

LAPORAN TAHUNAN

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID)
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KARANGANYAR**



KARANGANYAR 2025

Laporan Tahunan
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
Dinas kearsipan dan Perpustakaan
Tahun 2025

I. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

. Sebagai tindak lanjut atas implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, serta Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2022 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pemerintah Kabupaten Karanganyar telah menerapkan pelayanan informasi publik secara kolegal. Setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) menunjuk seorang pejabat sebagai Pembantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). Pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, PPID Pembantu bertugas melayani permintaan informasi dari masyarakat sesuai dengan tugas, fungsi, dan kompetensi di bidang kearsipan dan perpustakaan.

Hingga saat ini, pelayanan informasi publik di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar berjalan dengan lancar. Dengan menjunjung tinggi prinsip keterbukaan informasi, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan telah aktif menyediakan informasi melalui berbagai platform publik. Informasi terkait profil dan agenda kegiatan rutin diunggah ke situs resmi <https://disarpus.karanganyarkab.go.id>. Selain itu, sebagai media penunjang informasi pemanfaatan media sosial seperti Instagram (@disarpuskaranganyar dan @Perpusda_karanganyar), Threads disarpus Karanganyar serta Facebook (Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dan fanpage Dinas Kearsipan dan Perpustakaan) juga untuk memperluas akses informasi.

Strategi proaktif ini bertujuan memastikan informasi yang dibutuhkan masyarakat telah tersedia sebelum diajukan, sehingga memudahkan tugas Dinas dalam menjalankan agenda sesuai rencana kerja. Dengan langkah

tersebut, dinas berupaya meningkatkan efisiensi kerja, meminimalkan potensi kebingungan, dan memaksimalkan produktivitas. Fokus utamanya tidak hanya pada respons terhadap permintaan informasi, tetapi juga pada inisiatif proaktif dalam menyediakan akses informasi yang mudah, efektif, dan luas bagi masyarakat

II. SARANA DAN PRASARANA

1. Ruang pelayanan Informasi Publik

Tidak seperti tahun-tahun sebelumnya, di Tahun ini, PPID Pelaksana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar menempati sebuah ruang rapat yang telah diatur layak untuk menjadi pusat pelayanan informasi di lantai 1 gedung Perpustakaan Umum Kabupaten Karanganyar berdekatan dengan area Resepsionis. Ruang ini dilengkapi dengan meja rapat yang dijadikan sebagai meja informasi PPID, sehingga masyarakat dapat lebih mudah menjangkau dan menyampaikan pengaduan atau mengajukan permohonan informasi. Namun, seperti tren tahun sebelumnya menunjukkan bahwa semakin banyak pencari informasi yang memilih menggunakan ruang virtual atau layanan online untuk menyampaikan permintaan informasi. Hal ini disebabkan oleh beberapa alasan, seperti kemudahan akses tanpa harus datang langsung ke lokasi, fleksibilitas waktu yang memungkinkan masyarakat mengajukan permintaan kapan saja, serta efisiensi dalam proses penyampaian dan pengelolaan dokumen secara digital. Selain itu, pendekatan virtual juga mendukung kenyamanan masyarakat yang mungkin berada jauh dari lokasi fisik atau memiliki keterbatasan mobilitas. Dengan demikian, layanan berbasis daring menjadi solusi praktis yang semakin diminati oleh masyarakat dalam memenuhi kebutuhan informasi mereka.

2. Penyediaan Akses Informasi Publik

Informasi publik yang disediakan oleh PPID Pelaksana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dapat diakses melalui berbagai platform untuk menjamin keterjangkauan dan keterbukaan yang optimal. Salah satu saluran utama adalah situs resmi Dinas Kearsipan

dan Perpustakaan di alamat <https://disarpus.karanganyarkab.go.id>. Dan kanal layanan permohonan informasi terintegrasi yang dapat diakses melalui <https://apik.karanganyarkab.go.id>. Layanan ini dirancang untuk mempermudah masyarakat dalam mengajukan permintaan informasi secara lebih efisien dan terpusat, mendukung komitmen pemerintah daerah terhadap keterbukaan informasi publik. Disamping situs web tersebut, informasi publik juga dapat ditemukan melalui berbagai platform media sosial, antara lain:

