



# LPT

-----  
**LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS  
2025**



# 2025

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN KARANGANYAR**

# DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1-1
a. LATAR BELAKANG .....	1-1
b. DASAR HUKUM .....	1-1
c. MAKSUD DAN TUJUAN .....	1-3
<b>BAB II DESKRIPSI UNIT KERJA</b> .....	II-1
a. TUGAS DAN FUNGSI .....	II-1
b. <i>STANDARD OPERATING PROCEDURE</i> (SOP) PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KARANGANYAR .....	II-4
c. PERDA/PERBUP YANG BERKAITAN DENGAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN .....	II-4
d. STRUKTUR ORGANISASI .....	II-5
e. KEPEGAWAIAN .....	II-6
<b>BAB III CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAH DAERAH ..</b>	III-1
a. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR .....	III-1
b. TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD PADA TAHUN 2025 .....	III-4
<b>BAB IV HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH</b> .....	IV-1
a. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH .....	IV-1
b. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR .....	IV-15
<b>BAB V CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN DAN PENUGASAN</b>	<b>V-1</b>
a. TUGAS PEMBANTUAN DARI PEMERINTAH PUSAT YANG DILAKSANAKAN PEMERINTAH DAERAH .....	V-1
b. TUGAS PEMBANTUAN DARI PEMERINTAH PROVINSI YANG DILAKSANAKAN PEMERINTAH KABUPATEN .....	V-1
c. TUGAS PEMBANTUAN YANG DIBERIKAN KEPADA DESA .....	V-1
<b>BAB VI PENERAPAN DAN PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL</b> .....	<b>VI-1</b>
<b>BAB VII INOVASI DAN PENGHARGAAN</b> .....	<b>VII-1</b>
a. INOVASI .....	VII-1
b. PENGHARGAAN .....	VII-1
<b>BAB VIII PENUTUP</b> .....	<b>VIII-1</b>
a. KESIMPULAN .....	VIII-1
b. SARAN .....	VIII-1

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kepada Allah SWT yang atas karunia kami dapat menyajikan Laporan Pelaksanaan Tugas (*LPT*) Tahun 2025. Laporan ini merupakan kewajiban Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Karanganyar.

Laporan Pelaksanaan Tugas (*LPT*) Tahun 2025 ini merupakan suatu gambaran pelaksanaan tugas yang telah dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar selama Tahun 2025, laporan ini juga berfungsi sebagai sarana evaluasi atas pencapaian kinerja oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar sebagai bahan perbaikan untuk kinerja yang lebih baik lagi.

Kami mengakui bahwa Laporan Pelaksanaan Tugas (*LPT*) Tahun 2025 ini masih jauh dari sempurna sehingga saran yang membangun sangat kami perlukan. Semoga laporan ini dapat bermanfaat dan menjadi bahan yang dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian penyusunan Laporan Pelaksanaan Tugas (*LPT*) Tahun 2025 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar disusun agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Karanganyar, 23 Februari 2026  
Kepala Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan,

Nurhayati, A.P., M.M.  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19731001 199311 2 001

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 LATAR BELAKANG**

Laporan Pelaksanaan Tugas (*LPT*) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2025 ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas penyelenggaraan fungsi, program, dan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan selama Tahun 2025.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar mempunyai peranan dibidang kearsipan dan perpustakaan dengan melaksanakan urusan yang menjadi tanggung jawab dinas yaitu urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar meliputi:

- a. urusan pemerintahan bidang perpustakaan
- b. urusan pemerintahan bidang kearsipan.

Untuk Program Kegiatan sebagai berikut :

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota
- b. Program Pembinaan Perpustakaan
- c. Program Pengelolaan Arsip
- d. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Sejalan dengan hal tersebut maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar telah melaksanakan program-program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. dan sesuai urusan yang menjadi kewenangannya.

### **1.2 DASAR HUKUM**

Dasar Hukum dalam Penyusunan Laporan Pelaksanaan Tugas (*LPT*) 2025 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar adalah :

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 181);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 11 Tahun 2025 tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2025, pengundangan tanggal 3 Oktober 2025. Nomor register (11-238/2025);
7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
8. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 10 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2025;
9. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 31 Tahun 2024 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 35 Tahun 2025 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2025 – 2029;
11. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjabaran Perubahan APBD Tahun Anggaran 2025, pengundangan tanggal 3 Oktober 2025.

### **1.3 MAKSUD DAN TUJUAN**

Laporan Pelaksanaan Tugas (*LPT*) 2025 merupakan dokumen Pencapaian indikator kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar berdasarkan output dan outcome yang telah ditentukan. Laporan Pelaksanaan Tugas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar disusun dengan maksud untuk dapat dijadikan pedoman bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Pedoman tersebut merupakan hasil yang telah dicapai pada tahun 2024 dan dapat dijadikan evaluasi untuk pelaksanaan kegiatan di tahun berikutnya.

Laporan Pelaksanaan Tugas (*LPT*) 2025 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar juga dapat dipergunakan sebagai

dasar untuk menjawab berbagai permasalahan strategis yang dihadapi oleh Kabupaten Karanganyar di bidang kearsipan dan perpustakaan.

**BAB II**  
**DISKRIPSI**  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**  
**KABUPATEN KARANGANYAR**

**A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Kedudukan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar, berdasarkan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Untuk Tugas dan Fungsi dijelaskan sebagai berikut:

**1. Kepala Dinas**

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan bidang kearsipan dan perpustakaan;
- b. Pelaksanaan koordinasi kebijakan kearsipan dan perpustakaan;
- c. Pelaksanaan kebijakan kearsipan dan perpustakaan; dan
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kearsipan dan perpustakaan.

**2. Sekretaris**

Sekretaris mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan, asset, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi.

Dalam melaksanakan tugas sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian kegiatan;
- b. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja;
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
- d. Pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang – undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa;
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. Pelaksanaan tugas lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **3. Kepala Sub Bagian Umum**

Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, hukum, kehumasan, ketatalaksanaan, keorganisasian, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian dan pelayanan administrasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar

### **4. Kepala Bidang Kearsipan**

Uraian tugas Kepala Bidang Kearsipan adalah perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan bahan pembinaan pengelolaan arsip, perlindungan, penyelamatan arsip dan membangun jaringan informasi kearsipan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Kearsipan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan, pengembengan dan pengelolaan kearsipan;

- b. Pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan, pengembangan dan pengelolaan kearsipan;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan teknis pembinaan, pengawasan, pengembangan dan pengelolaan kearsipan; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **5. Kepala Bidang Perpustakaan**

Tugas Kepala Bidang Perpustakaan melaksanakan tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan perpustakaan.

Fungsi Kepala Bidang Perpustakaan adalah :

- a. Penyusunan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan, pengembangan dan pengelolaan perpustakaan;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan, pengembangan dan pengelolaan perpustakaan;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan teknis pembinaan, pengawasan, pengembangan dan pengelolaan perpustakaan; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **B. STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)**

Standart operating prosedur yang dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar sebagai berikut :

### **1. Sekretariat**

- a. SOP Pengelolaan Surat Masuk
- b. SOP Pengelolaan Surat Keluar
- c. SOP Pengelolaan Dokumentasi
- d. SOP Cuti
- e. SOP Penyusunan Renja
- f. SOP Penyusunan Renstra
- g. SOP Penyusunan DPA - RKA

### **2. Bidang Perpustakaan**

- a. SOP Pelayanan Peminjaman Buku Perpustakaan
- b. SOP pengembalian Buku Perpustakaan

### **3. Bidang Kearsipan**

- a. SOP Pembinaan Teknik Kearsipan

- b. SOP Pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis
- c. SOP Pemeliharaan dan Perawatan Arsip
- d. SOP Layanan Temu Balik Arsip Inaktif dan Statis
- e. SOP Layanan Akses
- f. SOP Pemusnahan Arsip
- g. SOP Pengelolaan Arsip

**C. PERATURAN DAERAH / PERATURAN BUPATI YANG BERKAITAN DENGAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN**

- 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
- 2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
- 4. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar;
- 5. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

