



PROFIL KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2016

KATA PENGANTAR



Puji Syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Buku profil Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 dapat diterbitkan.

Buku profil Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kebumen merupakan bentuk pelaporan yang disusun untuk memberikan informasi sekaligus publikasi tentang perpustakaan dan kearsipan dalam rangka membantu percepatan program Reformasi Birokrasi.

Buku profil ini berisi rekaman data perpustakaan dan kearsipan pada tahun 2016 yang disajikan dalam bentuk tabel dan dilengkapi dengan diagram atau grafik yang merupakan salah satu manifestasi dari beberapa tugas dan fungsi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kebumen .

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

NIP. 19640629 198803 2 002

WILAYAH



LUAS : 128.111,50 Ha atau 1.281,12 km²

Batas :

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

Jumlah penduduk : 1.184.938 jiwa

- Laki-laki : 590.097 jiwa
- Perempuan : 594.841 jiwa

Jumlah Kecamatan : 26
Kelurahan : 11
Desa : 449

(sumber : kebumen dalam angka 2016)

**Lokasi Kantor Perpustakaan Daerah
Kabupaten Kebumen
Jl. Veteran No. 24 Kebumen
Telp. (0287) 385662 - 384933**

**Lokasi Kantor Depo Arsip
Kabupaten Kebumen
Jl. Cendrawasih No.7 Kebumen**

SEJARAH

Perpustakaan Umum Kabupaten Kebumen pertama kali didirikan pada tahun 1976-1999 dengan status kelembagaan pada Sub Bagian Kesra Setwilda Kabupaten Kebumen. Pada tahun 1999-2004 dengan status Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang bertanggung jawab kepada Bupati.

Pada kurun waktu 26 tahun Perpustakaan Umum Kabupaten Kebumen telah 2 kali berubah status kelembagaannya dengan dikeluarkannya Peraturan Daerah Nomor 22 tahun 2002 menjadi UPTD Dinas P dan K Kabupaten Kebumen dan berdasarkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) yang baru tanggal 8 Oktober 2008 menjadi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupten Kebumen.

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 Peraturan Bupati 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.

BUPATI KEBUMEN

VISI DAN MISI Tahun 2016 – 2021

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

YANG SESUAI DENGAN TUPOKSI KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH 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 KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH

PERDA NO.14 Tahun 2008

tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu

PERBUP NO. 89 Tahun 2008

tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kebumen.

TUGAS POKOK

Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Kearsipan dan Bidang Perpustakaan yang menjadi kewenangan Daerah

FUNGSI

- Pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang perpustakaan dan arsip daerah,
- Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan teknis bidang perpustakaan dan arsip daerah,
- Pelaksanaan pembinaan perpustakaan dan kearsipan terhadap lembaga-lembaga perangkat daerah,
- Pelaksanaan pelayanan umum dibidang perpustakaan dan arsip daerah,
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang perpustakaan dan arsip daerah,
- Pelaksanaan tata usaha dan tata rumah tangga kantor perpustakaan dan arsip daerah,
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

MAKLUMAT PELAYANAN

Kami segenap pimpinan dan pegawai Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah 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 kami.
7. Memberikan sanksi dan menindak tegas bagi pegawai yang merugikan masyarakat dalam memberikan pelayanan

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

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

KEPALA KANTOR
Dra. Hj. ROHMAH HIDAYATI

KASUBAG TU
Dra. Seha Rahayu, MM

FUNGSIONAL
Putri Wahyu Pangesti, A.Md

KASI MANAJEMEN ARSIP

Dra. Unik Ganiwati

KASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN

Budi Harjono, SE

KASI PEMBINAAN & PENYULUHAN

Sri Bayu Budi Kuncorowati, S.Sos



STRUKTUR SEKSI

KASI MANAJEMEN ARSIP

Dra. Unik Ganiwati

Siti Honimah, SE

Agus Sudarmaji

Agus Amir Sidiqi

**Putri Wahyu Pangesti,
A.Md**

KASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN

Budi Harjono, SE

Rokhmat

Heli Sri Sukhwati, A.Md

Ari Prianto, A.Md

-

KASI BINLUH

Sri Bayu Budi K, S.Sos

Supriyono, A.Ma.Pust

Karjono

-

-

KOMPOSISI SDM KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH (Berdasar Golongan dan Pendidikan)

Eselon	BERDASAR PANGKAT / GOL					BERDASARKAN PENDIDIKAN				
	IV	III	II	Non PNS	Jml	S2	S1	D3	SMA	JML
ESELON II	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0
ESELON III	1	-	-	-	1	1	-	-	-	1
ESELON IV	1	3	-	-	4	1	3	-	-	4
STAF	-	8	4	-	12	-	1	5	6	12
THL	-	-	-	19	19	-	11	2	6	19
JUMLAH	2	11	4	19	36	2	15	7	12	36
% DARI JML PEGAWAI	5.56	30.56	11.11	52.78	100%	5.56	41.67	19.44	33.33	100 %

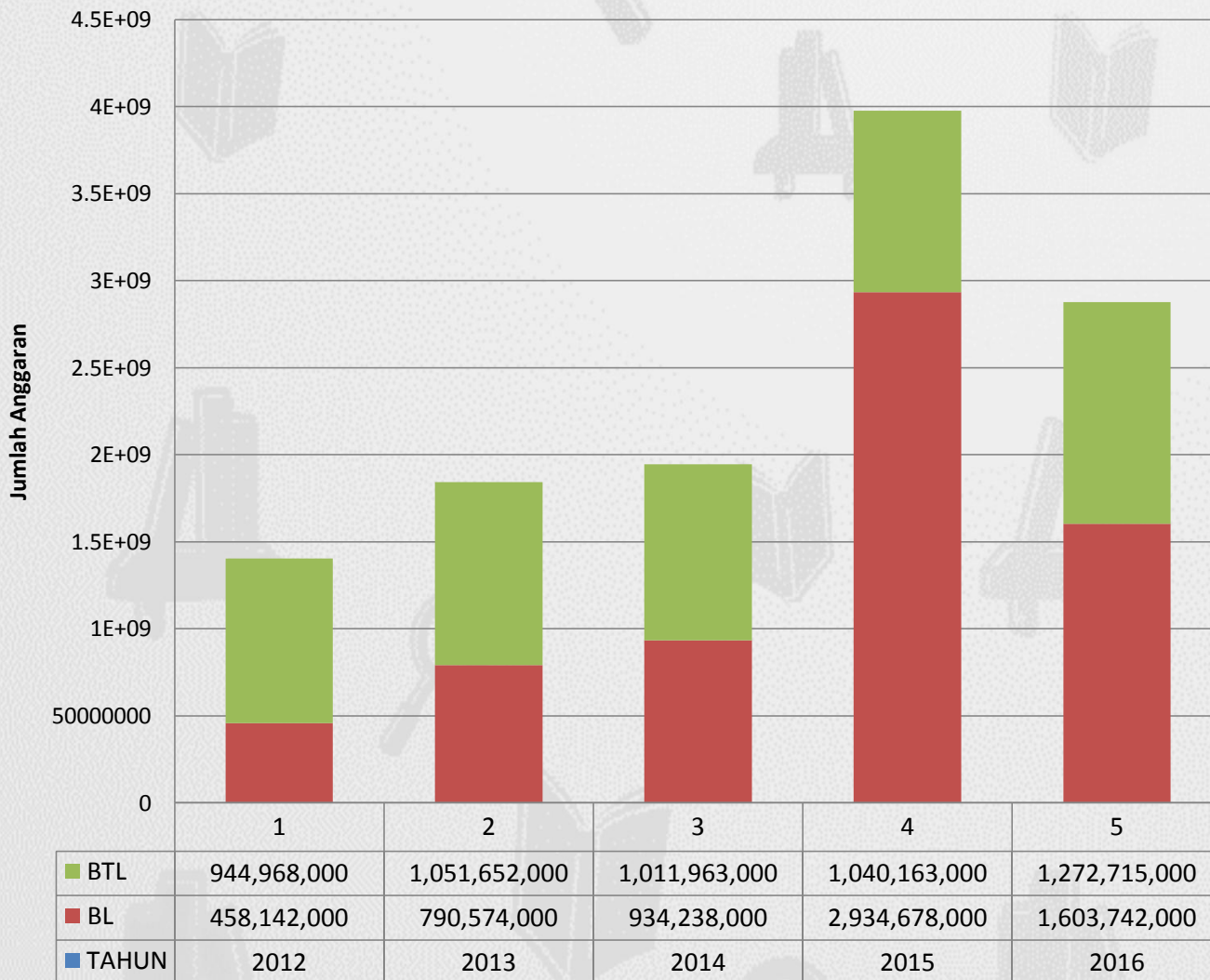
KOMPOSISI SDM KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH (Berdasar Usia)

