Pengajuan surat menyurat administrasi dan surat ke CSR
 - b. Liputan Warta Arsip
 - Sosialisasi dan berkoordinasi kepada OPD dan LKD Kabupaten/Kota
2. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN
 - a. Layanan Kearsipan
 - Rapat tinjau lanjut SKM Semester 2
 - b. Penyusunan MKB
 - Verifikasi lapangan MKB Transmigrasi
 - c. Wisata Arsip
 - Kunjungan FEB Unnes tanggal 5,6 dan 8 Maret 2024

C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN

C.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

1. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi
 - a. Pengawasan Kearsipan Internal (Perangkat Daerah)
 - Pelaksanaan pengawasan kearsipan pada 5 RS
 - b. Pengawasan Kearsipan Eksternal (Kabupaten/Kota)
 -
 - c. Rakor Pengawasan Kearsipan
 -

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

1. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi
 - a. Pembinaan Kearsipan
 - Pembinaan kearsipan pada Perangkat Daerah dalam Kota Semarang
 - b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 - Monitoring, evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan serta

- implementasi peserta bimtek
- c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan
 - Rapat tim penyusun pedoman kearsipan, hasil koordinasi dan konsultasi ANRI
- d. Kerjasama Teknis Bidang Kearsipan

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 foto Kanwil Departemen Transmigrasi dan PPH
 - b. Penyusunan Inventaris/Guide Arsip
 - Penyusunan inventaris BP7 Kabupaten Sragen
 - c. Pembuatan Transkrip Arsip Rekaman Suara
 - d. Akuisisi Arsip Pemilu
 - Melakukan akuisisi arsip pemilu
 - e. Penelusuran Sejarah Lisan
 - Melakukan konsultasi ke Arsip Nasional
 - f. Pelestarian/Laminasi Arsip Statis
 - Melanjutkan laminasi arsip kartografi Tweede Waterstaat

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
- II. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 1. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 - a. Pelestarian Arsip Terdampak Bencana
 - Visitasi arsip kebencanaan banjir di Kabupaten Demak
- 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 ke bentuk digital
 - Melanjutkan alih media arsip Prof. Dr. Soeharso dan 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
 - Rapat persiapan reakreditasi perpustakaan
 - b. Pendampingan re-Akreditasi Perpustakaan
 -
 - c. Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah
 -
 - d. Evaluasi Layanan Perpustakaan
 -
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
 - Melaksanakan persiapan administrasi kegiatan
4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan
 - a. Rapat Koordinasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 -
 - 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
 - Menghimpun berkas peserta yang diterima
2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - Menghimpun berkas peserta yang diterima
3. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
 - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - Menghimpun berkas peserta yang diterima
4. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Kegiatan Pemilihan Duta Baca Provinsi Jawa Tengah
 - Menghimpun berkas peserta yang diterima

F. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

F.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi

1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Otomasi Perpustakaan
 - Melaksanakan layanan rutin
2. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi

- a. Otomasi Perpustakaan
 - Mengajukan proses pergeseran anggaran di perubahan
- b. Layanan Perpustakaan Keliling
 - Pengadaan ATK
 - Melaksanakan layanan perpustakaan keliling akhir pekan ke lokasi yang telah ditentukan
- 3. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - Pengadaan cetak dan pengolahan bahan perpustakaan
 - b. Seleksi Bahan Perpustakaan
 - Seleksi ke penerbit berupa Dinas dalam daerah (Surakarta)
 - c. Akusisi Bahan Perpustakaan
 - Lanjutkan menghimpun kebutuhan pemustaka
 - d. Pelaporan Pengelolaan Bahan Perpustakaan
 -
 - e. Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah
 -

II. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi

- 1. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi
 - a. Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat Umum
 - Melakukan persiapan untuk pengadaan tugu titik baca dan pencetakan sticker iJateng
 - b. Pembangunan Sarana Perpustakaan
 - Mengadakan rapat persiapan pembangunan dan pengadanaan dokumen perluasan gedung perpustakaan dan pembanguna JPO
 - c. Pembangunan Perluasan Gedung Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Bersumber dari DAK APBN
 - Menunggu proses lelang dan jika sesuai rencana maka dilakukan pencairan Tahap 1
- 2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - a. Agen Literasi
 - Persiapan perumusan kegiatan FGD Agen Literasi
 - b. Otomasi Perpustakaan
 - Cetak KTA Perpustakaan, fotocopy materi kursus dan berkas perpustakaan keliling
 - c. Pengajar Litebis
 - Persiapan kegiatan litebis selanjutnya

F.2 PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO

- I. 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 Rekam
 - a. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit
 -

II. Penerbitan Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah

1. Penerbitan Katalog Induk Daerah
 - a. Terbitan Katalog Induk Daerah dan Literatur Sekunder lainnya
 - Penghimpunan KID Kabupaten Pati
 2. Penerbitan Bibliografi Daerah
 - b. Terbitan Bibliografi Daerah
-
- III. 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 Kabupaten Demak
 - IV. Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Provinsi
 1. Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
 - a. Pengadaan koleksi budaya etnis nusantara
-
2. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
 - a. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Etnis Nusantara

V. PENUTUP

Realisasi pelaksanaan fisik sampai dengan Bulan Februari menunjukkan deviasi fisik 0,73%, sedangkan realisasi keuangan menunjukkan deviasi negatif (0,58%)

Semarang, 8 Maret 2024

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi
Jawa Tengah



Defrancisco Dasilva 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

NOTA DINAS

Yth. : 1. Sekretaris;
2. Para Kepala Bidang;
3. Para Kasubbag/Sub Koordinator;
4. Tim Teknis Pengadaan

Dari : Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Tanggal : 28 Maret 2024

Nomor : 000.7.5/117/SEK/III/2024

Sifat : Biasa

Hal : Undangan Rapat Koordinasi Pengendalian Kegiatan Bulan Maret 2024

Dalam rangka pelaksanaan Rapat Koordinasi Pengendalian Kegiatan Bulan Maret 2024 di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, kami mengharap kehadiran Saudara pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 4 April 2024

Jam : 09.00 WIB s.d Selesai

Tempat : Ruang Rapat Lantai 2

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Acara : Rapat Koordinasi Pengendalian Kegiatan Bulan Maret 2024

Pimpinan Rapat : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Demikian atas perhatiannya, disampaikan terima kasih.

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah





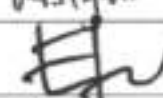

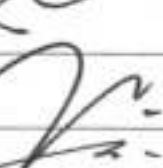
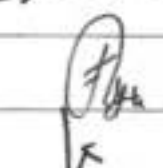
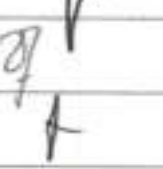
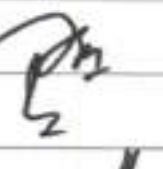


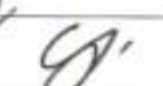


Defrancisco Dasilva Tavares, SP, M.Si

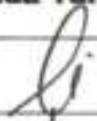





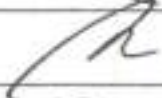
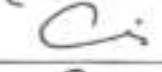

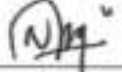


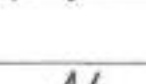





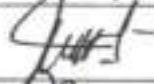
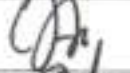


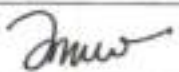



Pembina Utama Muda

NIP. 197205021999031008

DAFTAR HADIR

Hari / Tanggal : Kamis, 4 April 2024
Pukul : 09.00 WIB s.d selesai
Tempat : Ruang Rapat Lantai 2 Dinas ARPUS Provinsi Jawa Tengah
Acara : Rapat Koordinasi Pengendalian Kegiatan Bulan Maret 2024

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	DeFrancisco D. TAVARES	Ka Dinas	
2	Lisyaah	Bid. Penyel. Leps	
3		Isitg Lps	
4	M. TAUFIQ		
5	NURUL HAQI H	ISS - Kemangan	
6	Alimin. r	bid PPA	
7	ERRY	bid PP	
8	Bethi Somyo	Kabid LPA	
9	LUTFY	Arsiparis	
10	Aprillia Santi P	Pustakawan	
11	Laili Hidayah	Arsiparis	
12	IMAM Sanyoto	Arsiparis	
13	Diana Nurrahani	Pustakawan	
14	Diah Puspitasari	Pustakawan	
15	Novi Andriani	Subkoor	
16	Astiyorini	Arsiparis	
17	Eryana Damayanti	Loggy	
18	Suharti	Arsiparis	
19	Helmi	Rekaman Mada	
20	Ahmad Helmi	Staf PPA	

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
21.	Linda Felecia R	Staf Subbag. Program.	
22.	Ibnu Adi N	Staf Subbag. Program	
23.	Djarmiko Adi S	Pustakawan	
24.	Alam Putra P.	Arsiparis	
25.	Taufik Dedy	arsiparis	
26.	Dwi Kristanti	Staf	
27.	Maryono	Staf Umpeg	
28.	Ika Lita	Arsiparis	
29.	Cipta Rahmin	Staf Bidang P3k	
30.	Nurul Hidayah	Staf Program	
31.	Sambungno	Staf Program	
32.	Ricky Hidayat	Staf Program	
33.	Kunford	Staf Program	
34.	Rismauli Widya M	Program	
35.	Tri Novi Yani	ru kedin	
36.	Andri Satriawan	uk.	
37.	Elco M	uk	
38.	Syahrul Sunawan	PPID	
39.	Aliq Nur R	PPID	
40.	Emy S	Pustakawan	
41.	Sutarja	Arsiparis	
42.	Naomi K	Kevangan	
43.	Dwi Mikta Anggun	Staf Kevangan	
44.	Haryanto	Umpeg	
45.	Indah P	Arsiparis	
46.	Rosyan	Staf Uk.	



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, 16 April 2024

Nomor : 000.7.5/1102
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Laporan Hasil Rakor Pengendalian Kegiatan Bulan Maret 2024

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. 2024 bulan Maret dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 4 April 2024 sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Defrancisco Dasilva Tavares, SP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 197205021999031008

TEMBUSAN:

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

Semarang, 16 April 2024

Nomor : 000.7.5/1101
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD Bulan Maret 2024

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 2024 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- | | |
|---|------------------------------|
| 1. Target Fisik s.d. Bulan Maret 2024 | : 36,95% |
| 2. Realisasi Fisik s.d. Bulan Maret 2024 | : 19,87% |
| 3. Deviasi Fisik s.d. Bulan Maret 2024 | : (17,08)% |
| 4. Target Keuangan s.d Bulan Maret 2024 | : Rp 19.453.666.400,-/36,59% |
| 5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan Maret 2024 | : Rp 8.153.672.031,-/15,34% |
| 6. Deviasi Keuangan | : (21,26%) |

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Defrancisco Dasilva Tavares, SP, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 197205021999031008

TEMBUSAN:

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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN KEGIATAN BULAN MARET PELAKSANAAN APBD TA 2024

**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 2023
BULAN : MARET 2024
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH**

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- a. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 4 April 2024
b. Pimpinan Rapat : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
c. Peserta Rakor : - Para Kepala Bidang
- Para Kasubbag / Sub Koordinator
- Tim Teknis Pengadaan
d. Notulis : Linda Felecia Rostanti, S.AP

II. LAMPIRAN 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							
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		123.230.000			28.559.900		
1	Penyusunan dokumen Renja dan Anggaran Perangkat Daerah	119.050.000	40,12	35,38	28.409.900	(4,74)	Efisiensi belanja Narsum, perjadi Rakomas menunggu jadwal pusat
2	Penyusunan dokumen PPRG	4.180.000	64,12	50	150.000	(14,12)	Belum ada undangan workshop PUG dari DP3A2KB
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		6.700.000			0		
1	Pengendalian Pelaksanaan APBD	6.700.000	20,16	19,86	0	(0,30)	Administrasi keuangan dalam proses
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah							
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		30.000.000			21.085.000		
1	Penyediaan Komponen Instalasi	30.000.000	100	70	21.085.000	(30)	Dalam proses pelaksanaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang ditertibkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

	Listrik/Penerangan Bangunan Kantor						
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	45.135.000			0		
1	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	45.135.000	44,61	0	0	(44,61)	Akan diajukan pengeseran pd bulan April 2024
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	129.700.000			18.846.000		
1	Belanja Bahan Bakar Minyak	129.700.000	24,99	21,34	18.846.000	(3,65)	Menyesuaikan kebutuhan
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	25.000.000			2.558.350		
1	Belanja Penggandaan	25.000.000	44,60	11	2.558.350	(33,60)	Akan diajukan pengeseran pd bulan April 2024
	Fasilitas Kunjungan Tamu	175.000.000			20.880.000		
1	Belanja Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu	175.000.000	21,15	15	20.880.000	(6,15)	Jumlah kunjungan belum banyak
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	139.500.000			0		
1	Perjalanan Dinas Luar Daerah	139.500.000	19,72	0	0	(19,72)	Masih minimnya undangan maupun koordinasi ke luar daerah
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	5.000.000			0		
1	Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan Record Center Dinas Arpus	5.000.000	100	0	0	(100)	Masih dalam proses identifikasi spesifikasi barang
	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	20.000.000			1.056.500		
1	Fasilitas pelaksanaan SPBE	20.000.000	88,60		1.056.500	(68,60)	Dalam proses pelaksanaan fisik
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	2.200.000			0		
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	2.200.000	100	0	0	(100)	Beberapa paket BM terkendala barang dengan TKDN 25 % dengan harga yang tinggi dari non TKDN
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
	Penyediaan Jasa Surat	10.000.000			1.735.000		