- Website : <https://disarpus.karanganyarkab.go.id>
- Instagram : @perpusda karanganyar, @disarpus karanganyar
- Facebook : perpustakaan kabupaten karanganyar
- Fanspage : Disarpus Karanganyar
- Treads : disarpus_karannganyar
- Tiktok : @disarpus_karanganyar
- Hotline whatsapp messengger 085176999930

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar menyediakan beragam saluran informasi, salah satunya melalui penerbitan brosur layanan yang berisi panduan untuk masyarakat. Brosur ini dicetak dan didistribusikan pada berbagai acara yang melibatkan partisipasi masyarakat luas. Melalui upaya ini, diharapkan masyarakat dapat lebih mudah memperoleh informasi. Selain itu, informasi juga disampaikan secara langsung melalui pengumuman yang dipasang di papan informasi di lokasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar. Dengan pendekatan multi-kanal ini, masyarakat diharapkan dapat dengan mudah mengakses dan memanfaatkan informasi yang telah disediakan oleh Disarpus.

III. KONDISI SUMBER DAYA PENGELOLA

Keterlibatan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pembantu Disarpus sejumlah 16 (enam belas) orang, yang terdiri dari kombinasi Pejabat Struktural dan Fungsional di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Keberadaan sejumlah ini mencerminkan komitmen serius dalam pengelolaan informasi dan

dokumentasi, menunjukkan sinergi antara pejabat struktural yang membawa pengalaman manajerial dan pemahaman mendalam terhadap struktur organisasi, serta pejabat fungsional yang membawa keahlian khusus dalam bidangnya masing-masing.

Dengan melibatkan kedua kelompok pejabat ini, Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pembantu Disarpus dapat memanfaatkan berbagai keahlian dan pengalaman untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan keterbukaan dalam pelayanan informasi publik. Kolaborasi antara pejabat struktural dan fungsional diharapkan dapat menciptakan lingkungan yang dinamis dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat dalam mengakses dan memahami informasi yang disediakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar.

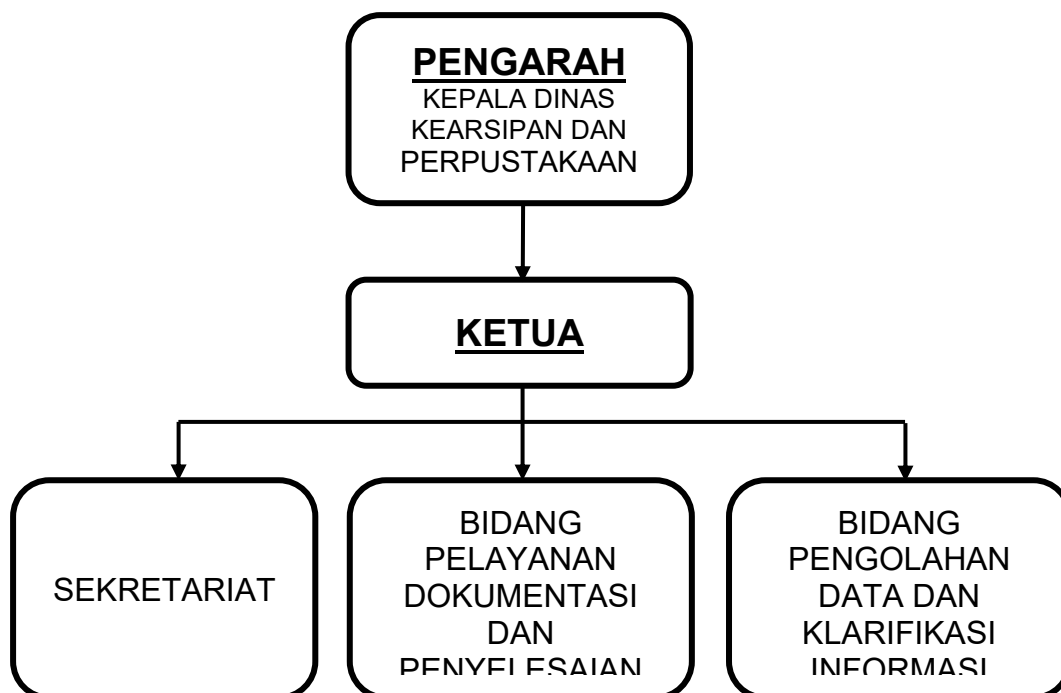
IV. ANGGARAN DAN PENGGUNAANNYA

Pada tahun 2025 pelaksanaan pelayanan informasi publik di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar tidak dianggarkan secara khusus, dan seluruh kebutuhan kegiatan dilaksanakan secara mandiri oleh petugas masing masing bidang.

V. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

Kegiatan Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksanan Dinas Kearsipa dan Perpustakaan yang dilaksanakan pada periode ini hanya sebatas pada pelaksanaan fungsi pelayanan informasi publik, yaitu melayani masyarakat yang membutuhkan, meminta, atau mencari informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam pelaksanaannya, Tim PPID tidak melakukan kegiatan di luar ruang lingkup pelayanan informasi publik, melainkan berfokus pada penerimaan permohonan informasi, pemberian informasi yang dapat diakses oleh publik, serta pendampingan dan klarifikasi informasi kepada masyarakat .

VI. STRUKTUR ORGANISASI PPID PEMBANTU PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN



TUGAS TIM PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

No.	JABATAN DALAM TIM	TUGAS
I.	Pengarah	1. Memberikan arahan atau petunjuk kepada Tim pengelola informasi dan dokumentasi a pelayanan informasi publik. 2. Memberi masukan kepada Tim pengelola informasi dan dokumentasi atas pelayanan informasi publik.

2.	Ketua	1. Penyediaan, Penyimpanan, Pendokumentasian dan Pengamanan Informasi. 2. Pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku 3. Pelayanan informasi publik yang cepat, tepat dan sederhana. 4. Penetapan prosedur operasional penyebarluasan informasi publik. 5. Pengujian konsekuensi. 6. Pengklasifikasian informasi atau perubahan 7. Penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat di akses. 8. Penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik.
3.	Sekretaris	1. Membantu Ketua dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya. 2. Membantu Ketua dalam penyusunan daftar informasi dan dokumentasi publik, dan penguangannya dalam media informasi yang sesuai. 3. Menyusun draf laporan pelayanan informasi publik pada disarpus 4. Melaksanakan tugas lain yang terkait dengan pelayanan informasi publik.

4.	Bidang Pelayanan, Dokumentasi dan Penyelesaian Sengketa	1. Membantu Ketua dalam penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan informasi dan arsip. 2. Membantu Ketua dalam pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku. 3. Membantu Ketua dalam menyiapkan bahan pelayanan informasi publik yang cepat, tepat, sederhana dan sesuai 4. Membantu Ketua dalam penyelesaian sengketa informasi yang disebabkan ketidakpuasan publik atas pelayanan informasi publik
5.	Bidang Pengolah Data dan Klasifikasi Informasi	1. Membantu Ketua dalam prosedur operasional penyebaran informasi publik. 2. Membantu Ketua dalam pengujian konsekuensi. 3. Membantu Ketua dalam pengklasifikasian informasi atau perubahannya. 4. Membantu Ketua dalam penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat di akses.

VII. PELAYANAN INFORMASI

Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi PPID Pelaksana pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar telah menetapkan waktu pemberian Pelayanan Informasi Publik secara luring Di sekretariat PPID Pembantu Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar pada hari kerja :

Senin - Kamis	: 07.30 - 15.30 WIB
Jumat	: 07.30 - 15.00 WIB

Adapun permintaan informasi yang disampaikan diluar jam kerja, masih kami layani dengan memanfaatkan sarana komunikasi dan media daring yang tersedia. Hal ini bertujuan agar pemohon informasi tidak perlu datang secara fisik ke kantor PPID Pelaksana Dinas sehingga akan lebih memudahkan bagi pemohon informasi.

Adapun rincian permohonan pelayanan informasi publik yang masuk pada PPID Pembantu Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar selama tahun 2024 sebanyak:

- a) Jumlah permohonan informasi publik yang pernah diterima secara tertulis dan sekaligus dikabulkan sampai saat ini adalah 6 (enam) pemohon.
- b) Terdapat Permohonan Informasi Publik secara online pada kanal Instagram dan hotline whatsapp Disarpus sebanyak 17 (tujuh belas) pemohon selama tahun 2025.
- c) Jumlah permohonan informasi publik yang ditolak tidak ada.