NO	URAIAN	Kelompok Usia (Tahun)				Jumlah
		20-30	31-40	41-50	51-60	
1	Kepala	-	-	-	1	1
2	Tata Usaha	-	1	3	-	4
3	Seksi Manajemen Arsip	-	1	4	-	5
4	Seksi Manajemen Perpustakaan	-	1	3	-	4
5	Seksi Pembinaan dan Penyuluhan	-	1	2	-	3
6	Tenaga Harian Lepas	2	15	2	-	19
	Jumlah	2	19	14	1	36

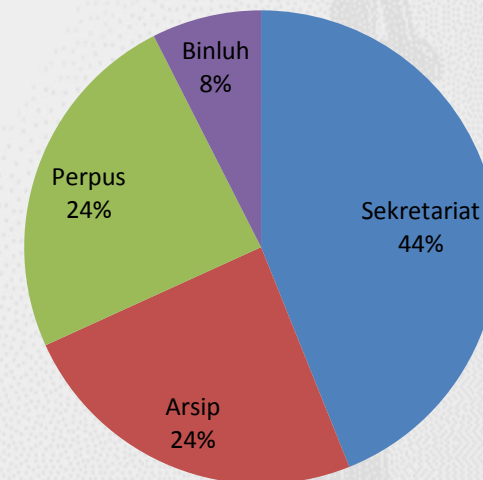
Non PNS

- THL Bidang Kearsipan : 7 orang
- THL Bidang Perpustakaan : 5 orang
- THL Adm. Keuangan : 1 orang
- THL Tenaga Kebersihan : 3 orang
- THL Tenaga Keamanan : 3 orang

GRAFIK PENAMBAHAN ANGGARAN 2012 - 2016



Persentase Pengguna Anggaran Tahun 2016



Sekretariat	704,342,000
Arsip	389,400,000
Perpus	390,000,000
Binlul	120,000,000
Total	1,603,742,000

PERPUSTAKAAN

TUGAS DAN FUNGSI

Mempunyai fungsi menyusun rencana dan program kegiatan, pengembangan, pengadaan, Pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan, perawatan dan penyajian bahan pustaka karya cetak dan karya rekam, melakukan kerjasama perpustakaan dengan instansi maupun lembaga lain di dalam maupun luar daerah dan melaksanakan perpustakaan keliling berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku sehingga kegiatan perpustakaan tingkat daerah berjalan lancar

Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan

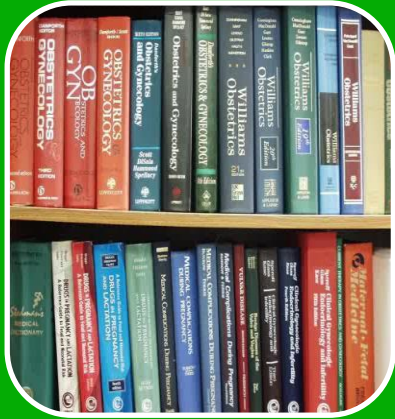
Kegiatan :

- a. Pengembangan Minat dan Budaya Baca.
- b. Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat.
- c. Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan.
- d. Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca.
- e. Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah

Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur

Kegiatan :

- a. Bimbingan teknis pengelola perpustakaan



SEKSI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN

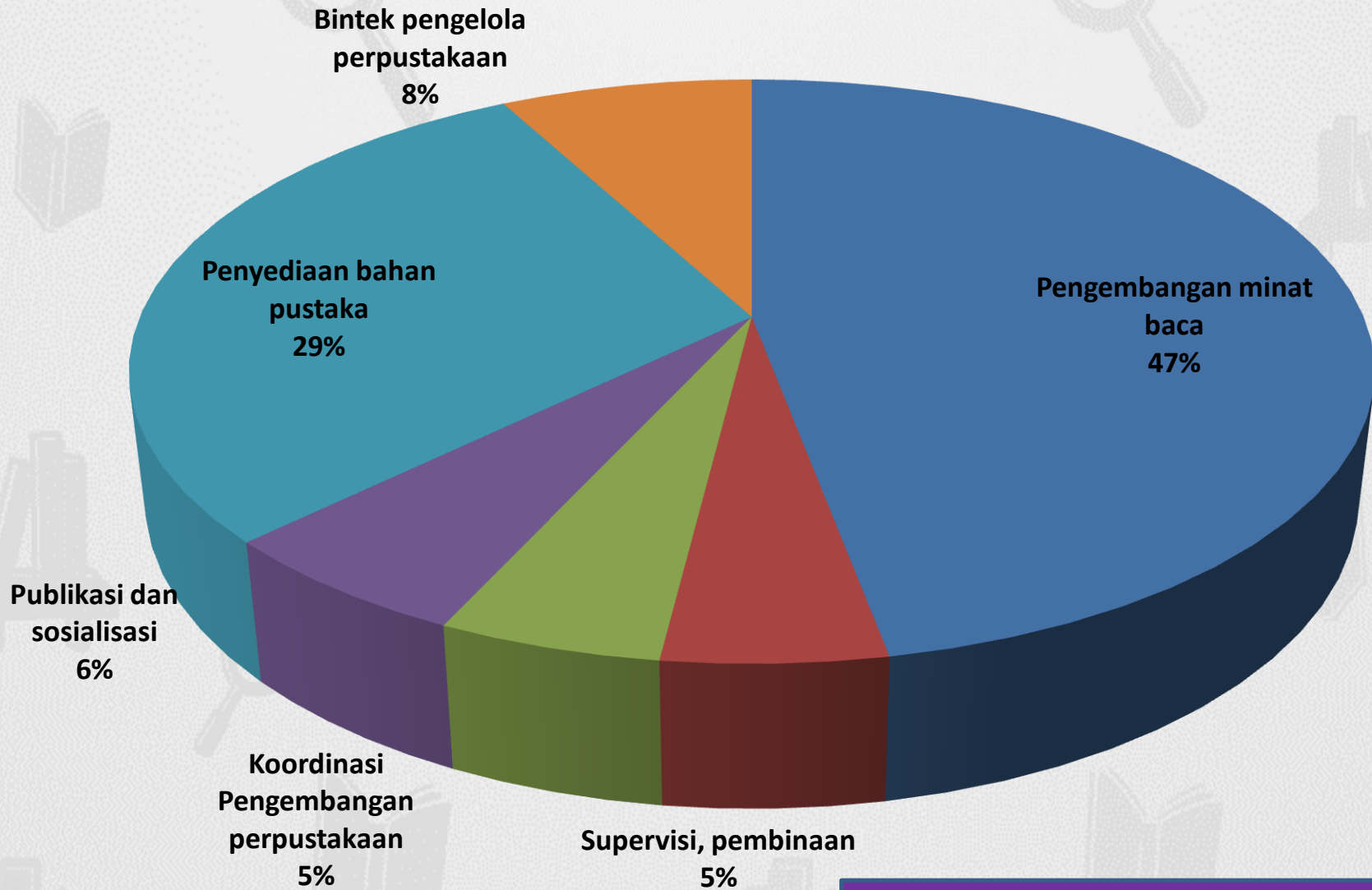
- Pengembangan Minat Budaya Baca;
- Penyediaan Bahan Pustaka;



