



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. 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 : 26 Maret 2024

Tanggal : 8 Maret 2024



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN PELAKSANAAN APBD TA. 2024 BULAN FEBRUARI

**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 : FEBRUARI 2024
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH**

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 7 Maret 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. DATA SUB KEGIATAN BERDEVIASI FISIK BULAN FEBRUARI

No.	Nama Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Target Fisik (%)	Realisasi		Deviasi Fisik (%)	Ket
				Fisik (%)	Keuangan (Rp.)		
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan – Dinas Kearsipan dan Perpustakaan							
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI							
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		123.230.000			6.550.000		
1	Penyusunan dokumen Renja dan Anggaran Perangkat Daerah	119.050.000	14,88	5,38	6.400.000	(9,50)	Penyusunan Ranwal Renja 2025, Forum PD 2024 dan Rakortek Bappenas dijadwalkan di bulan Maret
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	13,44	13,14	0	(0,30)	Administrasi keuangan dalam proses
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah							
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian		5.000.000			0		
1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	5.000.000	37,34	0	0	(37,34)	Dalam proses identifikasi spesifikasi barang ATK
Administrasi Umum Perangkat Daerah							
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		30.000.000			0		

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
 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Pendataan usul kebutuhan seleksi masuk Prrovinsi Tahun 2024
 - Input e-Formasii Provinsi Jawa Tengah Tahun 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
 - 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 Cetakan 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. Fasilitas 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 tinjak 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 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
 - 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
 - Lanjutan 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
 - Penghimpun 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

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.