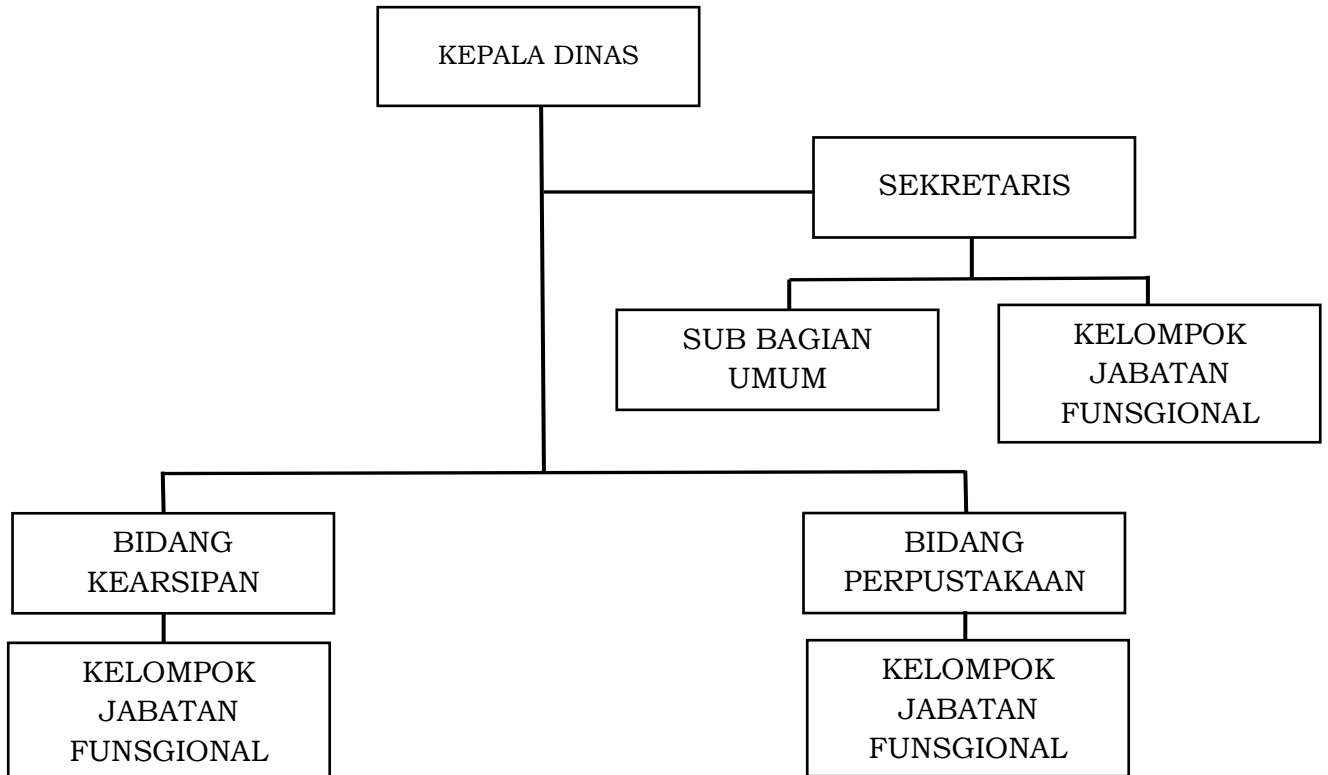
**D. STRUKTUR ORGANISASI**

Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar, berdasarkan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar, sebagaimana terlampir adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat membawahkan :
  - 1. Sub Bagian Umum; dan
  - 2. Kelompok Jabatan Fungsional
- c. Bidang Kearsipan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. Bidang Perpustakaan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
- e. UPTD; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN KARANGANYAR**

**Berdasarkan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 tahun 2021**



**E. KEPEGAWAIAN**

**Susunan Kepegawaian**

Kondisi aparatur atau pegawai di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dapat dibedakan dari pegawai struktural, pegawai fungsional, staf dan Tenaga Harian Lepas (THL). Daftar pegawai per tahun 2024 adalah sebagai berikut :

**1. Daftar Pegawai OPD**

**a. Sekretariat**

NO	NAMA / NIP	PANGKAT	GOL	STATUS KEPEGAWAIAN (PNS/CPNS)	JABATAN
1	Nurhayati, A.P., M.M 19731001 199311 2 001	Pembina Tingkat I	IV/b	PNS	Kepala Dinas
2	Ichwan Ramah Susilo, S.Sos 19720419 200701 1 011	Pembina	IV/a	PNS	Sekretaris
3	Suyatmi, S.E. 19740208 199503 2 001	Penata Tingkat I	III/d	PNS	Kepala Sub Bagian Umum

<b>NO</b>	<b>NAMA / NIP</b>	<b>PANGKAT</b>	<b>GOL</b>	<b>STATUS KEPEGAWAIAN (PNS/CPNS)</b>	<b>JABATAN</b>
4	Rani Widya Lestari, S.E. 19820610 201001 2 031	Penata Tingkat I	III/d	PNS	Perencana Ahli Muda
5	Kasmiasih, S.H. 19740616 199903 2 004	Penata	III/d	PNS	Penelaah Teknik Kebijakan
6	Dwi Ariyanto, S.Kom. 19810127 201001 1 018	Penata Muda Tingkat I	III/b	PNS	Penelaah Teknik Kebijakan
7	Haryanto 19760802 200902 1 004	Penata Muda	III/a	PNS	Operator Layanan Operasional
8	Sudaryanto Ari Wibowo 19751022 201001 1 017	Pengatur	II/c	PNS	Operator Layanan Operasional
9	Mujiyanto 19720419 200701 1 011	Pengatur Muda	II/a	PNS	Operator Layanan Operasional
10	Suhardiyanto, A.Md. 19921111 202505 1 001	Pengatur	II/c	CPNS	Pranata Komputer Terampil

**b. Bidang Kearsipan**

<b>NO</b>	<b>NAMA / NIP</b>	<b>PANGKAT</b>	<b>GOL</b>	<b>STATUS KEPEGAWAIAN (PNS/CPNS)</b>	<b>JABATAN</b>
1	Arip Purwanto, S.S.T.P., M.Si. 19860919 200602 1 002	Pembina	IV/a	PNS	Kepala Bidang Kearsipan
2	Agus Dwi K, S.Sos. 19700814 198903 1 001	Pembina Utama Muda	IV/c	PNS	Arsiparis Ahli Madya
3	Suparmi, S.E. 19690825 199103 2 007	Penata Tingkat I	III/d	PNS	Arsiparis Ahli Muda
4	Dono Siswanto, S.Tr.S.I. 19680227 198903 1 002	Penata Tingkat I	III/d	PNS	Arsiparis Penyelia
5	Anik Widyastuti, S.E. 19880403 201001 2 019	Penata Muda Tingkat I	III/b	PNS	Arsiparsi Ahli Pertama
6	Yuliana K.A, S.S.T.Ars 19940723 201903 2 014	Pengatur Tingkat I	II/d	PNS	Arsiparis Terampil
7	Meidian Rakhmanto, A.Md., S.I. 19960503 202505 1 002	Pengatur	II/c	CPNS	Arsiparis Terampil

**c. Bidang Perpustakaan**

<b>NO</b>	<b>NAMA / NIP</b>	<b>PANGKAT</b>	<b>GOL</b>	<b>STATUS KEPEGAWAIAN (PNS/CPNS)</b>	<b>JABATAN</b>
1	Heriyadi Wasito, S.E., M.M. 19790320 200501 1 007	Pembina	IV/a	PNS	Kepala Bidang Perpustakaan
2	Titik Pujiastuti, S.H. 19681224 199603 2 002	Penata Tingkat I	III/d	PNS	Putakawan Ahli Muda
3	Etik Tri Nur C, A.Md. 19870721 201101 2 018	Penata Muda Tingkat I	III/b	PNS	Pustakawan Mahir

<b>NO</b>	<b>NAMA / NIP</b>	<b>PANGKAT</b>	<b>GOL</b>	<b>STATUS KEPEGAWAIAN (PNS/CPNS)</b>	<b>JABATAN</b>
4	Yuni Kosari, A.Md. 19850602 201101 2 015	Penata Muda Tingkat I	III/b	PNS	Pustakawan Mahir
5	Priyanto, A.Md. 19840602 201101 1 010	Penata Muda Tingkat I	III/b	PNS	Pustakawan Mahir
6	Jumadi A.Ma. 19720106 200701 1 016	Penata Muda	III/a	PNS	Pengelola Data dan Informasi
7	Nuri Agil Tiasari, A.Md. 19920111 201903 2 020	Pengatur Tingkat I	II/d	PNS	Pustakawan Terampil
8	Farida Masbun T, A.Md., S.I. 19960713 201903 2 012	Pengatur Tingkat I	II/d	PNS	Pustakawan Terampil

**d. PPPK PARUH WAKTU**

<b>NO</b>	<b>NAMA / NIP</b>	<b>JABATAN</b>
1	Novi Kurniawan, S.I.Pust 198810312025211054	Penata Layanan Operasional
2	Hendri Ari Sutopo, S.I.Pust. 198801162025211059	Penata Layanan Operasional
3	Herlina Breveta Putri, S.E. 198603072025212069	Penata Layanan Operasional
4	Herlina Rahmawati, S.T. 198506282025212043	Penata Layanan Operasional
5	Kusmarsantheni, S.I.Pust 198309092025212059	Penata Layanan Operasional
6	Reza Puguh Prihantoro, S.Pd 199407172025211113	Penata Layanan Operasional
7	Estee Jadmika, S.I.Pust 198109132025212034	Penata Layanan Operasional
8	Kauri Nurisca, A.Md 199303302025212060	Pengelola Layanan Operasional
9	Dewi Indah Fitriyani Setyawan, A.Md 198207242025212031	Pengelola Layanan Operasional
10	Akbar Nurman Utomo, A.Md 199406052025211079	Pengelola Layanan Operasional
11	Heri Pamuji, A.Md 197801152025211049	Pengelola Layanan Operasional
12	Suroso 198609132025211065	Operator Layanan Operasional
13	Sungatno 199109292025211093	Operator Layanan Operasional
14	Toni Haryono 199110052025211089	Operator Layanan Operasional
15	Imam Yuniarto 199206252025211062	Operator Layanan Operasional
16	Adhi Kurnia Rizki Tanyo 198411192025211053	Operator Layanan Operasional