SEKSI PEMBINAAN & PENYULUHAN

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

ANGGARAN 2016



Rp. 510.000.000,-

LAYANAN PERPUSTAKAAN

- Layanan Sirkulasi Peminjaman
- Layanan Keanggotaan
- Layanan Perpustakaan Keliling & Motor Pintar
- Layanan Anak / Story Telling / Wisata Ceria
- Layanan Referensi
- Layanan Fasilitasi Komunitas dan Masyarakat
- Layanan Pelatihan komputer
- Layanan Audio Visual
- Layanan Pemutaran Film Ruang Theater
- Layanan Ruang Diskusi
- Layanan Ruang Aula
- Layanan Hotspot Area
- Layanan Pembinaan Perpustakaan

PROMOSI PERPUSTAKAAN

- Pameran Expo (SKPD dan Kabupaten)
- Pameran Provinsi
- Karnaval pembangunan
- Promosi mass media (Ratih TV, Keb Ekspres, Radar Banyumas)
- Kegiatan Akademi Kriya bulanan
- Kegiatan komunitas
- Website, Blog, Sosial Media
- Brosur / pamflet

SARANA DAN FASILITAS

- Hotspot area 24 jam 10MB
- Otomasi + OPAC pencarian buku
- Ruang komputer 10 PC + LCD
- Ruang AV 4 TV + DVD player + 1 Home theater
- Ruang anak + Home theater
- Ruang diskusi + LCD + Papan tulis
- Aula + LCD + soundsystem
- 2 mobil Perpustakaan Keliling
- 1 Motor Pintar (Laptop, AV + TV, APE)
- CCTV
- Tempat bermain anak outdoor
- Theater
- Museum
- Mushola
- Gazebo

DATA KOLEKSI

Kode Klasifikasi	2015		2016	
	Judul	Eks	Judul	Eks
000	527	1.956	737	1.956
100	299	394	349	394
200	1.621	2.179	1.621	2.179
300	1.784	3.529	1.784	3.529
400	1.066	1.361	1.136	1.361
500	621	1.156	621	1.156
600	2.927	5.371	3.139	5.371
700	530	576	595	576
800	2.046	3.085	2.402	4.114
900	224	385	274	385
Fiksi	2.717	5.140	2.945	5.140
Referensi	4.299	4.272	4.355	5.332
Jumlah	18.797	30.112	19.958	31.843

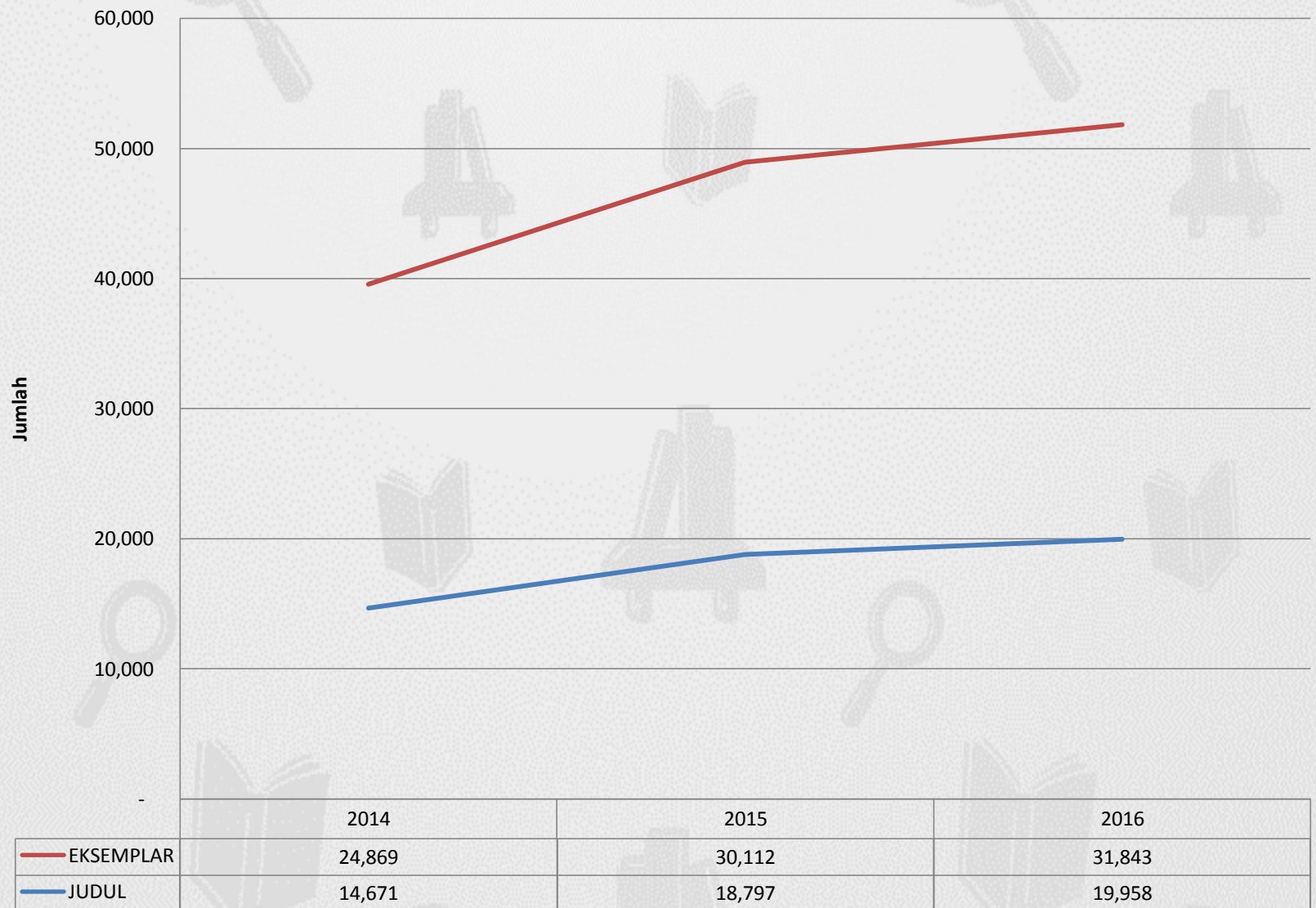
TERBITAN BERKALA

KORAN	MAJALAH
Kebumen Ekspres	Kartini
Suara Merdeka	Femina
Kompas	IDEA
Republika	Penjebar Semangat
Kedaulatan Rakyat	Masa Kini
Radar Banyumas	Bobo
	Kuark SD dan SMP
TABLOID	
Kontan	
Nova	
Pulsa	
Bola	
Otomatif	

000 = Karya Umum
 100 = Filsafat dan Psikologi
 200 = Agama
 300 = Ilmu Sosial
 400 = Bahasa