Menyurat							
1	Belanja jasa pengiriman paket surat dan benda pos	10.000.000	33	3,50	1.735.000	(29,50)	Tidak banyak pengiriman paket surat dinas
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		987.884.000			141.200.000		
1	Belanja Jasa Tenaga Teknis *****	787.884.000	24,99	18,07	141.200.000	(6,92)	Kesalahan input SPJ pada rincian epenatausahaan
2	Penyediaan Jasa kebersihan *****	200.000.000	27,81	18,57	0	(9,24)	Kesalahan input SPJ pada rincian epenatausahaan
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		35.000.000			0		
1	Belanja pemeliharaan kendaraan dinas jabatan	35.000.000	21,43	5	0	(16,43)	Menyesuaikan kondisi kendaraan
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		75.000.000			4.907.800		
1	Belanja pemeliharaan kendaraan dinas operasional	75.000.000	20	13	4.907.800	(7)	Menyesuaikan kondisi kendaraan
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		50.000.000			0		
1	Belanja pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	50.000.000	7	5	0	(2)	SPJ dalam proses
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		160.326.000			0		
1	Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	160.326.000	33,92	2	0	(31,92)	Perbaiki paket pemeliharaan AC menunggu ijin APBJ
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi							
Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan		47.093.000			13.320.000		

Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi							
1	Pembinaan Kearsipan	47.093.000	61,72	19,09	13.320.000	(42,63)	Kordinasi dengan Perangkat Daerah menghendaki Pembinaan Kearsipan secara langsung dilakukan pada minggu akhir bulan April
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi							
Akuisisi Arsip Statis		171.348.000			72.601.850		
1	Akuisisi Arsip Pemilu	43.351.000	27,40	23	8.280.500	(4,40)	Kegiatan KPU Pati sudah dilaksanakan, SPJ dalam proses
2	Penelusuran Sejarah Lisan	40.735.000	26,90	26,50	10.578.000	(0,40)	
3	Pelestarian/ Laminasi Arsip Statis	87.262.000	77,65	70,61	53.743.350	(7,04)	Konsultasi preservasi arsip ke ANRI dilaksanakan di bulan april
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi							
Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN		15.017.000			4.462.000		
1	Layanan Kearsipan	15.017.000	44,56	29,72	4.462.000	(14,84)	Sudah di SPJ kan Bulan Februari dan terdapat penyesuaian harga ATK
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengembangan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi							
Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi		9.415.584.000			106.881.500		
1	Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah *****	9.415.584.000	95,42	10	106.881.500	(85,42)	Masih dalam proses seleksi judul buku
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi							
Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik		100.000.000			0		

1	Otomasi Perpustakaan	100.000.000	90	3	0	(87)	Atas masukan dari Kominfo untuk pergeseran kegiatan yang tadinya pengadaan server ke upgrade server yang sudah ada dan pembuatan aplikasi penghubung inisilite ke APM, Bookdrop dan security gates
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi							
Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi		6.729.325.000			4.257.500		
1	Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat Umum	30.000.000	30	4	0	(26)	Karena tidak ada pengadaan komputer server maka tidak bisa dilakukan pembelian aplikasi Windows Server
2	Pembangunan Sarana Perpustakaan	2.000.000.000	13,05	1,10	4.257.500	(11,95)	OMSPAN belum dibuka sehingga berkas pencairan belum bisa diupload
3	Pembangunan Perluasan Gedung Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Bersumber dari DAK APBN	4.699.325.000	21,15	1	0	(20,15)	OMSPAN belum dibuka sehingga berkas pencairan belum bisa diupload
Jumlah SSK dengan Deviasi Fisik Negatif s/d Bulan ini :		30	0	0			
Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :		0	0	0			

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

- a. Permasalahan : - Tidak ada pengadaan komputer server maka tidak bisa dilakukan pembelian aplikasi Windows Server
- OMSpan belum dibuka sehingga berkas pencairan belum bisa diupload
- b. Upaya Penyelesaian : - Menggeser anggaran untuk memenuhi kekeurangan penambahan RAM, Hardisk server, self loan dan security gates

- Mengingatkan rekanan untuk segera melengkapi berkas pencairan
- Terkait permasalahan diatas, akan diselesaikan pada bulan berikutnya

IV. RENCANA KINERJA BULAN APRIL 2024

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 Ranwal Renja 2025
 - Input RAB 2025
 - Input Sub Kegiatan dan Pagu Renja 2025 di SIPD-RI
 2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Pengendalian Pelaksanaan APBD bulan April 2024
Evaluasi SAKIP
Penilaian Mandiri SPIP
Input Capaian Kinerja TW I
- II. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pembayaran gaji dan TPP Bulan April 2024
 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - b. Honorarium Pengelola Keuangan SKPD
 - Pembayaran honor PPK Bulan April 2024
- III. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Belanja Asuransi Gedung dan Bangunan Kantor
 -
 2. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Pengelolaan Administrasi BMD
 -
- IV. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 -
 2. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - a. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Pendataan usu kebutuhan seleksi masuk Provinsi Tahun 2024
 - Input e-formasi Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024
 3. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai

V. Administrasi Umum Perangkat Daerah

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor
 -
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 - Pengajuan perbaikan RAB sub kegiatan
3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - a. Penyediaan peralatan rumah tangga
 -
4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - a. Belanja Bahan Bakar Minyak
 - Penyediaan BBM bulan April Tahun 2024
 - b. Penyediaan air minum pegawai
 - Penyediaan air minum rutin bulan April Tahun 2024
5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Belanja Penggandaan
 - Belanja cetak dan penggandaan kebutuhan bulan April Tahun 2024
6. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Belanja Alat Tulis Kantor
 - Penyediaan ATK bulan April Tahun 2024
7. Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - a. Belanja Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu
 - Penyediaan makan minum rapat dan kunjungan tamu bulan April Tahun 2024
8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah
 - Pemenuhan undangan, rapat-rapat koordinasi bulan April Tahun 2024
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah
 - Pemenuhan undangan, rapat-rapat koordinasi bulan April Tahun 2024
9. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
 - a. Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan Record Center Dinas Arpus
 - Proses pengadaan pendukung kegiatan
10. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
 - a. Fasilitasi pelaksanaan SPBE
 - Penyelesaian pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan dan upgrade website Dinas Arpus Provinsi Jawa Tengah

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
 - Survey barang
- VII. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - a. Belanja jasa pengiriman paket surat dan benda pos
 - Penyediaan materai dan perangko pada bulan April Tahun 2024
 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - a. Belanja tagihan telepon
 - Belanja tagihan telepon bulan April Tahun 2024
 - b. Belanja tagihan listrik
 - Belanja tagihan telistriik bulan April Tahun 2024
 - c. Belanja Jasa Listrik
 - Belanja tagihan listrik bulan April Tahun 2024
 - d. Belanja Penyediaan Jasa Air
 - Belanja tagihan air bulan April Tahun 2024
 - e. Penyediaan Jasa Telepon
 - Belanja tagihan telepon bulan April Tahun 2024
 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Belanja Sewa Peralatan Umum
 - Belanja Sewa mesin fotocopy bulan April Tahun 2024
 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Belanja jasa pelayanan umum kantor
 - Penyediaan jasa pelayanan umum kantor bulan April Tahun 2024
 - b. Belanja jasa tenaga kebersihan
 - Penyediaan Jasa kebersihan pada bulan April Tahun 2024
 - c. Belanja Jasa Tenaga Teknis
 - Penyediaan Jasa tenaga teknis pada bulan April Tahun 2024
 - d. Belanja Jasa Kebersihan
 - Penyediaan jasa kebersihan bulan April Tahun 2024
 - e. Penyediaan Jasa Keamanan Kantor
 - Penyediaan jasa keamanan kantor bulan April Tahun 2024
- VIII Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak

- Kendaraan Peorangan Dinas atau Kendaraan
 - a. Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan
 - Pemeliharaan kendaraan dinas jabatan
- 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - a. Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional
 - Pemeliharaan kendaraan dinas operasional
- 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - a. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 -
- 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - 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 pendaftaran peserta yang mengikuti
 - Pengajuan surat dukungan ke Dinas Pariwisata, Dinas Pendidikan, Dinas Kominfo, LKD (Kota Surakarta)
 - Koordinasi dengan peserta pameran
 - Rapat panitia persiapan bahan dengan bidang terkait
 - b. Liputan Warta Arsip
 - Liputan pembuatan artikel
 - Penghimpunan bahan artikel
 - 2. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN
 - a. Layanan Kearsipan
 - Rapat penyusunan SKM Semester I
 - b. Penyusunan MKB
 - Rapat tindak lanjut rekomendasi Dewan Pakar ANRI
 - c. Wisata Arsip
 - Evaluasi pelaksanaan kunjungan wisata arsip

C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN

C.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

- I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi
 - 1. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi
 - a. Pengawasan Kearsipan Internal (Perangkat Daerah)
 - Pelaksanaan pengawasan kearsipan internal pada Badan Penghubung dan PD dalam kota
 - b. Pengawasan Kearsipan Eksternal (Kabupaten/Kota)
 -

- II. Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasik Tingkat Provinsi
 - 1. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi
 - a. Pembinaan Kearsipan
 - Pembinaan kearsipan pada Perangkat Daerah sebagai tindak lanjut bimbingan teknis kearsipan tahun 2024
 - b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 - Koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap implementasi setelah mengikuti bimbingan teknis pada perangkat daerah
 - c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan
 - Rapat anggota tim penyusun pedoman kearsipan dan monitoring pelaksanaan aplikasi SRIKANDI
 - d. Kerjasama Teknis Bidang Kearsipan
 -

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 Tweede Waterstaat
 - b. Penyusunan Inventaris/Guide Arsip
 - Penyusunan inventaris BP-7 Sragen, Kanwil Koperasi UMKM, Deppen DIY 1958, Kanwil Transmigrasi
 - c. Pembuatan Transkrip Arsip Rekaman Suara
 -
 - d. Akuisisi Arsip Pemilu
 - Pelaksanaan kegiatan akuisisi arsip pemilu ke Kabupaten/kota
 - e. Penelusuran Sejarah Lisan
 -
 - f. Pelestarian/Laminasi Arsip Statis
 - Preservasi arsip HPW

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 Perangkat Daerah

II. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana

1. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana

a. Pelestarian 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 ke bentuk digital

- Alih media arsip RC Soeharso

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

- Rapat persiapan kegiatan pendampingan persiapan akreditasi perpustakaan umum Kabupaten/Kota

b. Pendampingan re-Akreditasi Perpustakaan

- Pendampingan persiapan reakreditasi perpustakaan umum Kabupaten/Kota

c. Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah

- Proses pengadaan buku

d. Evaluasi Layanan Perpustakaan

-

2. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan

a. Pembinaan Perpustakaan

- Merekap pengajuan permohonan pembinaan perpustakaan dari aplikasi Si-Penak

3. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi

a. Uji Sertifikasi

- Persiapan uji sertifikasi

4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan

a. Rapat Koordinasi Pendataan Bidang Perpustakaan

- Persiapan administrasi kegiatan rapat koordinasi pendataan bidang perpustakaan luar daerah

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 portofolio dan video untuk menentukan 6 nominasi
 - 2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - Penilaian portofolio untuk menentukan nominasi penerima penghargaan
 - 3. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
 - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - Penilaian portofolio untuk menentukan nominasi penerima penghargaan
 - 4. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Kegiatan Pemilihan Duta Baca Provinsi Jawa Tengah
 - Penilaian portofolio yang menentukan 6 nominasi

F. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

F.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

- I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi
 - 1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Otomasi Perpustakaan
 -
 - 2. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Otomasi Perpustakaan
 -
 - b. Layanan Perpustakaan Keliling
 - Pengajuan perjalanan dinas dalam kota
 - 3. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - Mengolah koleksi perpustakaan untuk keberagaman
 - b. Seleksi Bahan Perpustakaan
 - Seleksi bahan perpustakaan penerbit di Jakarta
 - c. Akusisi Bahan Perpustakaan
 - Merangkum analisa kebutuhan pemustaka

- d. Pelaporan Pengelolaan Bahan Perpustakaan
 -
 - e. Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah
 -
- II. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi
- 1. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi
 - a. Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat Umum
 - Pencairan jasa perbaikan aplikasi inlislite dan Anjungan Peminjaman Mandiri
 - b. Pembangunan Sarana Perpustakaan
 - Pengajuan pencairan dana DP pembangunan akses JPO yang tertunda
 - c. Pembangunan Perluasan Gedung Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Bersumber dari DAK APBN
 - Pengajuan pencairan dana DP pembangunan perluasan gedung yang tertunda
 - 2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - Agen Literasi
 - Pengajuan seminar kit, makan dan minum
 - FGD agen literasi dan cetak banner FGD agen literasi
 - Persiapan kegiatan berikutnya
 - Pengajar Litebis
 - Pencairan honor pengajar litebis
- F.1 PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO
- I. Pelestarian Karya Cetak dan Karya Rekam Koleksi Daerah di Daerah Provinsi
 - 1. Penghimpunan dan Pengelolaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
 - a. Otomasi Perpustakaan
 -

V. PENUTUP

Realisasi pelaksanaan fisik sampai dengan Bulan Maret menunjukkan deviasi fisik (17,08%), sedangkan realisasi keuangan menunjukkan deviasi keuangan (21,26%)

Semarang, 16 April 2024

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



Defrancisco Dasilva 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

Semarang, 14 Mei 2024

Nomor : 000.7.5/1551
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Laporan Hasil Rakor Pengendalian Kegiatan Bulan April 2024

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. 2024 bulan April dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 8 Mei 2024 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 Prov. Jateng (sebagai laporan);
2. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda. Prov. Jateng;
3. Kepala BAPPEDA Prov. Jateng;
4. Inspektur Provinsi Jawa Tengah.