VIII.PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

Selama Tahun pelayanan Informasi 2025, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar tidak menerima maupun menangani pengajuan sengketa informasi publik.

Dengan demikian, tidak terdapat proses penyelesaian sengketa informasi, baik melalui mekanisme internal maupun melalui Komisi Informasi, yang melibatkan PPID Pelaksana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar pada periode tersebut.

IX. KENDALA PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Mekanisme pelayanan Informasi Publik belum sepenuhnya dijalankan dengan baik, adapun kendala yang dihadapi adalah sebagai berikut :

- a) Tidak ada SDM khusus yang menangani PPID Pelaksana, sehingga semua pejabat dan petugas PPID Pelaksana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan memiliki tugas utama dan seringkali pelaksanaan kegiatan PPID terlewatkan dan tidak dikerjakan
- b) Tidak adanya kegiatan peningkatan kapasitas SDM mengakibatkan SDM PPID Pelaksana Dinas kurang memahami dengan baik UU KIP dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai tim PPID Pelaksana
- c) Tidak adanya anggaran tersendiri sehingga menghambat pelaksanaan kegiatan informasi publik
- d) Sarana pendukung pelayanan informasi masih Perlu ditingkatkan.
- e) Beberapa permohonan informasi yang tidak teregister secara baik dikarenakan adanya beberapa kesibukan berkaitan tugas pokok fungsi utama Petugas PPID
- f) Belum berfungsinya unit kerja secara optimal. Dikarenakan kesibukan tugas utama pegawai

X. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI

PPID Pembantu Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar berkomitmen untuk terus meningkatkan kinerja setiap bidang dalam PPID Pembantu sesuai dengan tugas masing-masing. Tujuannya adalah agar layanan PPID dapat beroperasi secara lebih efektif dan optimal.

Sehubungan dengan mekanisme pelayanan Informasi Publik yang belum dilaksanakan secara optimal, perlu dilakukan langkah perbaikan melalui penataan penugasan sumber daya manusia PPID Pelaksana, peningkatan kompetensi aparatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan informasi publik, pengalokasian anggaran yang memadai, serta pemenuhan sarana dan prasarana pendukung layanan. Selain itu, diperlukan penguatan tertib administrasi dan sistem pencatatan permohonan informasi publik serta optimalisasi peran unit kerja terkait guna menjamin penyelenggaraan pelayanan informasi publik dapat

dilaksanakan secara efektif, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen dokumen publik di Pemerintah Kabupaten Karanganyar telah dilaksanakan dengan baik. Meskipun demikian, masih diperlukan peningkatan, terutama dalam hal peningkatan sumber daya manusia, pengadaan sarana dan prasarana, serta dukungan pembiayaan.

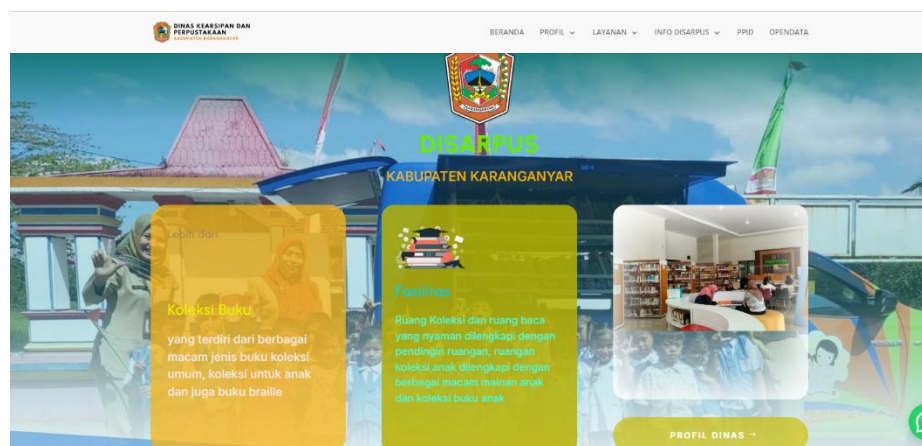
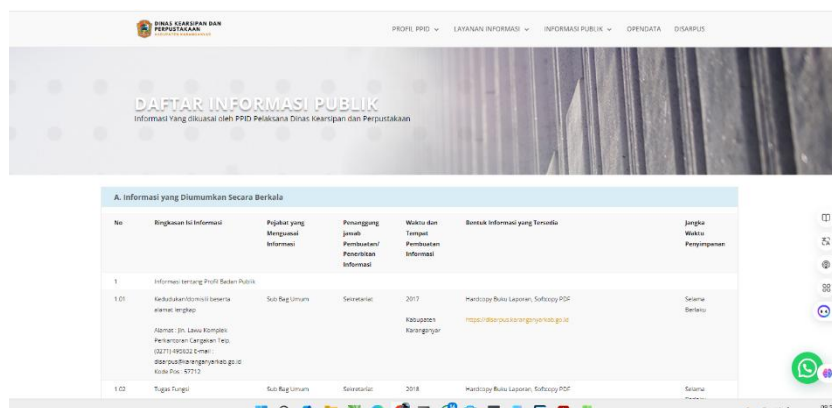
Laporan tahunan ini kami sampaikan sebagai pertimbangan dan evaluasi kinerja pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pada PPID Pelaksana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

