



PROFIL DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAN KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2019

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah, puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Buku Profil Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2019 dapat diterbitkan.

Buku profil ini berisi rekaman data perpustakaan dan kearsipan pada tahun 2018 yang disajikan dalam bentuk tabel dan dilengkapi dengan diagram atau grafik yang merupakan salah satu manifestasi dari beberapa tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Kami berharap buku profil ini dapat bermanfaat bagi semua pihak, baik pengambil kebijakan, instansi Pusat dan Daerah, Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen, dan pihak lain yang membutuhkan.

**KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN**

ANNA RATNAWATI, SKM, M.Si

Pembina Tk I

NIP. 19640629 198803 2 002

WILAYAH KABUPATEN KEBUMEN



LUAS : 128.111,50 Ha atau 1.281,12 km²

Batas :

- sebelah Utara : Kabupaten Wonosobo
- sebelah Timur : Kabupaten Purworejo
- sebelah Selatan : Samudra Indonesia
- sebelah Barat : Kabupaten Cilacap

Jumlah penduduk : 1.192.007 jiwa

- Laki-laki : 593.468 jiwa
- Perempuan : 598.539 jiwa

Jumlah Kecamatan : 26

Kelurahan : 11

Desa : 449

(sumber : kebumen dalam angka 2018)

**Lokasi Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan Kabupaten Kebumen
Jl. Veteran No. 24 Kebumen 54316
Telp. (0287) 384933/ 385662/ 6601250**

**Lokasi Depo Arsip Kabupaten Kebumen
Jl. Cendrawasih No.7 Kebumen
Jawa Tengah 54312**

SEJARAH DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Perpustakaan Umum Kabupaten Kebumen pertama kali didirikan pada tahun 1976 dengan status kelembagaan pada Bagian Kesra Setda Tk II Kabupaten Kebumen, setelah 21 tahun dibawah Bagian Kesra maka, pada tahun 1997 berdasar Perda Nomor 9 Tahun 1997 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Umum Kabupaten Daerah Tingkat II Kebumen di ubah menjadi UPTD berlokasi di alun alun Kebumen dengan nama Perpustakaan Umum Kabupaten Kebumen.

Berdasar Perda Nomor 22 tahun 2002 diubah menjadi UPTD dibawah Dinas P dan K Kabupaten Kebumen dan kemudian berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 14 Tahun 2008 tanggal 8 Agustus 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Perbup Kebumen Nomor 89 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kebumen (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2008 Nomor 89) urusan perpustakaan dan kearsipan yang dahulunya terpisah kini menjadi digabung menjadi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kebumen, yang secara efektif berlaku sejak 28 Oktober 2008 berlokasi di Jln. Veteran 24 Kebumen

Berdasarkan Peraturan Daerah No 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati No 80 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan (Disarpus) Kabupaten Kebumen maka sejak 1 Januari 2017 ditetapkanlah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten sebagai Dinas Tipe C dengan 2 Bidang dan 1 Sekretariat.

VISI MISI BUPATI KEBUMEN TAHUN 2016 – 2021

**“Bersama Menuju Masyarakat Kebumen yang Sejahtera,
Unggul Berdaya, Agamis dan Berkelanjutan”**

MISI YANG SESUAI DENGAN TUPOKSI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

Misi ke 1 dan ke 6 yaitu :

Misi 1 : Membangun sumber daya manusia yang memiliki wawasan luas, tangguh serta berkemajuan melalui pendidikan dan kesehatan yang berkualitas.

Misi 6 : Memperkuat sekaligus meningkatkan tata kelola pemerintahan agama yang baik dan bersih serta mampu menciptakan iklim pelayanan publik yang maksimal (*Good and Clean Government*) dengan jalan menciptakan kualitas pelayanan publik, sistem kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintah daerah yang bersih, efisien, efektif, profesional, transparan dan akuntabel, yang didukung dengan sistem pengawasan yang efektif guna menekan perilaku korupsi, kolusi serta meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan pendalaman.

TUPOKSI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

PERDA No 7 Tahun 2016

tentang Pembentukan dan Susunan
Perangkat Daerah
Ditetapkan bahwa Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan Kabupaten Tipe Dinas C

PERBUP NO. 80 Tahun 2016

tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas
dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kearsipan
dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

TUGAS POKOK

Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Kearsipan dan Bidang Perpustakaan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah

FUNGSI

1. Penyusunan rencana dan program dibidang kearsipan dan perpustakaan;
2. Perumusan kebijakan di bidang kearsipan dan perpustakaan;
3. Pelaksanaan koordinasi di bidang kearsipan dan perpustakaan;
4. Pelaksanaan kebijakan di bidang kearsipan dan perpustakaan;
5. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang kearsipan dan perpustakaan;
6. Pelaksanaan administrasi Dinas;
7. Pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
8. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Mengacu pada VISI MISI Bupati Kebumen dan Tupoksi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan



VISI LAYANAN Dinas Kearsipan dan Perpustakaan :

“Terselenggaranya Layanan Prima Arsip dan Perpustakaan untuk Mewujudkan Masyarakat yang Cerdas, Unggul dan Berdaya”



MISI LAYANAN :

1. Mewujudkan layanan perpustakaan dan kearsipan yang mudah, efektif, responsif dan transparan;
2. Mewujudkan layanan perpustakaan dan kearsipan yang setara dan merata untuk semua lapisan masyarakat di wilayah Kabupaten Kebumen;
3. Melaksanakan program kegiatan yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan dunia pendidikan, dunia anak, kehidupan bermasyarakat, stakeholder dan dunia usaha;
4. Menyediakan fasilitas dan sarpras yang sesuai Standar Nasional;
5. Peningkatan SDM dengan kompetensi dan keterampilan yang mendukung pengembangan layanan perpustakaan dan kearsipan;
6. Mewujudkan regulasi / kebijakan guna pengembangan perpustakaan dan kearsipan.

MOTTO :



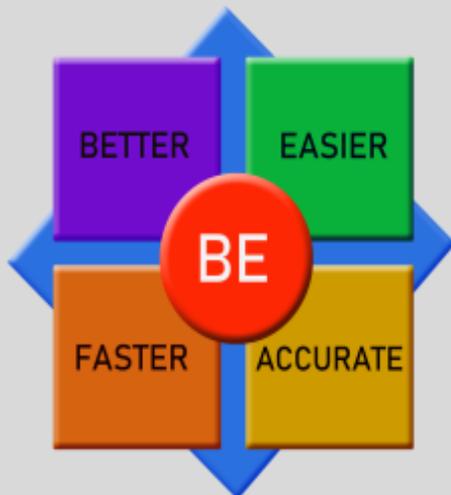
BIDANG PERPUSTAKAAN

Learn : Perpustakaan sebagai sumber informasi dan belajar

Online : Perpustakaan menyediakan dan mengembangkan layanan berbasis Teknologi Informasi

Valuable : Perpustakaan sebagai tempat berkegiatan komunitas dan masyarakat untuk meningkatkan Kualitas hidup yang lebih baik

Entertainment : Perpustakaan sebagai tempat wisata edukasi



BIDANG KEARSIPAN

BEFA

- Be Better** : Pengelolaan kearsipan yang lebih baik
- Be Easier** : Kemudahan proses pengelolaan kearsipan
- Be Faster** : Kecepatan akses informasi kearsipan
- Be Accurate** : Keakuratan data dan informasi kearsipan

NILAI STRATEGIS BUDAYA KERJA

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

SIAP MELAYANI !!

SINERGI – INSPIRATIF – AKUNTABEL – PROFESIONAL – MELAYANI

- Sinergi** : Membangun kerjasama dan kemitraan yang harmonis, terbuka dan saling menghargai.
- Inspiratif** : Semua pegawai berperilaku dan bekerja dengan tulus, inovatif dan kreatif dapat memberikan inspirasi bagi masyarakat.
- Akuntabel** : Semua perilaku dan kegiatan harus dapat dipertanggung jawabkan baik secara administratif dan Hukum.
- Profesional** : Berpikir, berperilaku dan bekerja dengan penuh tanggung jawab, disiplin dan komitmen.
- Melayani** : Ikhlas, cerdas dan tuntas dalam melayani serta peduli pada kebutuhan pengguna / pelanggan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

ASPEK PERILAKU BUDAYA KERJA PEGAWAI

SIMANJUNG :

Sikap Manis pada Pengunjung

**Indikator : ramah, responsif,
empati, kemudahan**

SITIKAN :

Sikap Positif pada Rekan Kerja

**Indikator : keterbukaan, sinergi,
sharing**

SIPEDAS :

Sikap Peduli pada Aset

**Indikator : rapi, rawat, resik,
tanggungjawab**

SIMENTAS :

Sikap Komitmen pada Kualitas

**Indikator : disiplin, akuntabel,
efisien, profesional, bertumbuh**

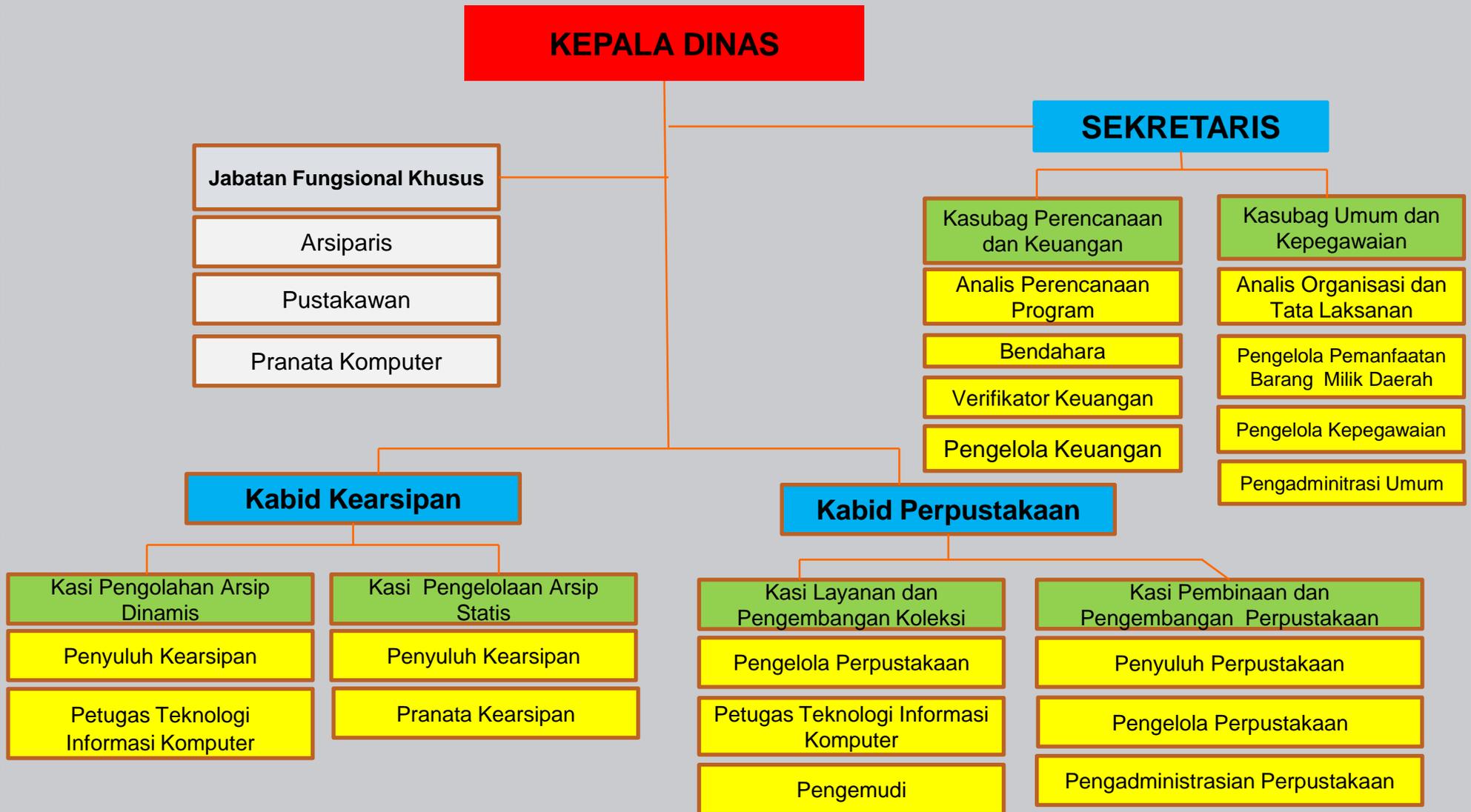
MAKLUMAT PELAYANAN

Kami segenap pimpinan dan karyawan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen berjanji dan menyatakan sanggup untuk :

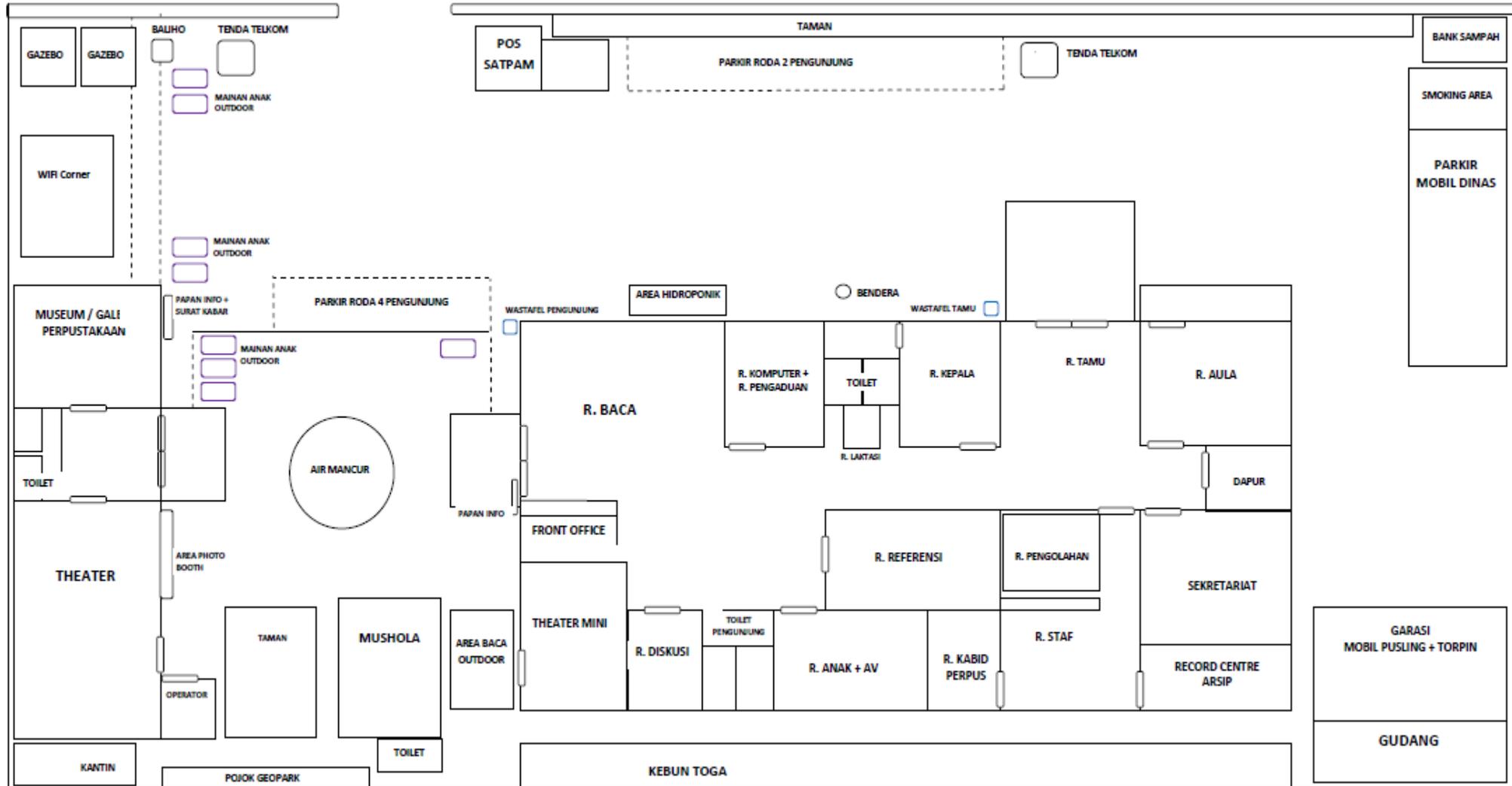
1. Memberikan pelayanan terbaik dengan sepenuh hati;
2. Bersikap ramah, sopan dan santun dalam memberikan pelayanan;
3. Memberikan kemudahan dalam pengurusan administrasi, layanan dan fasilitasi kegiatan masyarakat;
4. Menjamin penggunaan seluruh koleksi, layanan dan fasilitas dengan baik dan nyaman bagi masyarakat sesuai SOP dan aturan yang berlaku;
5. Merespon dengan cepat permintaan pengguna sesuai prosedur dan informasi yang tersedia;
6. Siap menangani dengan baik segala keluhan dan ketidakpuasan atas pelayanan yang diberikan;
7. Memberikan sanksi dan menindak tegas bagi pegawai yang merugikan masyarakat dalam memberikan pelayanan.