Lampiran Surat Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Nomor : 000.7.5/1551

Tanggal : 14 Mei 2024



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN KEGIATAN BULAN APRIL PELAKSANAAN APBD TA 2024

**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 2023
BULAN : APRIL 2024
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH**

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 8 Mei 2024
B. Pimpinan Rapat : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
C. Peserta Rakor : - Para Kepala Bidang
- Para Kasubbag / Sub Koordinator
- 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 = 27,36%
b. Keuangan = Rp12.506.769.621(23,53%)

B. Kegiatan yang berdeviasi fiasik

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							
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		131.190.000			28.559.900		
1	Penyusunan dokumen Renja dan Anggaran Perangkat Daerah	119.050.000	44,92	35,38	28.409.900	(9,54)	Belum ada undangan Rakornas - Menunggu undangan Bappeda untuk perjadi Pembahasan Rancangan Renja 2025
2	Penyusunan dokumen RTP Perangkat Daerah	7.960.000	58,53	37,68	0	(20,85)	Penyusunan Dokumen RTP ditiadakan diganti dengan dokumen Renja, sehingga

							tidak melaksanakan rapat penyusunan dokumen RTP
3	Penyusunan dokumen PPRG	4.180.000	64,12	50	150.000	(14,12)	Belum ada undangan workshop PUG dari DP3A2KB
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		6.700.000			900.000		
1	Pengendalian Pelaksanaan APBD	6.700.000	44,04	39,86	900.000	(4,18)	Pengadaan ATK mundur di bulan Mei
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah							
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		241.680.000			64.864.600		
1	Honorarium Pengelola Keuangan SKPD	241.680.000	33,38	33,19	64.864.600	(0,19)	
Administrasi Umum Perangkat Daerah							
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		45.135.000			0		
1	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	45.135.000	44,61	0	0	(44,61)	RAB diajukan pada perbaikan/penataan RAB DPA 2024
Penyediaan Bahan Logistik Kantor		155.000.000			37.505.352		
1	Belanja Bahan Bakar Minyak	129.700.000	33,32	25,34	32.416.000	(7,98)	Menyesuaikan kebutuhan bblm Bulan April 2024
2	Penyediaan air minum pegawai	25.300.00	30,45	25,75	5.089.352	(4,70)	Menyesuaikan kebutuhan air minum Bulan April 2024
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		25.000.000			2.558.350		
1	Belanja Penggandaan	25.000.000	44,60	11	2.558.350	(33,60)	Diajukan perbaikan/penataan RAB DPA 2024
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		9.000.000			2.903.000		
1	Penyediaan Bahan bacaan kantor	9.000.000	33,20	32,50	2.903.000	(0,70)	
Fasilitas Kunjungan Tamu		175.000.000			37.180.000		
1	Belanja Makan Minum Rapat dan Kunjungan Tamu	175.000.000	29,72	18,60	37.180.000	(11,12)	Menyesuaikan kebutuhan makan dan minum rapat dan tamu bulan April 2024 (puasa)

Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi skpd		139.500.000			0		
1	Perjalanan Dinas Luar Daerah	139.500.000	26,89	4	0	(22,89)	Administrasi keuangan dalam proses
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		5.000.000			0		
1	Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan Record Center Dinas Arpus	5.000.000	100	0	0	(100)	Jadwal pelaksanaan kegiatan bersamaan dengan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kearsipan
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD		20.000.000			1.056.500		
1	Fasilitas pelaksanaan SPBE	20.000.000	88,60	30	1.056.500	(58,60)	Dalam proses pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan dan upgrade web PPID
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		243.616.000			0		
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	2.200.000	100	0	0	(100)	Dalam proses edit RUP
2	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	241.416.000	14,50	0	0	(14,50)	Proses pengajuan ijin penggunaan barang import (non TKDN)
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Surat Menyurat		10.000.000			1.767.500		
	Belanja jasa pengiriman paket surat dan benda pos	10.000.000	40	5,50	1.767.500	(34,50)	Menyesuaikan kebutuhan
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		987.884.000			177.000.000		
	Belanja Jasa Tenaga Teknis	787.884.000	33,32	23,07	177.000.000	(10,25)	Kesalahan input SPJ pada rincian epenatausahaan
	Penyediaan Jasa kebersihan	200.000.000	37,08	37,08	0	(18,51)	Kesalahan input SPJ pada rincian epenatausahaan
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan		35.000.000			0		

Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan							
1	Belanja pemeliharaan kendaraan dinas jabatan	35.000.000	21,43	5	0	(16,43)	Menyesuaikan kondisi kendaraan
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		75.000.000			4.907.800		
1	Belanja pemeliharaan kendaraan dinas operasional	75.000.000	20	13	4.907.800	(7)	Menyesuaikan kondisi kendaraan
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		50.000.000			0		
1	Belanja pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	50.000.000	7	5	0	(2)	
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		160.326.000			0		
1	Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	160.326.000	33,92	2	0	(31,92)	Diajukan perbaikan rab / pergeseran DPA 2024
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi							
Penyusutan Arsip Dinamis		25.000.000			1.262.000		
1	Identifikasi Arsip Perangkat Daerah	25.000.000	7,32	5,50	1.262.000	(1,82)	
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi							
Akuisisi Arsip Statis		171.348.000			74.720.850		
1	Akuisisi Arsip Pemilu	43.351.000	31,70	27,80	10.399.500	(3,90)	
2	Penelusuran Sejarah Lisan	40.735.000	28,30	26,50	10.578.000	(1,80)	
3	Pelestarian/ Laminasi Arsip Statis	87.262.000	83,25	80,61	53.743.350	(2,64)	
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)		50.000.000			2.872.000		

Tahun							
1	Penyusutan Arsip Perangkat Daerah	50.000.000	36,26	32,56	2.872.000	(3,70)	
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengembangan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi							
Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi		9.415.584.000			111.381.500		
1	Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah	9.415.584.000	95,84	15	111.381.500	(80,84)	Masih dalam proses seleksi judul buku
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi							
Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik		100.000.000			0		
1	Otomasi Perpustakaan	100.000.000	100	3	0	(97)	Server sering down dan Inlislite lemot, kemudian dilakukan pengecekan ulang oleh tekhnisi. Hasilnya tidak perlu pengadaan perangkat server baru.
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi							
Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi		6.699.325.000			949.985.560		
1	Pembangunan Sarana Perpustakaan	2.000.000.000	13,45	12,04	222.989.560	(1,41)	
2	Pembangunan Perluasan Gedung Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Bersumber dari DAK APBN	4.699.325.000	23,28	20,47	726.996.000	(2,81)	
Jumlah SSK dengan Deviasi Fisik Negatid s/d Bulan ini :		33	0	0			
Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :		0	0	0			

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- a. Permasalahan : - Terjadi deviasi negatif tertinggi di fisik dan keuangan dikarenakan proses pengadaan buku, rak, standart buku dan jasa pengolahan belum dapat dilaksanakan);
 - Adanya kesalahan input SPJ pada rincian epenatausahaan
 - Server sering down dan inlislite lemot
- b. Upaya Penyelesaian : - Melakukan penyesuaian SPJ dalam 1 rekening
 - Perlu penambahan harddisk dan RAM pada server tersebut
 - Permasalahan diatas akan diselesaikan di bulan berikutnya

IV. RENCANA KINERJA BULAN MEI 2024

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

- Rapat pencermatan Renja 2025
- Pengadaan ATK

2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

a. Pengendalian Pelaksanaan APBD

- Pelaksanaan Rapat Pengendalian Bulan April 2024 (Realisasi sampai dengan Bulan April 2024)
- Evaluasi PM SPIP Terintegrasi 2024

II. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN

- Pembayaran gaji dan TPP Bulan Mei 2024

2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

b. Honorarium Pengelola Keuangan SKPD

- Pembayaran honor PPK Bulan Mei 2024

III. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

a. Belanja Asuransi Gedung dan Bangunan Kantor

-

2. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD

a. Pengelolaan Administrasi BMD

- Penatausahaan BMD bulan Mei 2024

IV. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

- Pendataan dan spesifikasi kebutuhan bahan seragam
 - 2. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Pendataan dan pengolahan Administrasi kepegawaian bulan Mei 2024
 - 3. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - Pengadaan ATK
- V. Administrasi Umum Perangkat Daerah
1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung 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. Belanja Bahan Bakar Minyak
 - Belanja BBM kendaraan dinas / operasional bulan Mei 2024
 - b. Penyediaan air minum pegawai
 - Belanja air minum bulan Mei 2024
 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Belanja Penggandaan
 - Perbaikan RUP kegiatan
 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - a. Penyediaan bahan bacaan kantor
 - Belanja bahan bacaan bulan Mei 2024
 7. Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - a. Belanja Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu
 - Belanja makan dan minum rapat dan tamu bulan Mei 2024
 8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah
 - Belanja perjalanan dinas biasa dalam rangka rapat-rapat kordinasi dalam daerah
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah
 - Belanja perjalanan dinas biasa dalam rangka rapat-rapat kordinasi / konsultasi luar daerah
 9. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
 - a. Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan Record Center Dinas Arpus
 -
 10. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis

Elektronik pada SKPD

- a. Fasilitas pelaksanaan SPBE
 - Penyelesaian pekerjaan pemeliharaan dan up grade website PPID oleh penyedia
11. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Belanja Alat Tulis Kantor
 -
- VI. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 1. Pengadaan Mebel
 - a. Belanja Meja Kursi Kantor
 -
 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - a. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pemeliharaan sarana dan prasarana / peralatan dan mesin lainnya
 - b. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
 - Pengadaan komputer PC
- 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 Mei 2024
 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - a. Belanja tagihan telepon
 - Belanja tagihan telepon bulan Mei 2024
 - b. Belanja tagihan listrik
 - Belanja tagihan listrik bulan Mei 2024
 - c. Belanja Jasa Listrik
 - Belanja tagihan listrik bulan Mei 2024
 - d. Belanja Penyediaan Jasa Air
 - Belanja tagihan jasa air bulan Mei 2024
 - e. Penyediaan Jasa Telepon
 - Belanja tagihan telepon bulan Mei 2024
 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Belanja Sewa Peralatan Umum
 - Sewa mesin FC layanan arsip
 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Belanja jasa pelayanan umum kantor
 - Penyediaan jasa pelayanan umum kantor bulan Mei 2024
 - b. Belanja jasa tenaga kebersihan
 - Penyediaan Jasa tenaga kebersihan pada Bulan Mei 2024
 - c. Belanja Jasa Tenaga Teknis
 - Penyediaan jasa teknis kantor bulan Mei 2024
 - d. Belanja Honor Pengadaan Barang Jasa
 - Penyediaan Honor Pengadaan Barang Jasa pada Bulan

- VIII Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - a. Belanja Jasa Pemeliharaan Kendaraan
 - Pemeliharaan kendaraan dinas Jabatan
 - b. Belanja Jasa Pemeliharaan Gedung
 -
 - c. Belanja Jasa Pemeliharaan AC
 -
 - d. Penyediaan Jasa kebersihan
 -
 - e. Penyediaan Jasa Keamanan Kantor
 -

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
 - Percepatan kegiatan
 - b. Liputan Warta Arsip
 - Percepatan kegiatan
 2. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN
 - a. Layanan Kearsipan
 - Rapat Penyusunan SKM semester I
 - b. Penyusunan MKB
 - Verifikasi lapangan MKB transmigrasi
 - c. Wisata Arsip
 - Kunjungan SMK Ky Ageng Giri Demak tanggal 14 Mei dan SMK Losari Brebes tanggal 21 Mei 2024

C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN

C.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

- I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi
 1. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi
 - a. Pengawasan Kearsipan Internal (Perangkat Daerah)
 - Pengadaan ATK
 - Pengawasan kearsipan Badan Penghubung
 - b. Pengawasan Kearsipan Eksternal (Kabupaten/Kota)
 -
 - c. Rakor Pengawasan Kearsipan

-
- II. Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi
 - 1. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi
 - a. Pembinaan Kearsipan
 - Pengadaan bahan ATK
 - Pengadaan bahan cetak
 - b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 - Pelaksanaan bimbingan teknis kearsipan (penyusutan arsip dan pengelolaan arsip vital)
 - Pelaksanaan bimbingan teknis aplikasi SRIKANDI
 - c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan
 - Pelaksanaan konsultasi aplikasi SRIKANDI
 - Konsultasi dan koordinasi penyusunan pedoman kearsipan: Jadwal Retensi Arsip
 - d. Kerjasama Teknis Bidang Kearsipan

D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

- 1. Penyusutan Arsip Dinamis
 - a. Identifikasi Arsip Perangkat Daerah
 - Pelaksanaan Rapat Identifikasi Arsip PD

II. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

- 1. Akuisisi Arsip Statis
 - a. Penyusunan Daftar Arsip
 - Penyusunan daftar arsip Tweede Waterstaat
 - b. Penyusunan Inventaris/Guide Arsip
 - Penyusunan inventaris BP-7 Kab Sragen, Kanwil Koperasi UMKM, Deppen DIY 1958,
 - c. Pembuatan Transkrip Arsip Rekaman Suara
 - Pelaksanaan kegiatan transkrip rekaman suara Iskandar Jayusman
 - d. Akuisisi Arsip Pemilu
 -
 - e. Penelusuran Sejarah Lisan
 -
 - f. Pelestarian/Laminasi Arsip Statis
 - Preservasi arsip HPW

