



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 September 2024

Nomor : 000.7/2678
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Laporan Hasil Rakor Pengendalian Kegiatan Bulan Agustus 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 Juli dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 9 September 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 Provinsi Jawa Tengah (sebagai laporan);
2. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda. Provinsi Jawa Tengah;
3. Kepala BAPPEDA Provinsi Jawa Tengah;
4. Inspektur Provinsi Jawa Tengah.

Lampiran Surat Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Nomor : 000.7/2678

Tanggal : 17 September 2024



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN KEGIATAN BULAN AGUSTUS 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 : AGUSTUS 2024
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 9 September 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 AGUSTUS

- A. Realisasi sampai dengan bulan ini
- a. Fisik = 72,34%
- b. Keuangan = Rp35.491.276.174,-/66,76%

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		4.180.000			150.000		
1	Penyusunan dokumen PPRG	4.180.000	100	50	150.000	(50)	Penyusunan Dok PPRG mundur di bulan September
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah							
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya		91.640.000			0		
1	Penyediaan peralatan dan	91.640.000	100	0	0	(100)	Pelaksanaan pengadaan dilakukan

	perlengkapan kantor						konsolidasi antar OPD
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian		5.000.000			864.000		
1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	5.000.000	67,34	64,84	864.000	(2,50)	
Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai		10.000.000			6.029.000		
1	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	10.000.000	100	75	6.029.000	(25)	Penilaian TW III akan dilaksanakan di bulan September
Administrasi Umum Perangkat Daerah							
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		45.135.000			27.096.500		
1	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	45.135.000	100	60,10	27.096.500	(39,90)	Beberapa rincian diajukan pada Perubahan APBD 2024
Penyediaan Bahan Logistik Kantor		25.300.000			11.566.479		
1	penyediaan air minum pegawai	25.300.000	65,25	50,45	11.566.479	(14,80)	Sesuai kebutuhan
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		25.000.000			16.985.100		
1	Belanja Penggandaan	25.000.000	91,60	68,90	16.985.100	(22,70)	Menyesuaikan kebutuhan
Fasilitasi Kunjungan Tamu		175.000.000			78.944.150		
1	Belanja Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu	175.000.000	65,72	44,65	78.944.150	(21,07)	Menyesuaikan kebutuhan tamu
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		172.386.000			100.500.000		
1	Perjalanan Dinas Dalam Daerah	172.386.000	78,53	59,90	100.500.000	(18,63)	Perubahan jadwal kunjungan kerja
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)	
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		243.616.000			119.500.000		
1	Pengadaan	2.200.000	100	5	0	(100)	Diajukan pada APBD

	Peralatan dan Mesin Lainnya						- P 2024
2	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	241.416.000	82,19	50	119.500.000	(32,19)	Produk import harus persetujuan Sekda, harga di dokumen dibawah harga di pasaran.
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Surat Menyurat		10.000.000			2.399.500		
1	Belanja jasa pengiriman paket surat dan benda pos	10.000.000	68	24,68	2.399.500	(43,32)	Menyesuaikan kebutuhan pengiriman paket dinas dan benda pos
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		200.000.000			4.177.700		
1	Penyediaan Jasa kebersihan	200.000.000	72,30	63,07	4.177.700	(9,23)	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		102.754.000			27.720.000		
1	Pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya	102.754.000	100	72	27.720.000	(28)	Dalam proses administrasi pengadaan pemeliharaan gedung
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi							
Penyusutan Arsip Dinamis		25.000.000			13.682.000		
1	Identifikasi Arsip Perangkat Daerah	25.000.000	99,40	84,18	13.682.000	(15,22)	Perjadi dalam kota digeser di Perubahan APBD 2024
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi							
Akuisisi Arsip Statis		171.348.000			14.396.350		
1	Akuisisi Arsip Pemilu	32.506.000	65,59	64,86	20.846.000	(0,73)	
2	Penelusuran Sejarah Lisan	51.580.000	99,13	98,50	50.626.000	(0,63)	
3	Pelestarian/Laminasi Arsip Statis	87.262.000	99,74	95,32	71.924.350	(4,42)	
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			34.106.000		
1	Penyusutan Arsip Perangkat Daerah	50.000.000	92,16	88,55	34.106.000	(3,61)	
Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi							
Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai		23.000.000			8.042.992		

Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip							
1	Alih Media arsip statis ke bentuk digital	23.000.000	99,78	99,22	8.042.992	(0,56)	
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			13.804.000		
1	Layanan Kearsipan	15.017.000	100	92,02	13.804.000	(7,98)	Layanan arsip masih berjalan
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi							
Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan		18.800.000			18.662.500		
1	Rapat Koordinasi Pendataan Bidang Perpustakaan	18.800.000	97,07	95	18.662.500	(2,07)	
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 inilite 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		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 jadi dilaksanakan
Jumlah SSK dengan Deviasi Fisik Negatid s/d Bulan ini :		26	0	0			

Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :	0	0	0			
--	---	---	---	--	--	--

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

- a. Permasalahan :
- Penyusunan dokumen PPRG mundur di bulan September 2024
 - Pelaksanaan pengadaan dilakukan konsolidasi antar OPD
 - Beberapa rincian di SSK Penyediaan peralatan dan perlengkapan
 - Harga di DPA dibawah harga pasaran/barang *discontinue*;
 - Produk import harus persetujuan Sekda, harga do dokumen di
 - Adanya kesalahan input SPJ pada rincian epenatausahaan;
 - Administrasi keuangan pemeliharaan gedung kantyor dan bang
 - Verifikasi bukti dukung pengawasan Kabupaten Pemalang mer
 - Pengelola arsip belum menjadi prioritas pada PD;
 - Update dan upgrade aplikasi SIKS (Kominfo sedang melaksan
 - Menunggu persetujuan dari institusi terkait isi naskah kerjasama
 - Beberapa kegiatan yang dilakukan pergeseran;
- b. Upaya Penyelesaian :
- Menunggu info dari Biro APBJ
 - Menunggu undangan workshop PUG dari DP3A2KB Provinsi J
 - Menunggu pengesahan perubahan APBD 2024
 - Pemilihan barang/mebel menyesuaikan pagu belanja;
 - Surat persetujuan telahturun pada akhir bulan Agustus 2024, b
 - Melakukan penyesuaian SPJ dalam 1 rekening;
 - Melanjutkan proses pengadaan barang/jasa pemeliharaan (per
 - Koordinasi dengan ANRI;
 - Pembinaan dan pendampingan pada PD secara berkesinamb
 - Koordinasi antara Dinas Arpus, Kominfo dan vendor aplikasi S
 - Pelaksanaan komuniaksi dan koordinasi dengan isntansi terkait
 - Koordinasi dan komunikasi secara rutin dengan instansi terkait
 - Pergeseran di perubahan APBD 2024;
 - Permasalahan diatas akan diselesaikan di bulan berikutnya.

IV. RENCANA KINERJA BULAN SEPTEMBER 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 Rancangan Akhir Rencana Kerja TA. 2025
- Persiapan penyusunan Cascading Renstra Tahun 2025-2029
- Penyusunan dokumen GAP/GBS

- Review RKA Perubahan tahun 2024 dan RKA tahun 2025 oleh Inspektorat
2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Pengendalian Pelaksanaan APBD
 - Pelaksanaan Rapat Pengendalian Kegiatan Bulan September 2024 (Realisasi sampai dengan Bulan Agustus 2024)
- II. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pembayaran gaji dan tunjangan kinerja Bulan September 2024
 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - a. Honorarium Pengelola Keuangan SKPD
 - Pembayaran honor pengelola administrasi keuangan Bulan September 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
 - Pengelolaan administrasi BMD bulan September 2024
 - Penyusunan laporan TW III
 - 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

 - Pengelolaan Administrasi Kepegawaian (absensi, KGB, KP, Pensiun dll) bulan September 2024
 3. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai

Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai

 - Penyusunan SKP TW III
 - 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 September 2024
 - b. Penyediaan air minum pegawai
 - Belanja air minum Bulan September 2024
 - 5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
 - a. Belanja Penggandaan
 - Belanja cetak dan penggandaan bulan September 2024
 - 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - a. Penyediaan bahan bacaan kantor
 - Belanja bahan bacaan Bulan September 2024
 - 7. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Belanja Alat Tulis Kantor
 -
 - 8. Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - a. Belanja Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu
 - Penyediaan makan dan minum rapat dan tamu bulan September 2024
 - 9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah
 - Belanja perjalanan dinas biasa dalam rangka rapat-rapat kordinasi dalam daerah bulan September 2024
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah
 - Belanja perjalanan dinas biasa dalam rangka rapat-rapat kordinasi luar daerah bulan September 2024
 - 10. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
 - a. Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan Record Center Dinas Arpus
 - Pengelolaan arsip dinamis bulan September 2024
 - 11. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
 - a. Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan *Record Centre* Dinas Arpus
 - Pengelolaan arsip dinamis bulan September 2024
- VI. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- 1. Pengadaan Mebel
 - a. Belanja Mebel
 - Upaya seleksi barang menyesuaikan RAB
 - 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - a. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