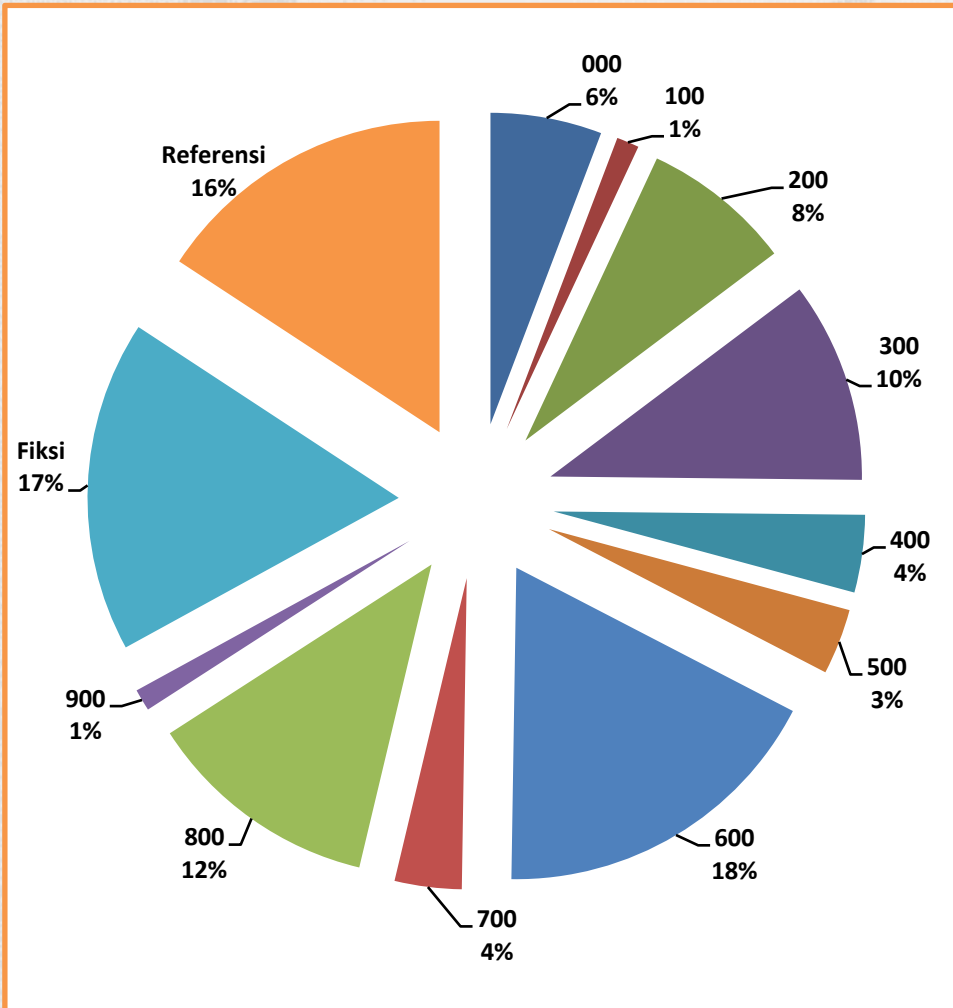
500 = Ilmu Murni (Pasti/Alam)
 600 = Ilmu Terapan (Teknologi)
 700 = Kesenian, Hiburan, Olahraga
 800 = Kesusastraan
 900 = Geografi dan Sejarah Umum