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 Pemusnahana Arsip

yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun

a. Penyusutan Arsip Perangkat Daerah

- Fasilitasi pemusnahan arsip ke PD -Pelaksanaan Rapat Penyusutan PD

II. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana

1. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana

a. Pelestarian Arsip Terdampak Bencana

- Koordinasi penyelamatan arsip bencana kabupaten Demak

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 ke bentuk digital

- Autentifikasi 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

- Bedah borang reakreditasi perpustakaan 4 kabupaten

b. Pendampingan re-Akreditasi Perpustakaan

- Penyusunan laporan

c. Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah

- Proses pengadaan buku dan proses persiapan bimtek (Belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat dan makmin)

d. Evaluasi Layanan Perpustakaan

-

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

- Penyusunan laporan kegiatan uji sertifikasi dan pengiriman berkas administrasi peserta uji sertifikasi (belanja cetak dan belanja benda pos)

4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan

a. Rapat Koordinasi Pendataan Bidang Perpustakaan

- Koordinasi kegiatan perpustakaan ke PNRI (belanja

perjadin)

- b. Monitoring dan Evaluasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 - Monitoring dan Evaluasi pendataan bidang perpustakaan ke kabupaten magelang

- 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
 -
 2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - Proses Finalisasi Penilaian Lomba Bidang Perpustakaan
 3. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
 - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - Proses Finalisasi Penilaian Lomba Bidang Perpustakaan
 4. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Kegiatan Pemilihan Duta Baca Provinsi Jawa Tengah
 - Proses Finalisasi Penilaian Lomba Bidang Perpustakaan

F. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

F.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

- I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi
 1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Otomasi Perpustakaan
 - Mengusulkan pergeseran di perubahan
 2. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Otomasi Perpustakaan
 -
 - b. Layanan Perpustakaan Keliling
 - Melaksanakan layanan perpustakaan keliling akhir pekan
 3. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - Melaksanakan pengolahan bahan perpustakaan
 - b. Seleksi Bahan Perpustakaan
 - Dinas Luar Seleksi ke penerbit Yogyakarta dan penyusunan daftar hasil seleksi e-book tugu titik baca dan ilmu filsafat
 - c. Akusisi Bahan Perpustakaan

- Pengadaan e-book titik baca
 - d. Pelaporan Pengelolaan Bahan Perpustakaan
 -
 - e. Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah
 -
- II. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi
1. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi
 - a. Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat Umum
 - Pencetakan sticker ijteng, pengawasan progres kegiatan untuk persiapan
 - b. Pembangunan Sarana Perpustakaan
 - Pengawasan progres kegiatan untuk persiapan pencairan tahap I
 - c. Pembangunan Perluasan Gedung Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Bersumber dari DAK APBN
 - Pengawasan progres kegiatan untuk persiapan pencairan tahap I
 2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - Agen Literasi
 -
 - Otomasi Perpustakaan
 - Penggandaan laporan kegiatan
 - Pengajar Litebis
 -
- F.2 PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO
- I. Kegiatan Pelestarian Karya Cetak dan Karya Rekam Koleksi Daerah di Daerah
 1. Penghimpunan dan Pengelolaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
 - a. Penghimpunan dan Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam
 - Dinas Luar Hunting Karya Cetak dan karya Rekam
 2. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
 - a. Penghimpunan dan Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam
 - Dinas Luar Hunting Karya Cetak dan karya Rekam
 3. Penghimpunan dan Pengelolaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
 - a. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit
 -

4. Penerbitan Katalog Induk Daerah
 - a. Terbitan Katalog Induk Daerah dan Literatur Sekunder lainnya
 - Penghimpunan Data Terbitan Bibliografi Daerah

5. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan
 - a. Pelestarian Naskah Kuno
 - Dinas Luar pendataan Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat

6. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
 - a. Pengolahan dan penyiangan koleksi budaya etnis nusantara
 -

V. PENUTUP

Realisasi pelaksanaan fisik sampai dengan Bulan April menunjukkan deviasi fisik (14,88%), sedangkan realisasi keuangan menunjukkan deviasi keuangan (18,19%).

Semarang, 14 Mei 2024

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

Semarang, 14 Mei 2024

Nomor : 000.7.5/1553
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD Bulan April 2024

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 2024 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- | | |
|---|------------------------------|
| 1. Target Fisik s.d. Bulan April 2024 | : 42,24% |
| 2. Realisasi Fisik s.d. Bulan April 2024 | : 27,36% |
| 3. Deviasi Fisik s.d. Bulan April 2024 | : (14,88%) |
| 4. Target Keuangan s.d Bulan April 2024 | : Rp 22.176.132.400,-/41,71% |
| 5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan April 2024 | : Rp 12.506.769.621,-/23,53% |
| 6. Deviasi Keuangan | : (18,19%) |

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 Prov. Jateng (sebagai laporan);
2. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda. Prov. Jateng;
3. Kepala BAPPEDA Prov. Jateng;
4. Inspektur 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

Semarang, 10 Juni 2024

Nomor : 000.7.5/202
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Laporan Hasil Rakor Pengendalian Kegiatan Bulan Mei 2024

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. 2024 bulan Mei dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 3 Juni 2024 sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH



Dr. Francisco Da Silva Tavares, SP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19720502 199903 1 008

TEMBUSAN:

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

Lampiran Surat Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Nomor : 000.7.5/1603

Tanggal : 10 Juni 2024



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN KEGIATAN BULAN MEI PELAKSANAAN APBD TA 2024

**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 2023
BULAN : MEI 2024
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH**

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 3 Juni 2024
B. Pimpinan Rapat : Kepala Dinas Kearsipan dan Perustakaan Provinsi Jawa Tengah
C. Peserta Rakor : - Para Kepala Bidang
- Para Kasubbag / Sub Koordinator
- 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 = 27,36%
b. Keuangan = Rp12.506.769.621(23,53%)

B. Kegiatan yang berdeviasi fiasik

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							
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	131.190.000			28.559.900		
1	Penyusunan dokumen Renja dan Anggaran Perangkat Daerah	119.050.000	44,92	35,38	28.409.900	(9,54)	Belum ada undangan Rakornas - Menunggu undangan Bappeda untuk perjadi Pembahasan Rancangan Renja 2025
2	Penyusunan dokumen RTP Perangkat Daerah	7.960.000	58,53	37,68	0	(20,85)	Penyusunan Dokumen RTP ditiadakan diganti dengan dokumen Renja, sehingga

							tidak melaksanakan rapat penyusunan dokumen RTP
3	Penyusunan dokumen PPRG	4.180.000	64,12	50	150.000	(14,12)	Belum ada undangan workshop PUG dari DP3A2KB
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		6.700.000			900.000		
1	Pengendalian Pelaksanaan APBD	6.700.000	44,04	39,86	900.000	(4,18)	Pengadaan ATK mundur di bulan Mei
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah							
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		241.680.000			64.864.600		
1	Honorarium Pengelola Keuangan SKPD	241.680.000	33,38	33,19	64.864.600	(0,19)	
Administrasi Umum Perangkat Daerah							
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		45.135.000			0		
1	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	45.135.000	44,61	0	0	(44,61)	RAB diajukan pada perbaikan/ penataan RAB DPA 2024
Penyediaan Bahan Logistik Kantor		155.000.000			37.505.352		
1	Belanja Bahan Bakar Minyak	129.700.000	33,32	25,34	32.416.000	(7,98)	Menyesuaikan kebutuhan bblm Bulan April 2024
2	Penyediaan air minum pegawai	25.300.00	30,45	25,75	5.089.352	(4,70)	Menyesuaikan kebutuhan air minum Bulan April 2024
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		25.000.000			2.558.350		
1	Belanja Penggandaan	25.000.000	44,60	11	2.558.350	(33,60)	Diajukan perbaikan/ penataan RAB DPA 2024
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		9.000.000			2.903.000		
1	Penyediaan Bahan bacaan kantor	9.000.000	33,20	32,50	2.903.000	(0,70)	
Fasilitasi Kunjungan Tamu		175.000.000			37.180.000		
1	Belanja Makan Minum Rapat dan Kunjungan Tamu	175.000.000	29,72	18,60	37.180.000	(11,12)	Menyesuaiakank ebutuhan makan dan minum rapat dan tamu bulan April 2024 (puasa)

Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi skpd		139.500.000			0		
1	Perjalanan Dinas Luar Daerah	139.500.000	26,89	4	0	(22,89)	Administrasi keuangan dalam proses
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		5.000.000			0		
1	Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan Record Center Dinas Arpus	5.000.000	100	0	0	(100)	Jadwal pelaksanaan kegiatan bersamaan dengan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kearsipan
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD		20.000.000			1.056.500		
1	Fasilitas pelaksanaan SPBE	20.000.000	88,60	30	1.056.500	(58,60)	Dalam proses pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan dan upgrade web PPID
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		243.616.000			0		
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	2.200.000	100	0	0	(100)	Dalam proses edit RUP
2	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	241.416.000	14,50	0	0	(14,50)	Proses pengajuan ijin penggunaan barang import (non TKDN)
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Surat Menyurat		10.000.000			1.767.500		
	Belanja jasa pengiriman paket surat dan benda pos	10.000.000	40	5,50	1.767.500	(34,50)	Menyesuaikan kebutuhan
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		987.884.000			177.000.000		
	Belanja Jasa Tenaga Teknis	787.884.000	33,32	23,07	177.000.000	(10,25)	Kesalahan input SPJ pada rincian epenatausahaan
	Penyediaan Jasa kebersihan	200.000.000	37,08	37,08	0	(18,51)	Kesalahan input SPJ pada rincian epenatausahaan
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau		35.000.000			0		

Kendaraan Dinas Jabatan							
1	Belanja pemeliharaan kendaraan dinas jabatan	35.000.000	21,43	5	0	(16,43)	Menyesuaikan kondisi kendaraan
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		75.000.000			4.907.800		
1	Belanja pemeliharaan kendaraan dinas operasional	75.000.000	20	13	4.907.800	(7)	Menyesuaikan kondisi kendaraan
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		50.000.000			0		
1	Belanja pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	50.000.000	7	5	0	(2)	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		160.326.000			0		
1	Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	160.326.000	33,92	2	0	(31,92)	Diajukan perbaikan rab / pergeseran DPA 2024
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi							
Penyusutan Arsip Dinamis		25.000.000			1.262.000		
1	Identifikasi Arsip Perangkat Daerah	25.000.000	7,32	5,50	1.262.000	(1,82)	
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi							
Akuisisi Arsip Statis		171.348.000			74.720.850		
1	Akuisisi Arsip Pemilu	43.351.000	31,70	27,80	10.399.500	(3,90)	
2	Penelusuran Sejarah Lisan	40.735.000	28,30	26,50	10.578.000	(1,80)	
3	Pelestarian/Laminasi Arsip Statis	87.262.000	83,25	80,61	53.743.350	(2,64)	
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		50.000.000			2.872.000		
1	Penyusutan Arsip	50.000.000	36,26	32,56	2.872.000	(3,70)	

	Perangkat Daerah						
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengembangan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi							
	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi	9.415.584.000			111.381.500		
1	Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah	9.415.584.000	95,84	15	111.381.500	(80,84)	Masih dalam proses seleksi judul buku
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi							
	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	100.000.000			0		
1	Otomasi Perpustakaan	100.000.000	100	3	0	(97)	Server sering down dan Inlislite lemot, kemudian dilakukan pengecekan ulang oleh tekhnsi. Hasilnya tidak perlu pengadaan perangkat server baru.
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi							
	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi	6.699.325.000			949.985.560		
1	Pembangunan Sarana Perpustakaan	2.000.000.000	13,45	12,04	222.989.560	(1,41)	
2	Pembangunan Perluasan Gedung Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Bersumber dari DAK APBN	4.699.325.000	23,28	20,47	726.996.000	(2,81)	
	Jumlah SSK dengan Deviasi Fisik Negatid s/d Bulan ini :	33	0	0			
	Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :	0	0	0			

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

a. Permasalahan : - Terjadi deviasi negatif tertinggi di fisik dan keuangan

dikarenakan proses pengadaan buku, rak, standart buku dan jasa pengolahan belum dapat dilaksanakan);

- Adanya kesalahan input SPJ pada rincian epenatausahaan
 - Server sering down dan inlislite lemot
- b. Upaya Penyelesaian : - Melakukan penyesuaian SPJ dalam 1 rekening
- Perlu penambahan harddisk dan RAM pada server tersebut
 - Permasalahan diatas akan diselesaikan di bulan berikutnya

IV. RENCANA KINERJA BULAN MEI 2024

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
 - Rapat pencermatan Renja 2025
 - Pengadaan ATK
2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Pengendalian Pelaksanaan APBD
 - Pelaksanaan Rapat Pengendalian Bulan April 2024 (Realisasi sampai dengan Bulan April 2024)
 - Evaluasi PM SPIP Terintegrasi 2024

II. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pembayaran gaji dan TPP Bulan Mei 2024
2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - b. Honorarium Pengelola Keuangan SKPD
 - Pembayaran honor PPK Bulan Mei 2024

III. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Belanja Asuransi Gedung dan Bangunan Kantor
 -
2. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Pengelolaan Administrasi BMD
 - Penatausahaan BMD bulan Mei 2024

IV. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - Pendataan dan spesifikasi kebutuhan bahan seragam
2. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian

Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian

- Pendataan dan pengolahan Administrasi kepegawaian bulan Mei 2024
- 3. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - Pengadaan ATK