-
- b. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
 - Pengadaan Scanner A3 plus, NAS (server lokal), sound system

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 September 2024
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - a. Belanja tagihan telepon
 - Belanja tagihan telepon bulan September 2024
 - b. Belanja tagihan listrik
 - Belanja tagihan listrik bulan September 2024
 - c. Belanja Jasa Listrik
 - Belanja tagihan listrik bulan September 2024
 - d. Belanja Penyediaan Jasa Air
 - Belanja tagihan jasa air bulan September 2024
 - e. Penyediaan Jasa Telepon
 - Belanja tagihan telepon bulan September 2024
3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Belanja Sewa Peralatan Umum
 - Pembayaran sewa mesin fotocopy bulan September 2024
4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Belanja Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan jasa pelayanan umum kantor bulan September 2024
 - b. Belanja Jasa Tenaga Kebersihan
 - Penyediaan Jasa tenaga kebersihan pada bulan September 2024
 - c. Belanja Jasa Tenaga Teknis
 - Penyediaan jasa teknis kantor bulan September 2024
 - d. Penyediaan Jasa Kebersihan
 - Penyediaan jasa tenaga kebersihan bulan September
 - e. Penyediaan Jasa Keamanan Kantor
 - Penyediaan jasa keamanan kantor pada bulan September 2024

VIII Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - a. Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan

- Pemeliharaan kendaraan dinas Jabatan bulan September 2024
- 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - a. Belanja Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional
 - Pemeliharaan kendaraan dinas operasional bulan September 2024
- 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - a. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 -
- 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - a. Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - Pemeliharaan AC Gedung Sekretariat, gedung perpustakaan

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 pengajuan SK Gubernur pemenang stan pameran terbaik
 - b. Liputan Warta Arsip
 - Cetak artikel
 - 2. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN
 - a. Layanan Kearsipan
 - Penyusunan laporan di akhir tahun
 - b. Penyusunan MKB
 - Rapat awal untuk pengajuan MKB tahun 2025
 - c. Wisata Arsip
 - Kunjungan dari SMK Sultan Agung Kalinyamatan Jepara

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)
 - Penyerahan laporan hasil pengawasan kearsipan
 - b. Pengawasan Kearsipan Eksternal (Kabupaten/Kota)
 - Penyerahan laporan hasil pengawasan kearsipan tahun 2024 pada saat Rakor Pengawasan Kearsipan

- c. Rakor Pengawasan Kearsipan
 - Pelaksanaan 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
 - Menerima konsultasi dari Perangkat Daerah , serta pendampingan pada PD yang melaksanakan pengelolaan arsip belum maksimal
 - b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 - Evaluasi internal terkait pelaksanaan kegiatan peningkatan Sumber Daya Aparatur Bidang Kearsipan
 - c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan (SJIK)
 - Paparan aplikasi SIKS oleh vendor
 - d. Kerjasama Teknis Bidang Kearsipan
 - Persiapan penanda tangan kerjasama teknis kearsipan yang akan dilaksanakan bulan Oktober 2024

D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

1. Penyusutan Arsip Dinamis

a. Identifikasi Arsip Perangkat Daerah

- Persiapan identifikasi Arsip Perangkat Daerah

II. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

1. Akuisisi Arsip Statis

a. Penyusunan Daftar Arsip

-

b. Penyusunan Inventaris/Guide Arsip

- Melanjutkan kegiatan pembuatan guide arsip transmigrasi dan inventaris Departemen Koperasi