Apabila kami tidak menepati, siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

STRUKTUR ORGANISASI



DENAH GEDUNG DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN



Tabel Aspek dan Indikator Kinerja Menurut Bidang Urusan Penyelenggaraan Tingkat Sasaran (dampak / *impact*) Pemerintah Daerah

berdasar PP No 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

17.	Perpustakaan	
17.1.	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	$\frac{\text{Jumlah kunjungan ke perpustakaan selama 1 Tahun}}{\text{Jumlah orang dalam populasi yang harus dilayani}}$
17.2.	Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	$\frac{\text{Jumlah koleksi judul buku yang tersedia di Perpustakaan daerah}}{\text{Jumlah koleksi jumlah buku yang tersedia di Perpustakaan daerah}}$
17.3.	Rasio perpustakaan persatuan penduduk	$\frac{\text{Jumlah perpustakaan}}{\text{Jumlah penduduk}} \times 1000$
17.4.	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan/tahun	Rata-rata jumlah pengunjung perpustakaan/tahun
17.5.	Jumlah koleksi judul buku perpustakaan	Jumlah koleksi judul buku perpustakaan
17.6.	Jumlah pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat	$\frac{\text{Jumlah pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang bersertifikat}}{\text{Jumlah seluruh pustakawan, tenaga teknis dan penilai}} \times 100\%$

18.	Kearsipan	
18.1.	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	$\frac{\text{Jumlah Perangkat Daerah yang telah menerapkan arsip secara baku}}{\text{Jumlah Perangkat Daerah}} \times 100\%$
18.2.	Peningkatan SDM pengelola kearsipan	Menunjukkan jumlah Kegiatan peningkatan SDM pengelola kearsipan

Tabel Aspek dan Indikator Kinerja Menurut Bidang Urusan Penyelenggaraan Tingkat Sasaran (dampak / *impact*) Pemerintah Daerah

berdasar PP No 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

		2016	2017	2018	2019
17	PERPUSTAKAAN				
17.1	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun (%)	11.80	14.15	14.29	14.65
17.2	Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	31,493	34,074	40,462	44,055
17.3	Rasio perpustakaan per satuan penduduk	0.472	0.503	0.483	0.478
17.4	Jumlah rata2 pengunjung perpustakaan per tahun	114,714	137,771	120,557	142,795
17.5	Jumlah koleksi judul buku perpustakaan	19,958	21,923	23,278	25,735
17.6	Jumlah pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang memiliki sertifikat	1	1	1	1
18	KEARSIPAN				
18.1	Peresentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku	16.09	22.61	29.31	36.02
18.2	Peningkatan SDM pengelola kearsipan	48	73	48	49

SEKRETARIAT

Mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengordinasian, pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan dinas.

KOMPOSISI SDM DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN TAHUN 2019

Eselon	BERDASAR PANGKAT / GOL					BERDASARKAN PENDIDIKAN					
	IV	III	II	Non PNS	Jml	S2	S1	D3	SMA	SMP	JML
ESELON II	1	-	-	-	1	1	-	-	-	-	1
ESELON III	3	-	-	-	3	2	1	-	-	-	3
ESELON IV	2	4	-	-	6	2	4	-	-	-	6
Fungsional Tertentu	-	1	2	-	3	-	2	1	-	-	3
Fungsional Umum	-	5	2	-	7	-	-	4	3	-	7
THL	-	-	-	22	22	-	11	2	8	1	22
JUMLAH	6	10	4	22	42	5	19	6	14	1	42
% DARI JML PEGAWAI	14,29	23,81	9,52	5,24		11,90	45,24	14,29	33,33	2,38	

KOMPOSISI SDM DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN BERDASAR KELOMPOK UMUR

NO	URAIAN	Kelompok Umur (Tahun)				Jumlah
		20-30	31-40	41-50	51-60	
1	Kepala Dinas	-	-	-	1	1
2	Sekretariat Dinas	-	1	2	5	8
3	Bidang Perpustakaan	-	-	4	1	5
4	Bidang Kearsipan	-	-	4	1	5
5	Fungsional Tertentu	-	3	-	-	3
6	Tenaga Harian Lepas	12	8	1	1	22
	Jumlah	12	12	10	10	43

Non PNS

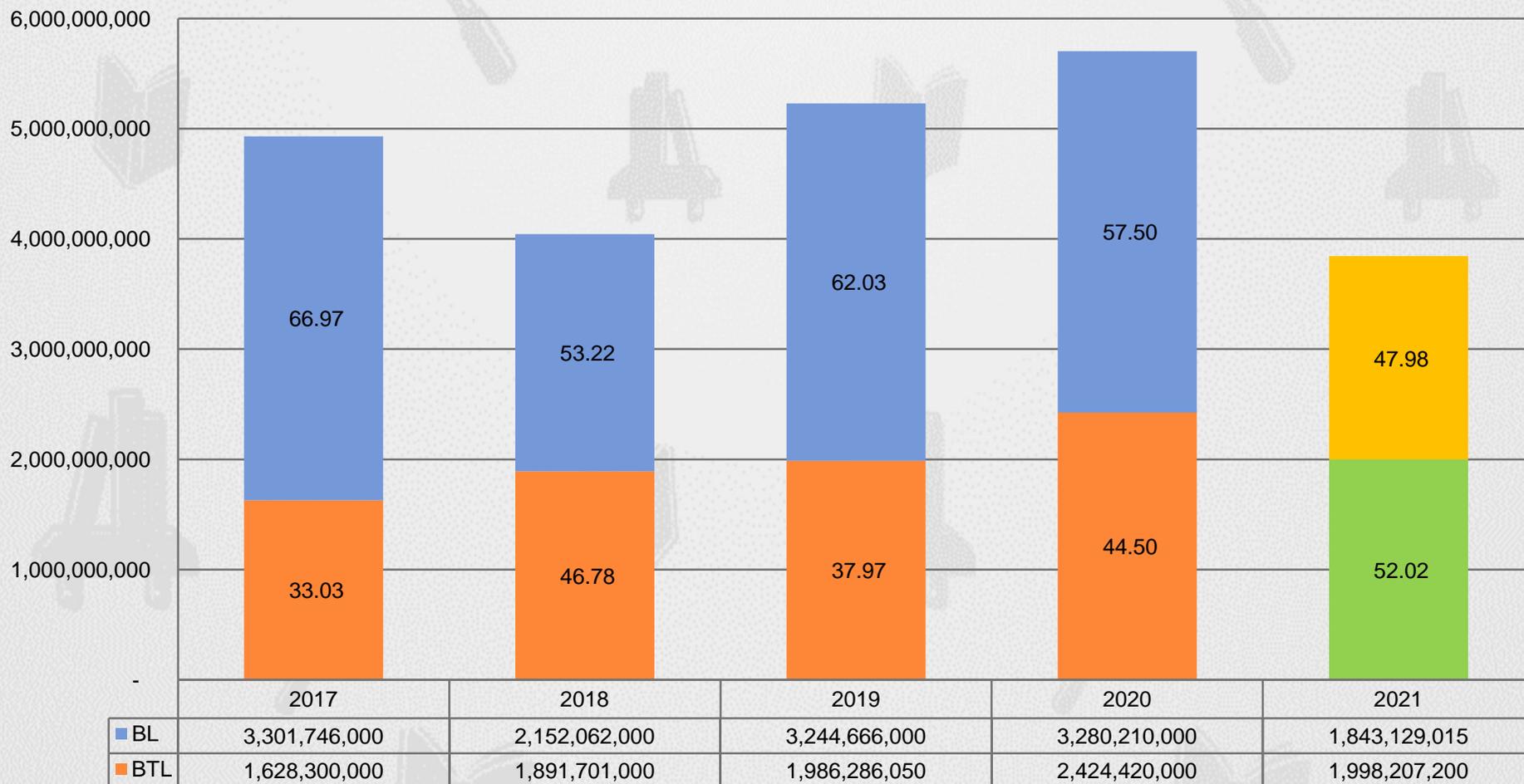
- THL Bidang Kearsipan : 8 orang
- THL Bidang Perpustakaan : 6 orang
- THL Tenaga Kebersihan : 3 orang
- THL Tenaga Keamanan : 5 orang

7 Program dan 31 Kegiatan

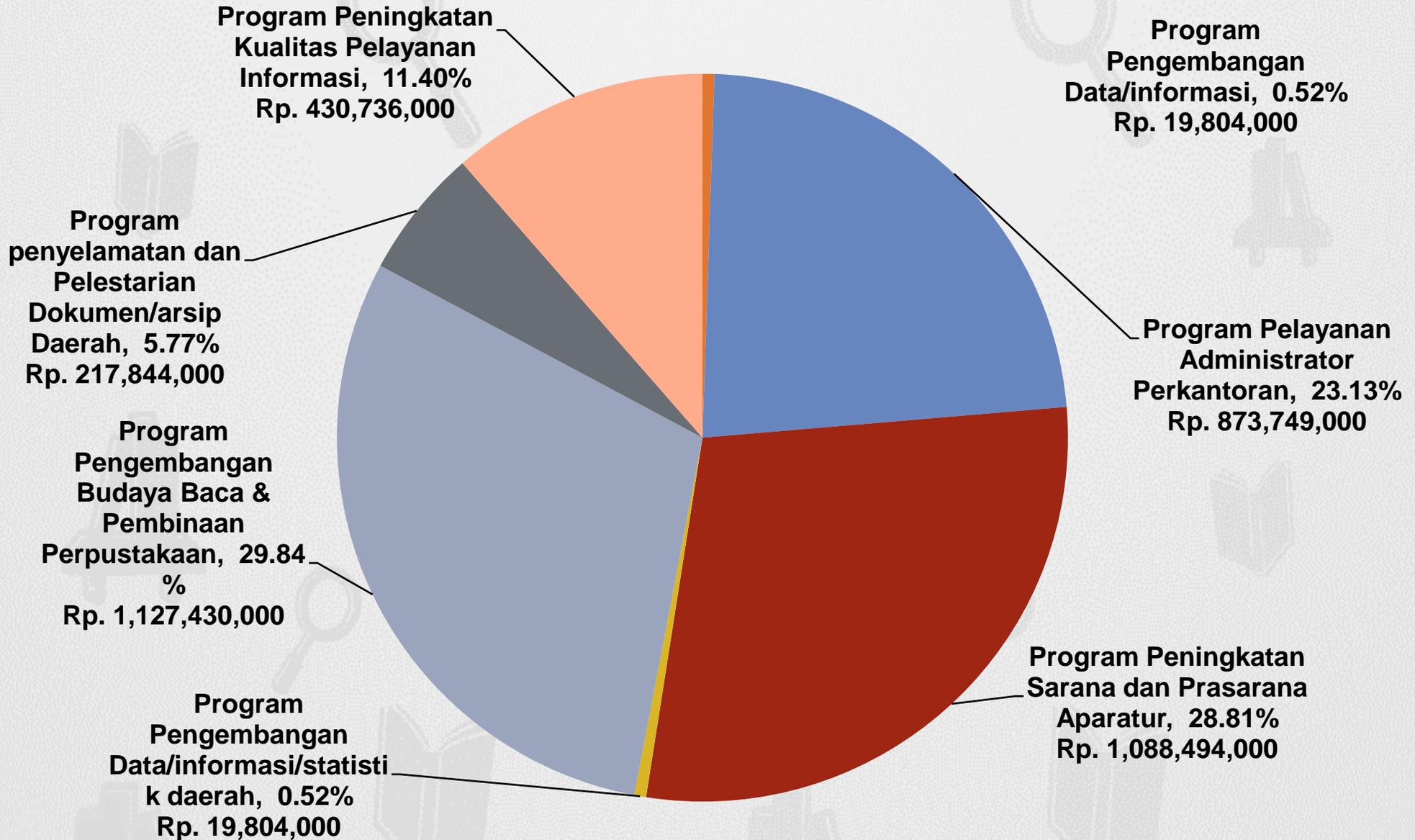
Program Kerja dan Kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen pada Tahun 2019 terdiri dari :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran (13 Kegiatan);
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur (5 Kegiatan);
3. Program Pengembangan Budaya Baca & Pembinaan Perpustakaan (6 Kegiatan);
4. Program Pengembangan Data / Informasi / Statistik Daerah (1 Kegiatan);
5. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen / Arsip Daerah (2 Kegiatan);
6. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi (3 Kegiatan);
7. Program Pengembangan Data / Informasi (1 Kegiatan).

PAGU ANGGARAN BELANJA LANGSUNG & TIDAK LANGSUNG



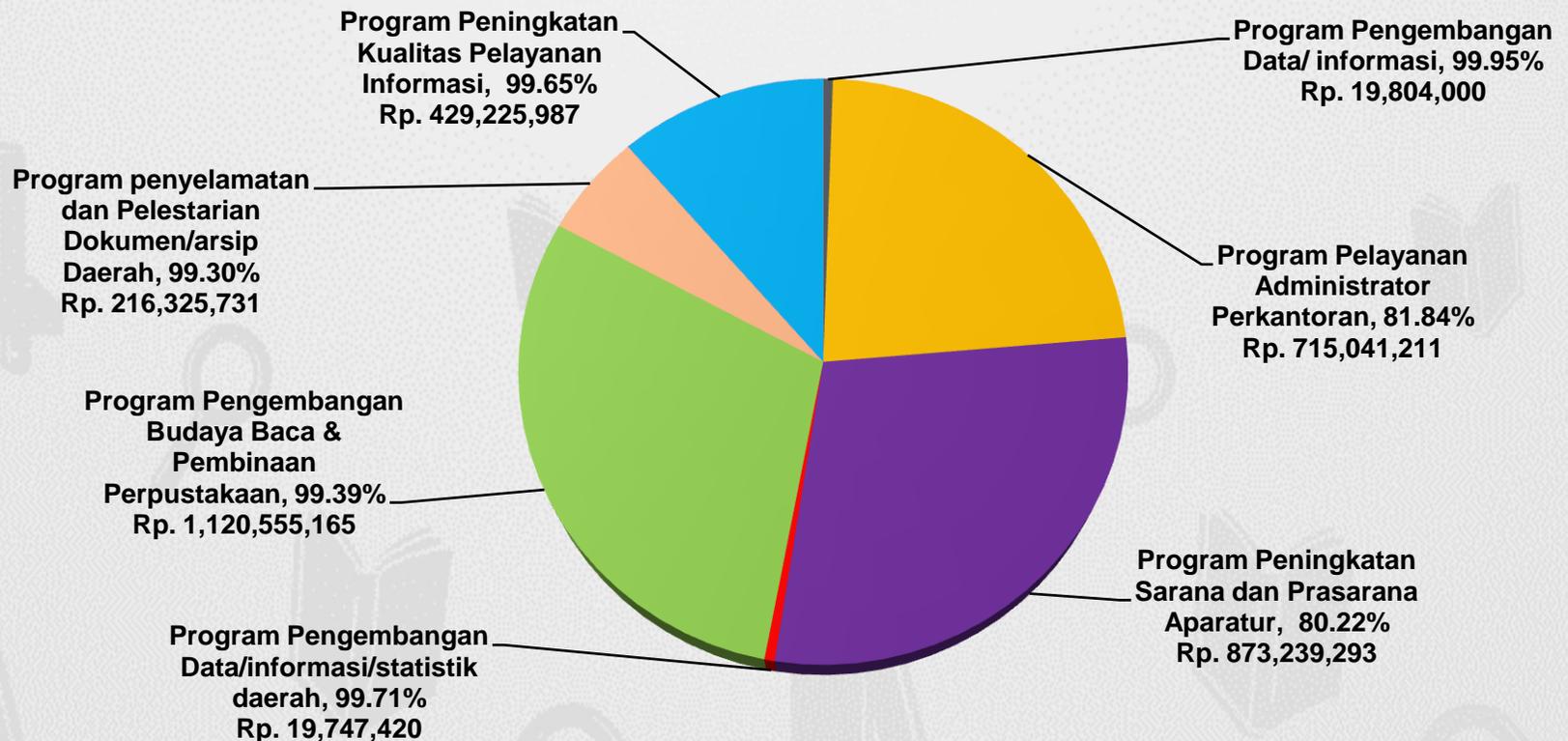
PERSENTASE PENGGUNAAN ANGGARAN TAHUN 2019