V. Administrasi Umum Perangkat Daerah

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung 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. Belanja Bahan Bakar Minyak
 - Belanja BBM kendaraan dinas / operasional bulan Mei 2024
 - b. Penyediaan air minum pegawai
 - Belanja air minum bulan Mei 2024
5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Belanja Penggandaan
 - Perbaikan RUP kegiatan
6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - a. Penyediaan bahan bacaan kantor
 - Belanja bahan bacaan bulan Mei 2024
7. Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - a. Belanja Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu
 - Belanja makan dan minum rapat dan tamu bulan Mei 2024
8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah
 - Belanja perjalanan dinas biasa dalam rangka rapat-rapat koordinasi dalam daerah
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah
 - Belanja perjalanan dinas biasa dalam rangka rapat-rapat koordinasi / konsultasi luar daerah
9. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
 - a. Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan Record Center Dinas Arpus
 -
10. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
 - a. Fasilitasi pelaksanaan SPBE

- Penyelesaian pekerjaan pemeliharaan dan up grade website PPID oleh penyedia
- 11. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Belanja Alat Tulis Kantor
 -
- VI. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1. Pengadaan Mebel
 - a. Belanja Meja Kursi Kantor
 -
 - 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - a. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pemeliharaan sarana dan prasarana / peralatan dan mesin lainnya
 - b. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
 - Pengadaan komputer PC
- 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 Mei 2024
 - 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - a. Belanja tagihan telepon
 - Belanja tagihan telepon bulan Mei 2024
 - b. Belanja tagihan listrik
 - Belanja tagihan listrik bulan Mei 2024
 - c. Belanja Jasa Listrik
 - Belanja tagihan listrik bulan Mei 2024
 - d. Belanja Penyediaan Jasa Air
 - Belanja tagihan jasa air bulan Mei 2024
 - e. Penyediaan Jasa Telepon
 - Belanja tagihan telepon bulan Mei 2024
 - 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Belanja Sewa Peralatan Umum
 - Sewa mesin FC layanan arsip
 - 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Belanja jasa pelayanan umum kantor
 - Penyediaan jasa pelayanan umum kantor bulan Mei 2024
 - b. Belanja jasa tenaga kebersihan
 - Penyediaan Jasa tenaga kebersihan pada Bulan Mei 2024
 - c. Belanja Jasa Tenaga Teknis
 - Penyediaan jasa teknis kantor bulan Mei 2024
 - d. Belanja Honor Pengadaan Barang Jasa
 - Penyediaan Honor Pengadaan Barang Jasa pada Bulan Mei 2024
- VIII. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan

Daerah

1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - a. Belanja Jasa Pemeliharaan Kendaraan
 - Pemeliharaan kendaraan dinas Jabatan
 - b. Belanja Jasa Pemeliharaan Gedung
 -
 - c. Belanja Jasa Pemeliharaan AC
 -
 - d. Penyediaan Jasa kebersihan
 -
 - e. Penyediaan Jasa Keamanan Kantor
 -

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
 - Percepatan kegiatan
 - b. Liputan Warta Arsip
 - Percepatan kegiatan
 2. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN
 - a. Layanan Kearsipan
 - Rapat Penyusunan SKM semester I
 - b. Penyusunan MKB
 - Verifikasi lapangan MKB transmigrasi
 - c. Wisata Arsip
 - Kunjungan SMK Ky Ageng Giri Demak tanggal 14 Mei dan SMK Losari Brebes tanggal 21 Mei 2024

C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN

C.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

- I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi
 1. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi
 - a. Pengawasan Kearsipan Internal (Perangkat Daerah)
 - Pengadaan ATK
 - Pengawasan kearsipan Badan Penghubung
 - b. Pengawasan Kearsipan Eksternal (Kabupaten/Kota)
 -
 - c. Rakor Pengawasan Kearsipan
 -
- II. Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi

1. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi
 - a. Pembinaan Kearsipan
 - Pengadaan bahan ATK
 - Pengadaan bahan cetak
 - b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 - Pelaksanaan bimbingan teknis kearsipan (penyusutan arsip dan pengelolaan arsip vital)
 - Pelaksanaan bimbingan teknis aplikasi SRIKANDI
 - c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan
 - Pelaksanaan konsultasi aplikasi SRIKANDI
 - Konsultasi dan koordinasi penyusunan pedoman kearsipan: Jadwal Retensi Arsip
 - d. Kerjasama Teknis Bidang Kearsipan
 -

D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

1. Penyusutan Arsip Dinamis

- a. Identifikasi Arsip Perangkat Daerah
 - Pelaksanaan Rapat Identifikasi Arsip PD

II. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

1. Akuisisi Arsip Statis

- a. Penyusunan Daftar Arsip
 - Penyusunan daftar arsip Tweede Waterstaat
- b. Penyusunan Inventaris/Guide Arsip
 - Penyusunan inventaris BP-7 Kab Sragen, Kanwil Koperasi UMKM, Deppen DIY 1958,
- c. Pembuatan Transkrip Arsip Rekaman Suara
 - Pelaksanaan kegiatan transkrip rekaman suara Iskandar Jayusman
- d. Akuisisi Arsip Pemilu
 -
- e. Penelusuran Sejarah Lisan
 -
- f. Pelestarian/Laminasi Arsip Statis
 - Preservasi arsip HPW

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 PD -Pelaksanaan Rapat Penyusutan PD

- II. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 - 1. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 - a. Pelestarian Arsip Terdampak Bencana
 - Koordinasi penyelamatan arsip bencana kabupaten Demak
- 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 ke bentuk digital
 - Autentifikasi 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
 - Bedah borang reakreditasi perpustakaan 4 kabupaten
 - b. Pendampingan re-Akreditasi Perpustakaan
 - Penyusunan laporan
 - c. Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah
 - Proses pengadaan buku dan proses persiapan bimtek (Belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat dan makmin)
 - d. Evaluasi Layanan Perpustakaan
 -
- 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
 - Penyusunan laporan kegiatan uji sertifikasi dan pengiriman berkas administrasi peserta uji sertifikasi (belanja cetak dan belanja benda pos)
- 4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan
 - a. Rapat Koordinasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 - Koordinasi kegiatan perpustakaan ke PNRI (belanja perjadi)
 - b. Monitoring dan Evaluasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 - 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
 -
 - 2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - Proses Finalisasi Penilaian Lomba Bidang Perpustakaan
 - 3. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
 - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - Proses Finalisasi Penilaian Lomba Bidang Perpustakaan
 - 4. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Kegiatan Pemilihan Duta Baca Provinsi Jawa Tengah
 - Proses Finalisasi Penilaian Lomba Bidang Perpustakaan

F. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

F.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

- I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi
 - 1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Otomasi Perpustakaan
 - Mengusulkan pergeseran di perubahan
 - 2. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Otomasi Perpustakaan
 -
 - b. Layanan Perpustakaan Keliling
 - Melaksanakan layanan perpustakaan keliling akhir pekan
 - 3. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - Melaksanakan pengolahan bahan perpustakaan
 - b. Seleksi Bahan Perpustakaan
 - Dinas Luar Seleksi ke penerbit Yogyakarta dan penyusunan daftar hasil seleksi e-book tugu titik baca dan ilmu filsafat
 - c. Akusisi Bahan Perpustakaan
 - Pengadaan e-book titik baca
 - d. Pelaporan Pengelolaan Bahan Perpustakaan
 -

e. Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah

-

II. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi

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

a. Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat Umum

- Pencetakan sticker ijteng, pengawasan progres kegiatan untuk persiapan

b. Pembangunan Sarana Perpustakaan

- Pengawasan progres kegiatan untuk persiapan pencairan tahap I

c. Pembangunan Perluasan Gedung Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Bersumber dari DAK APBN

- Pengawasan progres kegiatan untuk persiapan pencairan tahap I

2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial

Agen Literasi

-

Otomasi Perpustakaan

- Penggandaan laporan kegiatan

Pengajar Litebis

-

F.2 PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO

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

1. Penghimpunan dan Pengelolaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam

a. Penghimpunan dan Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam

- Dinas Luar Hunting Karya Cetak dan karya Rekam

2. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam

a. Penghimpunan dan Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam

- Dinas Luar Hunting Karya Cetak dan karya Rekam

3. Penghimpunan dan Pengelolaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam

a. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit

-

4. Penerbitan Katalog Induk Daerah

a. Terbitan Katalog Induk Daerah dan Literatur Sekunder

lainnya

- Penghimpunan Data Terbitan Bibliografi Daerah

5. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan
 - a. Pelestarian Naskah Kuno
 - Dinas Luar pendataan Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat
6. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
 - a. Pengolahan dan penyiangan koleksi budaya etnis nusantara

V. PENUTUP

Realisasi pelaksanaan fisik sampai dengan Bulan Mei menunjukkan deviasi fisik (14,88%), sedangkan realisasi keuangan menunjukkan deviasi keuangan (18,19%).

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH



De Francisco Da Silva Tavares, SP, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP. 19720502 199903 1 008



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, 10 Juni 2024

Nomor : 000.7.5/201
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD Bulan Mei 2024

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 2024 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

1. Target Fisik s.d. Bulan Mei 2024	: 30,42%
2. Realisasi Fisik s.d. Bulan Mei 2024	: 33,46%
3. Deviasi Fisik s.d. Bulan Mei 2024	: 3,04%
4. Target Keuangan s.d. Bulan Mei 2024	: Rp 15.759.953.060,-/29,64%
5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan Mei 2024	: Rp 15.276.141.254,-/28,73%
6. Deviasi Keuangan	: (0,91%)

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH



De Francisco Da Silva Tavares, SP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19720502 199903 1 008

TEMBUSAN:

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

**PROGRES REPORT PELAKSANAAN APBD PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2024**

SKPD : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
BULAN : Mei

No	NAMA UNIT KERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET FISIK S/D BULAN INI (%)	REALISASI FISIK S/D BULAN INI (%)	DEVIASI FISIK (%)	TINGKAT CAPAIAN FISIK (%)	TARGET KEUANGAN		REALISASI KEUANGAN				DEVIASI KEUANGAN (%)
							S/D BULAN INI		BULAN INI (Rp)	S/D BULAN INI			
							Rp	%		Rp	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	53.162.973.000	30,42	33,46	3,04	109,98	15.759.953.060	29,64	2.769.371.633	15.276.141.254	28,73	(0,91)	
1	Sekretariat - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	34.592.691.000	39,49	39,85	0,36	100,90	13.590.840.000	39,29	2.291.887.814	13.174.304.905	38,08	(1,20)	
2	Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan	240.973.000	51,81	53,97	2,16	104,16	124.853.000	51,81	16.665.000	90.798.840	37,68	(14,13)	
3	Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip	405.775.000	47,77	50,68	2,91	106,08	193.913.000	47,79	47.756.500	169.700.464	41,82	(5,97)	
4	Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip	236.598.000	18,50	38,58	20,08	208,54	45.573.000	19,26	18.876.500	72.465.400	30,63	11,37	
5	Bidang Pengembangan Perpustakaan	9.735.984.000	2,96	17,36	14,39	585,94	287.216.000	2,95	85.012.019	273.782.159	2,81	(0,14)	
6	Bidang Pengelolaan Perpustakaan	7.950.952.000	23,41	23,72	0,31	101,32	1.517.558.060	19,09	309.173.800	1.495.089.486	18,80	(0,28)	



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, 9 Juli 2024

Nomor : 000.7.5/ 427

Sifat : Biasa

Lampiran: 1 (satu) bendel

Hal : Laporan Hasil Rakor Pengendalian Kegiatan Bulan Juni 2024

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. 2024 bulan Juni dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 8 Juli 2024 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. 19720502 199903 1 008

TEMBUSAN:

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

Lampiran Surat Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Nomor : 000.7.5/ 427

Tanggal : 9 Juli 2024



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN KEGIATAN BULAN JUNI PELAKSANAAN APBD TA 2024

**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 2023
BULAN : JUNI 2024
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 8 Juli 2024
B. Pimpinan Rapat : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
C. Peserta Rakor : - Para Kepala Bidang
- Para Kasubbag / Sub Koordinator
- Tim Teknis Pengadaan
D. Notulis : Linda Felecia Rostanti, S.AP

II. LAMPIRAN DATA SUB KEGIATAN BERDEVIASI FISIK BULAN JUNI

A. Realisasi sampai dengan bulan ini

- a. Fisik = 47,64%
b. Keuangan = 21.546.650.365,00/40,53%

B. Kegiatan yang berdeviasi fisik

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							
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		131.190.000			41.665.650		
1	Penyusunan dokumen Renja dan Anggaran Perangkat Daerah	119.050.000	68,41	63,38	41.515.650	(5,03)	Perjalanan Dinas menyesuaikan Dispo, Rankhir Renja 2025 menunggu jadwal Bappeda
2	Penyusunan dokumen RTP Perangkat Daerah	7.960.000	58,53	37,68	0	(20,85)	Penyusunan Dokumen RTP ditiadakan diganti dengan dokumen Renja
3	Penyusunan dokumen PPRG	4.180.000	64,12	50	150.000	(14,12)	Belum ada undangan workshop PUG dari DP3A2KB
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah							
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya		91.640.000			0		
1	Pengadaan Pakaian Dinas	91.640.000	100	0	0	(100)	Pelaksanaan dikonsolidasikan