17	Yosafat Hindarto 200103022025211020	Operator Layanan Operasional
18	Rina Susilowati 199911052025212042	Operator Layanan Operasional
19	Sumarni 197507142025212019	Operator Layanan Operasional
20	Vita Linawati 199907212025212042	Operator Layanan Operasional
21	Anang Septianto 199609102025211059	Operator Layanan Operasional
22	Sulistiyani 198205212025212035	Operator Layanan Operasional
23	Lisa Setyo Mardani 199103112025212072	Operator Layanan Operasional

**e. Non ASN**

<b>NO</b>	<b>NAMA / NIP</b>	<b>JABATAN</b>
1	Resa Novita Sari, A.Md.S.I.	Tenaga Administrasi Konten dan SPBE
2	Aris Maryanto, S.I.Kom	Tenaga Administrasi Asisten Pimpinan Pribadi
3	Junid Ricco Pratama	Tenaga Administrasi Konten dan SPBE
4	Vera Jasmine, A.Md.S.I.	Resepsionis

**2. Daftar Pejabat Struktural Yang Terisi**

<b>NO</b>	<b>NAMA / NIP</b>	<b>PANGKAT</b>	<b>GOL</b>	<b>JABATAN</b>
1	Nurhayati, A.P., M.M 19731001 199311 2 001	Pembina Tingkat I	IV/b	Kepala Dinas
2	Ichwan Ramah Susilo, S.Sos 19720419 200701 1 011	Pembina	IV/a	Sekretaris
3	Suyatmi, S.E. 19740208 199503 2 001	Penata Tingkat I	III/d	Kepala Sub Bagian Umum
4	Arip Purwanto, S.S.T.P., M.Si. 19860919 200602 1 002	Pembina	IV/a	Kepala Bidang Kearsipan
5	Heriyadi Wasito, S.E., M.M. 19790320 200501 1 007	Pembina	IV/a	Kepala Bidang Perpustakaan

### 3. Daftar Pejabat Fungsional

NO	NAMA / NIP	PANGKAT	GOL	JABATAN
1	Rani Widya Lestari, S.E.	Penata Tingkat I	III/d	Perencana Ahli Muda
2	Agus Dwi K, S.Sos.	Pembina Utama Muda	IV/c	Arsiparis Ahli Madya
3	Suparmi, S.E.	Penata Tingkat I	III/d	Arsiparis Ahli Muda
4	Dono Siswanto, A.Md.	Penata Tingkat I	III/d	Arsiparis Penyelia
5	Anik Widyastuti, S.E.	Penata Muda Tingkat I	III/b	Arsiparsi Ahli Pertama
6	Yuliana K.A, S.S.T.Ars	Pengatur	II/c	Arsiparis Terampil
7	Titik Pujiastuti, S.H.	Penata Tingkat I	III/d	Putakawan Ahli Muda
8	Etik Tri Nur C, A.Md.	Penata Muda Tingkat I	III/b	Pustakawan Mahir
9	Yuni Kosari, A.Md.	Penata Muda Tingkat I	III/b	Pustakawan Mahir
10	Priyanto, A.Md.	Penata Muda Tingkat I	III/b	Pustakawan Mahir

### 4. Daftar Pejabat Fungsional Yang Belum Terisi

NO	JABATAN	JUMLAH
1	-	-

### 5. Daftar Pejabat Pelaksana Yang Belum Terisi

NO	JABATAN	JUMLAH
1.	Pengadministrasi Perkantoran	1

**BAB III**  
**CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN**  
**URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**

**A. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR**

**1. Perpustakaan**

<b>NO</b>	<b>IKK OUTPUT DAN CAPAIAN KINERJA</b>		<b>IKK OUTCOME</b>	<b>RUMUS</b>	<b>CAPAIAN KINERJA</b>
1	1. Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk	<b>1,45 %</b>	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat		<b>57,45</b>
	2. Persentase ketermanfaatkan perpustakaan oleh masyarakat	<b>53,22 %</b>			
	3. Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk	<b>0,02 %</b>			
	4. Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan	<b>75,87 %</b>			
	5. Jumlah pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat	<b>120.750 Orang</b>			
2	1. Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/ dialih media (digitalisasi)/ terdaftar yang ada di wilayahnya	<b>6 Naskah</b>	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat		<b>11,43</b>
	2. Jumlah naskah kuno yang dialih aksara dan dialih Bahasa	-			
	3. Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan/atau terdaftar yang ada di wilayahnya (item)	<b>6 Naskah</b>			

## 2. Kearsipan

NO	IKK OUTPUT DAN CAPAIAN KINERJA		IKK OUTCOME	RUMUS	CAPAIAN KINERJA
1	1. persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	100 %	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	$T = (a + i + s + j)/4$ T = tingkat ketersediaan arsip a = persentase arsip aktif yg telah dibuatkan daftar arsip i = persentase arsip inaktif yg telah dibuatkan daftar arsip s = persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik j = persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	100
	2. persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	100 %			
	3. Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	100 %			
	4. Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	100 %			
2	1. Pemusnahan arsip yang sesuai NSPK	100 %	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	$T = (m + b + g + a + c + i)/6$ T = tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban m = tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK b = tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK	83,33
	2. Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang sesuai NSPK	0			
	3. Penyelamatan arsip perangkat daerah provinsi yang digabung dan atau dibubarkan dan pemekaran daerah kabupaten/ kota yang sesuai NSPK di provinsi	100 %			
	4. Autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan provinsi yang sesuai NSPK	100 %			
	5. Pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan	100 %			

NO	IKK OUTPUT DAN CAPAIAN KINERJA		IKK OUTCOME	RUMUS	CAPAIAN KINERJA
	daerah provinsi yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip yang sesuai NSPK			g = tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip perangkat daerah provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran	
	6. Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan daerah provinsi yang sesuai NSPK	100 %		Daerah kabupaten/kota dengan NSPK a = tingkat kesesuaian kegiatan autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK c = tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK i = tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK	

**B. TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD PADA TAHUN 2025**

<b>NO</b>	<b>REKOMENDASI DPRD</b>	<b>TINDAK LANJUT</b>	<b>OPD PENGAMPU</b>
<b>NIHIL</b>			

## BAB IV

### HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH

#### A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	KBJK. STRA.	PROGRAM DAN KEGIATAN	URAIAN SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		a. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA, Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Anggaran: Rp. 2.900.000,00 Realisasi: Rp. 2.900.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah dokumen perencanaan yang tersusun 4 dokumen	4 dokumen (100%)		
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Anggaran: Rp. 2.480.000,00 Realisasi:	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian	2 laporan (100%)		

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	KBJK. STRA.	PROGRAM DAN KEGIATAN	URAIAN SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
				Rp. 2.480.000,00 Persentase: (100,00%)	Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang Tersusun 2 laporan			
				Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Anggaran: Rp. 2.500.000,00 Realisasi: Rp. 2.500.000,00 Persentas: (100,00%)	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja OPD yang tersusun 1 laporan	1 laporan (100%)		
			b. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA, Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Anggaran: Rp. 3.730.045.342,00 Realisasi: Rp. 3.123.972.832,00 Persentase: (83,75%)	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN, Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN 25 orang/ bulan	25 orang/ bulan (100%)		
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan	1 laporan (100%)		

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	KBJK. STRA.	PROGRAM DAN KEGIATAN	URAIAN SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
				SKPD Anggaran: Rp. 2.450.000,00 Realisasi: Rp. 2.450.000,00 Persentase: (100,00%)	Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang Tersusun 1 laporan			
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD Anggaran: Rp. 2.500.000,00 Realisasi: Rp. 2.500.000,00 Persentase: (100,00%):	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD yang Tersusun 3 laporan	3 laporan (100%)		
			c. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan	1 paket (100%)		

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	KBJK. STRA.	PROGRAM DAN KEGIATAN	URAIAN SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
			DAERAH KABUPATEN/ KOTA, Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kantor Anggaran: Rp. 11.791.750,00 Realisasi: Rp. 11.791.750,00 Persentase: (100,00%)	Bangunan Kantor yang disediakan 1 paket			
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Anggaran: Rp. 8.361.350,00 Realisasi: Rp. 8.323.050,00 Persentase: (99,54%)	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan 1 paket	1 paket (100%)		
				Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Anggaran: Rp. 4.594.810,00 Realisasi: Rp. 4.594.810,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan 1 paket	1 paket (100%)		