CAPAIAN & REALISASI BELANJA

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2019

URAIAN	TARGET	REALISASI (Rp)	%
Belanja Tidak Langsung	2.067.983.000	2.000.036.245	96,71%
Belanja Langsung	3.777.861.000	3.536.809.007	93,61%
Jumlah	5.845.844.000	5.536.845.252	94,71%



CAPAIAN IKU 2019

1. CAPAIAN KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN

IKU Perangkat Daerah	Kondisi Awal 2015	CAPAIAN KINERJA								Target Akhir Renstra 2021
		2018				2019				
		Indikator/Sasaran	Target Rpjmd	Kondisi Capaian	Jumlah Anggaran	Indikator/Sasaran	Target Rpjmd	Kondisi Capaian	Jumlah Anggaran	
Capaian kunjungan perpustakaan	9,06	Meningkatnya minat baca masyarakat	12,70	14,29	718.000.000	Meningkatnya minat baca masyarakat	14,47	14,65	1.127.430.000	19,27%
Program	Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan									
Kegiatan	1. Pengembangan minat dan budaya baca									
	2. Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat									
	3. Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan									
	4. Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca									
	5. Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah									
	6. Perekaman dan Digitalisasi Bahan Pustaka									

CAPAIAN IKU 2019

2. PERSENTASE JUMLAH UNIT KERJA MENERAPKAN ARSIP SECARA BAKU

IKU Perangkat Daerah	Kondisi Awal 2015	CAPAIAN KINERJA								
		2018				2019				Target Renstra 2021
		Indikator/Sa saran	Target RPJMD	Kondisi Capaian	Jumlah Anggaran	Indikator/ Sasaran	Target Rpjmd	Kondisi Capaian	Jumlah Anggaran	
Persentase jumlah unit kerja menerapka n arsip baku	4,60	Tertatanya dokumen arsip di setiap unit kerja	29,31	29,31	464.500.000	Tertatanya dokumen arsip di setiap unit kerja	36,02	36,02	648.580.000	49,43%
Program	Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah									
Kegiatan	1. Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah									
	2. Penataan dan pemeliharaan arsip daerah									
Program	Program peningkatan kualitas pelayanan informasi Arsip									
Kegiatan	1. Penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip									
	2. Penyediaan sarana layanan informasi arsip									
	3. Sosialisasi/ penyuluhan kearsipan dilingkungan instansi pemerintah/swasta									

DATA ASET 2019

NO	AKUN NERACA	NILAI BMD PERIODE 1 JANUARI S/D 31 DESEMBER 2019			
		SALDO AWAL	MUTASI		SALDO AKHIR
			TAMBAH	KURANG	
1	2	3	4	5	6=(3+4-5)
A	ASET LANCAR	-	-	-	-
	Persediaan*)				-
B	ASET TETAP	11,520,596,438	1,473,249,548	159,242,750	12,834,603,236
	Tanah	126,336,000	-	-	126,336,000
	Peralatan dan Mesin	3,587,224,461	1,078,934,713	2,555,150	4,663,604,024
	Gedung dan bangunan	6,119,845,387	152,210,000	156,687,600	6,115,367,787
	Jalan, Irigasi dan Jaringan	96,360,000	-	-	96,360,000
	Aset Tetap Lainnya	1,590,830,590	242,104,835	-	1,832,935,425
	Konstruksi Dalam Pengerjaan	-	-	-	-
C	ASET LAINNYA	117,235,000	264,532,700	179,009,600	202,758,100
	Kemitraan dengan Pihak Ke-3	-	-	-	-
	Aset tidak Berwujud				
	- Software	86,413,000	107,845,100	-	194,258,100
	- DED	-	-	-	-
	Aset lain-lain:				
	- Aset kondisi Rusak Berat	30,822,000	156,687,600	179,009,600	8,500,000
D	JUMLAH (A+B+C)	11,637,831,438	1,737,782,248	338,252,350	13,037,361,336
E	BARANG EKSTRA KOMPTABEL	67,866,500	3,721,580	11,029,944	60,558,136
	Kondisi baik / kurang baik	56,836,556	3,721,580	-	60,558,136
	Kondisi rusak berat	11,029,944	-	11,029,944	-
F	TOTAL (D+E)	11,705,697,938	1,741,503,828	349,282,294	13,097,919,472

BIDANG PERPUSTAKAAN

Bidang perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasi, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan perpustakaan, pelestarian koreksi daerah dan naskah kuno.



SEKSI LAYANAN DAN PENGEMBANGAN KOLEKSI

- 1. Pengembangan Minat dan Budaya Baca;**
- 2. Penyediaan Bahan Pustaka perpustakaan umum daerah;**
- 3. Perekaman dan digitalisasi bahan perpustakaan.**



SEKSI PEMBINAAN & PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN

- 1. Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, sekolah dan perpustakaan masyarakat;**
- 2. Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan;**
- 3. Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca.**



STRUKTUR ORGANISASI BIDANG PERPUSTAKAAN

KABID PERPUSTAKAAN
Dra. Christin Rusilawati, MM

JABATAN FUNGSIONAL

Pustakawan :
Supriyono, S.IPust

**KASI LAYANAN DAN PENGEMBANGAN
KOLEKSI**

Tri Winarni, SE, MM

Heli Sri Sukhwati, A.Md

**KASI PEMBINAAN DAN
PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN**

Bambang Asrori, S.Sos, MM

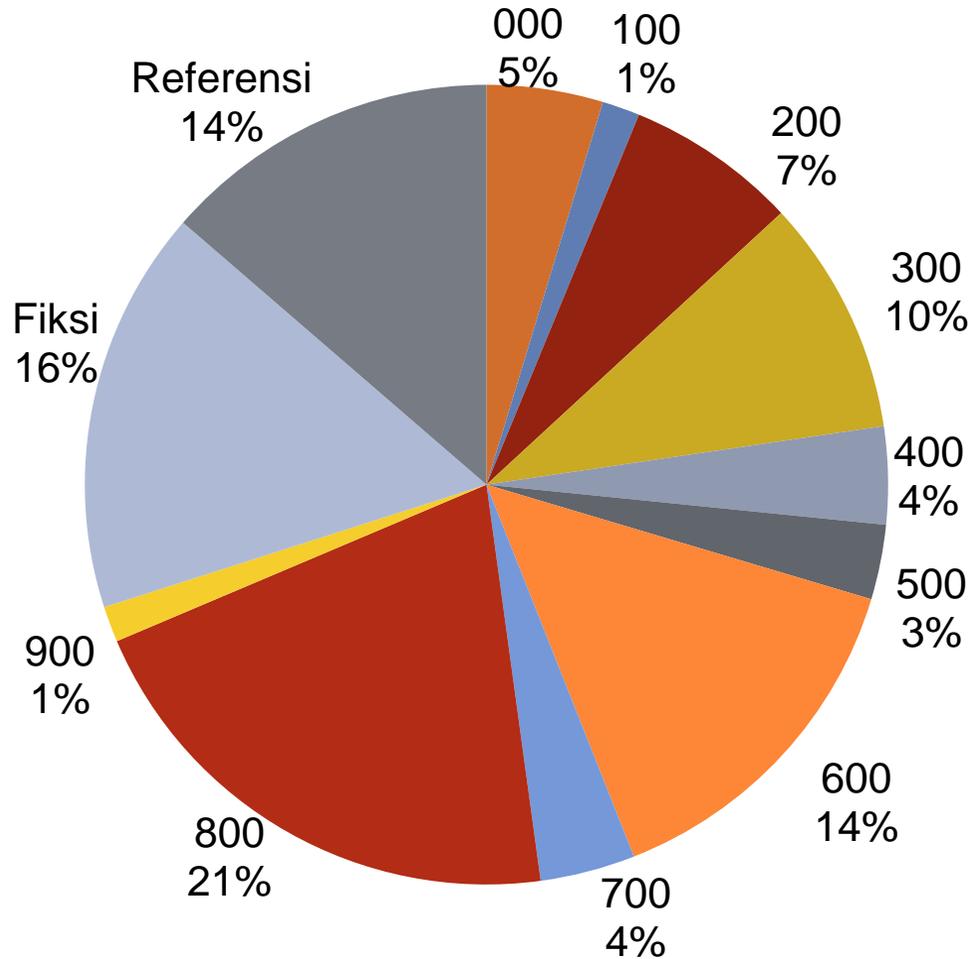
Agus Amir Sidiqi

KOLEKSI BAHAN PUSTAKA

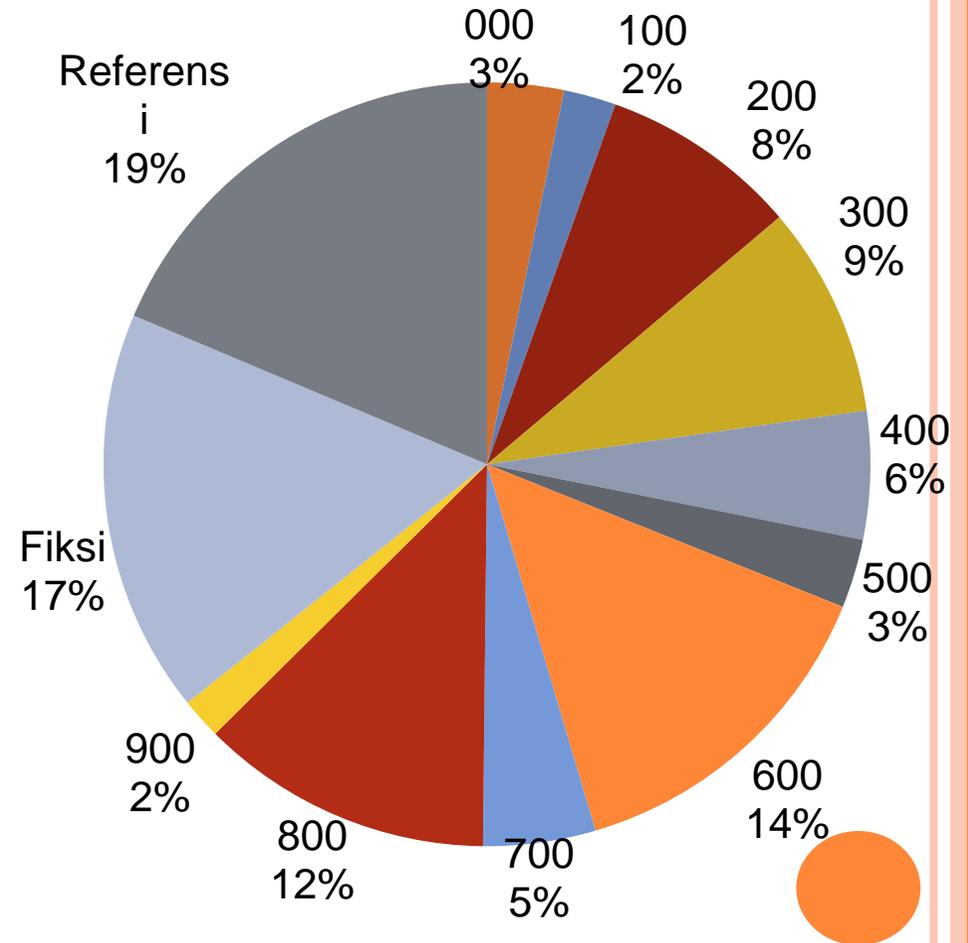
Kode	2016		2017		2018		2019	
Klasifikasi	Judul	Eks	Judul	Eks	Judul	Eks	Judul	Eks
000	737	1,956	737	1,956	774	1,993	830	2,063
100	349	394	349	394	390	390	567	668
200	1,621	2,179	1,852	2,639	1,952	2,739	2,154	3,046
300	1,784	3,529	1,784	3,529	1,869	3,614	2,302	4,206
400	1,136	1,361	1,136	1,361	1,236	1,461	1,397	1,737
500	621	1,156	621	1,156	671	1,206	751	1,332
600	3,139	5,371	3,439	5,971	3,531	6,062	3,692	6,338
700	595	576	895	1,176	916	1,197	1,218	1,688
800	2,402	4,114	2,402	4,114	2,728	8,489	3,182	9,143
900	274	385	274	385	282	393	445	636
Fiksi	2,945	5,140	4,079	6,061	4,397	7,189	4,402	7,194
Referensi	4,355	5,332	4,355	5,332	4,532	5,729	4,795	6,004
Jumlah	19,958	31,493	21,923	34,074	23,278	40,462	25,735	44,055

PERSENTASE JUMLAH JUDUL DAN EKSEMPLAR KOLEKSI BUKU BERDASARKAN KODE KLASIFIKASI

A. EKSEMPLAR

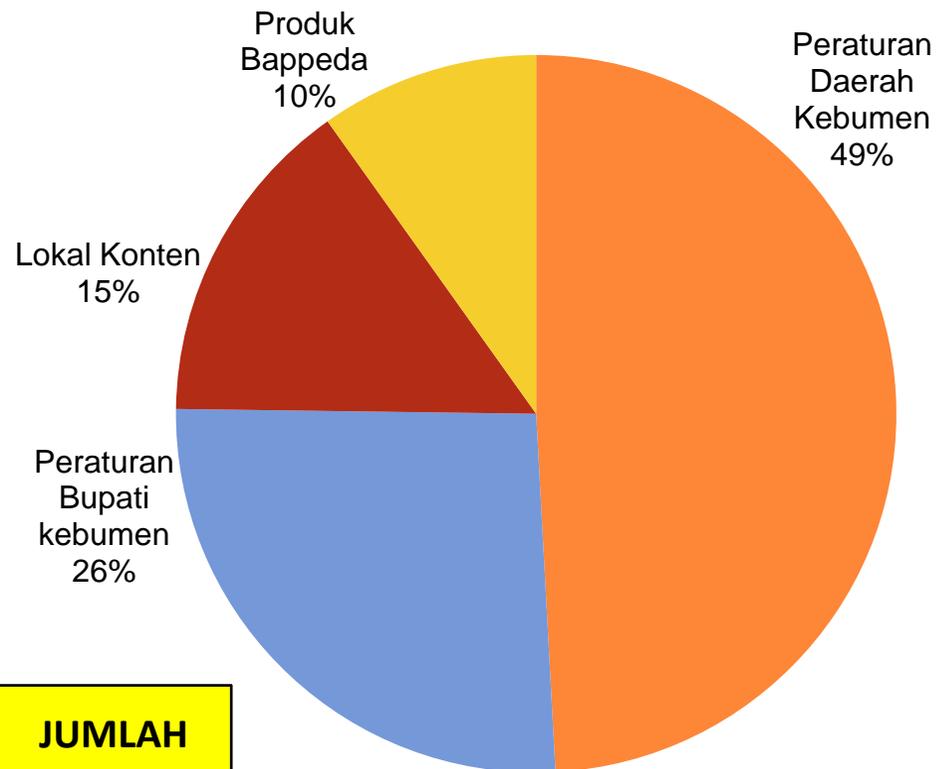


B. JUDUL



DATA KOLEKSI DIGITAL & ALIH MEDIA

NO	PRODUK DIGITAL	JUMLAH
1	PERATURAN DAERAH KEBUMEN	115
2	PERATURAN BUPATI KEBUMEN	61
3	LOKAL KONTEN	35
4	PRODUK BAPPEDA	23
	JUMLAH	234