	Beserta Atribut Kelengkapannya						
	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	10.000.000			6.029.000		
1	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	10.000.000	94,70	75	6.029.000	(19,70)	Efisiensi Makan minum SSK
Administrasi Umum Perangkat Daerah							
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	45.135.000			7.500.000		
1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	45.135.000	100	17	7.500.000	(83)	Beberapa rincian double penganggaran dengan rincian pada SK Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	25.300.000			8.142.728		
1	Penyediaan air minum pegawai	25.300.000	47,85	37,75	8.142.728	(10,10)	Menyesuaikan kebutuhan
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	25.000.000			15.289.600		
1	Belanja Penggandaan	25.000.000	83,60	61,50	15.289.600	(22,10)	Menyesuaikan kebutuhan
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	9.000.000			4.407.000		
1	Penyediaan bahan bacaan kantor	9.000.000	49,80	49	4.407.000	(24,12)	
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	175.000.000			41.105.000		
1	Belanja Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu	175.000.000	49,72	25,60	41.105.000	(24,12)	Menyesuaikan kebutuhan makan dan minum rapat dan tamu bulan Juni 2024
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	5.000.000			4.700.000		
1	Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan Record Center Dinas Arpus	5.000.000	100	96	4.700.000	(4)	Penggandaan laporan belum terlaksana (akhir tahun)
	rintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	20.000.000			16.730.000		
1	Fasilitasi pelaksanaan SPBE	20.000.000	100	97	16.730.000	(3)	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							
	Pengadaan Mebel	10.000.000			0		
1	Belanja Mebel *****	10.000.000	100	0	0	(100)	Harga di DPA dibawah harga pasaran / barang discontinue
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	2.200.000			0		
1	Pengadaan Peralatan dan	2.200.000	100	0	0	(100)	Barang telah di anggarkan pada

Mesin Lainnya							Perubahan APBD 2023
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Surat Menyurat		10 000 000			1 774 500		
1	Belanja jasa pengiriman paket surat dan benda pos	10 000 000	54	17,68	1 774 500	(36,32)	Menyesuaikan kebutuhan pengiriman paket dinas dan benda pos
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik		901 900 000			231 411 580		
1	Belanja Jasa Listrik *****	901 900 000	49,98	49,93	231 411 580	(0,05)	
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		6 000 000			2 500 000		
1	Belanja sewa peralatan umum	6 000 000	49,98	49,96	2 500 000	(0,02)	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		1 379 900 000			440 775 495		
	Belanja Jasa Tenaga Teknis *****	787 684 000	49,98	33,67	260 824 066	(16,31)	Kesalahan input SPJ pada rincian epenatausahaan
	Penyediaan Jasa kebersihan *****	200 000 000	55,62	46,57	0	(9,05)	Kesalahan input SPJ pada rincian epenatausahaan
	Penyediaan Jasa Keamanan Kantor *****	392 016 000	53,01	51,81	179 951 430	(1,20)	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Kendaraan Operasional Lapangan		75 000 000			6 127 800		
1	Belanja pemeliharaan kendaraan dinas operasional	75 000 000	40,66	13	6 127 800	(27,66)	Kesalahan input SPJ pada rincian epenatausahaan pada sub kgt Pemeliharaan kendaraan Dinas Jabatan
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi							
Penyusutan Arsip Dinamis		25 000 000			6 512 000		
1	Identifikasi Arsip Perangkat Daerah	25 000 000	28,32	26,50	6 512 000	(1,82)	
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi							
Akuisisi Arsip Statis		122 634 000			84 601 000		
1	Penyusunan Inventaris/Guide Arsip	71 054 000	66,26	63,42	44 323 000	(2,84)	
2	Penelusuran Sejarah Lisan	51 580 000	99,13	98,50	40 278 000	(0,63)	
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP							
Pemusnahan Arsip dilindungi Pemerintah Daerah Provinsi yang Memiliki Releksi di Bawah 10 Tahun							
Penilaian, Penetapan		50 000 000			28 359 000		

dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun							
1	Penyusutan Arsip Perangkat Daerah	50.000.000	70,6	56,93	28.359.000	(13,69)	Rapat akan dilaksanakan di bulan Juli
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		23.000.000			6.938.214		
1	Alih Media arsip statis ke bentuk digital	23.000.000	99,78	69,22	6.938.214	(30,56)	Proses pengadaan server untuk autentikasi masih menunggu ijin TKDN
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi							
Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN		15.017.000			5.187.000		
1	Layanan Kearsipan	15.017.000	100	57,02	5.187.000	(42,98)	Kegiatan diundur , karena bulan Juni mengikuti kegiatan pameran di Surakarta dan banyaknya kunjungan dan observasi
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengembangan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi							
Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi		75.000.000			66.050.019		
1	Uji Sertifikasi	75.000.000	100	95,91	66.050.019	(4,09)	
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi							
Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik		100.000.000			0		
1	Otomasi Perpustakaan	100.000.000	100	3	0	(97)	Atas masukan dari Kominfo untuk pergeseran kegiatan yang tadinya pengadaan server ke upgrade server yang sudah ada dan pembuatan aplikasi penghubung inisilite ke APM, Bookdrop dan scurity gates

Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi							
Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi		30.000.000			21.000.000		
1	Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat Umum	30.000.000	100	71	21.000.000	(29)	Pengadaan Windows Server tidak bisa diadakan
Jumlah SSK dengan Deviasi Fisik Negatif s/d Bulan ini :		30	0	0			
Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :		0	0	0			

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

- a) Permasalahan :
- Beberapa rincian double penganggaran dengan rincian pada SK Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Harga di DPA dibawah harga pasaran / barang *discontinue*
 - Adanya kesalahan input SPJ pada rincian epenatausahaan;
 - Perangkat Daerah masih belum bisa memenuhi beberapa bukti dukung rekomendasi pengawasan kearsipan;
 - Integrasi antar link survey kepuasan pengguna arsip dengan SIKS;
 - Penjajagan kerja sama dilaksanakan pada minggu terakhir, sehingga spj masih dalam proses;
 - Menunggu Penerbitan Sertifikat Uji Sertifikasi dari LSP
- b) Upaya Penyelesaian :
- Diajukan perbaikan/penyesuaian pada perubahan APBD 2024
 - Pemilihan barang menyesuaikan pagu belanja
 - Melakukan penyesuaian SPJ dalam 1 rekening;
 - Pembinaan dan pendampingan pengelolaan arsip pada Perangkat Daerah dilaksanakan lebih cepat dari rencana awal;
 - Koordinasi dengan Biro Organisasi dan Diskominfo Prov. Jateng;
 - Bukti dukung terkait administrasi kegiatan segera diselesaikan;
 - Koordinasi ke LSP terkait penerbitan sertifikat;
 - Permasalahan diatas akan diselesaikan di bulan berikutnya

IV. RENCANA KINERJA BULAN JULI 2024

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 Renja dan Anggaran Perangkat Daerah

- Pengeseran optimalisasi SILPA DAK

2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Pengendalian Pelaksanaan APBD
 - Pelaksanaan Rapat Pengendalian Bulan Juli 2024 (Realisasi sampai dengan Bulan Juni 2024)
 - b. Pengendalian Capaian Kinerja
 - Desk capaian kinerja TW II TA. 2024
 - c. Evaluasi Pelaksanaan PUG, RTP SPIP, dan Inovasi Layanan PD
 - Penyusunan Laporan Pengelolaan Risiko Semester I Tahun 2024

- II. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pembayaran gaji dan TPP Bulan Juli 2024
 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - b. Honorarium Pengelola Keuangan SKPD
 - Pembayaran honor PPK Bulan Juli 2024

- III. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Belanja Asuransi Gedung dan Bangunan Kantor
 -
 2. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Pengelolaan Administrasi BMD
 - Pelaporan BMD TW II

- IV. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - Pendataan dan spesifikasi kebutuhan bahan seragam
 2. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - a. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Pendataan dan pengolahan Administrasi kepegawaian bulan Juli 2024
 3. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - a. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - Penilaian kinerja instansi

- V. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor
 -
 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 - Pengadaan pengisian APAR, Belanja Peralatan Kantor
 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - a. Penyediaan peralatan rumah tangga
 -
 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - a. Belanja Bahan Bakar Minyak

- Belanja BBM kendaraan dinas / operasional bulan Juli 2024
 - b. Penyediaan air minum pegawai
 - Belanja air minum bulan Juli 2024
 - 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Belanja Penggandaan
 - Perbaiki RUP kegiatan
 - 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - a. Penyediaan bahan bacaan kantor
 - Belanja bahan bacaan bulan Juli 2024
 - 7. Fasilitas Kunjungan Tamu
 - a. Belanja Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu
 - Belanja makan dan minum rapat dan tamu bulan Juli 2024
 - 8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah
 - Belanja perjalanan dinas biasa dalam rangka rapat-rapat koordinasi dalam daerah
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah
 - Belanja perjalanan dinas biasa dalam rangka rapat-rapat koordinasi / konsultasi luar daerah
 - 9. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
 - a. Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan Record Center Dinas Arpus
 -
 - 10. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
 - a. Fasilitas pelaksanaan SPBE
 - Penyelesaian pekerjaan pemeliharaan dan up grade website PPID oleh penyedia
 - 11. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Belanja Alat Tulis Kantor
 -
- VI. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- 1. Pengadaan Mebel
 - a. Belanja Meja Kursi Kantor
 -
 - 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - a. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pemeliharaan sarana dan prasarana / peralatan dan mesin lainnya
 - b. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
 - Proses pengadaan belanja modal LCD Proyektor
- 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 Juli 2024
 - 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - a. Belanja tagihan telepon
 - Belanja tagihan telepon bulan Juli 2024
 - b. Belanja tagihan listrik
 - Belanja tagihan listrik bulan Juli 2024

- c. Belanja Jasa Listrik
 - Belanja tagihan listrik bulan Juli 2024
- d. Belanja Penyediaan Jasa Air
 - Belanja tagihan jasa air bulan Juli 2024
- e. Penyediaan Jasa Telepon
 - Belanja tagihan telepon bulan Juli 2024
- 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Belanja Sewa Peralatan Umum
 - Sewa mesin FC layanan arsip
- 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Belanja jasa pelayanan umum kantor
 - Penyediaan jasa pelayanan umum kantor bulan Juli 2024
 - b. Belanja jasa tenaga kebersihan
 - Penyediaan Jasa tenaga kebersihan pada Bulan Juli 2024
 - c. Belanja Jasa Tenaga Teknis
 - Penyediaan jasa teknis kantor bulan Juli 2024
 - d. Belanja Honor Pengadaan Barang Jasa
 - Penyediaan Honor Pengadaan Barang Jasa pada Bulan Juli 2024

VIII. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - a. Belanja Jasa Pemeliharaan Kendaraan
 - Pemeliharaan kendaraan dinas Jabatan
 - b. Belanja Jasa Pemeliharaan Gedung
 -
 - c. Belanja Jasa Pemeliharaan AC
 -
 - d. Penyediaan Jasa kebersihan
 -
 - e. Penyediaan Jasa Keamanan Kantor
 -

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
 - Evaluasi kegiatan pameran
 - b. Liputan Warta Arsip
 - Liputan pembuatan artikel
 - Editing
- 2. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN
 - a. Layanan Kearsipan
 - Rapat Penyusunan SKM semester II 2024
 - Kunjungan ke LKD Purwakarta
 - b. Penyusunan MKB

- Rapat persiapan penyusunan MKB Tahun 2025

c. Wisata Arsip

- Kunjungan dari IKIP PGRI Wates Yogyakarta tanggal 17 Juli 2024

C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN

C.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

1. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi

- a. Pengawasan Kearsipan Internal (Perangkat Daerah)
 - Penyusunan laporan hasil monitoring audit kearsipan pada Perangkat Daerah
- b. Pengawasan Kearsipan Eksternal (Kabupaten/Kota)
 - Penyusunan risalah hasil pengawasan eksternal, paparan risalah dan *exit meeting* pengawasan
- c. Rakor Pengawasan Kearsipan
 - Koordinasi dalam rangka pelaksanaan Rakor Pengawasan Kearsipan Provinsi Jawa Tengah

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 kegiatan serta pendampingan berkesinambungan terhadap Perangkat Daerah
- b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 -
- c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan
 - Pelatihan aplikasi SIKS terhadap administrator pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
- d. Kerjasama Teknis Bidang Kearsipan
 - Penjajagan kerjasama dengan UNS dan Mangkunegaran 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
 - Melaksanakan identifikasi arsip di Badan Penghubung

II. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

1. Akuisisi Arsip Statis

- a. Penyusunan Daftar Arsip
 - Penyusunan daftar arsip statis Ditsospol Provinsi Jawa Tengah
- b. Penyusunan Inventaris/Guide Arsip
 - Membuat guide arsip tematik
- c. Pembuatan Transkrip Arsip Rekaman Suara
 - Melanjutkan transkrip rekaman suara Iskandar Jayusman
- d. Akuisisi Arsip Pemilu
 - Melakukan koordinasi dengan KPU Jawa Tengah

- e. Penelusuran Sejarah Lisan
 - Menyelesaikan laporan
- f. Pelestarian/Laminasi Arsip Statis
 - Preservasi arsip HPW

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
 - Pelaksanaan rapat panitia penilai
- II. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 - 1. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 - a. Pelestarian Arsip Terdampak Bencana
 - Koordinasi 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 ke bentuk digital
 - Alih media arsip RCC Soeharso

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
 - Melakukan assessment Re-Akreditasi dan koordinasi assessment Re-akreditasi di Balik
 - b. Pendampingan re-Akreditasi Perpustakaan
 -
 - c. Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah
 - Melakukan bimtek pengelola perpustakaan di 4 Eks Karesidenan
 - Pembayaran belanja pengadaan buku siap layan dan sarana prasarana lainnya
 - d. Evaluasi Layanan 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 kegiatan pembinaan perpustakaan
 - 3. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Uji Sertifikasi
 - Pengiriman sertifikat uji sertifikasi apabila sudah terbit dari LSP