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	KBJK. STRA.	PROGRAM DAN KEGIATAN	URAIAN SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor Anggaran: Rp. 3.875.000,00 Realisasi: Rp. 3.875.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan 1 paket	1 paket (100%)		
				Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Anggaran: Rp. 2.847.250,00 Realisasi: Rp. 2.830.000,00 Persentase: (99,39%)	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan 1 paket	1 paket (100%)		
				Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan Anggaran: Rp. 12.900.000,00 Realisasi: Rp. 11.820.000,00 Persentase: (91,63%)	Jumlah Bahan Bacaan dan Perundang-undangan tersedia 5 eksemplar	5 eksemplar (100%)		

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	KBJK. STRA.	PROGRAM DAN KEGIATAN	URAIAN SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
				Fasilitasi Kunjungan Tamu Anggaran: Rp. 2.000.000,00 Realisasi: Rp. 2.000.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu 1 laporan	1 laporan (100%)		
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Anggaran: Rp. 47.295.000,00 Realisasi: Rp. 45.033.340,00 Persentase: (95,22%)	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dan Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang Tersusun 1 laporan	1 laporan (100%)		

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	KBJK. STRA.	PROGRAM DAN KEGIATAN	URAIAN SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
				Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Anggaran: Rp. 2.000.000,00 Realisasi: Rp. 2.000.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Laporan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD yang Tersusun 1 laporan	1 laporan (100%)		
			d. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA, Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Anggaran: Rp. 17.000.000,00 Realisasi: Rp. 16.700.000,00 Persentase: (98,24%)	Terlaksananya pengadaan peralatan dan mesin lainnya 1 unit	1 unit (100%)		
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat Anggaran: Rp. 996.000,00 Realisasi: Rp. 990.000,00 Persentase: (99,40%)	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat yang Tersusun 1 laporan	1 laporan (100%)		

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	KBJK. STRA.	PROGRAM DAN KEGIATAN	URAIAN SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Anggaran: Rp. 198.800.000,00 Realisasi: Rp. 180.257.570,00 Persentase: (90,67%)	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Tersusun 1 laporan	1 laporan (100%)		
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Anggaran: Rp. 458.880.000,00 Realisasi: Rp. 458.880.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang tersusun 1 laporan	1 laporan (100%)		
			e. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA, Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Anggaran:	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan	1 unit (100%)		

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	KBJK. STRA.	PROGRAM DAN KEGIATAN	URAIAN SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
			Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 30.580.000,00 Realisasi: Rp. 28.505.000,00 Persentase: (93,21%)	Pajaknya 1 unit			
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Anggaran: Rp. 121.988.000,00 Realisasi: Rp. 86.787.950,00 Persentase: (71,14%)	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya 10 unit	10 unit (100%)		
				Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Anggaran: Rp. 48.000.000,00 Realisasi: Rp. 48.000.000,00	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi 2 unit	2 unit (100%)		

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	KBJK. STRA.	PROGRAM DAN KEGIATAN	URAIAN SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
				Persentase: (100,00%)				
				Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Anggaran: Rp. 3.650.000,00 Realisasi: Rp. 3.650.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Di pelihara/ Direhab ilitasi 5 unit	5 unit (100%)		
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Anggaran: Rp. 5.860.000,00 Realisasi: Rp. 5.860.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Di pelihara/ Direhab ilitasi 10 unit	10 unit (100%)		

**B. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR**

<b>NO</b>	<b>URUSAN PEMERINTAHAN</b>	<b>KBJK. STRA.</b>	<b>PROGRAM DAN KEGIATAN</b>	<b>URAIAN SUB KEGIATAN</b>	<b>TARGET</b>	<b>REALISASI</b>	<b>PERMASALAHAN</b>	<b>UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN</b>
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		a. PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN, Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan Anggaran: Rp. 85.000.000,00 Realisasi: Rp. 82.868.672,00 Persentase: (97,49%)	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan 1 dokumen	1 dokumen (100%)		
				Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka Anggaran: Rp. 213.794.900,00 Realisasi: Rp. 210.730.800,00 Persentase: (98,57%)	Jumlah bahan perpustakaan yang dilakukan pengelolaan dan pengembangan untuk mewujudkan keberagaman koleksi perpustakaan 1000 eksemplar	950 eksemplar (95%)		
				Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	375 orang (100%)		

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	KBJK. STRA.	PROGRAM DAN KEGIATAN	URAIAN SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
				Kabupaten/Kota Anggaran: Rp. 232.143.750,00 Realisasi: Rp. 231.963.750,00 Persentase: (99,92%)	yang Dikembangkan 375 orang			
				Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik Anggaran: Rp. 20.790.000,00 Realisasi: Rp. 20.790.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK 1 layanan	1 layanan (100%)		
			b. PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN, Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial Anggaran: Rp. 57.816.200,00 Realisasi: Rp. 57.446.450,00 Persentase: 99,36%)	Jumlah perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah kabupaten/ kota yang dikembangkan 2 perpustakaan	2 perpustakaan (100%)		
				Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di	Jumlah Sarana Perpustakaan yang Dibangun dan	1 kegiatan (100%)		

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	KBJK. STRA.	PROGRAM DAN KEGIATAN	URAIAN SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
				Tempat- Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota Anggaran: Rp. 39.982.800,00 Realisasi: Rp. 38.360.500,00 Persentase: (95,94%)	Dipelihara di Tempat- Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota 1 kegiatan			
				Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Anggaran: Rp. 264.795.000,00 Realisasi: Rp. 263.485.750,00 Persentase: (99,51%)	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Membaca Tingkat Kabupaten/Kota 600 orang	600 orang (100%)		
				Sosiaisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat Anggaran:	Jumlah lokus kebudayaan kegemaran membaca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan	50 lokus (100%)		

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	KBJK. STRA.	PROGRAM DAN KEGIATAN	URAIAN SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
				Rp. 473.102.650,00 Realisasi: Rp. 469.561.988,00 Persentase: (99,25%)	pendidikan khusus serta masyarakat 50 lokus			
			c. PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO, Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno Anggaran: Rp. 64.980.650,00 Realisasi: Rp. 63.442.945,00 Persentase: (97,63%)	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno 2 naskah	2 kegiatan (100%)		
	KEARSIPAN		d. PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP, Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis Anggaran: Rp. 47.938.850,00 Realisasi: Rp. 47.505.650,00 Persentase: (99,10%)	Jumlah naskah dinas yang diciptakan dan digunakan 400 berkas	400 berkas (100.00%)		

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	KBJK. STRA.	PROGRAM DAN KEGIATAN	URAIAN SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
				Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis Anggaran: Rp. 36.196.450,00 Realisasi: Rp. 35.696.450,00 Persentase: (98,62%)	Jumlah naskah dinas yang dilakukan pemeliharaan dan penyusutan yang tersusun 300 berkas	300 berkas (100.00%)		
				Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota Anggaran: Rp. 15.370.500,00 Realisasi: Rp. 13.818.500,00 Persentase: (89,90%)	Jumlah laporan hasil pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten/kota yang tersusun 25 laporan	25 laporan (100.00%)		
			e. PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP, Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis Anggaran: Rp. 10.986.250,00 Realisasi: Rp. 10.674.000,00 Persentase: (97,16%)	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Pengolahan arsip secara digital, tersedianya	100 arsip (100.00%)		

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	KBJK. STRA.	PROGRAM DAN KEGIATAN	URAIAN SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
					informasi dalam bentuk digital, bertambahnya kasanah arsip statis) 100 arsip			
			f. PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP, Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN Anggaran: Rp. 763.350,00 Realisasi: Rp. 763.350,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Layanan Penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kabupaten/kota melalui JIKN 10 orang	10 orang (100.00%)		



**BAB V**  
**CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN DAN**  
**PENUGASAN**

**A. TUGAS PEMBANTUAN DARI PEMERINTAH PUSAT YANG**  
**DILAKSANAKAN PEMERINTAH KABUPATEN**

No	Kementerian/ LPNK	Dasar Hukum	Program/ Kegiatan	Output	Lokasi	Alokasi	Kinerja	Ket
NIHIL								

**B. TUGAS PEMBANTUAN DARI PEMERINTAH PROVINSI YANG**  
**DILAKSANAKAN PEMERINTAH KABUPATEN**

No	Kementerian/ LPNK	Dasar Hukum	Program/ Kegiatan	Output	Lokasi	Alokasi	Kinerja	Ket
NIHIL								

**C. TUGAS PEMBANTUAN YANG DIBERIKAN KEPADA DESA**

No	Kementerian/ LPNK	Dasar Hukum	Program/ Kegiatan	Output	Lokasi	Alokasi	Kinerja	Ket
NIHIL								

**BAB VI**  
**PENERAPAN DAN PENCAPAIAN STANDART PELAYANAN**  
**MINIMAL**

**NIHIL**

**BAB VII**  
**INOVASI DAN PENGHARGAAN**

A. INOVASI

<b>NO</b>	<b>NAMA INOVASI</b>	<b>DESKRIPSI</b>
NIHIL		

B. PENGHARGAAN

<b>NO</b>	<b>NAMA PENGHARGAAN</b>	<b>INSTANSI PEMBERI PENGHARGAAN</b>
1	Akreditasi	Kepala Perpustakaan Nasional RI

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

#### **1. Kesimpulan**

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar telah melaksanakan kegiatan sebagai jabaran untuk menuju visi kantor, yang secara bertahap diwujudkan dalam misi melalui program kerja tahunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pada tahun anggaran 2025 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar telah melaksanakan kegiatan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2025 dengan serapan anggaran sebesar 89,15 %.