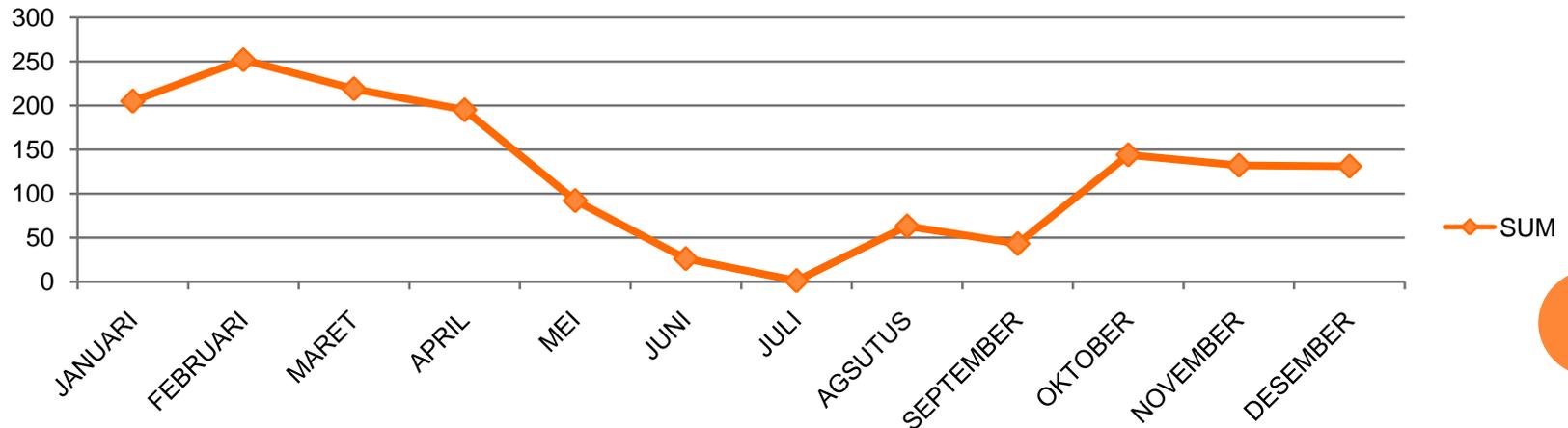


NO	JENIS KOLEKSI	JUMLAH JUDUL	JUMLAH EKSEMPLAR
1	BUKU I KEBUMEN	1088	35.177
2	BUKU PADI (PERPUSTAKAAN DIGITAL)	111	111
	JUMLAH	2.495	4.342

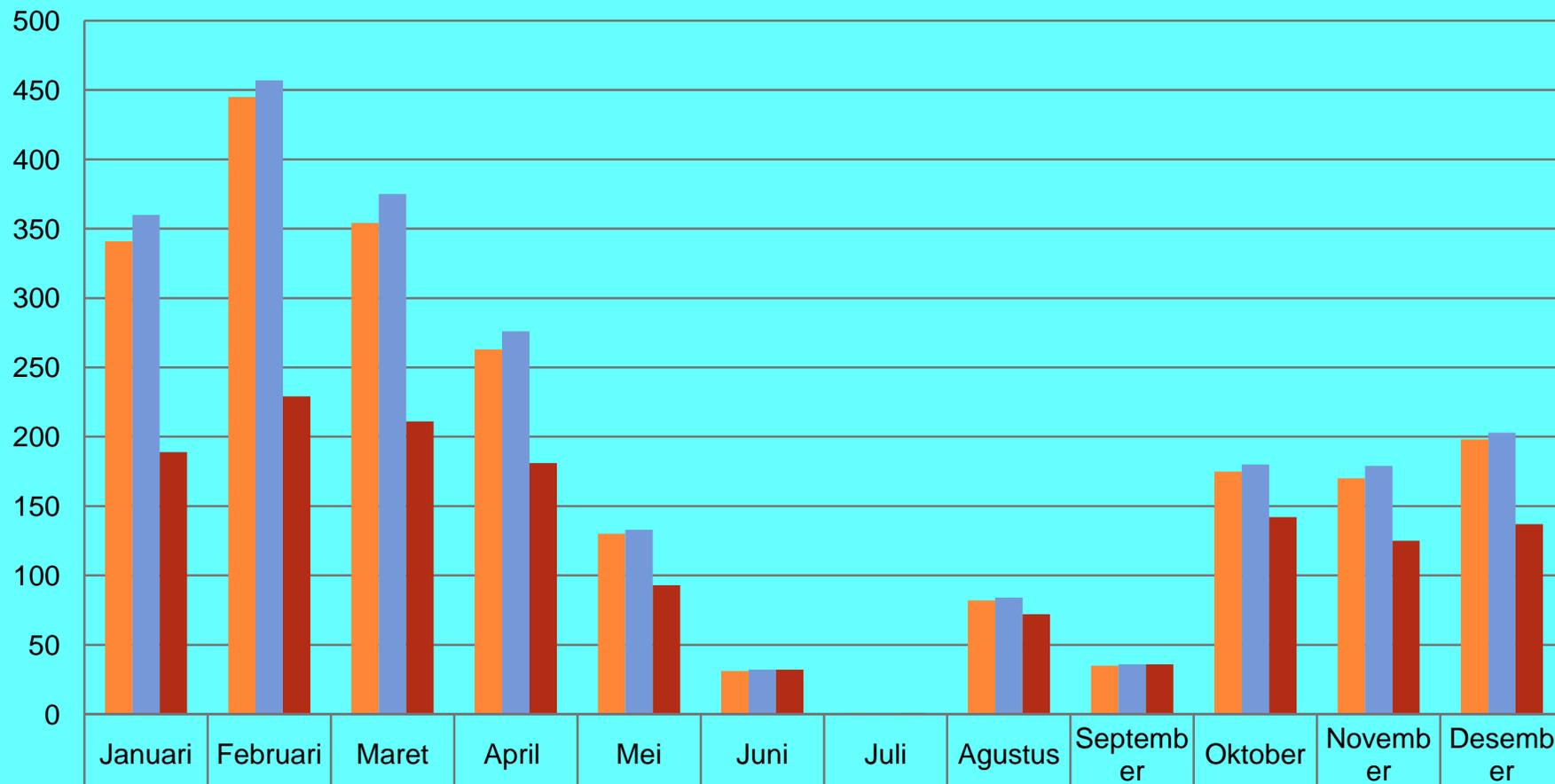


DATA PEMINJAM 2019

Bulan	KODE KLASIFIKASI																				TOTAL		
	0		100		200		300		400		500		600		700		800		900		L	P	SUM
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P			
JANUARI	2	2	2	0	24	81	9	13	1	5	1	8	0	4	1	1	6	44	0	1	46	159	205
FEBRUARI	1	9	1	3	23	105	8	13	1	5	1	3	3	7	0	1	10	50	3	5	51	201	252
MARET	1	0	1	0	22	114	5	13	0	3	1	2	0	5	0	3	7	41	1	0	38	181	219
APRIL	2	1	2	0	26	85	6	12	2	2	2	3	0	2	0	1	6	42	1	0	47	148	195
MEI	0	3	0	2	14	42	3	1	0	0	0	2	0	1	0	0	2	21	0	1	19	73	92
JUNI	0	0	0	0	5	13	0	1	1	0	0	1	0	1	0	0	1	3	0	0	7	19	26
JULI	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
AGSUTUS	0	1	0	1	12	30	1	2	1	0	0	2	1	2	0	1	0	9	0	0	15	48	63
SEPTEMBER	0	2	0	2	6	18	1	1	1	0	0	0	0	0	1	0	2	8	1	0	12	31	43
OKTOBER	0	4	0	3	36	52	4	12	2	4	0	0	0	3	1	0	3	17	1	2	47	97	144
NOVEMBER	5	4	2	0	37	42	6	5	1	6	1	2	0	2	0	1	3	13	1	1	56	76	132
DESEMBER	1	2	0	1	23	51	2	10	0	4	1	0	0	5	0	0	3	27	0	1	30	101	131
	12	28	8	12	229	633	45	83	10	29	7	23	4	32	3	8	43	275	8	11	369	1134	1503
	40	20			862		128		39		30		36		11		318		19				
	3	2			72		11		3		3		3		1		27		2		30.75	94.5	125.25



GRAFIK LAPORAN FREKUENSI SIRKULASI PEMINJAMAN TAHUN 2019

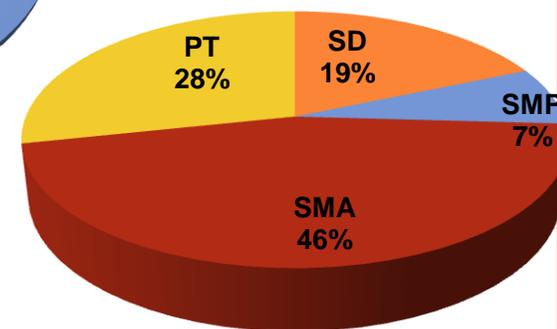
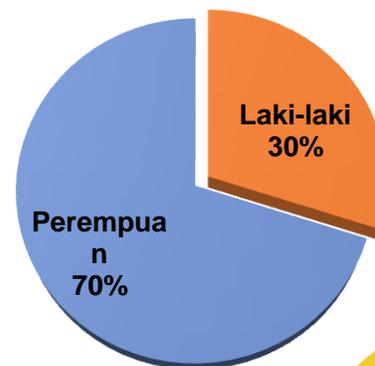
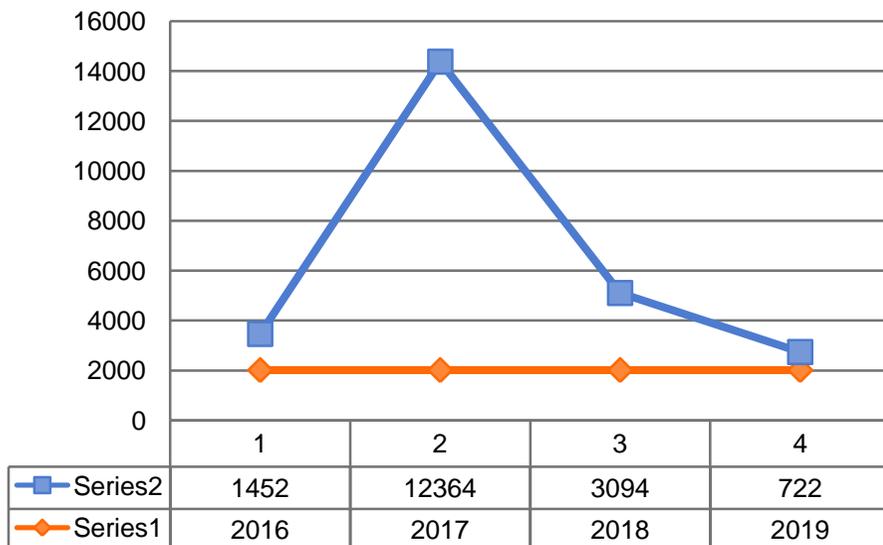


■ Judul	341	445	354	263	130	31	1	82	35	175	170	198
■ Eksemplar	360	457	375	276	133	32	1	84	36	180	179	203
■ Peminjam	189	229	211	181	93	32	1	72	36	142	125	137

DATA ANGGOTA PERPUSTAKAAN

BERDASARKAN JENIS KELAMIN DAN PENDIDIKAN TAHUN 2016 - 2019

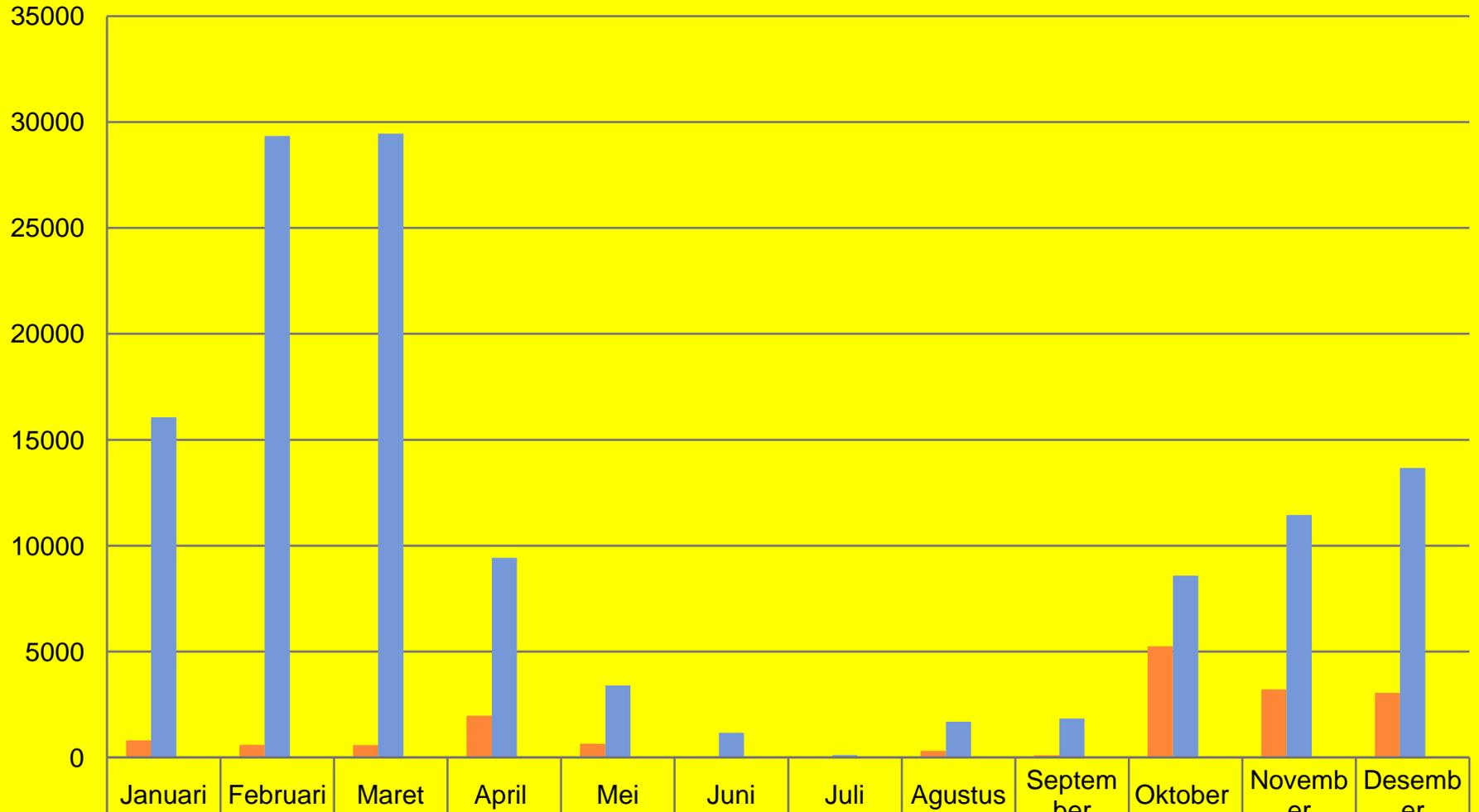
TAHUN	ANGGOTA BERDASARKAN						
	JENIS KELAMIN			PENDIDIKAN			
	L	P	TOTAL	SD	SMP	SMA	PT
2016	500	952	1.452	462	313	454	223
2017	6.143	6.221	12.364	11.494	151	333	376
2018	1.711	1.383	3.094	1.019	256	315	121
2019	216	506	722	129	51	318	197