4. **Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan**
 - a. **Rapat Koordinasi Pendataan Bidang Perpustakaan**
 - Penyelesaian administrasi persuratan kegiatan pendataan
 - b. **Monitoring dan Evaluasi Pendataan Bidang Perpustakaan**
 - Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi
- 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**
 - Pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan
 2. **Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca**
 - a. **Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca**
 - Pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan
 3. **Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat**
 - a. **Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca**
 - Pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan
 4. **Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi**
 - a. **Kegiatan Pemilihan Duta Baca Provinsi Jawa Tengah**
 - Pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan

F. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

F.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi

1. **Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik**
 - a. **Otomasi Perpustakaan**
 - Persiapan input di perubahan
2. **Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi**
 - a. **Otomasi Perpustakaan**
 -
 - b. **Layanan Perpustakaan Keliling**
 - Melaksanakan layanan perpustakaan keliling
3. **Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka**
 - a. **Pengolahan Bahan Perpustakaan**
 - Pengolahan buku ilmu pengetahuan praktis
 - b. **Seleksi Bahan Perpustakaan**
 - Seleksi bahan perpustakaan untuk semua subyek tercetak dan ebook selesai
 - c. **Akusisi Bahan Perpustakaan**
 -
 - d. **Pelaporan Pengelolaan Bahan Perpustakaan**
 -
 - e. **Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah**
 -

- II. **Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi**
 1. **Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi**
 - a. **Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat Umum**
 - Persiapan input anggaran perubahan
 - b. **Pembangunan Sarana Perpustakaan**
 - Rapat pengawasan perluasan perpustakaan dan JPO, belanja bbm, Pencairan honor konsultan pengawas
 - c. **Pembangunan Perluasan Gedung Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Bersumber dari DAK APBN**
 - Pencairan uang muka rehab audiovisual
 2. **Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial Agen Literasi**
 -
 - Otomasi Perpustakaan
 -
 - Pengajar Litebis
 -

F.2 PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO

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

1. **Penghimpunan dan Pengelolaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam**
 - a. **Penghimpunan dan Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam**
 - 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 Rekam**
 - a. **Penghimpunan dan Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam**
 -
3. **Penghimpunan dan Pengelolaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam**
 - a. **Pemberian Penghargaan kepada Penerbit**
 -
4. **Penerbitan Katalog Induk Daerah**
 - a. **Terbitan Katalog Induk Daerah dan Literatur Sekunder lainnya**
 - Mengelola katalog induk daerah
5. **Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan**
 - a. **Pelestarian Naskah Kuno**
 - Dinas Luar pendataan Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat

6. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
 - a. Pengolahan dan penyiangan koleksi budaya etnis nusantara
 - Seleksi dan verifikasi naskah kuno ke wilayah surakarta dan sekitarnya
7. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
 - a. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya ERNIS Nusantara
 - Pengolahan koleksi budaya etnis nusantara

V. PENUTUP

Realisasi pelaksanaan fisik sampai dengan Bulan Juni menunjukkan deviasi fisik 3,41% sedangkan realisasi keuangan menunjukkan deviasi keuangan 1,37%.

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH



De Francisco Da Silva Tavares, SP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19720502 199903 1 008



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, 9 Juli 2024

Nomor : 000.7.5/248
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD Bulan Juni

2024

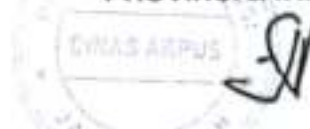
Yth. Gubernur Jawa Tengah
c.q Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah
SETDA Provinsi Jawa Tengah
di
SEMARANG

Bersama ini dengan hormat kami sampaikan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD Provinsi Jawa Tengah s.d. bulan Juni 2024 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- | | |
|--|------------------------------|
| 1. Target Fisik s.d. Bulan Juni 2024 | : 44,23% |
| 2. Realisasi Fisik s.d. Bulan Juni 2024 | : 47,64% |
| 3. Deviasi Fisik s.d. Bulan Juni 2024 | : 3,41% |
| 4. Target Keuangan s.d. Bulan Juni 2024 | : Rp 20.818.394.060,-/39,16% |
| 5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan Juni 2024 | : Rp 21.546.650.365,-/40,53% |
| 6. Deviasi Keuangan | : 1,37% |

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

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN BELANJA OPERASI DAN BELANJA MODAL APBD PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2024

SKPD : Dinas Kebersihan dan Perpustakaan
KEPALA SKPD : DEFRANSISCO DASILVA TAVARES, SP MSi
BULAN : Juni

No	URAIAN	SUMBER DANA (DAK FISKAL, DAU/DAK NON FISKAL, DBH/DHBT, BLUD, PAD & TRANSFER LAINNYA)	ANGGARAN (Rp)	TARGET FISKAL SD BULAN (%)	REALISASI FISKAL S/D BULAN (%)	DEVIAN FISKAL (%)	TINGKAT CAPAIAN FISKAL (%)	TARGET KEUANGAN		REALISASI KEUANGAN			DEVIAN KEUANGAN (%)	KETERANGAN / PERKEMBANGAN	UPAYA PEMBAHARUAN
								SD BULAN BE		BULAN BE (Rp)	SD BULAN BE				
								Rp	%		Rp	%			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Dinas Kebersihan dan Perpustakaan	DAK Fisik, PAD & Dana Transfer Lainnya	82.193.871,000	44,21	47,04	6,41	107,71	20.816.294,26	26,18	6.275.828.111	25.949.452,26	46,81	1,27		
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	PAD & Dana Transfer Lainnya	34.893.891,000	81,84	82,18	0,31	100,00	17.799.479,82	81,48	4.202.819.842	17.277.116,79	80,23	(1,23)		
	Penyediaan, Pengangan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	PAD & Dana Transfer Lainnya	171.200,000	94,83	93,96	1,24	101,62	110.116,000	64,33	14.480,200	63.190,000	36,34	(27,04)		
1	Penyediaan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah **	PAD & Dana Transfer Lainnya	135.200,000	48,48	42,40	(8,07)	91,18	62.135,000	66,67	12.892,750	42.876,850	31,78	(28,71)		
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah **	PAD & Dana Transfer Lainnya	36.000,000	80,21	77,87	(2,74)	100,00	18.980,000	80,23	1.821,800	30.200,000	86,66	6,14		
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	PAD & Dana Transfer Lainnya	26.118.240,000	82,08	82,08	0,00	100,00	15.119.840,00	57,89	2.755.239.348	18.247.548,34	81,63	(1,23)		
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN **	PAD & Dana Transfer Lainnya	20.175.888,000	82,08	82,36	0	100,00	16.200,000,00	80,10	2.737.276,348	18.119.161,74	81,63	(1,24)		
2	Penyediaan Administrasi Perkantoran/ Tugas ASN **	PAD & Dana Transfer Lainnya	211.840,000	48,27	49,68	1,28	102,89	119.940,000	49,28	17.680,200	119.260,800	49,68	0,73		
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	PAD & Dana Transfer Lainnya	46.720,000	94,78	97,78	3,00	103,17	46.720,000	94,78	0	41.298,000	88,36	(6,42)		
1	Pengelolaan Barang Milik Daerah SKPD **	PAD & Dana Transfer Lainnya	46.720,000	100,00	100,00	0	100,00	46.720,000	100,00	0	39.872,000	85,36	(14,64)		
2	Pemerlukan Barang Milik Daerah SKPD **	PAD & Dana Transfer Lainnya	6.000,000	0	87,50	87,50	0	0	0,00	0	2.874,000	87,50	87,49		
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	PAD & Dana Transfer Lainnya	128.840,000	81,00	8,84	(87,84)	10,00	103.877,000	87,90	1.829,000	6.893,000	6,46	(21,34)		
1	Penyediaan Penerimaan Dinas Berbasis Akadab Kelangkaannya **	PAD & Dana Transfer Lainnya	81.840,000	100,00	0	(100)	0	81.840,000	100,00	0	0	0	(100)		
2	Perencanaan dan Pengawasan Administrasi Keuangan **	PAD & Dana Transfer Lainnya	6.000,000	87,50	88,84	0,65	104,36	2.897,000	87,34	0	894,000	17,28	(40,88)		
3	Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Kinerja Pegawai **	PAD & Dana Transfer Lainnya	10.000,000	94,76	75,00	(19,74)	79,20	9.470,000	94,70	1.829,000	6.228,000	65,28	(24,42)		
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	PAD & Dana Transfer Lainnya	766.136,000	81,12	82,43	1,31	102,87	408.490,000	81,12	136.487.480	363.893,220	44,81	(36,31)		
1	Penyediaan Komponen Utama Listrik/Penerangan Bangunan Kantor **	PAD & Dana Transfer Lainnya	30.000,000	100,00	100,00	0	100,00	30.000,000	100,00	0	29.698,000	98,99	(1,01)		
2	Penyediaan Perabotan dan Peralengkapan Kantor **	PAD & Dana Transfer Lainnya	46.126,000	100,00	11,00	(89)	17,00	49.126,000	100,00	7.600,000	7.900,000	16,82	(83,18)		
3	Penyediaan Perabotan Rumah Tangga **	PAD & Dana Transfer Lainnya	4.500,000	100,00	100,00	0	100,00	4.500,000	100,00	0	4.323,000	96,00	(1,60)		
4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor **	PAD & Dana Transfer Lainnya	164.200,000	48,83	49,02	(0,01)	88,08	78.600,000	48,51	10.237,000	76.406,738	46,53	(2,80)		
5	Penyediaan Barang Bekas dan Penggantian **	PAD & Dana Transfer Lainnya	26.200,000	81,80	81,80	(0,00)	73,68	20.900,000	83,60	10.731,280	18.289,800	81,18	(22,44)		
6	Penyediaan Bahan Bekas dan Perbaikan Peralengkapan **	PAD & Dana Transfer Lainnya	4.000,000	48,00	49,00	(0,80)	88,39	4.400,000	49,00	778,000	4.407,000	48,97	(0,03)		
7	Penyediaan Bahan Baku **	PAD & Dana Transfer Lainnya	80.000,000	89,83	88,87	44,94	188,76	49.970,000	50,84	42.871,000	81.293,000	88,21	17,88		
8	Realisasi Kurangan Temu **	PAD & Dana Transfer Lainnya	176.200,000	46,72	28,80	(28,12)	81,49	87.080,000	49,41	1.288,000	41.105,000	23,30	(26,29)		
9	Pengelolaan Rasio Kreditur dan Kreditur SKPD **	PAD & Dana Transfer Lainnya	246.200,000	28,84	81,80	23,38	181,81	80.500,000	28,84	49.875,230	122.368,948	81,07	22,89		
10	Penyediaan Jasa Lainnya pada SKPD **	PAD & Dana Transfer Lainnya	5.200,000	100,00	88,00	(10)	88,00	5.000,000	100,00	4.700,000	6.700,000	94,23	(6)		
11	Dukung Pelaksanaan Sistem Pemeliharaan Berbasis Elektronik pada SKPD **	PAD & Dana Transfer Lainnya	20.200,000	100,00	97,00	(3)	97,00	20.000,000	100,00	14.490,000	18.730,000	83,68	(16,32)		
	Pengadaan Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	PAD & Dana Transfer Lainnya	253.818,000	18,81	26,85	6,34	143,20	47.200,000	18,81	17.800,000	38.000,000	28,20	7,81		