Karanganyar, Januari 2026

SEKRETARIS DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN
SELAKU KETUA PPID PELAKSANA

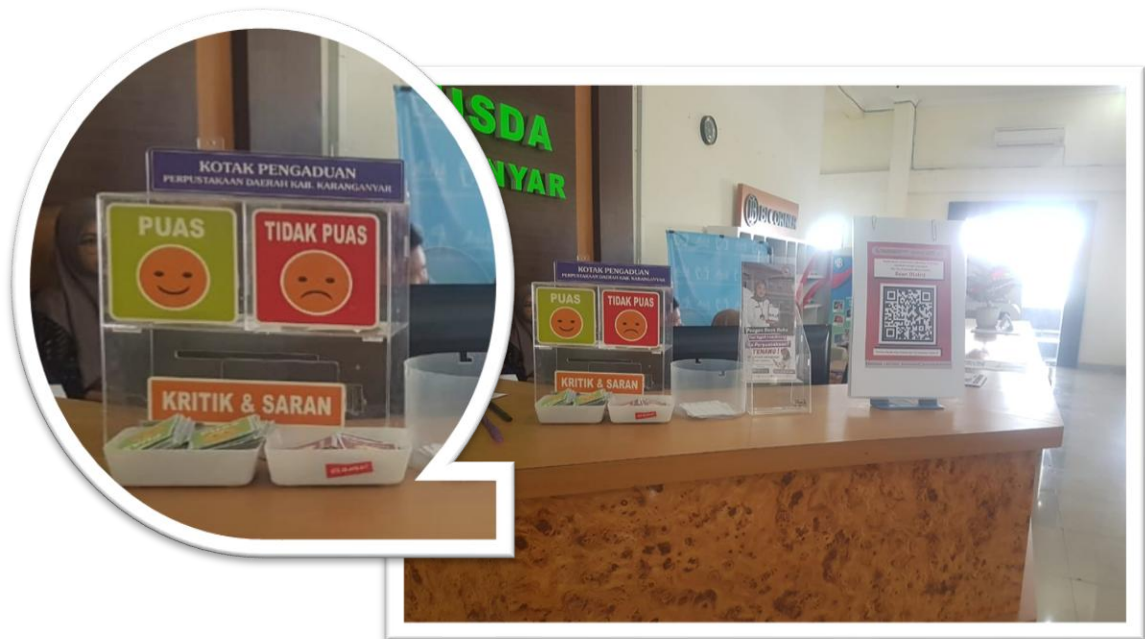
ICHWAN RAMAH SUSILO S.Sos.
Pembina
NIP. 196907111990011002

Beberapa contoh halaman antarmuka website



Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
Pelaksana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan





REGISTER PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
PPID PEMBANTU PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2025