GRAFIK KENAIKAN JUMLAH KOLEKSI PERPUSTAKAAN TAHUN 2014 - 2016

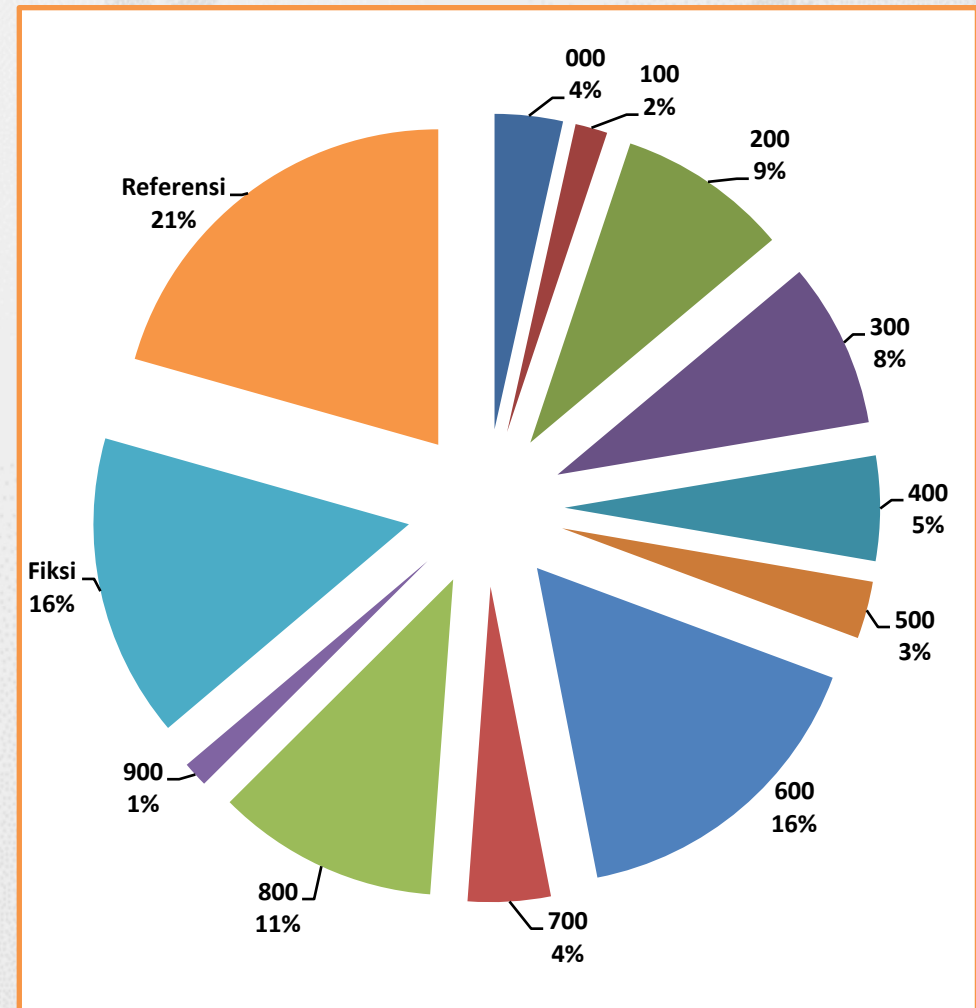


GRAFIK PERSENTASE JUMLAH JUDUL DAN EKSEMPLAR KOLEKSI BERDASARKAN KODE KLASIFIKASI

A. EKSEMPLAR



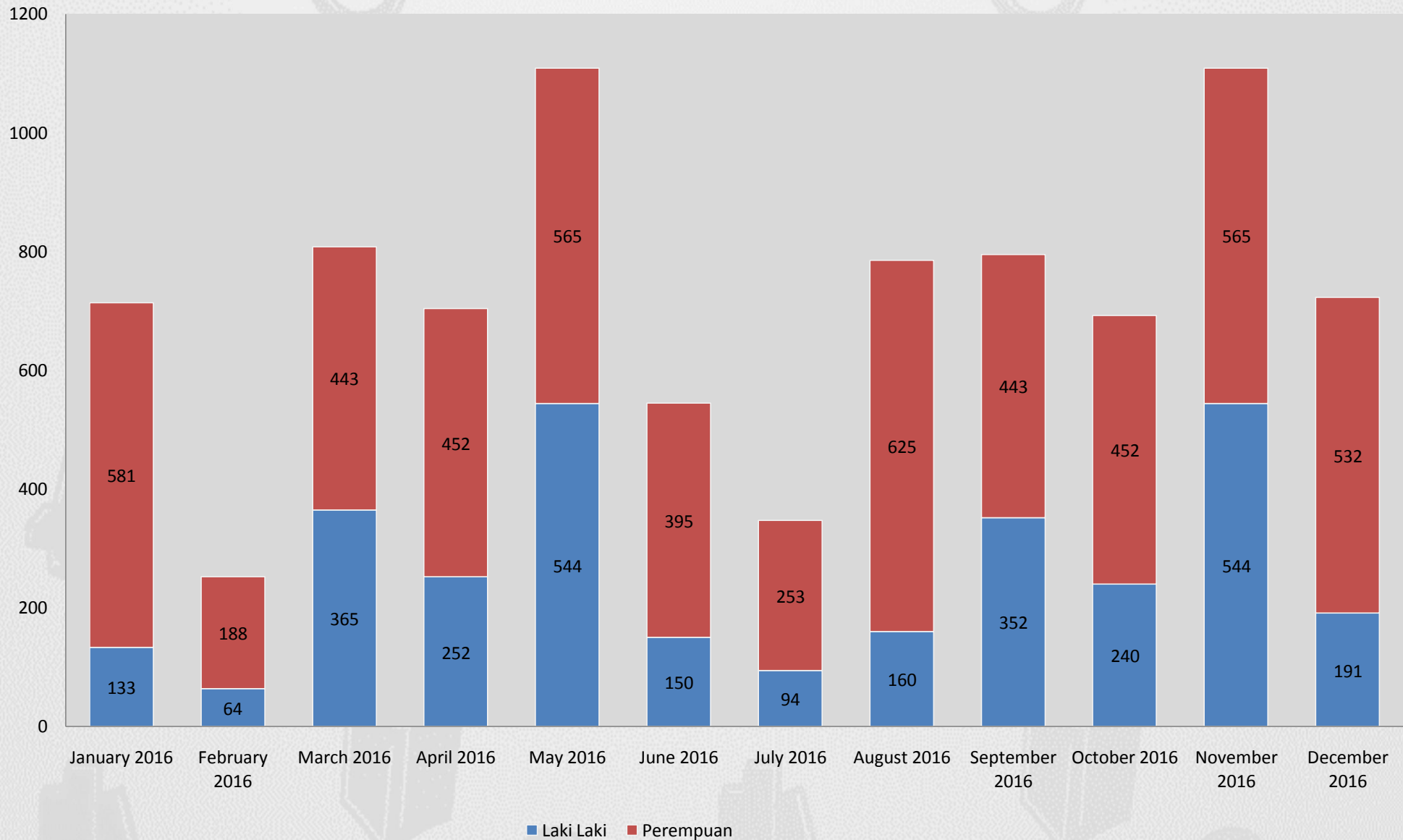
B. JUDUL



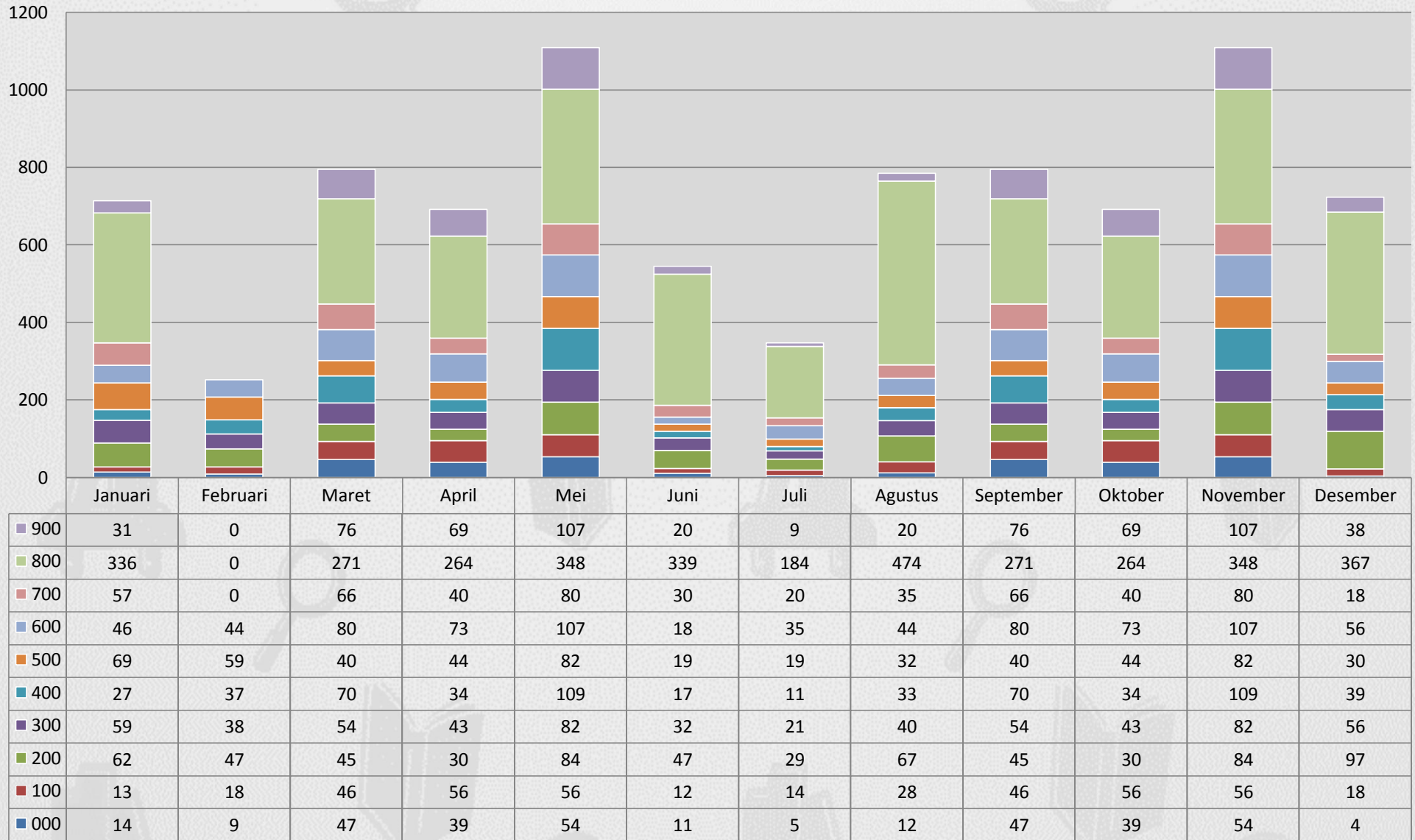
REKAPITULASI DATA PEMINJAM 2016

No	Bulan	KODE KLASIFIKASI																				TOTAL		
		000		100		200		300		400		500		600		700		800		900				
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	SUM
1	Januari	8	6	2	11	18	44	6	53	4	23	4	65	14	32	23	34	45	291	9	22	133	581	714
2	Februari	3	6	6	12	14	33	12	26	2	35	11	48	16	28	0	0	0	0	0	0	64	188	252
3	Maret	20	27	15	31	16	29	17	37	38	32	24	16	33	47	12	54	136	135	41	35	365	443	808
4	April	22	17	20	36	9	21	15	28	14	20	9	35	32	41	11	29	76	188	32	37	252	452	704
5	Mei	21	33	22	34	39	45	37	45	41	68	37	45	57	50	49	31	191	157	50	57	544	565	1109
6	Juni	8	3	1	11	21	26	13	19	5	12	1	18	6	12	19	11	70	269	6	14	150	395	545
7	Juli	1	4	8	6	11	18	6	15	3	8	2	17	13	22	11	9	37	147	2	7	94	253	347
8	Agustus	5	7	9	19	29	38	10	30	6	27	3	29	12	32	18	17	63	411	5	15	160	625	785
9	September	20	27	15	31	16	29	17	37	38	32	24	16	33	47	12	54	136	135	41	35	352	443	795
10	Oktober	22	17	20	36	9	21	15	28	14	20	9	35	32	41	11	29	76	188	32	37	240	452	692
11	Nopember	21	33	22	34	39	45	37	45	41	68	37	45	57	50	49	31	191	157	50	57	544	565	1109
12	Desember	0	4	9	9	32	65	8	48	11	28	8	22	21	35	7	11	75	292	20	18	191	532	723
Sub Total		151	184	149	270	253	414	193	411	217	373	169	391	326	437	222	310	1096	2370	288	334	3089	5494	8583
TOTAL		335		419		667		604		590		560		763		532		3466		622				
Rata2 Perbulan		27.9		34.9		55.6		50.3		49.2		46.7		63.6		44.3		288.8		51.8		257	458	715