No	URAIAN	NUMER DANA (DAS, PIR, DAN NON PIR, DHCYT, BLU, PAD & TRANSFER LAINNYA)	AMARAN (Rp)	TARGET PIR & SD BULAN 90 (%)	REALISASI PIR & SD BULAN 90 (%)	DEVIASI PIR (%)	TINGKAT CAPAIKAN PIR (%)	TARGET KEUANGAN		REALISASI KEUANGAN				DEVIASI KEUANGAN (%)	KETERANGAN/ PERMALANGAN	UPAYA PERUBAHANNYA
								SD BULAN 90		MULAI 90		SD BULAN 90				
								Rp	%	Rp	%	Rp	%			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	Pengadaan Meja	PAD & Dana Transfer Lainnya	10.000.000	100,00	0	(100)	0	10.000.000	100,00	0	0	0	0	(100)		
2	Pengadaan Perlatan dan Meja Lainnya	PAD & Dana Transfer Lainnya	293.874.000	19,27	27,75	12,48	101,88	57.200.000	19,27	10.800.000	66.000.000	22,30	12,03			
3	Pengadaan Jasa Perawatan Objek Perumahan Daerah	PAD & Dana Transfer Lainnya	3.028.280.000	93,80	94,94	3,75	107,49	1.874.033.000	61,89	372.000.000	1.487.200.000	48,80	44,74			
1	Pengadaan Jasa Suci Masjid	PAD & Dana Transfer Lainnya	10.000.000	100,00	100,00	(0,00)	100,00	9.400.000	94,00	0	1.774.000	17,74	(82,26)			
2	Pengadaan Jasa Konstruksi, Sertifikasi Dan Arsitek Lain	PAD & Dana Transfer Lainnya	1.024.400.000	90,13	87,88	7,75	115,45	495.100.000	48,31	84.842.200	323.500.000	31,59	(70,12)			
3	Pengadaan Jasa Perawatan dan Perbaikan Kamar	PAD & Dana Transfer Lainnya	8.000.000	49,98	49,98	(0,00)	80,86	3.000.000	37,50	300.000	2.700.000	33,75	(6,00)			
4	Pengadaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	PAD & Dana Transfer Lainnya	1.026.990.000	51,31	52,73	1,42	102,76	854.373.000	83,20	107.094.870	933.538.830	90,96	(1,24)			
	Perbaikan Ruang Mhs Dengan Penunjang Fasilitas Pendidikan Dasar	PAD & Dana Transfer Lainnya	423.060.000	24,28	45,42	23,28	203,01	103.000.000	24,28	27.700.000	65.300.000	15,19	(5,09)			
1	Pengadaan Jasa Perawatan, Biaya Perawatan dan Tindakan Kesehatan Perawatan Dns atau Kesehatan Dns Jember	PAD & Dana Transfer Lainnya	35.000.000	42,86	46,00	33,14	103,99	18.000.000	42,86	0	22.000.000	62,86	22,00			
2	Pengadaan Jasa Perawatan, Biaya Perawatan, Obat dan Reagen Kesehatan Dns Operasional atau Labort	PAD & Dana Transfer Lainnya	75.000.000	40,58	13,00	(27,60)	31,97	30.800.000	40,58	0	6.127.000	8,17	(20,00)			
3	Perbaikan Perawatan dan Meja Lainnya	PAD & Dana Transfer Lainnya	80.000.000	47,00	99,00	46	202,10	23.800.000	47,00	0	10.000.000	25,00	(20)			
4	Perawatan/Perbaikan Bangun Kantor dan Bangunan Lainnya	PAD & Dana Transfer Lainnya	100.794.000	0	23,00	27	0	0	0,00	27.700.000	27.700.000	27,50	26,99			
5	Perawatan/Rehabilitasi Bangun dan Perbaikan Perbaikan Bangun Kantor dan Bangunan Lainnya	PAD & Dana Transfer Lainnya	100.230.000	31,31	62,00	41,30	107,00	34.000.000	31,31	0	0	0	(21,31)			
	PROGRAM PEKERJAAN PERPUSAKAAN	DAS, PAD, PAD & Dana Transfer Lainnya	17.478.624.000	64,88	67,20	6,26	128,26	3.082.800.000	17,61	1.804.884.200	3.420.030.044	19,63	4,19			
	Pengadaan Perbaikan Tugel Daerah Pesisir	PAD & Dana Transfer Lainnya	10.025.000.000	9,08	23,49	13,84	243,27	1.010.918.000	9,08	207.418.000	809.330.000	8,06	(3,00)			
1	Pengembangan Perbaikan di Tugel Daerah Pesisir	PAD & Dana Transfer Lainnya	8.495.044.000	6,30	21,37	16,27	238,20	995.475.000	6,26	93.600.000	195.490.000	2,27	(4,25)			
2	Pembinaan Perbaikan pada Sektor Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Daerah Wilayah Pesisir sesuai dengan Daerah Persebaran Perumahan	PAD & Dana Transfer Lainnya	30.000.000	6,27	19,50	6,23	167,21	3.190.000	6,27	3.000.000	3.094.000	10,30	1,70			
3	Peningkatan Kualitas Tempat Perumahan dan Perumahan Tugel Daerah Pesisir	PAD & Dana Transfer Lainnya	75.000.000	100,00	95,91	(4,09)	98,91	75.000.000	100,00	0	66.000.000	88,00	(11,00)			
4	Pengembangan Layanan Perumahan Rajukan Tugel Daerah Pesisir	PAD & Dana Transfer Lainnya	30.000.000	68,80	40,46	(33,00)	123,91	20.710.000	69,04	4.000.000	25.330.000	84,43	(15,57)			
5	Pengembangan dan Pengembangan Sektor Pesisir	PAD & Dana Transfer Lainnya	794.000.000	25,96	41,80	15,84	116,80	200.490.000	25,25	172.204.104	209.407.830	26,37	11,86			
6	Pengembangan dan Perawatan Laboratorium Perumahan Pesisir	PAD & Dana Transfer Lainnya	190.000.000	100,00	9,00	(91)	9,00	190.000.000	100,00	0	0	0	(100)			
7	Perbaikan Data dan Informasi Perumahan	PAD & Dana Transfer Lainnya	30.000.000	47,10	20,94	(26,16)	120,11	15.491.000	47,10	3.000.000	15.800.000	49,30	(1,40)			
	Perbaikan Sektor Perumahan Tugel Daerah Pesisir	PAD & Dana Transfer Lainnya, DAS, PAD	8.690.000.000	67,77	67,71	(0,06)	99,00	1.236.000.000	14,22	1.007.807.000	2.000.000.000	23,08	21,30			
1	Rehabilitasi Sektor Perumahan dan Sektor Perumahan Perumahan Tugel Daerah Pesisir	PAD & Dana Transfer Lainnya	40.000.000	60,00	100,00	40,00	100,00	20.000.000	50,00	20.000.000	40.000.000	100,00	(0,00)			
2	Pembangunan dan Perawatan Sektor Perumahan di Tugel Daerah Pesisir yang Menjadi Kawasan Tugel Daerah Pesisir	PAD & Dana Transfer Lainnya, DAS, PAD	4.726.000.000	66,80	66,71	(0,11)	66,81	1.041.888.000	17,56	1.482.004.000	2.091.591.000	44,26	22,50			
3	Perbaikan Perumahan dan Sektor Perumahan	PAD & Dana Transfer Lainnya	27.000.000	86,34	100,00	13,66	100,00	27.418.000	101,55	16.874.000	27.500.000	101,85	0,30			
4	Pengembangan Sektor Perumahan Sektor Perumahan	PAD & Dana Transfer Lainnya	20.000.000	92,00	100,00	8,00	100,00	27.210.000	136,05	0	25.000.000	125,00	8,95			
5	Pembinaan Sektor Perumahan Sektor Perumahan Sektor Perumahan Tugel Daerah Pesisir	PAD & Dana Transfer Lainnya	40.000.000	60,00	100,00	40,00	100,00	20.000.000	50,00	14.800.000	20.000.000	100,00	(0,00)			
	PROGRAM PELESTARIAN KELEMB NABUNG DAN NABUNG BUND	PAD & Dana Transfer Lainnya	200.200.000	67,19	60,00	6,19	114,28	130.800.000	65,28	60.000.000	194.300.000	97,07	0,00			

No	URAIAN	SUMBER DANA (DAK, PMK, DAK KEM-PMK, DIPA/CAT, BLUD, PAD & TRANSFER LAINNYA)	ANGGARAN (Rp)	TARGET PMK SD BULAN INI (%)	REALISASI PMK SD BULAN INI (%)	DEViasi PMK (%)	TINDAK CAPAIAN PMK (%)	TARGET KEHENDAH		REALISASI KEHENDAH				KETERANGAN / PERMASALAHAN	UPAYA PERUBAHANNYA	
								SD BULAN INI		SD BULAN INI		BULAN INI (%)	SD BULAN INI			
								No	%	No	%		BULAN KEHENDAH (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	Pemilihan Ketua DSN dan Ketua Badan Usaha Desa di Daerah Provinsi	PAD & Dana Transfer Lainnya	66.675.000	62,01	66,61	6,49	100,00	36.215.000	36,39	0	36.215.000	36,29	0,09			
1	Pengembangan dan Penguasaan Badan Usaha Desa di Kabupaten Berau**	PAD & Dana Transfer Lainnya	23.475.000	43,00	60,70	17,69	100,00	16.810.000	63,10	0	16.810.000	63,00	0,00			
2	Pertanian Pengembangan Usaha Perikanan dan Perikanan Baku Baku yang Berbasis Masyarakat di Kabupaten Berau dan Kota Berau**	PAD & Dana Transfer Lainnya	76.800.000	66,66	66,66	0	100,00	76.800.000	66,66	0	76.800.000	67,66	(1,01)			
	Pemilihan Kepala Desa dan Wakil Kepala Desa	PAD & Dana Transfer Lainnya	47.800.000	60,76	60,76	0,00	100,00	14.340.000	36,10	0	14.340.000	36,11	(0,01)			
1	Pemilihan Kepala Desa**	PAD & Dana Transfer Lainnya	36.200.000	34,08	47,90	13,82	100,00	10.540.000	36,54	0	10.540.000	36,10	(0,44)			
2	Pemilihan Kepala Desa**	PAD & Dana Transfer Lainnya	11.600.000	26,76	36,76	0	100,00	4.000.000	6,76	0	770.000	6,63	(0,13)			
	Pemilihan Kepala Desa di Kabupaten Berau	PAD & Dana Transfer Lainnya	42.200.000	76,12	60,60	15,52	100,00	35.460.000	76,12	10.000.000	36.216.000	61,12	(15,01)			
1	Pengembangan, Penguasaan dan Penguasaan Usaha yang Berbasis Masyarakat di Kabupaten Berau**	PAD & Dana Transfer Lainnya	42.200.000	16,12	60,60	44,48	100,00	35.460.000	76,12	10.000.000	36.216.000	61,12	(15,01)			
	Pengembangan Badan Usaha Desa di Kabupaten Berau dan Kota Berau**	PAD & Dana Transfer Lainnya	76.800.000	11,24	11,24	0	100,00	10.700.000	17,66	0	11.800.000	16,61	(1,05)			
1	Bantuan Pengembangan Badan Usaha Desa di Kabupaten Berau**	PAD & Dana Transfer Lainnya	46.000.000	0,00	0,00	0	100,00	0	0,00	0	0	0	0			
2	Pengembangan dan Penguasaan Badan Usaha Desa di Kabupaten Berau**	PAD & Dana Transfer Lainnya	30.800.000	26,64	36,64	0	100,00	10.700.000	36,50	0	11.800.000	34,29	(2,21)			
	PROGRAM PENGUATAN ANGG	PAD & Dana Transfer Lainnya	100.000.000	63,78	71,81	8,03	100,00	408.000.000	66,26	247.471.888	608.078.888	67,81	11,55			
	Pengembangan dan Penguasaan Usaha di Kabupaten Berau**	PAD & Dana Transfer Lainnya	100.000.000	34,00	46,34	12,34	100,00	66.100.000	46,27	22.000.000	62.010.000	41,66	(4,61)			
1	Pengembangan dan Penguasaan Usaha di Kabupaten Berau**	PAD & Dana Transfer Lainnya	126.200.000	35,86	35,84	0,02	100,00	44.500.000	36,89	22.000.000	36.400.000	49,00	12,11			
2	Pengembangan dan Penguasaan Usaha di Kabupaten Berau**	PAD & Dana Transfer Lainnya	26.000.000	28,20	36,30	(7,10)	100,00	24.200.000	87,30	0	6.910.000	38,13	(49,17)			
	Pengembangan dan Penguasaan Usaha di Kabupaten Berau**	PAD & Dana Transfer Lainnya	271.775.000	79,06	79,90	8,84	100,00	356.540.000	79,06	16.700.000	107.660.000	71,06	(8,00)			
1	Alasan Alas Baku**	PAD & Dana Transfer Lainnya	271.775.000	79,06	79,90	8,84	100,00	206.340.000	79,06	76.700.000	107.660.000	71,06	(8,00)			
	Pengembangan dan Penguasaan Usaha di Kabupaten Berau**	PAD & Dana Transfer Lainnya	60.971.000	66,18	64,61	11,57	100,00	180.800.000	46,81	10.000.000	206.340.000	76,46	29,65			
1	Pengembangan dan Penguasaan Usaha di Kabupaten Berau**	PAD & Dana Transfer Lainnya	60.971.000	13,39	76,61	63,22	100,00	43.000.000	12,34	10.000.000	36.000.000	63,46	(51,12)			
2	Pengembangan dan Penguasaan Usaha di Kabupaten Berau**	PAD & Dana Transfer Lainnya	261.075.000	36,68	36,68	0,00	100,00	117.740.000	45,11	100.000.000	201.170.000	76,18	30,07			
	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN REHABILITASI ANGG	PAD & Dana Transfer Lainnya	100.000.000	71,34	63,68	7,66	100,00	76.940.000	76,34	14.700.000	65.000.000	65,07	(11,27)			
	Pengembangan dan Penguasaan Usaha di Kabupaten Berau**	PAD & Dana Transfer Lainnya	30.000.000	70,00	66,66	(3,34)	100,00	16.110.000	70,32	3.100.000	26.000.000	66,66	(3,66)			
1	Pemilihan dan Penguasaan Usaha di Kabupaten Berau**	PAD & Dana Transfer Lainnya	30.000.000	70,00	66,66	(3,34)	100,00	16.110.000	70,32	3.100.000	26.000.000	66,66	(3,66)			
	Pengembangan dan Penguasaan Usaha di Kabupaten Berau**	PAD & Dana Transfer Lainnya	30.000.000	67,60	71,20	3,60	100,00	17.200.000	67,33	7.000.000	18.000.000	66,66	(0,66)			
1	Desain, Konstruksi, Pemeliharaan dan Penguasaan Usaha di Kabupaten Berau**	PAD & Dana Transfer Lainnya	30.000.000	67,60	71,20	3,60	100,00	17.200.000	67,33	7.000.000	18.000.000	66,66	(0,66)			
	Aktivitas dan Penguasaan Usaha di Kabupaten Berau**	PAD & Dana Transfer Lainnya	20.000.000	66,66	66,66	0,00	100,00	10.000.000	66,66	0	6.000.000	66,66	(0,00)			
1	Pemilihan dan Penguasaan Usaha di Kabupaten Berau**	PAD & Dana Transfer Lainnya	20.000.000	66,66	66,66	0,00	100,00	10.000.000	66,66	0	6.000.000	66,66	(0,00)			

** Sub Kegiatan