NO	HARI/TGL	NAMA	ALAMAT	NOMOR KONTAK	PEKERJAAN	INFORMASI YG DIMINTA	TUJUAN PENGGUNAAN INFORMASI	STATUS INFORMASI		BENTUK INFORMASI YG DIKUASAI		JENIS PERMOHONAN		KEPUTUSAN PPID	ALASAN PENOLAKAN	HARI DAN TANGGAL		BIAYA DAN CARA PEMBAYARAN		
								DIBAWAH PENGUASAAN		BELUM DIKUASAI	SOFT COPY	HARD COPY	MELIHAT/MENGETAHUI			MEMINTA SALINAN	PEMBERITAHUAN TERTULIS	PEMBERIAN INFORMASI	BIAYA	CARA
								Ya	Tdk											
1	10 Maret 2025	@saufitrid	instagram	-	Umum	Selamat sore kak Mau tanya film buat besok sabtu msh ada kursi ga ya saufitri dewantari Kalau masih ada saya mau dtg agak pagi buat daftar besok on the spot	menonton film	v	-	-	-	-	v	-	terpenuhi	-	-	10 Maret 2025	gratis	informasi chat WA
2	23 April 2025	@sa.isabill	instagram	-	pelajar	haloo admin, besok perpus buka atau tutup ya	memanfaatkan layanan perpustakaan	v	-	-	-	-	v	-	terpenuhi	-	-	23 April 2025	-	informasi chat WA
3	12 Juni 2025	@ekkaranydias	instagram	-	pelajar	selamat pagi..saya mau tanya tentang syarat buat kartu perpus serta biayanya kak..	menjadi anggota perpustakaan	v	-	-	-	-	v	-	terpenuhi	-	-	12 Juni 2025	-	informasi chat WA
4	15 Juni 2025	resa Aditya	via Whatsapp	+62 856-4223-4487	mahasiswa	Selamat pagi Bapak/Ibu. Perkenalkan, saya Putri Indah Dyah Ayu Kiyato, mahasiswa dari Universitas Sebelas Maret program studi Ilmu Administrasi Negara. Disini saya bermaksud menanyakan informasi terkait pelaksanaan magang mahasiswa di Disarpus Karanganyar. Apakah saat ini Disarpus Karanganyar membuka kesempatan magang, serta bagaimana prosedur pengajuan yang perlu saya ikuti? Atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terima ka	cara mengajukan permohonan magang	v	-	-	-	-	v	-	terpenuhi	-	-	15 Juni 2025	-	ditindak lanjuti dengan mengubungi ybs
5	05 Januari 2025	aaliyah	via Whatsapp	+62 882-0034-10947	PIC TK	Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh. saya Nik Matul Aliyah,salah satu pendidik dari lembaga Tk Alfattah Jumapolo,berencana mengadakan kunjungan ke Disarpus Karanganyar untuk menambah wawasan literasi untuk anak-anak didik Kami.sehubung dengan hal tersebut apakah Kmi di perkenan kan berkunjung pada tanggal Kamis,15 Januari 2025?	berkunjung ke perpusta	-	-	v	-	-	-	-	terpenuhi	-	-	05 Januari 2025	-	chat via WA
6	02 April 2025	Mustika	via Medsos	instagram	pelajar	Hari Ahad tutup ya kak?	ikut berpartisipasi nobar	v	-	-	V	-	v	-	Terpenuhi	-	-	45749	-	-

