



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan. Veteran No. 1 Kebumen Telp. (0287) 384933/ 385662/ 6601250

Fax : +6287 385662 E-Mail : perpus_arda@kebumenkab.go.id

www.perpusda.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR : 060/100

TENTANG
MAKLUMAT PELAYANAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik sebelum menerapkan standar pelayanan wajib menyusun dan menetapkan maklumat pelayanan;
- b. bahwa Pelaksanaan Maklumat Pelayanan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dilaksanakan pada Layanan Perpustakaan dan Layanan Kearsipan;
- c. bahwa pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Maklumat Pelayanan dengan Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen tentang Penetapan Maklumat Pelayanan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4774)
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Pemerintah No 65 Tahun 2005 tentang Estándar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Perda Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

8. Peraturan Bupati Kabupaten Kebumen Nomor 80 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Memperhatikan : 1. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/15/M.PAN/7/2008 Tentang Pedoman Umum Reformasi Birokrasi;
2. Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 65 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

PERTAMA : Maklumat pelayanan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen merupakan pernyataan kesanggupan dalam hal pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, meliputi :
A. Bidang Perpustakaan
B. Bidang Kearsipan
Sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini

KEDUA : Penetapan Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:
a. Memberikan pelayanan yang terbaik sepenuh hati.
b. Bersikap ramah, sopan, dan santun dalam memberikan pelayanan.
c. Memberikan kemudahan dalam pengurusan Administrasi, Layanan, dan Fasilitas Kegiatan Masyarakat.
d. Menjamin penggunaan seluruh koleksi, layanan dan fasilitas dengan baik dan nyaman bagi masyarakat sesuai SOP dan aturan yang berlaku.
e. Merespon dengan cepat permintaan pengguna sesuai prosedur dan informasi yang tersedia.
f. Siap Melayani dengan baik segala keluhan dan ketidakpuasan atas pelayanan kami.
g. Memberikan sanksi dan menindak tegas bagi pegawai yang merugikan masyarakat dalam memberikan pelayanan.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 14 Januari 2022

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN



DWI SULIYANTO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR : / TAHUN 2022
TENTANG : PENETAPAN MAKLUMAT
PELAYANAN PADA DINAS
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

MAKLUMAT
SEMUA JENIS PELAYANAN
PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

MENYATAKAN BAHWA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN AKAN MEMBERIKAN PELAYANAN DENGAN PROFESIONAL, PROPORSIONAL SESUAI DENGAN MEKANISME DAN PROSEDUR PADA STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN SERTA APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU.

Kebumen, Januari 2022
KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN



DWI SULIYANTO



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Veteran Nomor 24 54316 Telp. (0287) 084933/385662/6601250

Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusdakebumen@yahoo.co.id

www.perpusda.kebumenkab.go.id

MAKLUMAT PELAYANAN

DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN
SELURUH JENIS LAYANAN :

A. Layanan Pemustaka

1. Sirkulasi (baca dan peminjaman buku)
2. Keanggotaan Perpustakaan
3. Referensi
4. Mobil Perpustakaan Keliling
5. Motor Pintar
6. Penjemputan Murid Daerah Terpencil (Wisata Pustaka Ceria)
7. Mobil Perpustakaan Bergerak Generasi Terkini (LAMPBORGINI)
8. Audio Visual
9. Story Telling
10. Kunjungan Perpustakaan (Kupu Kupu Malam)
11. Pendampingan dan Mentoring Perpustakaan Baru (Rintik Pustaka)
12. Pemutaran Film Ruang Theater
13. Otomasi Perpustakaan / OPAC (INLISLITE)
14. Buku Digital berbasis Android (iKebumen)
15. Bimbingan & Pelatihan Komputer dan Internet (SMART)
16. Komputer untuk Pengunjung

17. Pameran Buku dan Komunitas (Book Fair & Community Fair)
18. Internet Gratis + Wifi Corner (Kunang Kunang)
19. Booking Ruang dan Fasilitas (KLA)
20. Pemetaan dan Katalog Bersama Perpustakaan se-Kebumen (KLA)
21. Pelatihan Keterampilan (Akademi Kriya)
22. Fasilitas Komunitas dan Masyarakat (Community Fair)
23. Pendampingan Akreditasi Perpustakaan (NGAPAK)
24. Galeri Perpustakaan
25. Permainan Edukatif Indoor dan Outdoor
26. Informasi Geopark (Jurasi Park)
27. Perpustakaan Khusus Alun-alun (RASIONAL)
28. Keterangan Bebas Pustaka
29. Buku Braille & Komputer Bicara (Difabel)
30. Literasi Batik
31. Fasilitas Pelestarian Naskah Kuno

B. Layanan Teknis

1. Pelaksanaan Supervisi, Pembinaan dan Monitoring Perpustakaan
2. Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengelola Perpustakaan
3. Penerimaan Sumbangan/Hadiah/Hibah
4. Pengadaan Bahan Pustaka
5. Pengolahan Bahan Pustaka
6. Pengolahan Koleksi Bahan Digital
7. Pengolahan Referensi Jurnal dan Skripsi
8. Pengolahan Terbitan Berkala (Majalah Pustaka Ceria)
9. Penanganan Keluhan dan Aduan Masyarakat

Kebumen,
KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN



DWI SULIYANTO, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19650521 198603 1 001

SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN
DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI
SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Veteran NO. 24 Kebumen 54316, Telp : (0287) 385662 / 6601250, Fax: +6287 385662
Depo Arsip, Jalan Cendrawasih NO. 07, Panjer, Kebumen, E-Mail : perpusda@kebumenkab.go.id
Website : perpusda.kebumenkab.go.id

MAKLUMAT PELAYANAN

DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN SELURUH JENIS PELAYANAN :

- Pencarian Khasanah Arsip
- Bimbingan dan Penilitian Kearsipan
- Informasi Arsip Melalui Sistem Informasi Arsip Statis Buka Wawasan dan Sejarah
- Penelitian dan Penelusuran Arsip Statis
- Penyimpanan Arsip Statis
- Perawatan dan Reproduksi Arsip
- Pembenahan dan Penetapan Arsip
- Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)
- Wisata Arsip
- Konsultasi dan Asistensi Pengelolaan Arsip
- Fasilitas Pemusnahan Arsip
- Peminjaman Arsip Statis
- Penggandaan dan Alih Media Arsip Statis

SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU.

**KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN**



DWI SULIYANTO, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19650521 198603 1 001