GRAFIK PEMINJAMAN BERDASARKAN JENIS KELAMIN 2016

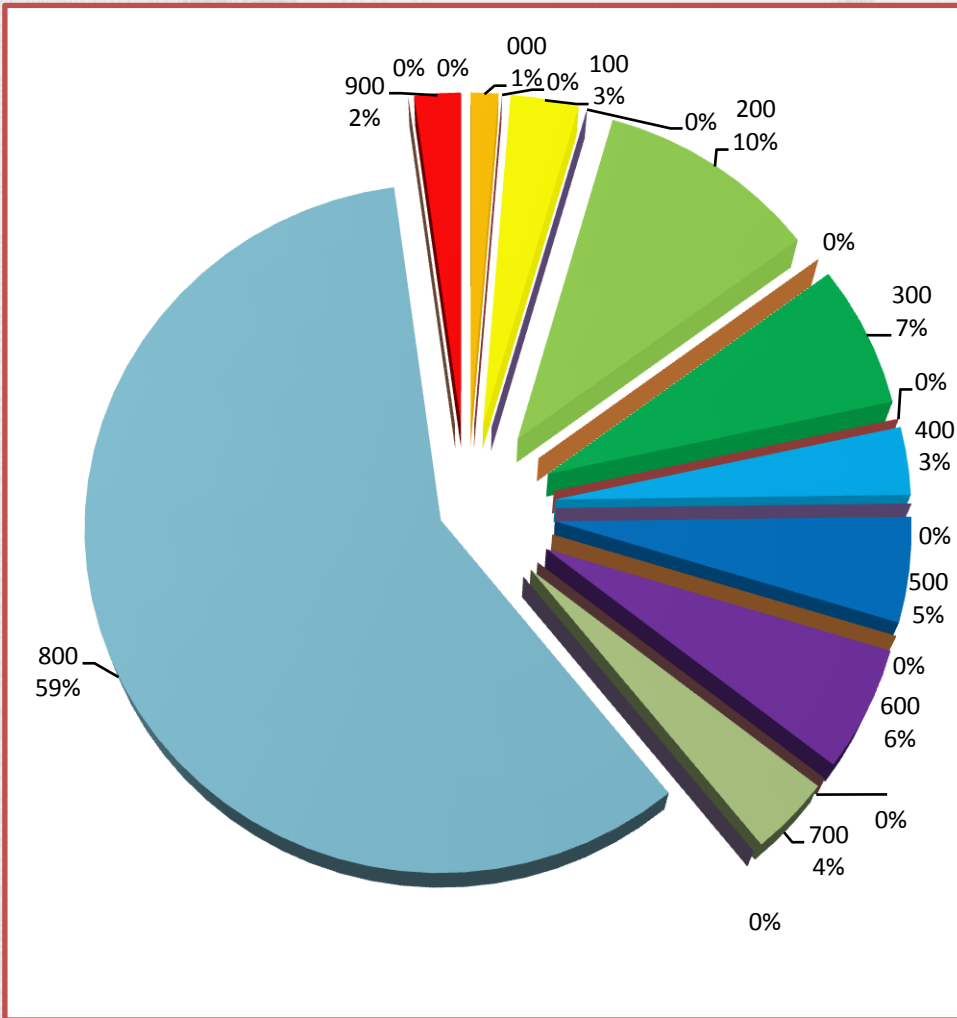


GRAFIK JUMLAH PEMINJAMAN BERDASARKAN KODE KLASIFIKASI

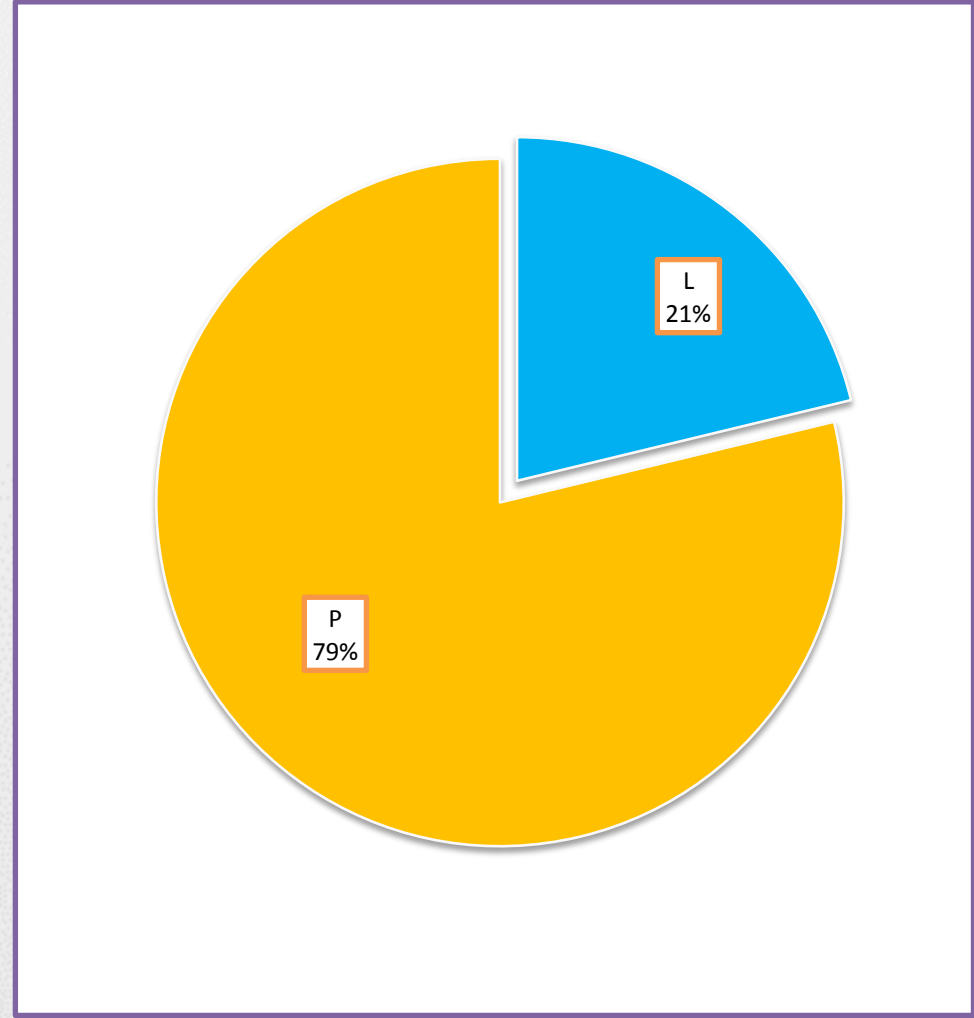


PERSENTASE PEMINJAM KOLEKSI BERDASARKAN KODE KLASIFIKASI DAN JENIS KELAMIN

A. Berdasar Kode Klasifikasi



B. Berdasar Jenis Kelamin

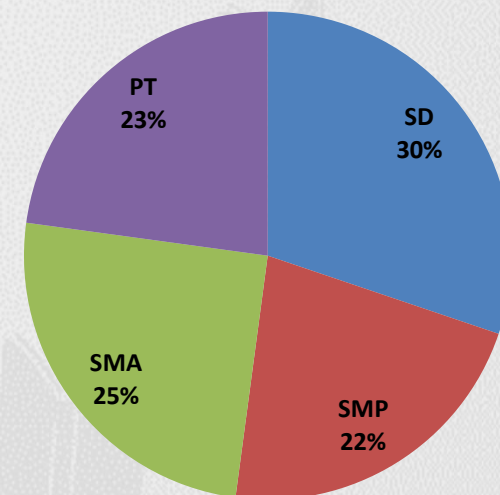
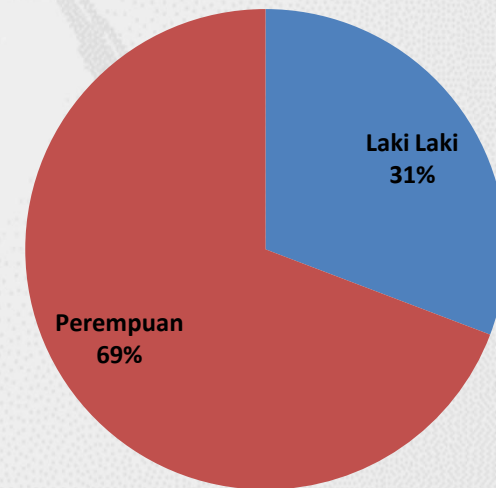