7	16 Januari 2025	Nadinda	vi hotline disarpus	+62 812-3584-3075	umum	Selamat Malam Perkenalkan saya Nadinda, dari Panitia Sosialisasi IMAKA UNS. Kami mau izin pemakaian ruang bioskop untuk tanggal 29 Januari kira² bisa dipakai jam berapa ya kak Mohon konfirmasi, apakah tempatnya tersedia dan bisa digunakan jam berapa? Terima kasih	permohonan pemakaian RAV	v	-	-	-	-	-	v	-	Terpenuhi	-	-	16 Januari 2025	-	-
8	22 Februari 2025	wahyu	vi hotline disarpus	+62 858-4750-3836	umum	persyaratan keanggotaan untuk warga diluar karanganyar	menjadi anggota	v	-	-	-	-	-	v	-	Terpenuhi	-	-	22 Februari 2025	-	-
9	28 Mei 2025	hyudi rachmanto	vi hotline disarpus	+62 857-5176-3107	umum	Klo pake wifi perpustakaan gk pake password kah kak	meminjam Buku	v	-	-	-	-	-	v	-	Terpenuhi	-	-	28 Mei 2025	-	-
10	21 Juni 2025	Prita Audia	vi hotline disarpus	+62 896-6580-0220	umum	Siang kak Siang ini ada nobar film engga'di perpustakaan?	info film di RAV	v	-	-	-	-	-	v	-	Terpenuhi	-	-	21 Juni 2025	-	-
11	23 Juni 2025	Irham	vi hotline disarpus	8121655423	guru	tatacara pengajuan kunjungan sekolah	berkunjung ke perpustakaan	v	-	-	-	-	-	v	-	Terpenuhi	-	-	23 Juni 2025	-	-
12	27 Juni 2025	aditia	vi hotline disarpus	89691712613	umum	jam buka pelayanan	berkunjung	v	-	-	-	-	-	v	-	Terpenuhi	-	-	27 Juni 2025	-	-
13	27 Juni 2025	Airlangga	vi hotline disarpus	62 857-0254-9036	pelajar	Daftar katalog	pinjam buku	v	-	-	-	-	-	v	-	Terpenuhi	-	-	27 Juni 2025	-	-
14	31 Juli 2025	Khotimatun	vi hotline disarpus	81634464587	psikolog	informasi kerjasama roadshow talkshow bedah buku	mengadakan kerjasama kegiatan	v	-	-	-	-	-	v	-	Terpenuhi	-	-	31 Juli 2025	-	-
15	16 Juli 2025	Harun	vi hotline disarpus	62 812-3522-4093	pelajar	persyaratan keanggotaan untuk warga diluar karanganyar	jadi anggota perpustakaan	v	-	-	-	-	-	v	-	Terpenuhi	-	-	16 Juli 2025	-	-
16	26 Agustus 2025	azizah asa	karanganyar		pelajar	Selamat pagi, Pak/Bu, saya izin follow up terkait surat magang yang sudah saya kirimkan di minggu lalu, apakah ada perkembangan? atau pembaharuan terkait status magang saya dan teman-teman, diterima atau tidak njih, Pak/Bu? Terima kasih	Informasi Magang	v	-	-	-	-	-	v	-	Terpenuhi	-	-	26 Agustus 2025	-	-
17	31 Agustus 2025	daffa Alfarsiqi Taufiq	solo		Umum	informasi pendaftaran lomba mewarnai dalam rangka festival literasi	ingin mengikuti lomba	v	-	-	-	-	-	v	-	Terpenuhi	-	-	31 Agustus 2025	-	-
18	4 September 2024	putri	SD Almukslshin	62 881-3530-765	Guru	Kegiatan Rolasan	ingin mengundang kegiatan rolasan	v	-	-	-	-	-	v	-	Terpenuhi	-	-	4 September 2024	-	-
19	13 September 2025	Aida	karanganyar	via medsos	pelajar	hasil Lomba fotografi	hasil Lomba fotografi	v	-	-	-	-	-	v	-	Terpenuhi	-	-	13 September 2025	-	-
20	30 September 2025	Heru	SD Muh. Baitul Falah	8562238954	Guru	Syarat dan ketentuan berkunjung secara kolektif	ingin berkunjung	v	-	-	-	-	-	v	-	Terpenuhi	-	-	30 September 2025	-	-
21	22 Oktober 2025	Wahyu	Solopos		swasta	Khazanah Arsip	materi berita	v	-	-	-	-	-	v	-	Terpenuhi	-	-	22 Oktober 2025	-	-
22	23 Oktober 2025	FIDA ARYANI	colomadu	62 821-3738-8142	Mahasiswa	Nobar RAV	ingin berpartisipasi	v	-	-	-	-	-	v	-	Terpenuhi	-	-	23 Oktober 2025	-	-
23	26 November 2025	aishalovika_zaa	Instagram	-	mahasiswa	halo min izin bertanya, ruang TIK itu apakah untuk umum?	meggunakan fasilitas ruang TIK	v	-	-	-	-	-	v	-	Terpenuhi	-	-	26 November 2025	-	-

Karanganyar, Januari 2025
 SEKRETARIS DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
 SEBAGAI KETUA PMD PELAKSANA

 Chwan Ramah susilo S.Sos
 Pembina
 NIP.196907111990011002