c. Pembuatan Transkrip Arsip Rekaman Suara

- Melanjutkan transkrip rekaman suara Iskandar Jayusman

d. Akuisisi Arsip Pemilu

- Persiapan koordinasi penyelamatan arsip Pemilu

e. Penelusuran Sejarah Lisan

- Pembuatan laporan kegiatan

f. Pelestarian/Laminasi Arsip Statis

- Laminasi arsip Tweede Waterstaat

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 Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
 - a. Penyusutan Arsip Perangkat Daerah
 - Persiapan pemusnahan arsip
 - II. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 1. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 - a. Pelestarian Arsip Terdampak Bencana
 - Penulisan laporan kegiatan
 - 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
 - Penulisan laporan kegiatan
- E. PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN
- E.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN
- I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi
 1. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Assessment re-Akreditasi Perpustakaan
 -
 - b. Pendampingan re-Akreditasi Perpustakaan
 -
 - c. Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah
 - Pengolahan buku hibah siap layan
 2. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
 - a. Pembinaan Perpustakaan
 - Realisasi keuangan perjalanan dinas dalam daerah
 3. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Uji Sertifikasi
 -
 4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan
 - a. Rapat Koordinasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 -
 - b. Monitoring dan Evaluasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 - Penyusunan buku profil hasil pendataan
 - 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
-
- 3. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Kegiatan Pemilihan Duta Baca Provinsi Jawa Tengah
-

F. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

F.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi

1. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Otomasi Perpustakaan
 -
 - b. Layanan Perpustakaan Keliling
 - Melaksanakan layanan perpustakaan keliling sesuai jadwal
2. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - Pengolahan buku hibah dan pengadaan dana DAK dan APBD subyek Ilmu pengetahuan praktis dan ilmu sosial
 - b. Seleksi Bahan Perpustakaan
 -
 - c. Akusisi Bahan Perpustakaan
 - Pengadaan buku subyek filsafat
 - d. Pelaporan Pengelolaan Bahan Perpustakaan
 -
 - e. Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah
 - Pengolahan buku subyek bahasa dan ilmu pengetahuan praktis
3. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Otomasi Perpustakaan
 - Input anggaran perubahan

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
 - Input anggaran perubahan
 - b. Pembangunan Sarana Perpustakaan

- - c. Pembangunan Perluasan Gedung Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Bersumber dari DAK APBN
 - Pencairan Termin II untuk Perluasan Gedung, Pembangunan Akses JPO, dan Konsultan Pengawas
 - 2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - a. Agen Literasi
 -
 - b. Otomasi
 -
 - c. Pengajar Litebis
 -
- F.2 PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO
- I. Kegiatan Pelestarian Karya Cetak dan Karya Rekam Koleksi Daerah di Daerah Provinsi
 1. Penghimpunan dan Pengelolaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
 - a. Penghimpunan dan Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam
 - Pengelolaan KCKR
 2. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya
 - a. Penghimpunan dan Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam
 -
 - II. Kegiatan Penerbitan Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah
 1. Penerbitan Katalog Induk Daerah
 - a. Terbitan Katalog Induk Daerah dan Literatur Sekunder Lainnya
 - Mengelola KID
 2. Penerbitan Bibliografi Daerah
 - a. Terbitan Bibliografi Daerah
 - Mengelola bibliografi
 - III. Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah provinsi
 1. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan
 - a. Pelestarian Naskah Kuno
 - Pelestarian naskah kuno
 - IV. Kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Provinsi

1. Pengadaan koleksi budaya etnis nusantara
 - a. Pengadaan koleksi budaya etnis nusantara
 - Pengolahan naskah kuno yang diadakan
2. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
 - a. Pengolahan dan penyiangan koleksi budaya etnis nusantara
 - Pengolahan koleksi budaya etnis nusantara

V. PENUTUP

Realisasi pelaksanaan fisik sampai dengan Bulan Agustus menunjukkan deviasi fisik 1,40%, sedangkan realisasi keuangan menunjukkan deviasi keuangan (1,88%).

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, 17 September 2024

Nomor : 000.7/2677
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD Bulan Agustus 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 Agustus 2024 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

1. Target Fisik s.d. Bulan Agustus 2024 : 70,94%
2. Realisasi Fisik s.d. Bulan Agustus 2024 : 72,34%
3. Deviasi Fisik s.d. Bulan Agustus 2024 : 1,40%
4. Target Keuangan s.d. Bulan Agustus 2024 : Rp 36.490.398.180, /68,64%
5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan Agustus 2024 : Rp 35.491.276.174,- /66,76%
6. Deviasi Keuangan : (1,88%)

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah



De Francisco Da Silva Tavares, SP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 197205021999031008

TEMBUSAN:

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