PERTUMBUHAN DATA ANGGOTA BARU PERBULAN BERDASARKAN JENIS KELAMIN DAN PENDIDIKAN TAHUN 2015 - 2016

Bulan	TAHUN 2015						TAHUN 2016					
	Jenis Kelamin		Pendidikan				Jenis Kelamin		Pendidikan			
	L	P	SD	SMP	SMA	PT	L	P	SD	SMP	SMA	PT
Januari	2	-	2	-	-	-	26	109	41	40	40	14
Februari	121	257	145	113	63	57	31	65	48	17	16	15
Maret	84	266	141	101	66	42	108	53	52	37	59	13
April	49	174	67	71	56	29	37	71	33	37	32	6
Mei	27	90	63	17	31	6	52	57	51	7	41	10
Juni	27	58	26	22	31	6	20	40	16	15	16	13
Juli	16	42	17	19	18	4	14	47	9	32	15	5
Agustus	27	79	36	37	24	9	36	84	45	43	19	13
September	36	118	64	22	59	9	40	133	78	27	56	12
Oktober	41	78	18	27	63	11	61	130	43	12	70	66
Nopember	21	55	18	24	26	8	59	96	30	24	54	47
Desember	44	108	73	35	33	11	16	67	16	22	36	9
Sub Total	495	1,325	670	488	470	192	500	952	462	313	454	223
Total	1,820						1,452					

TOTAL DATA ANGGOTA BERDASARKAN JENIS KELAMIN DAN PENDIDIKAN SAMPAI DENGAN TAHUN 2016

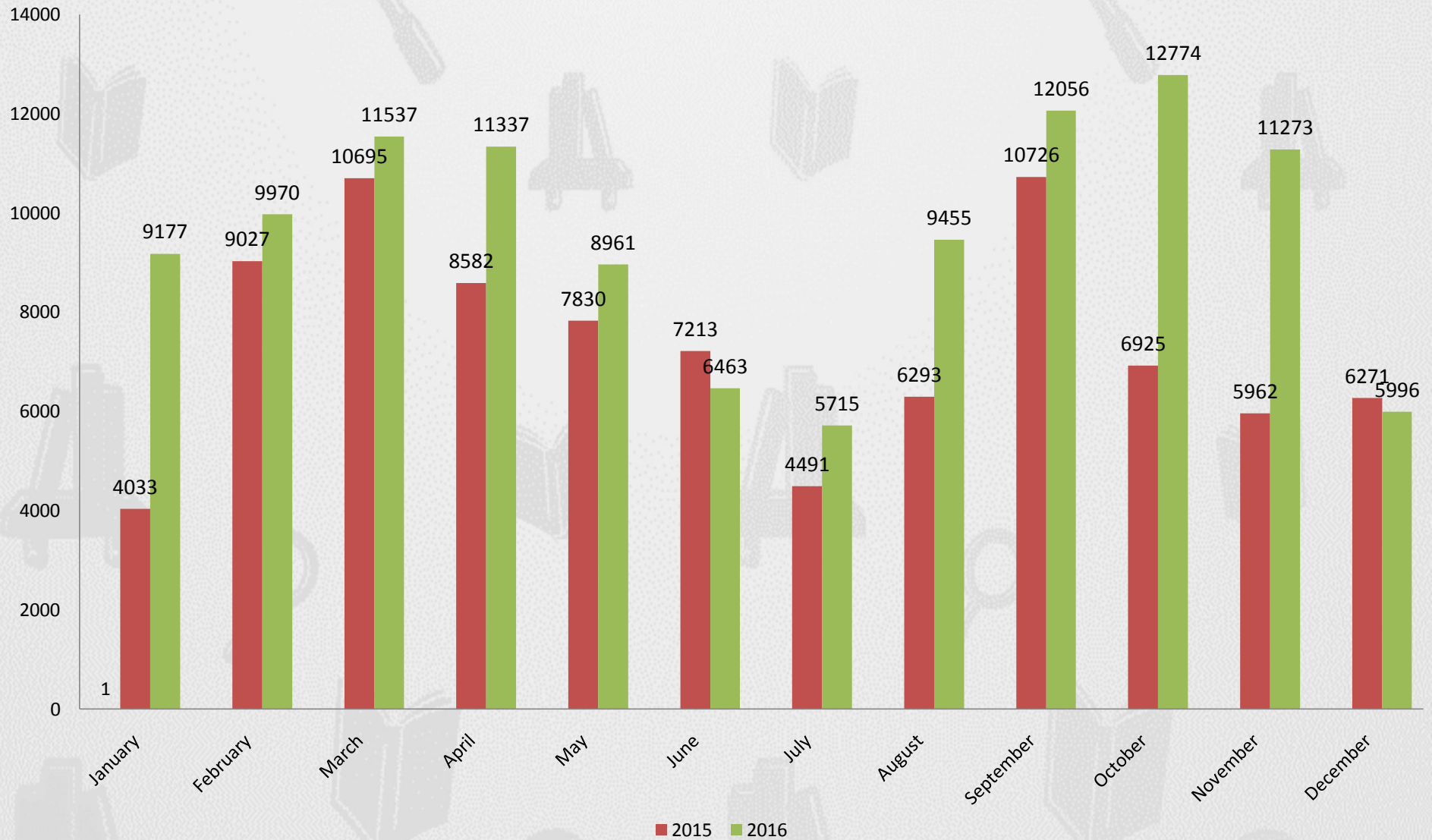
Bulan	Jenis Kelamin		Pendidikan				JUMLAH
	L	P	SD	SMP	SMA	PT	
Januari	40	140	45	52	66	17	180
Februari	183	380	217	135	90	121	563
Maret	203	348	200	146	128	77	551
April	108	294	113	120	92	77	402
Mei	117	254	135	73	82	81	371
Juni	87	142	54	43	67	65	229
Juli	54	129	37	54	41	51	183
Agustus	75	196	86	84	44	57	271
September	113	335	151	49	134	114	448
Oktober	132	286	66	42	139	171	418
Nopember	89	172	50	48	80	83	261
Desember	67	176	90	57	69	27	243
Sub Total	1,268	2,852	1,244	903	1,032	941	4.120



DATA PERTUMBUHAN PENGUNJUNG TAHUN 2015 - 2016

No	Bulan	TAHUN					
		2015			2016		
		L	P	Tot	L	P	Jml
1	Januari	1.524	2.509	4.033	3.326	5.851	9.177
2	Februari	3.233	5.794	9.027	3.422	6.548	9.970
3	Maret	4.367	6.328	10.695	4.319	7.218	11.537
4	April	3.261	5.321	8.582	4.105	7.232	11.337
5	Mei	2.577	5.253	7.830	3.341	5.620	8.961
6	Juni	2.428	4.785	7.213	2.464	3.999	6.463
7	Juli	1.653	2.838	4.491	2.178	3.537	5.715
8	Agustus	2.278	4.015	6.293	3.535	5.920	9.455
9	September	4.491	6.235	10.726	4.381	7.675	12.056
10	Oktober	2.544	4.381	6.925	4.541	8.233	12.774
11	Nopember	2.192	3.770	5.962	4.229	7.044	11.273
12	Desember	2.217	4.054	6.271	2.050	3.946	5.996
TOTAL		32.765	55.283	88.048	41.891	72.823	114.714
Rata-Rata Per Bulan		2.730	4.607	7.337	3.491	6.069	9.560
Rata-Rata Per Hari		91,01	153,56	244,58	116,36	202,29	318,65
		244,6			318,7		