#### **2. Saran**

Agar penyelenggaraan pemerintahan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dapat berjalan dengan baik maka tindak lanjut yang sebaiknya dilakukan adalah :

1. Memperkuat kinerja semua pelaksana di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar;
2. Memperkuat pendampingan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar;
3. Meningkatkan layanan masyarakat tentang informasi keperpustakaan dan kearsipan;
4. Meningkatkan kualitas mutu pelatihan berbasis kompetensi

Laporan ini merupakan bahan pertimbangan untuk evaluasi kinerja pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dan untuk peningkatan kinerja di tahun berikutnya.

Demikian laporan Pelaksanaan tugas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2025.



**INDEKS PEMBANGUNAN LITERASI MASYARAKAT  
KABUPATEN KARANGANYAR  
TAHUN 2025**

NO	DIMENSI	NILAI	INTERPRETASI	REKOMENDASI
1	Kepatuhan	0,115	Nilai Kepatuhan lebih kecil dari Nilai Kinerja, menunjukkan bahwa kepatuhan perpustakaan di Kabupaten Karanganyar masih perlu ditingkatkan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tingkatkan kepatuhan perpustakaan dengan meningkatkan kualitas koleksi dan tenaga perpustakaan</li><li>- Perluasan akses perpustakaan ke sekolah dan masyarakat umum</li></ul>
1.1	Variabel Koleksi	0,116	Nilai Variabel Koleksi lebih kecil dari Nilai Variabel Tenaga Perpustakaan, menunjukkan bahwa koleksi perpustakaan di Kabupaten Karanganyar masih perlu ditingkatkan.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Perluasan koleksi perpustakaan dengan meningkatkan kualitas dan kuantitas koleksi</li><li>- Pengembangan sistem pengelolaan koleksi yang efektif.</li></ul>
1.2	Variabel Tenaga Perpustakaan	0,114	Nilai Variabel Tenaga Perpustakaan lebih besar dari Nilai Variabel Koleksi, menunjukkan bahwa tenaga perpustakaan di Kabupaten Karanganyar sudah cukup baik.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan dengan meningkatkan kualitas dan kuantitas pelatihan</li><li>- Perluasan akses perpustakaan ke sekolah dan masyarakat umum.</li></ul>
2	Kinerja	0,114	Nilai Kinerja lebih kecil dari Nilai Kepatuhan, menunjukkan bahwa kinerja perpustakaan di Kabupaten Karanganyar masih perlu ditingkatkan.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Perluasan pelayanan perpustakaan ke sekolah dan masyarakat umum</li><li>- Pengembangan sistem pengelolaan perpustakaan yang efektif.</li></ul>
2.1	Variabel Pelayanan	0,087	Nilai Variabel Pelayanan lebih kecil dari Nilai Variabel Penyelenggaraan/Pengelolaan, menunjukkan bahwa pelayanan perpustakaan di Kabupaten Karanganyar masih perlu ditingkatkan.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Perluasan pelayanan perpustakaan ke sekolah dan masyarakat umum</li><li>- Pengembangan sistem pengelolaan perpustakaan yang efektif.</li></ul>
2.2	Variabel Penyelenggaraan/Pengelolaan	0,141	Nilai Variabel Penyelenggaraan/Pengelolaan lebih besar dari Nilai Variabel Pelayanan, menunjukkan bahwa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengembangan sistem pengelolaan perpustakaan yang efektif</li><li>- Perluasan akses perpustakaan</li></ul>

NO	DIMENSI	NILAI	INTERPRETASI	REKOMENDASI
			pengelolaan perpustakaan di Kabupaten Karanganyar sudah cukup baik.	ke sekolah dan masyarakat umum.
3	Nilai IPLM	11,43	Nilai IPLM di Kabupaten Karanganyar masih perlu ditingkatkan, karena masih berada di bawah rata-rata.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perluasan akses perpustakaan ke sekolah dan masyarakat umum</li> <li>- Pengembangan sistem pengelolaan perpustakaan yang efektif.</li> </ul>

Sumber Data : Surat Edaran Perpustakaan Nasional Republik Indonesia tentang Penyampaian Hasil Pengukuran Nilai IPLM dan TGM Tahun 2025

$$\begin{aligned}
\text{IPLM} &= \{(0,30 \times \text{Dimensi Kepatuhan}) + (0,70 \times \text{Dimensi Kerja})\} \times 100 \\
&= \{(0,30 \times 0,115) + (0,70 \times 0,114)\} \times 100 \\
&= \{(0,0345) + (0,0798)\} \times 100 \\
&= \{0,1143\} \times 100 \\
&= \mathbf{11,43}
\end{aligned}$$

Indikator Sasaran Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) dari target 79,5, tercapai 11,43 atau dalam kategori “Sangat Kurang”, secara substantif, capaian ini tidak serta-merta menunjukkan terjadinya penurunan kinerja, nilai IPLM 2025 tidak dapat dibandingkan secara langsung dengan tahun sebelumnya karena perubahan instrumen pengukuran dan metodologi pengukuran IPLM sesuai Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 7 dan Nomor 9 Tahun 2025, dimana pengukuran kini lebih menitikberatkan pada dimensi kinerja dan substansi literasi dibanding aspek kepatuhan administratif. Selain itu, pengukuran IPLM saat ini didasarkan pada kesesuaian kewenangan pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota, bukan lagi pendekatan kewilayahan, sehingga nilai yang dihasilkan bukan agregat dan tidak dapat diperbandingkan antar daerah.

Nilai tersebut sepenuhnya berbasis pada data yang dikirim dan diverifikasi oleh daerah, sehingga merefleksikan kondisi faktual di lapangan serta menjadi dasar pemetaan yang lebih objektif untuk penajaman intervensi kebijakan peningkatan budaya literasi ke depan.



Karanganyar, 23 Februari 2026  
Kepala Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan,

Nurhayati, A.P., M.M.  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19731001 199311 2 001



**NILAI TINGKAT KEGEMARAN MEMBACA (TKM) MASAYARAKAT  
KABUPATEN KARANGANYAR  
TAHUN 2025**

<b>NO</b>	<b>DIMENSI</b>	<b>NILAI</b>	<b>INTERPRETASI</b>	<b>REKOMENDASI</b>
1	Pra Membaca	52,39	Tindak lanjut membaca mulai terlihat, namun belum konsisten dan belum menjadi kebiasaan luas. Perkuat tindak lanjut: klub baca, diskusi/resensi sederhana, tantangan berbagi bacaan, dan aktivitas refleksi (ringkas, tidak membebani).	Tindak lanjut membaca mulai terlihat, namun belum konsisten dan belum menjadi kebiasaan luas. Perkuat tindak lanjut: klub baca, diskusi/resensi sederhana, tantangan berbagi bacaan, dan aktivitas refleksi (ringkas, tidak membebani).
2	Saat Membaca	56,08	Kesiapan membaca sudah muncul, namun belum konsisten dan belum merata pada populasi. Perkuat kesiapan membaca: akses bahan bacaan relevan, pendampingan pemilihan bacaan, serta program literasi keluarga/sekolah (rencana baca mingguan, pojok baca aktif).	Kesiapan membaca sudah muncul, namun belum konsisten dan belum merata pada populasi. Perkuat kesiapan membaca: akses bahan bacaan relevan, pendampingan pemilihan bacaan, serta program literasi keluarga/sekolah (rencana baca mingguan, pojok baca aktif).
3	Pasca Membaca	61,41	Aktivitas membaca berlangsung, namun intensitas dan kualitas keterlibatan masih belum merata. Perkuat pelaksanaan membaca: fasilitator/relawan, kegiatan membaca interaktif, ruang baca publik/TBM aktif, dan agenda rutin (15–30 menit membaca harian).	Aktivitas membaca berlangsung, namun intensitas dan kualitas keterlibatan masih belum merata. Perkuat pelaksanaan membaca: fasilitator/relawan, kegiatan membaca interaktif, ruang baca publik/TBM aktif, dan agenda rutin (15–30 menit membaca harian).
4	<b>Nilai TKM</b>	<b>57,45</b>	Indeks komposit menunjukkan perilaku membaca sudah berjalan, namun belum terintegrasi	Indeks komposit menunjukkan perilaku membaca sudah berjalan, namun belum terintegrasi