DATA PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN TAHUN 2019

NO.	BULAN	JUMLAH ANGGOTA	JUMLAH NON ANGGOTA	JUMLAH ROMBONGAN
1	Januari	806	16.058	1
2	Februari	590	29.341	1
3	Maret	583	29.461	1
4	April	1.968	9.428	1
5	Mei	649	3.401	1
6	Juni	59	1.166	2
7	Juli	16	112	0
8	Agustus	307	1.681	3
9	September	104	1.833	0
10	Oktober	5.252	8.577	1
11	November	3.211	11.452	1
12	Desember	3.056	13.672	0
	Jumlah	16,601	126,182	12
	Rata-rata Per Bulan	1,383.42	10,515.17	0

GRAFIK JUMLAH PENGUNJUNG TAHUN 2019



■ Anggota	806	590	583	1968	649	59	16	307	104	5252	3211	3056
■ Non Anggota	16058	29341	29461	9428	3401	1166	112	1681	1833	8577	11452	13672
■ Rombongan	1	1	1	1	1	2	0	3	0	1	1	0

DATA PERPUSTAKAAN BINAAN

1. DESA	: 65 DESA
2. TBM	: 4 UNIT
3. RUMAH IBADAH	: 6 UNIT
4. INSTANSI	: 5 UNIT
5. SD	: 478 SEKOLAH
6. MI	: 60 SEKOLAH
7. SMP	: 87 SEKOLAH
8. MTs	: 67 SEKOLAH
9. SMK	: 29 SEKOLAH
10. SMA	: 33 SEKOLAH
11. PT	: 6 PT
TOTAL	: 840

REKAPITULASI DATA PERPUSTAKAAN DESA / KELURAHAN DI KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2019

BAIK : 12	BERKEMBANG : 16	CUKUP BAIK : 37
----------------------------	----------------------------------	----------------------------------

PROGRAM RINTIK PUSTAKA TAHAP I

No	Perpustakaan Desa	Kecamatan
1	Jatimalang	Klirong
2	Klegenwonosari	Klirong
3	Klegenrejo	Klirong
4	Podoluhur	Klirong
5	Kebadongan	Klirong
6	Jogosimo	Klirong
7	Gadungrejo	Klirong
8	Jerukagung	Klirong
9	Gebangsari	Klirong
10	Klirong	Klirong

PERPUSDES REPLIKASI PROGRAM PERPUSERU

No	Perpustakaan Desa	Kecamatan	Tahun Replikasi
1	Tunas Muda, Tambakrejo	Buluspesantren	2015
2	Al-Hurriyah, Tambakagung	Klirong	2015
3	Sekar Melati, Klapasawit	Buluspesantren	2016
4	Mutiara Sari Ilmu, Indrosari	Buluspesantren	2016
5	Giri Cerdas, Giripurno	Karanganyar	2016
6	Pustaka ceria, Petanahan	Petanahan	2016
7	Mawar, Kaliwungu	Klirong	2016
8	Bina Ilmu, Kuwayuhan	Pejagoan	2017
9	Watubarut, Gemeksekti	Kebumen	2017

PROGRAM RINTIK PUSTAKA TAHAP II

No	Perpustakaan Desa	Kecamatan
1	Tanuharjo	Alian
2	Sitirejo	Klirong
3	Sidomukti	Adimulyo
4	Pajengkolan	Padureso
5	Tugu	Buayan
6	Seboro	Sadang
7	Sidogede	Prembun
8	Bagung	Prembun
9	Poncowarno	Poncowarno
10	Kalibangkang	Ayah

DATA PERPUSTAKAAN MASJID

NO	KECAMATAN	NAMA PERPUSTAKAAN MASJID	
1	Petanahan	Darussalam	
2	Kebumen	1	Masjid Agung
		2	Sajarotun Toyibah
		3	At Darussalam
		4	Salafiyah
		5	Baitussalam

DATA PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI

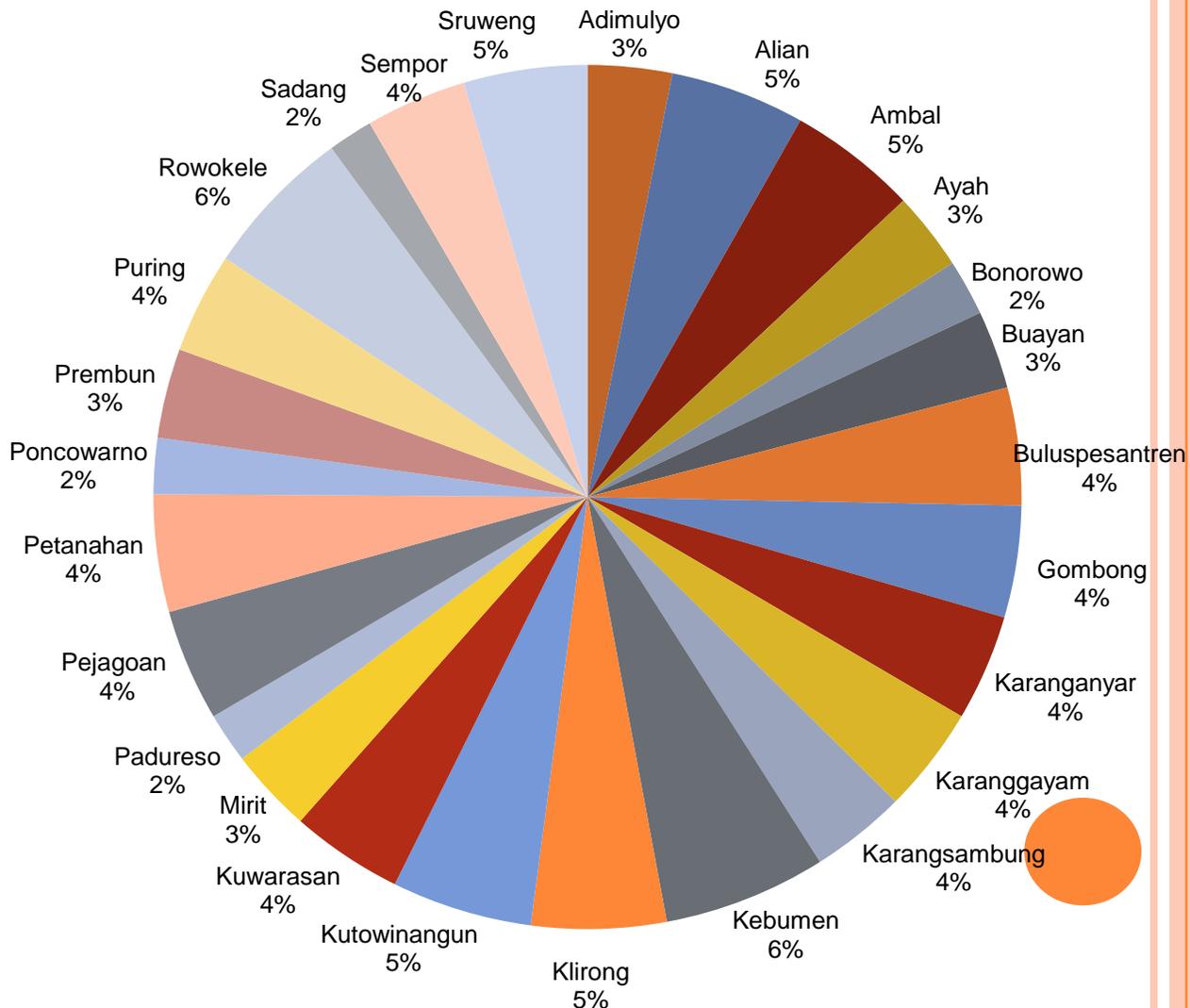
NO	KECAMATAN	PERGURUAN TINGGI
1	Gombang	STIKES Gombang
2	Kebumen	AMIK PGRI Kebumen
3	Kebumen	STAINU Kebumen
4	Kebumen	STIE Putra Bangsa
5	Kebumen	Politeknik Dharma Patria
6	Kebumen	PGSD UNS Kebumen

No	Kecamatan	Perpustakaan SD
1	Adimulyo	15
2	Alian	24
3	Ambal	23
4	Ayah	14
5	Bonorowo	10
6	Buayan	14
7	Buluspesantren	21
8	Gombong	20
9	Karanganyar	19
10	Karanggayam	19
11	Karangsambung	17
12	Kebumen	29
13	Klirong	24
14	Kutowinangun	25
15	Kuwarasan	20
16	Mirit	15
17	Padureso	9
18	Pejagoan	20
19	Petanahan	21
20	Poncowarno	10
21	Prembun	16
22	Puring	18
23	Rowokele	27
24	Sadang	8
25	Sempor	18
26	Sruweng	22
Jumlah		478

DATA PERPUSTAKAAN SD DI KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2019

(SUMBER : DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KEBUMEN)

Grafik Sebaran Perpustakaan SD





CAPAIAN KINERJA BIDANG PERPUSTAKAAN (IKU) TAHUN 2019



3 PC



14 PC



14 PC



17 PC



31 PC



10 MBps



10 MBps



100 MBps



100 MBps



300 MBps



69.060
pengunjung
230 perhari



114.714
pengunjung
318 perhari



137.771
pengunjung
382 perhari



**Target 123.691
Pengunjung
(12,70%)
Realisasi
139.165
Pengunjung
(14,29%)**



**Target 141.008
Pengunjung
(14,47%)
Realisasi
142.833
Pengunjung
(14,66%)**



**Komputer
Bicara
untuk Difabel**



**Wifi Corner
Outdoor**

390 perhari

396 perhari

LAYANAN PERPUSTAKAAN

1. Layanan Sirkulasi Peminjaman
2. Layanan Keanggotaan
3. Layanan Perpustakaan Keliling & Motor Pintar
4. Layanan Anak / Story Telling / Wisata Ceria
5. Layanan Referensi
6. Layanan Fasilitasi Komunitas dan Masyarakat
7. Layanan Pelatihan komputer
8. Layanan Audio Visual
9. Layanan Pemutaran Film Ruang Theater
10. Layanan Ruang Diskusi
11. Layanan Ruang Aula
12. Layanan Hotspot Area
13. Layanan Pembinaan Perpustakaan

PROMOSI PERPUSTAKAAN

1. Book Fair & Community Fair
2. Pameran Expo (SKPD dan Kabupaten)
3. Pameran Arpus Provinsi
4. Karnaval pembangunan
5. Promosi mass media (Ratih TV, In FM, Suara Merdeka, Kebumen Ekspres,)
6. Kegiatan Akademi Kriya
7. Kegiatan Komunitas
8. Website, Blog, Sosial Media
9. Brosur / pamflet / spanduk

SARANA DAN FASILITAS

1. Hotspot area 24 jam 300MBps
2. Otomasi + OPAC pencarian buku
3. Ruang Baca Outdoor
4. Ruang komputer 15 PC + LCD
5. Ruang AV 4 TV + DVD player + 1 Home theater
6. Ruang anak + Home theater
7. Ruang diskusi + LCD + Papan tulis
8. Ruang Laktasi
9. Aula + LCD + sound system
10. 2 mobil Perpustakaan Keliling
11. 1 Motor Pintar (Laptop, AV, APE)
12. CCTV 24 titik
13. Loker / penitipan tas
14. Tempat bermain anak outdoor
15. Theater (90 seat)
16. Theater Mini (40 seat)
17. Galeri Perpustakaan
18. Mushola
19. Gazebo
20. Wifi Corner Outdoor
21. Taman Tanaman Obat Keluarga
22. Literasi Geopark
23. Literasi Batik
24. Smoking Area



PERPUSTAKAAN TERAKREDITASI TAHUN 2019 OLEH PERPUSTAKAAN NASIONAL

TERAKREDITASI "A"

TAHAP 1

1. Perpustakaan SD Argopeni, Kebumen
2. Perpustakaan SDN Tambakprogaten
3. Perpustakaan SMPN 1 Karanggayam
4. Perpustakaan SMPN 2 Karanganyar
5. Perpustakaan SMAN 1 Gombong
6. Perpustakaan SMPN 6 Kebumen
7. Perpustakaan SMPN 7 Kebumen
8. Perpustakaan MTSN 3 Kebumen
9. Perpustakaan SMKN 1 Kebumen

TAHAP 2

1. Perpustakaan SDN 1 Karangkembang, Alian
2. Perpustakaan SDN 2 Wonokriyo, Gombong
3. Perpustakaan SMPN 2 Gombong
4. Perpustakaan SMPN 1 Alian
5. Perpustakaan SMP Taman Dewasa
6. Perpustakaan SMAN 1 Prembun
7. Perpustakaan SMAN 1 Kutowinangun
8. Perpustakaan SMKN 1 Gombong

TAHAP 3

1. Perpustakaan SDN 1 Karangkembang
2. Perpustakaan SDN 2 Wonokriyo
3. Perpustakaan SMP Negeri 1 Alian
4. Perpustakaan SMP N 2 Gombong
5. Perpustakaan SMAN 1 Kutowinangun
6. Perpustakaan SMAN Prembun
7. Perpustakaan SMK Taman Dewasa Kebumen
8. Perpustakaan SMA Negeri Karanganyar
9. Perpustakaan SMK Negeri 2 Kebumen

TERAKREDITASI "B"

TAHAP 1

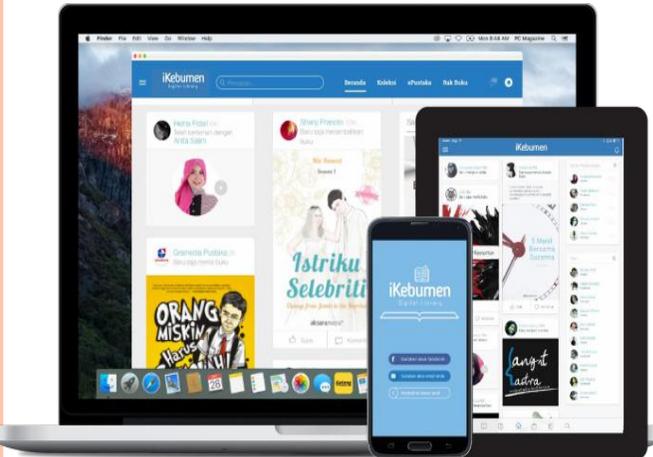
1. Perpustakaan STIE Putra Bangsa Kebumen
2. Perpustakaan SMAN 1 Karanganyar
3. Perpustakaan SMKN 2 Kebumen

INOVASI LAYANAN PUBLIK TAHUN 2019





GERAKAN WISATA PUSTAKA CERIA (GAWE CERIA)





AKADEMI KRIYA













JENDELA INFORMASI LITERASI GEOPARK **JURASI PARK**





NGOBROL AKREDITASI PERPUSTAKAAN NGADAK





LITERASI ON ALUN-ALUN KEBUMEN RASIONAL





JAMBORE PERPUSTAKAAN DESA



PENERAPAN OTOMASI PERPUSTAKAAN **INLISLITE**

DIGILIB.KEBUMENKAB.GO.ID

The screenshot displays the INLISlite v3 web application interface. The browser address bar shows the URL `digilib.kebumenkab.go.id/inlislite3/backend/`. The header includes the logo for the Integrated Library System of the Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Kebumen, along with the date and time: `Senin, 8 Oktober 2018, 02:53:53`. A sidebar on the left lists various library management functions such as Akuisisi, Katalog, Keanggotaan, Sirkulasi, Locker, Survey, Buku Tamu, Opac, Layanan Koleksi Digital, Baca Ditempat, Laporan, and Administrasi. The main content area is titled "INLISlite v3" and shows "Jenis Perpustakaan : Perpustakaan Umum". It features four data cards: Judul (23,254), Kontent Digital (243), Eksemplar (36,920), and Anggota (19,564). Below these is a "Data Kunjungan" section with a pie chart showing the distribution of visitors: NonAnggota (278029 Orang) and Anggota (138262 Orang). The system is running on a Windows operating system, as indicated by the taskbar at the bottom.