NO	DIMENSI	NILAI	INTERPRETASI	REKOMENDASI
			kuat dan belum merata. Integrasikan siklus Pra-Saat-Pasca dalam program daerah: target partisipasi, penguatan ekosistem bacaan, serta monitoring berbasis data per	kuat dan belum merata. Integrasikan siklus Pra-Saat-Pasca dalam program daerah: target partisipasi, penguatan ekosistem bacaan, serta monitoring berbasis data per wilayah

Sumber Data : Surat Edaran Perpustakaan Nasional Republik Indonesia tentang Penyampaian Hasil Pengukuran Nilai IPLM dan TGM Tahun 2025

$$\begin{aligned}
\text{TKM} &= \{(0,15 \times \text{Pra Membaca}) + (0,50 \times \text{Saat Membaca}) + (0,35 \times \text{Pasca Membaca})\} \times 100 \\
&= \{(0,15 \times 52,39) + (0,50 \times 56,08) + (0,35 \times 61,41)\} \times 100 \\
&= \{(7,85) + (28,04) + (21,50)\} \times 100 \\
&= \mathbf{57,45}
\end{aligned}$$

Dalam perhitungan nilai Tingkat Kegemaran Membaca (TKM) menggunakan instrumen dan metodologi terbaru sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 9 Tahun 2025. Perubahan ini berdampak terjadinya ketidaksesuaian antara capaian dengan target yang telah ditetapkan ditahun sebelumnya. Saat ini, pengukuran TKM berfokus pada dimensi pra membaca sebesar 15 persen, dimensi saat membaca sebesar 50 persen, dan dimensi pasca membaca 35 persen. Berdasarkan hal tersebut, hasil pengukuran saat ini tidak menunjukkan penurunan atau kenaikan, melainkan nilai baru dalam perspektif pengukuran yang lebih substantif terhadap kinerja perpustakaan.



Karanganyar, 23 Februari 2026  
Kepala Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan,

Nurhayati, A.P., M.M.  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19731001 199311 2 001



**TINGKAT KEBERADAAN DAN KEUTUHAN ARSIP SEBAGAI  
BAHAN PERTANGGUNG JAWABAN SETIAP ASPEK KEHIDUPAN  
BERBANGSA DAN BERNEGARA UNTUK KEPETINGAN NEGARA,  
PEMERINTAHAN, PELAYANAN PUBLIK DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT  
TAHUN 2025**

NO	URAIAN	RUMUS PERHITUNGAN	JUMLAH	%
1	Tingkat Kesesuaian Kegiatan Pemusnahan Arsip Dengan NSPK (m)	$\frac{\text{Jumlah PD yang mengajukan permohonan pemusnahan arsip}}{\text{Jumlah pemusnahan arsip sesuai NSPK}}$	$\frac{2}{2} \times 100 \%$	100 %
2	Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK (b)	$\frac{\text{Jumlah perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana}}{\text{Jumlah kegiatan perlindungan arsip dari bencana sesuai NSPK}}$	$\frac{0}{0} \times 100 \%$	0 %
3	Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah Kabupaten/Kota dengan NSPK (g)	$\frac{\text{Jumlah Kegiatan akuisisi arsip dari Dinas}}{\text{Jumlah kegiatan akuisisi arsip sesuai NSPK}}$	$\frac{567}{567} \times 100 \%$	100 %
4	Tingkat kesesuaian kegiatan autentifikasi arsip statis dan hasil alih media dengan NSPK (a)	$\frac{\text{Jumlah autentifikasi arsip statis dan hasil alih media}}{\text{Jumlah autentifikasi arsip statis dan hasil alih media sesuai NSPK}}$	$\frac{25705}{25705} \times 100 \%$	100 %
5	Tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK (c)	$\frac{\text{Jumlah kegiatan pencarian arsip statis}}{\text{Jumlah kegiatan pencarian arsip statis sesuai NSPK}}$	$\frac{34}{34} \times 100 \%$	100 %
6	Tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin	$\frac{\text{Jumlah kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup}}{\text{Jumlah kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup sesuai NSPK}}$	$\frac{1}{1} \times 100 \%$	100 %

	penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK (i)			
<b>JUMLAH</b>		$T = \frac{(m + b + g + a + c + i)}{6}$		<b>83,33</b>

Sumber Data : Bidang Kearsipan, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar, 2025

Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai Bahan Bertanggungjawaban Setiap Aspek Kehidupan Berbangsa dan Bernegara untuk Kepentingan Negara, Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Kesejahteraan Rakyat di Kabupaten Karanganyar pada Tahun 2025 adalah **83,33 %**



Karanganyar, 23 Februari 2026  
Kepala Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan,

Nurhayati, A.P., M.M.  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19731001 199311 2 001



**TINGKAT KETERSEDIAAN ARSIP SEBAGAI BAHAN AKUNTABILITAS KINERJA,  
ALAT BUKTI YANG SAH DAN PERTANGGUNGJAWABAN NASIONAL  
KABUPATEN KARANGANYAR  
TAHUN 2025**

NO	URAIAN	RUMUS PERHITUNGAN	HASIL CAPAIAN
1	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip (a)	$\frac{\text{Arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip}}{\text{arsip aktif}} \times 100 \%$	$\frac{1.488}{1.488} \times 100 \% = 100 \%$
2	Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip (i)	$\frac{\text{Arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip}}{\text{arsip inaktif}} \times 100 \%$	$\frac{1.382}{1.382} \times 100 \% = 100 \%$
3	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik (s)	$\frac{\text{Arsip Statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik}}{\text{arsip statis}} \times 100 \%$	$\frac{625}{625} \times 100 \% = 100 \%$
4	Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN (j)	$\frac{\text{Arsip yang dimasukkan dalam SIKN dan JIKN}}{\text{Arsip Dinamis dan arsip Statis}} \times 100 \%$	$\frac{62}{62} \times 100 \% = 100 \%$
	<b>JUMLAH</b>	$T = \frac{(a + i + s + j)}{4}$	<b>100 %</b>

Sumber Data : Bidang Kearsipan, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar, 2025

Tingkat Ketersediaan Arsip Sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti yang Sah dan Pertanggungjawaban Nasional di Kabupaten Karanganyar pada Tahun 2025 adalah **100 %**



Karanganyar, 23 Februari 2026  
Kepala Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan,  
Nurhayati, A.P., M.M.  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19731001 199311 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Lawu Kompleks Perkantoran Cangkan, Karanganyar, Jawa Tengah 57712  
Telepon (0271) 495632, Faksimile (0271) 495632, Laman [disarpus.karanganyarkab.go.id](http://disarpus.karanganyarkab.go.id)  
Post-el [disarpus@karanganyarkab.go.id](mailto:disarpus@karanganyarkab.go.id)

**JUMLAH KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN ONSITE DAN ONLINE  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN KARANGANYAR  
TAHUN ANGGARAN 2025**

BULAN	ONSITE	ONLINE
JANUARI	51.951	75
FEBRUARI	10.461	107
MARET	293	78
APRIL	694	66
MEI	930	47
JUNI	2.705	70
JULI	2.789	231
AGUSTUS	7.093	148
SEPTEMBER	10.019	80
OKTOBER	14.942	81
NOVEMBER	12.447	49
DESEMBER	5.334	60
JUMLAH	119.658	1.092
<b>TOTAL</b>		<b>120.750</b>

Jadi untuk jumlah permasyarakatan gemar membaca di masyarakat pada Tahun 2025 adalah **120.750 orang**

Karanganyar, 26 Januari 2026  
Kepala Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan,



Nurhayati, A.P., M.M.  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19731001 199311 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Lawu Kompleks Perkantoran Cangkanan, Karanganyar, Jawa Tengah 57712  
Telepon (0271) 495632, Faksimile (0271) 495632, Laman [disarpus.karanganyarkab.go.id](http://disarpus.karanganyarkab.go.id)  
Post-el [disarpus@karanganyarkab.go.id](mailto:disarpus@karanganyarkab.go.id)

**JUMLAH PERPUSTAKAAN**  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**  
**KABUPATEN KARANGAANYAR**  
**TAHUN ANGGARAN 2025**

Jumlah Perpustakaan pada Tahun 2025 : 630 Orang

Jumlah Perpustakaan yang dibina Tahun 2025 : 478 Perpustakaan

Rasio Persentase Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan adalah :

$$\frac{\text{Jumlah perpustakaan yang dibina}}{\text{Jumlah perpustakaan}} \times 100\%$$

$$\frac{478}{630} \times 100\%$$

75,87 %

Jadi Persentase Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan adalah **75,87 %**

Karanganyar, 26 Januari 2026  
Kepala Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan,



Nurhayati, A.P., M.M.  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19731001 199311 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Lawu Kompleks Perkantoran Cangkanan, Karanganyar, Jawa Tengah 57712  
Telepon (0271) 495632, Faksimile (0271) 495632, Laman [disarpus.karanganyarkab.go.id](http://disarpus.karanganyarkab.go.id)  
Post-el [disarpus@karanganyarkab.go.id](mailto:disarpus@karanganyarkab.go.id)

**KETERCUKUPAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN KARANGANYAR  
TAHUN ANGGARAN 2025**

Jumlah Koleksi Perpustakaan pada Tahun 2025 : 1.410.948 Buku

Jumlah Penduduk Kabupaten Karanganyar per Tahun 2025 : 968.480

Rasio Ketercukupan Koleksi Perpustakaan dengan Jumlah Penduduk adalah :

$$\frac{\text{Jumlah koleksi perpustakaan}}{\text{Jumlah penduduk}} \times 100\%$$

$$\frac{1.410.948}{968.480} \times 100\%$$

1,45 %

Jadi Rasio Ketercukupan Koleksi Perpustakaan dengan Jumlah Penduduk Tahun 2025 sebesar 1,45 %

Karanganyar, 26 Januari 2026

Kepala Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan,



Nuhyati, A.P., M.M.  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19731001 199311 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Lawu Kompleks Perkantoran Cangkanan, Karanganyar, Jawa Tengah 57712  
Telepon (0271) 495632, Faksimile (0271) 495632, Laman [disarpus.karanganyarkab.go.id](http://disarpus.karanganyarkab.go.id)  
Post-el [disarpus@karanganyarkab.go.id](mailto:disarpus@karanganyarkab.go.id)

**KETERMANFAATAN PERPUSTAKAAN  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN KARANGANYAR  
TAHUN ANGGARAN 2025**

Jumlah Kunjungan	515.476 orang
Jumlah Penduduk Kabupaten Karanganyar	968.480 jiwa

Persentase ketermanfaatan perpustakaan oleh masyarakat :

$$\frac{\text{jumlah kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan secara online/offline}}{\text{Jumlah penduduk diwilayahnya}} \times 100 \%$$

$$\frac{515.476}{968.480} \times 100 \%$$

53,22 %

Jadi untuk persentase ketermanfatakan perpustakaan oleh masyarakat pada Tahun 2025 adalah **53,22 %**

Karanganyar, 26 Januari 2026  
Kepala Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan,



Nurhayati, A.P., M.M.  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19731001 199311 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Lawu Kompleks Perkantoran Cangakan, Karanganyar, Jawa Tengah 57712  
Telepon (0271) 495632, Faksimile (0271) 495632, Laman [disarpus.karanganyarkab.go.id](http://disarpus.karanganyarkab.go.id)  
Post-el [disarpus@karanganyarkab.go.id](mailto:disarpus@karanganyarkab.go.id)

**TENAGA PERPUSTAKAAN  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN KARANGANYAR  
TAHUN ANGGARAN 2025**

Jumlah Tenaga Perpustakaan pada Tahun 2025 : 217 Orang

Jumlah Penduduk Kabupaten Karanganyar per Tahun 2025 : 968.480

Rasio Ketercukupan Tenaga Perpustakaan dengan Jumlah Penduduk adalah :

$$\frac{\text{Jumlah tenaga perpustakaan}}{\text{Jumlah penduduk}} \times 100\%$$

$$\frac{217}{968.480} \times 100\%$$

0,02 %

Jadi untuk rasio ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk adalah **0,02 %**

Karanganyar, 26 Januari 2026

Kepala Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan,



Nurhayati, A.P., M.M.  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19731001 199311 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Lawu Kompleks Perkantoran Cangkanan, Karanganyar, Jawa Tengah 57712  
Telepon (0271) 495632, Faksimile (0271) 495632, Laman [disarpus.karanganyarkab.go.id](http://disarpus.karanganyarkab.go.id)  
Post-el [disarpus@karanganyarkab.go.id](mailto:disarpus@karanganyarkab.go.id)

**KOLEKSI BUDAYA ETNIS YANG TERDAFTAR  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN KARANGANYAR  
TAHUN ANGGARAN 2025**

Naskah Kuno yang terdaftar sebagai berikut :

1. Sujinah (AYW005)
2. Primbon piyungan kan serat wedhatama (SN001)
3. Panji Laras (MB 001)
4. Serat wami wami (MB 002)
5. Primbon mantra saja aji aji (MB 005)
6. Kakawin Bharatayuddha (08/mrd/03-02-19)

Jadi untuk koleksi budaya etnis nusantara yang terdaftar yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar pada Tahun 2025 ada 6 Naskah.

Karanganyar, 26 Januari 2026  
Kepala Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan,



*Nurhayati*  
Nurhayati, A.P., M.M.  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19731001 199311 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**  
Jalan Lawu Kompleks Perkantoran Cangakan, Karanganyar, Jawa Tengah 57712  
Telepon (0271) 495632, Faksimile (0271) 495632, Laman [disarpus.karanganyarkab.go.id](http://disarpus.karanganyarkab.go.id)  
Post-el [disarpus@karanganyarkab.go.id](mailto:disarpus@karanganyarkab.go.id)

**NASKAH KUNO YANG DIALIH BAHASA  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN KARANGANYAR  
TAHUN ANGGARAN 2024**

**NIHIL**

Jadi untuk jumlah naskah kuno yang dialih aksara dan dialih bahasa adalah **0 (tidak ada)**

Karanganyar, 26 Januari 2026  
Kepala Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan,



Nurhayati, A.P., M.M.  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19731001 199311 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Lawu Kompleks Perkantoran Cangkan, Karanganyar, Jawa Tengah 57712  
Telepon (0271) 495632, Faksimile (0271) 495632, Laman [disarpus.karanganyarkab.go.id](http://disarpus.karanganyarkab.go.id)  
Post-el [disarpus@karanganyarkab.go.id](mailto:disarpus@karanganyarkab.go.id)

**NASKAH KUNO YANG DIALIHMEDIA  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN KARANGANYAR  
TAHUN ANGGARAN 2025**

Naskah Kuno yang di alihmedia adalah :

1. Sujinah (AYW005)
2. Primbon piyungan kan serat wedhatama (SN001)
3. Panji Laras (MB 001)
4. Serat wami wami (MB 002)
5. Primbon mantra saja aji aji (MB 005)
6. Kakawin Bharatayuddha (08/mrd/03-02-19)

Jadi untuk jumlah naskah kuno yang dialih media (Digitalisasi) oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2025 sebanyak 6 Naskah

Karanganyar, 26 Januari 2026  
Kepala Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan,



Nurhayati, A.P., M.M.  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19731001 199311 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Lawu Kompleks Perkantoran Cangkan, Karanganyar, Jawa Tengah 57712  
Telepon (0271) 495632, Faksimile (0271) 495632, Laman [disarpus.karanganyarkab.go.id](http://disarpus.karanganyarkab.go.id)  
Post-el [disarpus@karanganyarkab.go.id](mailto:disarpus@karanganyarkab.go.id)

**PEMUSNAHAN ARSIP YANG SESUAI DENGAN NSPK**

Pada Tahun 2025 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar melaksanakan pemusnahan arsip di beberapa Perangkat Daerah, yaitu :

- BKD sebanyak 371 berkas
- BKPSDM sebanyak 474 berkas

Pemusnahan arsip yang sesuai dengan NSPK :

$$\frac{\text{Jumlah PD yang mengajukan permohonan pemusnahan arsip}}{\text{Jumlah pemusnahan arsip sesuai NSPK}}$$

$$\frac{2}{845} \times 100 \%$$

0,23 %

Untuk pemusnahan arsip yang sesuai dengan NSPK telah dilaksanakan **100 %**

Karanganyar, 26 Januari 2026  
Kepala Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan,



Nurhayati, A.P., M.M.  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19731001 199311 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Lawu Kompleks Perkantoran Cangkan, Karanganyar, Jawa Tengah 57712  
Telepon (0271) 495632, Faksimile (0271) 495632, Laman [disarpus.karanganyarkab.go.id](http://disarpus.karanganyarkab.go.id)  
Post-el [disarpus@karanganyarkab.go.id](mailto:disarpus@karanganyarkab.go.id)

**PENCARIAN ARSIP STATIS YANG PENGOLAANNYA MENJADI KEWENANGAN  
DAERAH PROVINSI YANG DINYATAKAN HILANG DALAM BENTUK DAFTAR  
PENCARIAN YANG SESUAI DENGAN SDPK**

$$\frac{\text{Jumlah kegiatan pencarian arsip statis}}{\text{Jumlah kegiatan pencarian arsip statis sesuai NSPK}}$$

$$\frac{34}{34} \times 100 \%$$

100 %

Untuk Pencarian Arsip Statis yang Pengolaannya Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi yang Dinyatakan Hilang dalam Bentuk Daftar Pencarian yang Sesuai Dengan NSPK di Kabupaten Karanganyar telah dikelola keseluruhannya atau sebesar **100 %**.