INTEGRATED LIBRARY SYSTEM
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KAB. KEBUMEN
Jln. Veteran No 24 Kebumen 54316

Senin, 8 Oktober 2018, 02:53:53

layanan

INLISlite v3

Dashboard > INLISlite v3

Jenis Perpustakaan : Perpustakaan Umum

Kategori	Jumlah
Judul	23,254
Kontent Digital	243
Eksemplar	36,920
Anggota	19,564

Data Kunjungan

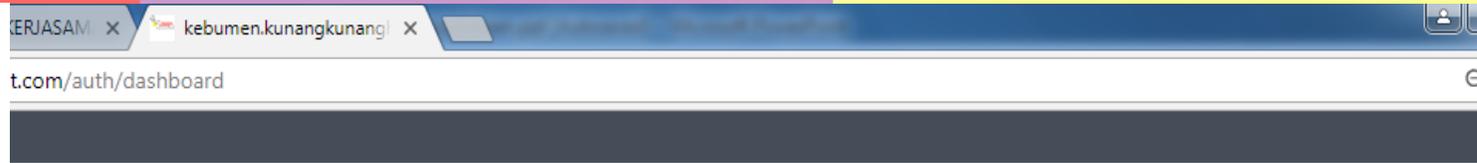
Kategori	Jumlah
NonAnggota	278029 Orang
Anggota	138262 Orang

Highcharts.com

2:53 AM
10/8/2018

MANAJEMEN PENGGUNA AKSES INTERNET GRATIS

KEBUMEN.KUNANGKUNANGHOTSPOT.COM



Unduh Laporan Bulanan :

1867
Total Internet Diakses

329
Anggota

1538
Tamu

Pengguna Internet **Online**

1
Anggota

0
Tamu

Perangkat Akses **Internet**

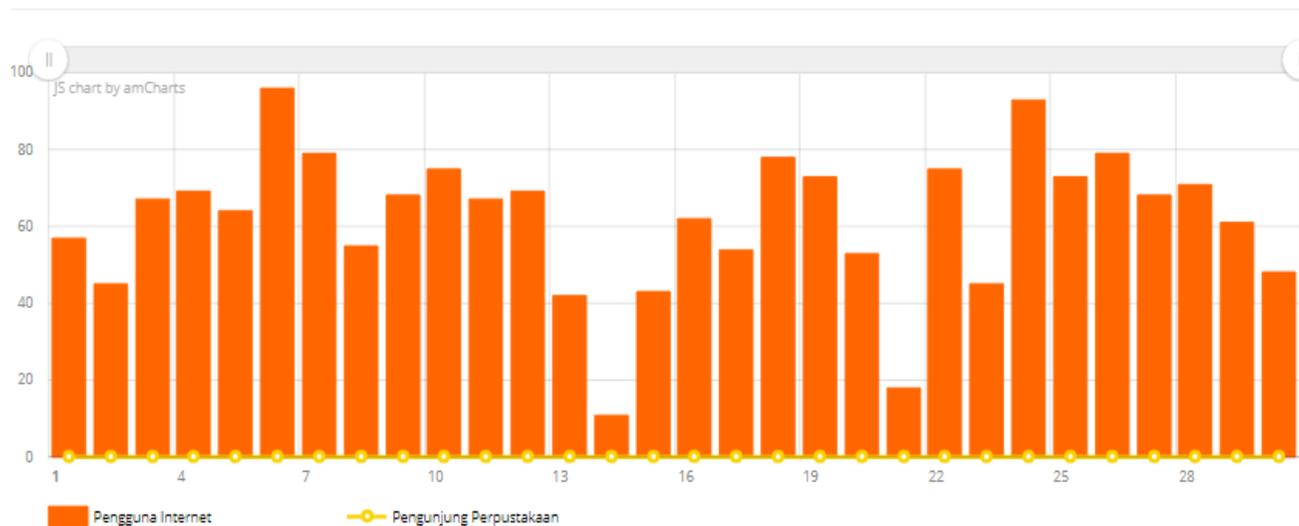
Mobile 1

Desktop 0

Jumlah **Kunjungan**

0
Anggota

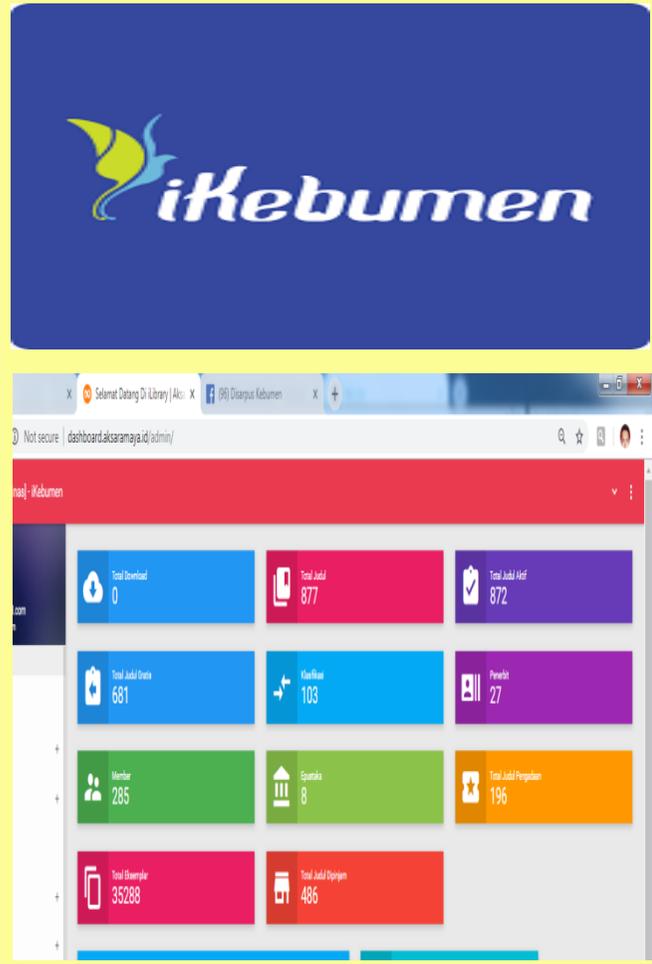
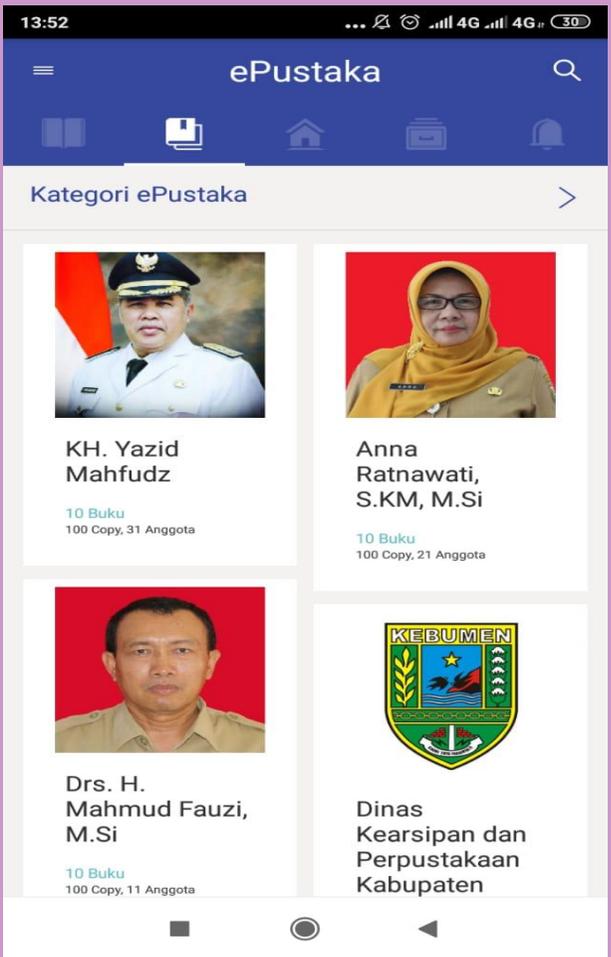
0
Tamu



PERPUSTAKAAN DIGITAL BERBASIS ANDROID iKEBUMEN

IKEBUMEN.MOCO.CO.ID

Perpustakaan Digital berbasis android milik Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen untuk menjangkau seluruh lapisan masyarakat



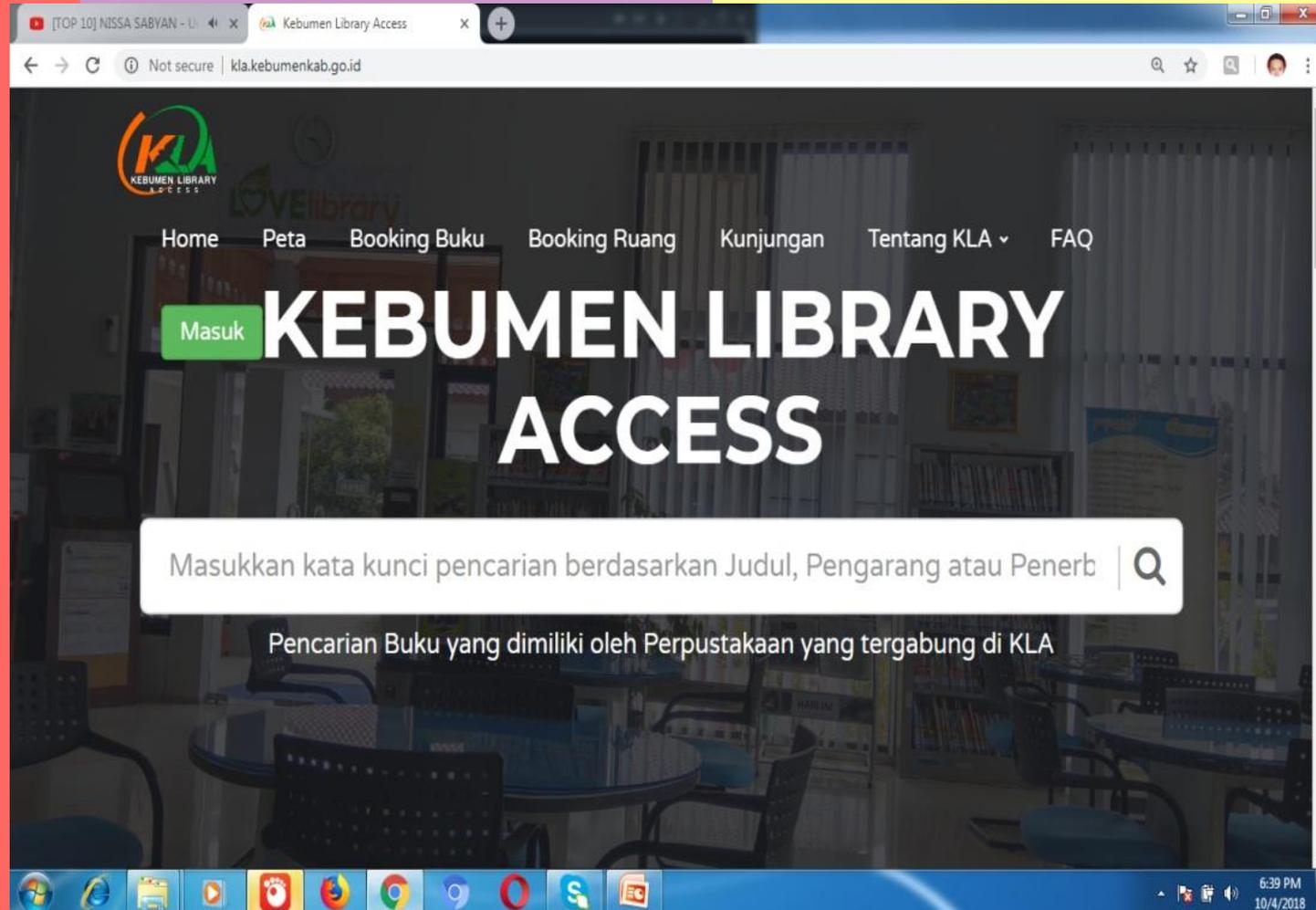
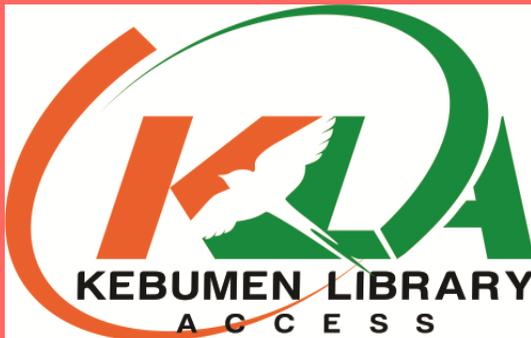
KEBUMEN LIBRARY ACCE (KLA)

KLA.KEBUMENKAB.GO.ID

Kebumen Library Access merupakan jaringan katalog bersama semua Perguruan Tinggi dan Sekolah di Kabupaten Kebumen.

KLA DILENGKAPI KONTEN

1. Pemetaan Perpustakaan,
2. Booking Ruku,
3. Booking Ruangan
4. Booking Kunjungan.



BIDANG KEARSIPAN

Mempunyai tugas untuk melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan arsip, perlindungan dan penyelamatan arsip, dan perizinan penggunaan arsip



PROGRAM PENYELAMATAN DAN PELESTARIAN DOKUMEN / ARSIP DAERAH

1. Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah
2. Penataan dan Pemeliharaan arsip daerah



PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI

1. Penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip
2. Penyediaan sarana layanan informasi arsip
3. Sosialisasi/penyuluhan kearsipan dilingkungan instansi pemerintah/swasta



BEFA

(Be Better, Easier, Faster, and Accurate)



STRUKTUR ORGANISASI BIDANG KEARSIPAN

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

KABID ARSIP

Endah Wahjoe Widajati, S.Sos, M.Si

JABATAN FUNGSIONAL

Arsiparis:

1. Putri Wahyu P, SST.Ars
2. Galuh Windu Wati, SST.Ars

KASI ARSIP DINAMIS

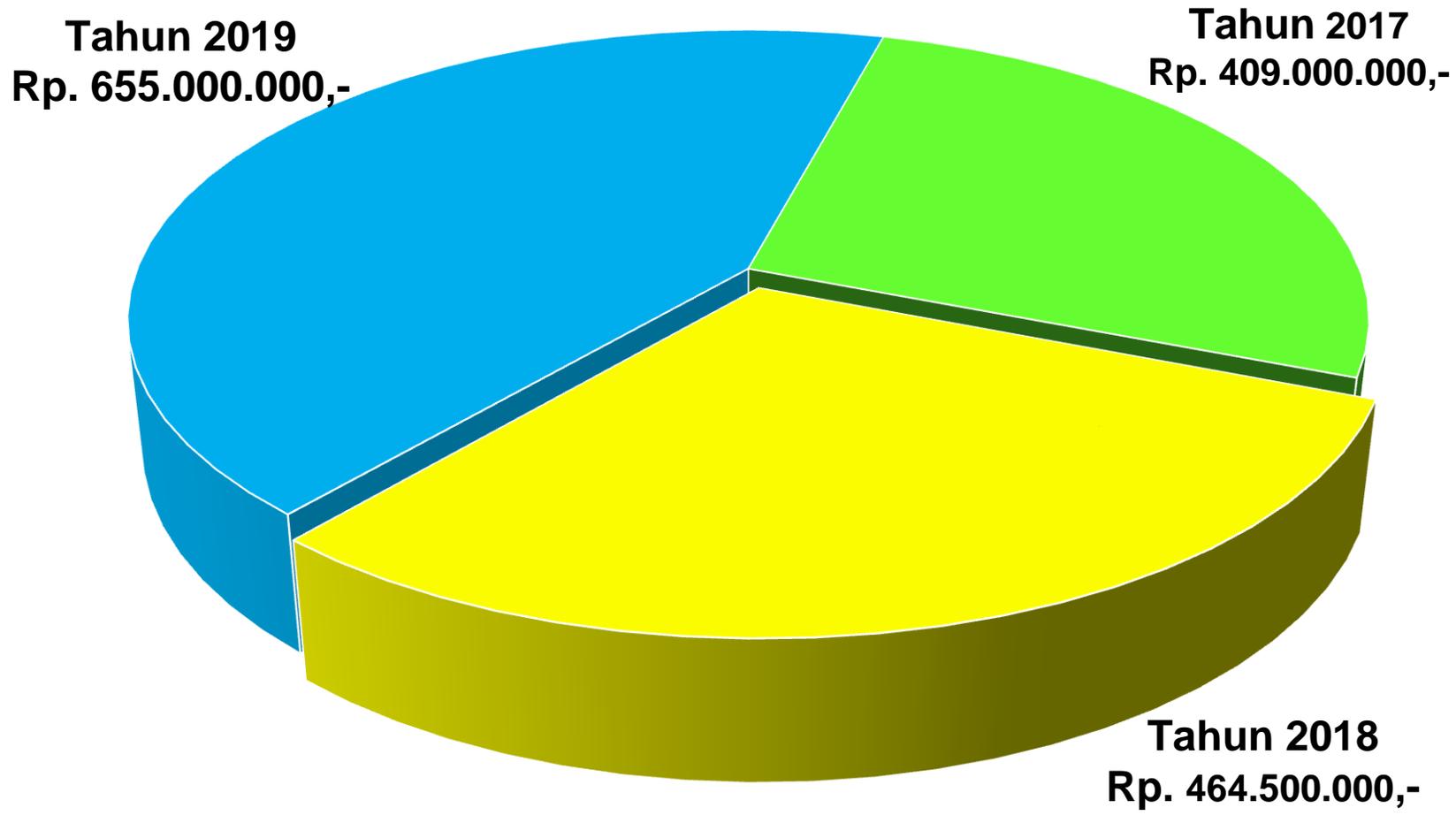
Dra. Unik Ganiwati

KASI ARSIP STATIS

Sri Bayu Budi K, S.Sos

Karjono

ANGGARAN BIDANG KEARSIPAN

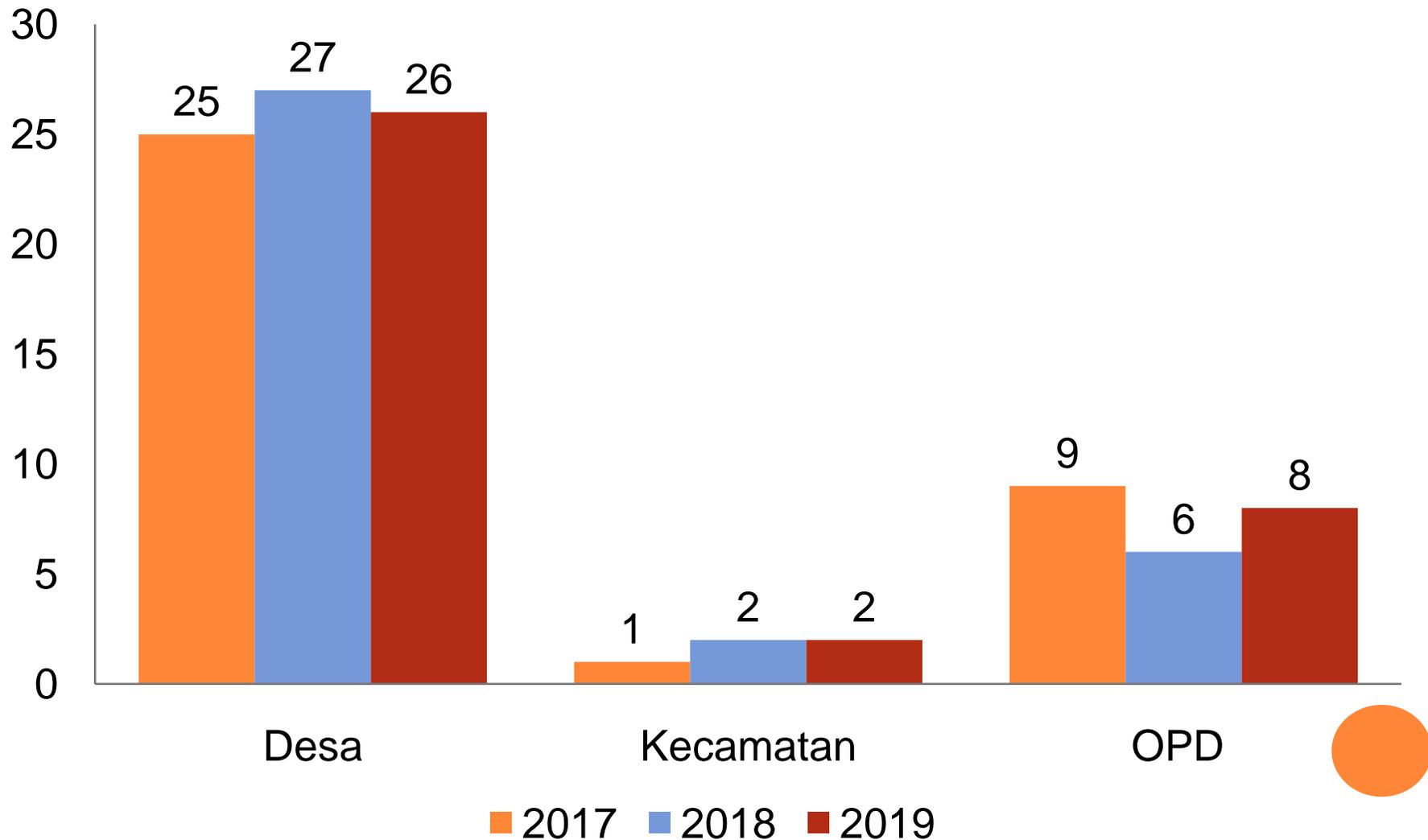


LAYANAN KEARSIPAN

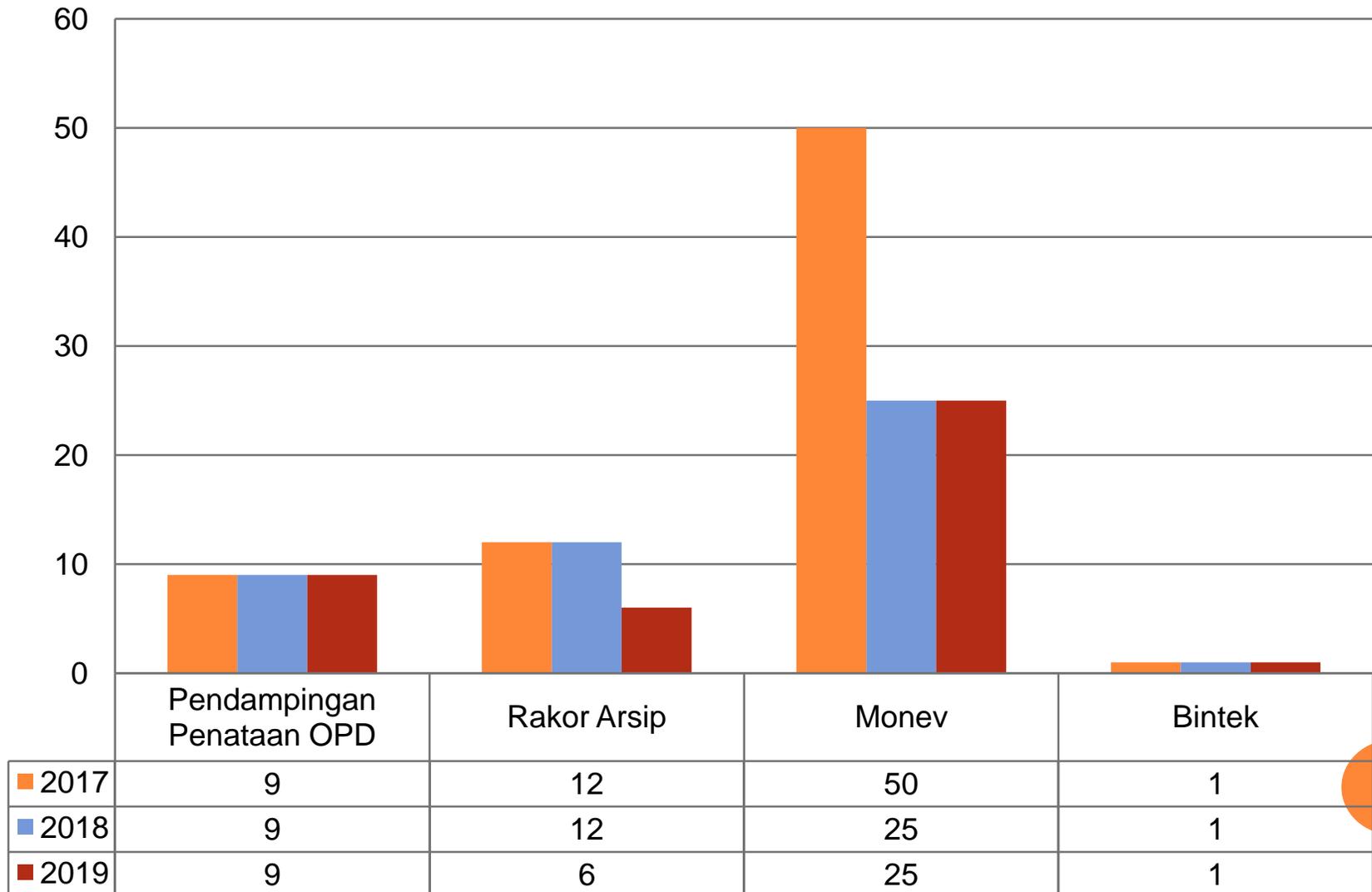


1. Pelayanan Pendampingan Pengelolaan Arsip
2. Pelayanan Informasi Khasanah Arsip
3. Fasilitasi Penghapusan Arsip OPD
4. Layanan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)
5. Layanan Informasi Arsip Statis (SiArtis)
6. Layanan Pengelolaan Arsip Inaktif masa Retensi diatas 10 tahun
7. Fasilitasi Pengelolaan Arsip Dinamis melalui Sistem Pengelolaan Arsip Dinamis (SIKD)
8. Layanan Promosi dan Publikasi Kearsipan melalui Pameran
9. Pengawasan Kearsipan Pendukung Reformasi Birokrasi
10. Monitoring dan Evaluasi Kearsipan

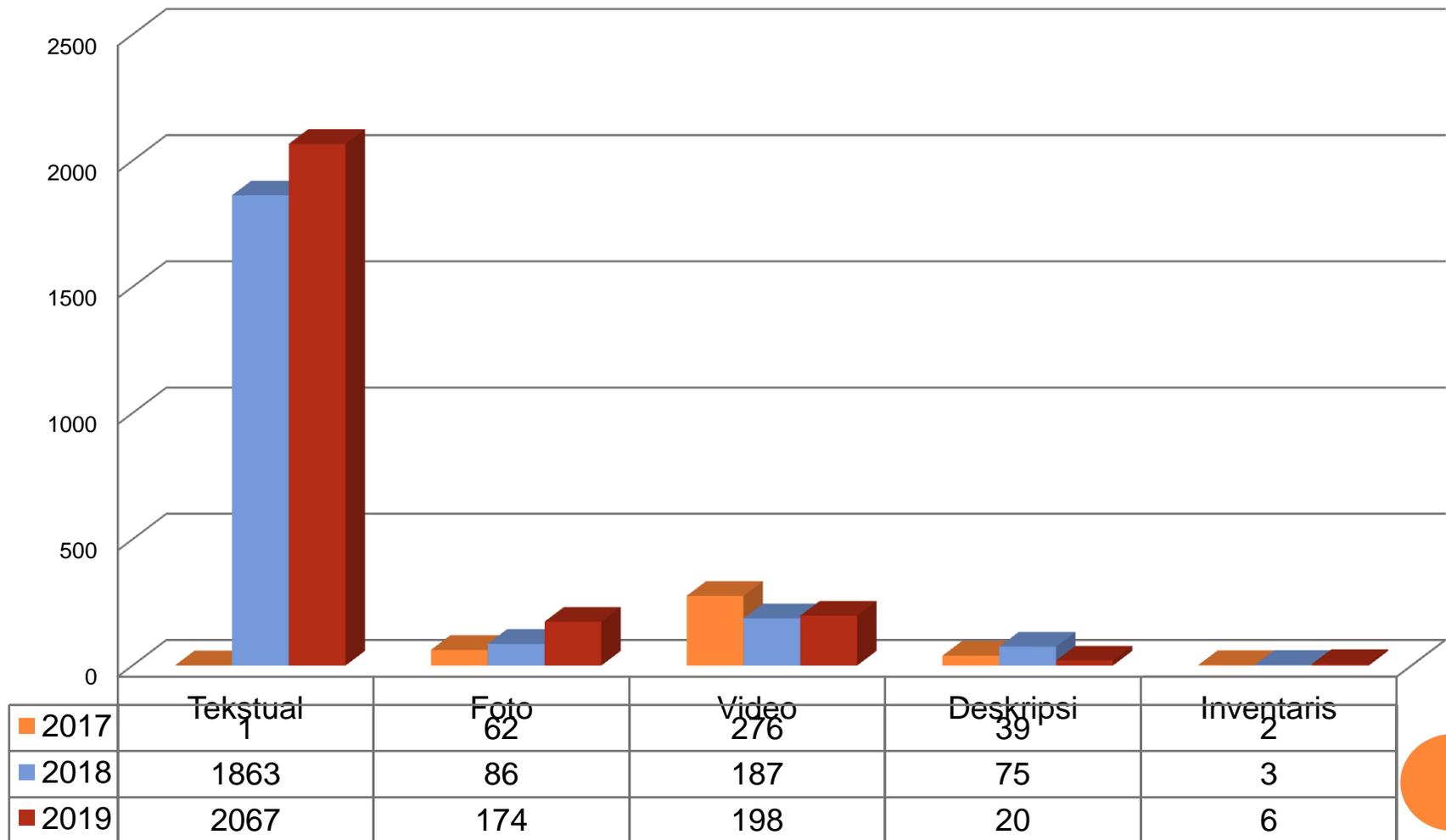
JUMLAH INSTANSI YANG SUDAH MENERAPKAN ARSIP BAKU



KEGIATAN PENINGKATAN SDM PENGELOLA KEARSIPAN LKD



JUMLAH KOLEKSI DI DEPO ARSIP



KEGIATAN BIDANG KEARSIPAN

PROGRAM KEARSIPAN :

1. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI
2. PENYELAMATAN DAN PELESTARIAN DOKUMEN/ARSIP DAERAH

1

PENYEDIAAN SARANA LAYANAN INFORMASI ARSIP

2

PENYUSUNAN DAN PENERBITAN NASKAH SUMBER ARSIP

3

SOSIALISASI/ PENYULUHAN KEARSIPAN DILINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH/ SWASTA

4

PENDATAAN DAN PENATAAN DOKUMEN/ARSIP DAERAH

5

PENATAAN DAN PEMELIHARAAN ARSIP DAERAH

PROSES PENGELOLAAN ARSIP PADA DEPO ARSIP



PENDATAAN DAN PENATAAN DOKUMEN/ARSIP DAERAH

No.	Kecamatan	Desa
1	Kedungsari	Klirong
2	Jemur	Kebumen
3	Wajasari	Adimulyo
4	Pohkumbang	Karanganyar
5	Penimbun	Karanggayam
6	Grogolpenatus	Petanahan
7	Srusuh Jurutengah	Puring
8	Demangsari	Ayah
9	Jatiluhur	Rowokele
10	Banyumudal	Buayan
11	Kenteng	Sempor
12	Sidayu	Gombang
13	Setrojenal	Buluspesantren
14	Surobayan	Ambal
15	Karanggede	Mirit
16	Bonjoklor	Bonorowo
17	Kabekelan	Prembun
18	Mrinen	Kutowinangun
19	Lemahduwur	Kuwarasan

No.	Kecamatan	Desa
20	Wonosari	Sadang
21	Krakal	Alian
22	Widoro	Karangsambung
23	Jatipurus	Poncowarno
24	Balingasal	Padureso
25	Kuwayuhan	Pejagoan
26	Tanggeran	Sruweng

No.	OPD
1	BAPENDA
2	RSUD PREMBUND
3	PDAM
4	DINSOS PPKB
5	PUSKESMAS KEBUMEN 3
6	DINAS PERKIM DAN LH
7	BPBD KEBUMEN
8	KECAMATAN BULUSPESANTREN
9	KECAMATAN PONCOWARNO
10	DESA BALINGASAL KEC. PADURES0

DOKUMENTASI KEGIATAN PENDAMPINGAN ARSIP OPD DAN DESA



LOMBA FOTOGRAFI SEJARAH TAHUN 2019



Juara 1 : Jembatan Renville



Juara 2 : Jembatan Tembana



Juara 3 : Masjid Nurul Huda

LOMBA FILM DOKUMENTER TAHUN 2019

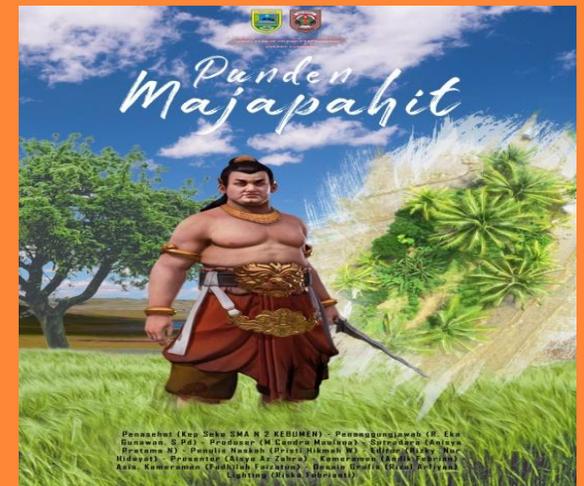
Juara 1 : Jejak Sang Bupati Ambal



Juara 2 : Renville 1948



Juara 3 : Punden Majapahit



LAPORAN PEMBUATAN DAFTAR ARSIP TAHUN 2019

NO	INSTANSI	PERIODE TAHUN	RINCIAN								
			BOKS			BERKAS			LEMBAR		
			DK	P	M	DK	P	M	DK	P	M
1	Sekretariat Disarpus Kebumen	2015-2018	5*	-	-	76	-	-	28	-	-
2	Tuti Kebumen	1979 - 2000		3*	18*	-	56	460			5
3	Kecamatan Prembun	1980 - 1999		1*			11	205			3
4	Pemdes (penyusutan)	1979 - 2002			14*			143			
5	Bagian Umum Setda (penyusutan)	1994 - 2008			19*			190			
6	KPAD Kebumen Bagian Keuangan (penyusutan)	2006 - 2013		5*	20*		33	338			
7	Dinas Peternakan (penyusutan)	1978 - 1996		1*	20*		20	666			
8	DPUK (penyusutan)	1989 - 1991			1*			16			
9	PDAM (penyusutan)	1990 - 1995			4*			102			
10	Bagian Keuangan Setda 1 Buku II (penyusutan)	1990 - 2002			52*			2431			
11	Bagian Keuangan Setda 2 (penyusutan)	1976 - 2005			10*			183			
12	Bagian Kesra Setda (penyusutan)	2007 - 2009			4*			40			
13	Tuti Gombong (penyusutan)	1994 - 2001			2*			24			
14	Bagian Humas dan Protokol Setda (penyusutan)	2002 - 2011		1*				27			
15	Bagian Humas dan Protokol Setda pengolahan 2014(penyusutan)	2002 - 2012			3*			82			
16	Bagian Kepegawaian Setda (penyusutan)	1998			1*			4			
17	DPPKAD	1985 - 2013		20*			246				
TOTAL			0			5353 **			36		

DATA PENGELOLAAN ARSIP TAHUN 2019

Pengelolaan Arsip	6038	5885	5353	berkas
1. Khasanah arsip				
1. Arsip Dinamis				
1. Arsip aktif (surat masuk dan keluar)	6038	4102	3728	berkas
2. Arsip inaktif (jumlah daftar arsip)	45	9	20	judul
3. Arsip inaktif (jumlah berkas)	14263	33607	5353	berkas
4. Arsip vital (jumlah judul)	2	2	2	judul
5. Arsip vital (jumlah berkas)	455	776	96	berkas
2. Arsip Statis				
1. Koleksi tekstual	0	0	207	berkas
2. Arsip sejarah	2	2	6	judul
3. Arsip umum	10	10	10	judul
2. Jumlah akumulasi penyelamatan / pelestarian arsip				
1. Koleksi Arsip tekstual	1415	1863	2067	boks
2. Koleksi Arsip foto	62	86	174	lembar
3. Koleksi Arsip video	276	187	198	Judul
4. Pengolahan arsip deskripsi	45	54	74	daftar arsip
5. Pengolahan arsip inventaris	2	3	6	buku
6. Pelestarian Alih media	0	776		lembar

PENATAAN DAN PEMELIHARAAN DOKUMEN ARSIP (DEPO ARSIP)

No	INSTANSI	JUMLAH
1	Sekretariat Disarpus Kebumen	76 berkas
2	Tuti Kebumen	516 berkas
3	Kecamatan Prembun	216 berkas
4	Pemdes (Penyusutan)	111 berkas
5	Bag.Umum Setda Kebumen	190 berkas
6	KPAD Bag.Keuangan(Penyusutan)	371 berkas
7	Dinas Peternakan (Penyusutan)	686 berkas
8	DPUK (Penyusutan)	16 berkas
9	PDAM (Penyusutan)	102 berkas
10	Bag.Keu.Setda 1 (Penyusutan)	2.431 berkas
11	Bag.Keu Setda II (Penyusutan)	144 berkas
12	Bag.Kesra setda (Penyusutan)	40 berkas
13	Tutii Gombong Penyusutan	24 berkas
14	Bagian Humas dan Protokol Setda Kebumen	27 berkas
15	Bagian kepegawaian Setda Kebumen	4 berkas
16	DPPKAD	246 berkas
	JUMLAH	5.271 berkas

KEGIATAN PENATAAN DAN PEMELIHARAAN DOKUMEN ARSIP OPD DAN DESA

Kegiatan ini melaksanakan pendampingan dan pengelolaan Arsip OPD dengan target 9 OPD dan 1 Desa pada tahun 2019, sebagai berikut

NO	NAMA OPD	JUMLAH
1	Kecamatan Buluspesantren	1.134 berkas
2	Bappenda	277 berkas
3	RSUD Prembun	98 berkas
4	PDAM	228 berkas
5	Kecamatan Poncowarno	107 berkas
6	Dinas Sosial dan PPKB	145 berkas
7	Puskesmas kebumen III	294 berkas
8	Dinas Perkim LH	92 berkas
9	BPBD	100 berkas
10	Desa Balingasal Kec. Padureso	44 berkas
	JUMLAH	2.519 berkas

SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS (SIKD) (ARSIP.KEBUMENKAB.GO.ID)

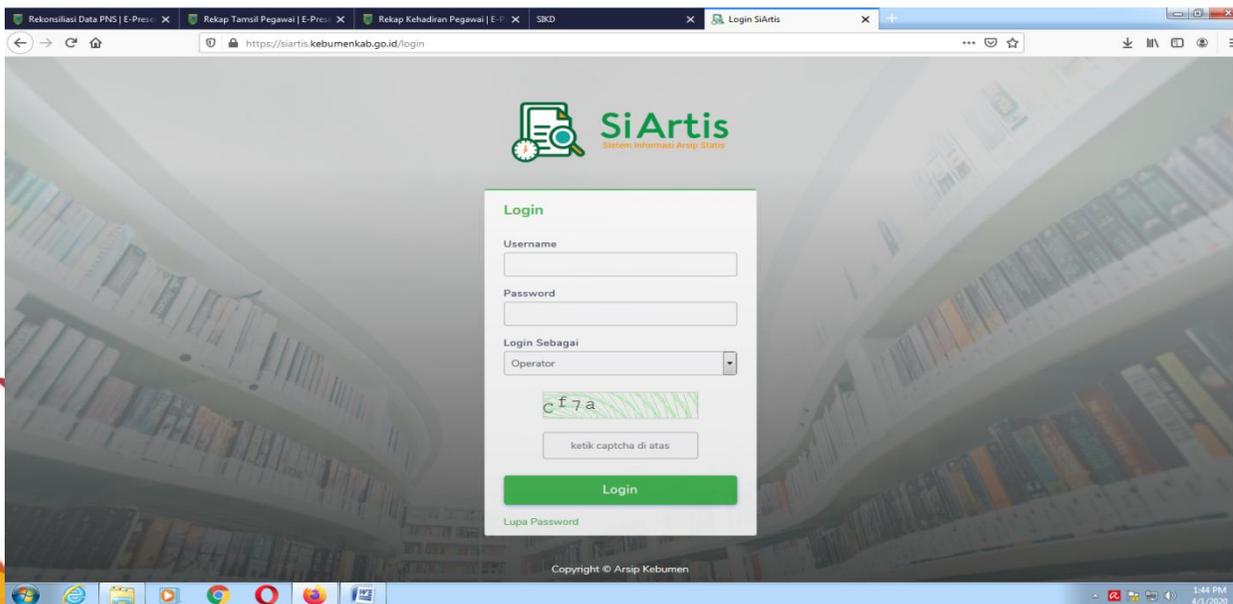
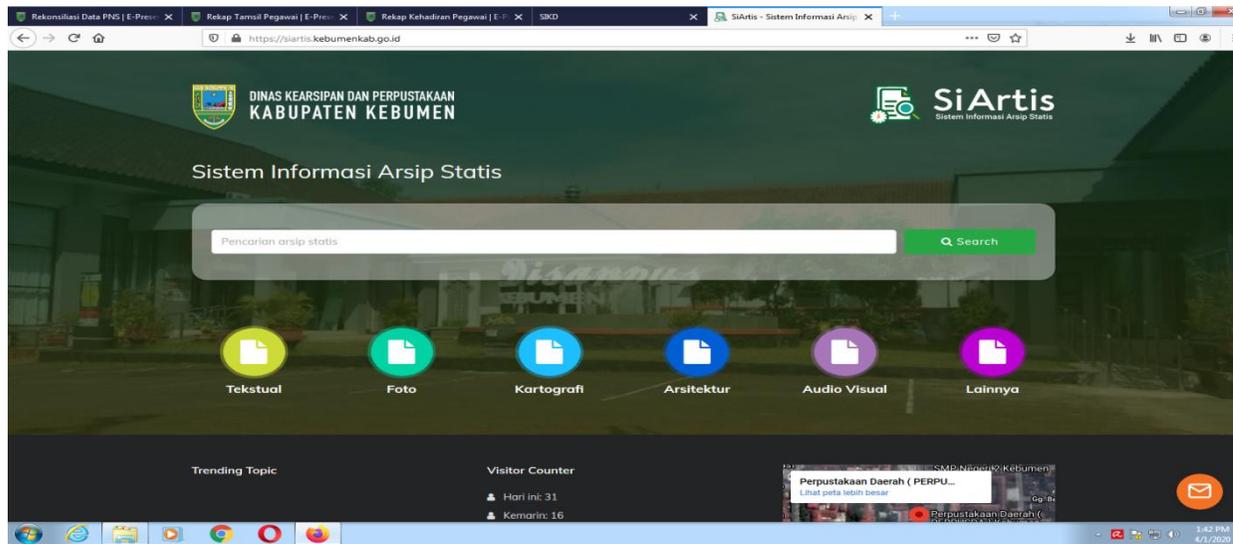
The image displays three screenshots of the e-SKD system interface. The top-left screenshot shows the login page with the logo of Kabupaten Kebumen and the text 'Pemerintah Kabupaten Kebumen Kantor Perpustakaan & Arsip Daerah'. The top-right screenshot shows the dashboard for an administrator, featuring a sidebar menu and a main area with four summary cards: Surat Masuk (2,443), Surat Keluar (3,554), Arsip Inaktif (9), and Naskah Dinas (5). Below these are sections for 'Unread Inbox' and 'Last 10 User Online'. The bottom screenshot shows a detailed view of the 'Surat Masuk' (Incoming Documents) section, displaying a table with columns for No, Action, Unit, Tanggal, Nomor, and Dari. The table contains 7 rows of document entries.

No	Action	Unit	Tanggal	Nomor	Dari	OP
1	[Icons]	0548	20-05-2016 20-05-2016	005/0011	Setda Kab Kebumen	10
2	[Icons]	0547	20-05-2016 17-05-2016	005/0090	Setda Kab Kebumen	10
3	[Icons]	0547	20-05-2016 17-05-2016	005/0090	Setda Kab Kebumen	10
4	[Icons]	0546	19-05-2016 16-05-2016	10	suara muhammadiah	10
5	[Icons]	0545	19-05-2016 19-05-2016	0012	Bukden Pallembarana	10
6	[Icons]	0544	19-05-2016 08-05-2016	002/BA2/42/N/2016	BA2/MS	10
7	[Icons]	0543	19-05-2016 19-05-2016	005/0479	Setda Kab Kebumen	AK

TUJUAN

1. sentralisasi pemberian nomor dokumen dan mempermudah pengendalian alur arsip;
2. membantu pemberkasan dalam permasalahan yang sama;
3. penyajian informasi dokumen/ surat/ arsip yang diterima dan dibuat;
4. mempermudah pemberian disposisi;

SISTEM INFORMASI ARSIP STATIS (SIARTIS.KEBUMENKAB.GO.ID)



TUJUAN

aplikasi yang dibangun untuk dapat mengakomodir kebutuhan masyarakat kebumen untuk mendapatkan bahan kajian, sumber informasi dan ilmu pengetahuan tentang arsip sejarah Kebumen.

REGULASI YANG SUDAH DI BUAT :

1. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 73 Tahun 2009, Tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kebumen.
2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 74 Tahun 2009, Tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan.
3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 75 Tahun 2009, Tentang Jadwal Retensi Arsip Kepegawaian.
4. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 25 Tahun 2014, Tentang Pedoman Klasifikasi Kearsipan di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kebumen.
5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 26 Tahun 2014, Tentang Pedoman Pengurusan Surat di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kebumen.
6. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 27 Tahun 2014, Tentang Pedoman Penataan Berkas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kebumen.
7. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 28 Tahun 2019, Tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Statis di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kebumen.
8. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 29 Tahun 2019, Tentang Pedoman Pelaksanaan Program Arsip Vital di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kebumen.
9. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 39 Tahun 2019, Tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kebumen.
10. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 40 Tahun 2019, Tentang Pedoman Pelaksanaan Penyusutan Arsip di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kebumen.

INFORMASI MEDIA SOSIAL DAN WEBSITE

Media Sosial

1. Facebook : Perpustakaan Kebumen
2. Twitter : @DisarpusKebumen
3. Instagram : Disarpus Kebumen

Website

1. Web Dinas : perpusda.kebumenkab.go.id
2. SIKD : arsip.kebumenkab.go.id
3. Si ARTIS : siartis.kebumenkab.go.id
4. INLISLite : digilib.kebumenkab.go.id
5. Kebumen Library Acces : kla.kebumenkab.go.id
6. iKebumen : ikebumen.moco.co.id
7. Manajemen Internet : kebumen.kunangkunanghotspot.com
8. Blog : perpusardakebumen.blogspot.com

E-mail :

1. perpus_arda@kebumenkab.go.id
2. perpusardakebumen@yahoo.co.id

Telp dan Fax

- (0287) 384933/ 385662/ 6601250
- Fax : +6287 385662



DINAS KEARSIPAN DAN PEPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN **SIAP MELAYANI !!**

SINERGI – INSPIRATIF – AKUNTABEL – PROFESIONAL – MELAYANI



TERIMA KASIH

Salam ARSIP . . .
#Arsip Penyelamat Aset Bangsa

Salam LITERASI . . .
#Literasi Untuk Kesejahteraan