Karanganyar, 19 Januari 2026  
Kepala Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan,



Nurhayati, A.P., M.M.  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19731001 199311 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Lawu Kompleks Perkantoran Cangkan, Karanganyar, Jawa Tengah 57712  
Telepon (0271) 495632, Faksimile (0271) 495632, Laman [disarpus.karanganyarkab.go.id](http://disarpus.karanganyarkab.go.id)  
Post-el [disarpus@karanganyarkab.go.id](mailto:disarpus@karanganyarkab.go.id)

**PENERBITAN IZIN PENGGUNAAN ARSIP YANG BERSIFAT TERTUTUP YANG  
DISIMPAN DI LEMBAGA KEARSIPAN DAERAH PROVINSI YANG SESUAI NSPK**

$$\frac{\text{Jumlah kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup}}{\text{Jumlah kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup sesuai NSPK}} \times 100 \%$$

$$\frac{1}{1} \times 100 \%$$

100 %

Untuk Penerbitan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disimpan di Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi yang Sesuai NSPK pada Tahun 2025 telah dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar.

Karanganyar, 26 Januari 2026

Kepala Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan,



Nurbayati, A.P., M.M.  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19731001 199311 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Lawu Kompleks Perkantoran Cangakan, Karanganyar, Jawa Tengah 57712  
Telepon (0271) 495632, Faksimile (0271) 495632, Laman [disarpus.karanganyarkab.go.id](http://disarpus.karanganyarkab.go.id)  
Post-el [disarpus@karanganyarkab.go.id](mailto:disarpus@karanganyarkab.go.id)

**PENYELAMATAN ARSIP PERANGKAT DAERAH PROVINSI YANG DIGABUNG DAN  
ATAU DIBUBARKAN DAN PEMEKARAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA YANG  
SESUAI NSPK DI PROVINSI**

Pada Tahun 2025 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar tidak melakukan penyelamatan arsip yang di gabungkan atau di bubarkan dikarenakan tidak ada perangkat daerah yang di gabungkan atau di bubarkan di Kabupaten Karanganyar.

Pemusnahan arsip yang sesuai dengan NSPK :

$$\frac{\text{Jumlah Kegiatan akuisisi arsip dari Dinas}}{\text{Jumlah kegiatan akuisisi arsip sesuai NSPK}}$$

$$\frac{567}{567} \times 100 \%$$

100 %

Untuk penyelamatan arsip perangkat daerah provinsi yang digabung dan atau dibubarkan dan pemekaran daerah kabupaten/ kota yang sesuai NSPK di Provinsi telah dilaksanakan **100 %**

Karanganyar, 26 Januari 2026  
Kepala Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan,



Nurhayati, A.P., M.M.  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19731001 199311 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Lawu Kompleks Perkantoran Cangkanan, Karanganyar, Jawa Tengah 57712  
Telepon (0271) 495632, Faksimile (0271) 495632, Laman [disarpus.karanganyarkab.go.id](http://disarpus.karanganyarkab.go.id)  
Post-el [disarpus@karanganyarkab.go.id](mailto:disarpus@karanganyarkab.go.id)

**PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP AKIBAT BENCANA  
YANG SESUAI NSPK**

Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang sesuai NSPK :

$$\frac{\text{Jumlah perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana}}{\text{Jumlah kegiatan perlindungan arsip dari bencana sesuai NSPK}}$$

$$\frac{0}{0} \times 100 \%$$

0 %

Untuk Tahun 2025 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar tidak melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip yang diakibatkan oleh bencana alam yang sesuai dengan NSPK.

Karanganyar, 26 Januari 2026

Kepala Dinas Kearsipan dan

Perpustakaan,



Nurhayati, A.P., M.M.

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19731001 199311 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Lawu Kompleks Perkantoran Cangakan, Karanganyar, Jawa Tengah 57712  
Telepon (0271) 495632, Faksimile (0271) 495632, Laman [disarpus.karanganyarkab.go.id](http://disarpus.karanganyarkab.go.id)  
Post-el [disarpus@karanganyarkab.go.id](mailto:disarpus@karanganyarkab.go.id)

**ARSIP AKTIF**  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**  
**KABUPATEN KARANGANYAR**  
**TAHUN 2025**

Jumlah arsip aktif yang dikelola oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun Anggaran 2025 sejumlah 186 berkas, yang terdiri dari surat masuk dan surat keluar dengan sifat naskah biasa dan penting.

Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip :

$$\frac{\text{jumlah Arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip}}{\text{jumlah arsip aktif}} \times 100 \%$$

$$\frac{186}{186} \times 100 \%$$

100 %

Jadi untuk arsip aktif telah dibuatkan daftar arsip secara keseluruhan atau sebesar **100 %**.

Karanganyar, 26 Januari 2026

Kepala Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan,



Nurhayati, A.P., M.M.  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19731001 199311 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Lawu Kompleks Perkantoran Cangakan, Karanganyar, Jawa Tengah 57712  
Telepon (0271) 495632, Faksimile (0271) 495632, Laman [disarpus.karanganyarkab.go.id](http://disarpus.karanganyarkab.go.id)  
Post-el [disarpus@karanganyarkab.go.id](mailto:disarpus@karanganyarkab.go.id)

**ARSIP INAKTIF**  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**  
**KABUPATEN KARANGANYAR**  
**TAHUN 2025**

Jumlah arsip in-aktif yang dikelola oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun Anggaran 2025 sejumlah 2.684 berkas.

Persentase arsip in – aktif yang telah dibuat daftar arsip :

$$\frac{\text{Jumlah arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip}}{\text{jumlah arsip inaktif}} \times 100 \%$$

$$\frac{2.684}{2.684} \times 100 \%$$

100 %

Jadi untuk arsip in – aktif telah dibuatkan daftar arsip secara keseluruhan atau sebesar **100 %**.

Karanganyar, 26 Januari 2026

Kepala Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan,



Nurhayati, A.P., M.M.  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19731001 199311 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Lawu Kompleks Perkantoran Cangakan, Karanganyar, Jawa Tengah 57712  
Telepon (0271) 495632, Faksimile (0271) 495632, Laman [disarpus.karanganyarkab.go.id](http://disarpus.karanganyarkab.go.id)  
Post-el [disarpus@karanganyarkab.go.id](mailto:disarpus@karanganyarkab.go.id)

**ARSIP STATIS**  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**  
**KABUPATEN KARANGANYAR**  
**TAHUN 2025**

Arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun Anggaran 2025 sejumlah 1.574 berkas.

Persentase arsip statis yang telah dibuat sarana temu balik :

$$\frac{\text{Jumlah arsip Statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik}}{\text{Jumlah arsip statis}} \times 100 \%$$

$$\frac{1.574}{1.574} \times 100 \%$$

100 %

Jadi untuk arsip statis telah dibuatkan sarana temu balik secara keseluruhan atau sebesar **100 %**.

Karanganyar, 26 Januari 2026  
Kepala Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan,



Nurhayati, A.P., M.M.  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19731001 199311 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Lawu Kompleks Perkantoran Cangakan, Karanganyar, Jawa Tengah 57712  
Telepon (0271) 495632, Faksimile (0271) 495632, Laman [disarpus.karanganyarkab.go.id](http://disarpus.karanganyarkab.go.id)  
Post-el [disarpus@karanganyarkab.go.id](mailto:disarpus@karanganyarkab.go.id)

**ARSIP YANG DIMASUKKAN DALAM SIKN MELALUI JIKN  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN KARANGANYAR  
TAHUN 2025**

Jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar sejumlah 67 dokumen.

$$\frac{\text{Jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN dan JIKN}}{\text{Arsip Dinamis dan arsip Statis}} \times 100 \%$$

$$\frac{67}{67} \times 100 \%$$

100 %

Jadi arsip yang ada sudah dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN secara keseluruhan atau sebesar **100 %**.

Karanganyar, 26 Januari 2026

Kepala Dinas Kearsipan dan

Perpustakaan,



Nurhayati, A.P., M.M.

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19731001 199311 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Lawu Kompleks Perkantoran Cangkanan, Karanganyar, Jawa Tengah 57712  
Telepon (0271) 495632, Faksimile (0271) 495632, Laman [disarpus.karanganyarkab.go.id](http://disarpus.karanganyarkab.go.id)  
Post-el [disarpus@karanganyarkab.go.id](mailto:disarpus@karanganyarkab.go.id)

**AUTENTIFIKASI ARSIP STATIS DAN ARSIP HASIL ALIH MEDIA YANG DIKELOLA  
OLEH LEMBAGA KEARSIPAN PROVINSI YANG SESUAI NSPK**

$$\frac{\text{Jumlah autentifikasi arsip statis dan hasil alih media}}{\text{Jumlah autentifikasi arsip statis dan hasil alih media sesuai NSPK}}$$

$$\frac{25.705}{25.075} \times 100 \%$$

100 %

Untuk Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media yang Dikelola Oleh Lembaga Kearsipan Provinsi yang Sesuai NSPK di Kabupaten Karanganyar pada Tahun 2025 telah dilaksanakan **100 %**.

Karanganyar, 26 Januari 2026  
Kepala Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan,



Nurhayati, A.P., M.M.  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19731001 199311 2 001