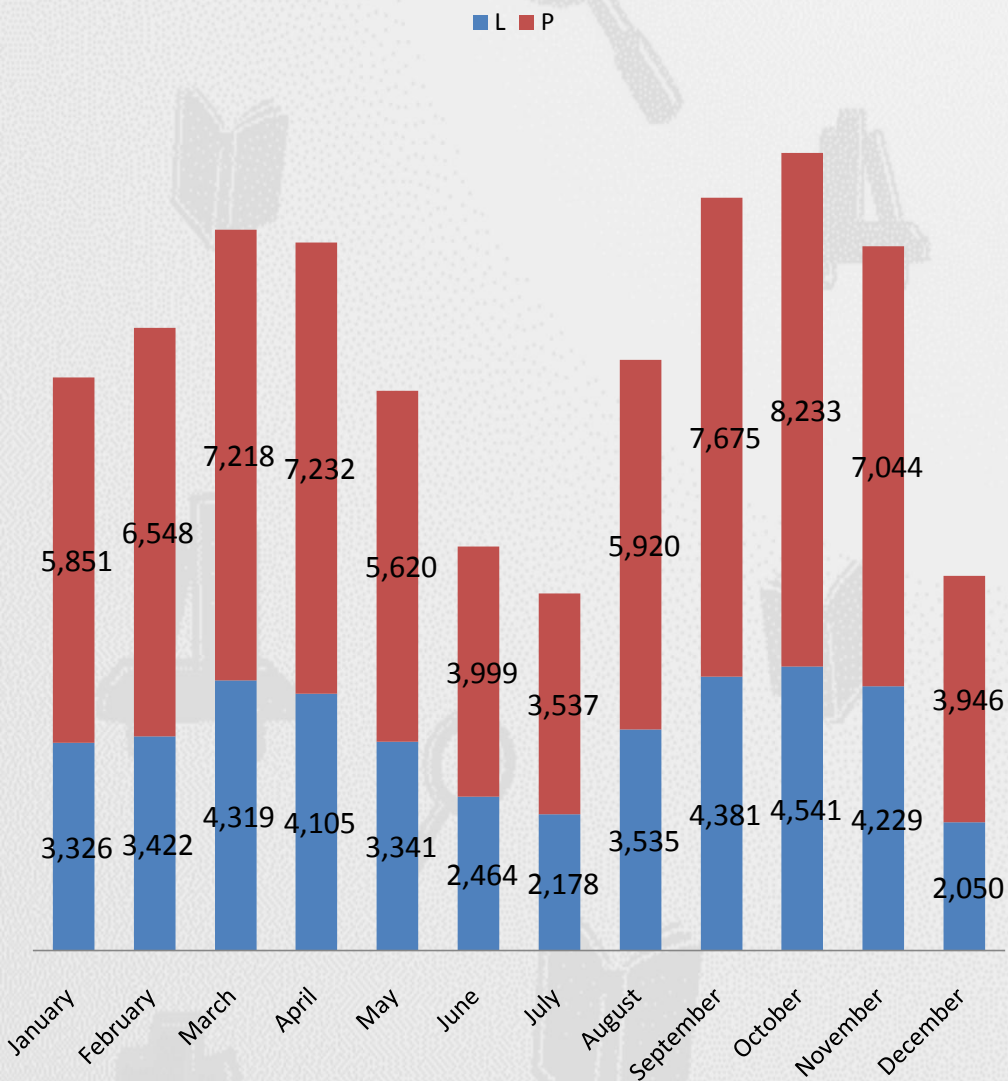
GRAFIK PERTUMBUHAN PENGUNJUNG TAHUN 2015 - 2016



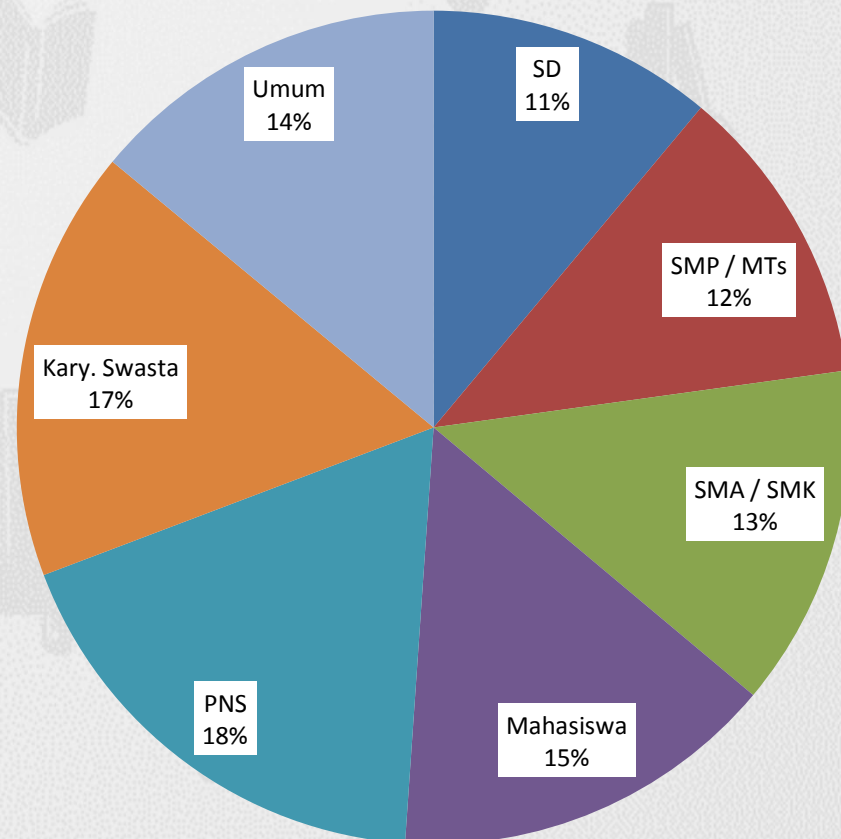
REKAP DATA KUNJUNGAN TAHUN 2016

Bulan	PERPUSDA			PUSLING			TORPIN		
	L	P	Jml	L	P	Jml	L	P	Jml
January	2,242	4,435	6,677	972	1,248	2,220	112	168	280
February	2,139	4,871	7,010	1,143	1,467	2,610	140	210	350
March	3,148	5,682	8,830	1,017	1,305	2,322	154	231	385
April	2,690	5,378	8,068	1,233	1,581	2,814	182	273	455
May	2,067	3,952	6,019	1,134	1,458	2,592	140	210	350
June	2,044	3,450	5,494	378	486	864	42	63	105
July	1,646	2,847	4,493	504	648	1,152	28	42	70
August	2,295	4,309	6,604	1,170	1,506	2,676	70	105	175
September	2,940	5,785	8,725	1,287	1,659	2,946	154	231	385
October	3,000	6,232	9,232	1,485	1,917	3,402	56	84	140
November	3,155	5,640	8,795	990	1,278	2,268	84	126	210
December	2,050	3,946	5,996	-	-	-	-	-	-
TOTAL	29,416	56,527	85,943	11,313	14,553	25,866	1,162	1,743	2,905
Rata Bulanan	2,451	4,711	7,162	943	1,213	2,156	97	145	242
Rata Harian	82	157	239	31	40	72	3	5	8

Pengunjung Berdasarkan Jenis Kelamin



Pengunjung Berdasarkan Pekerjaan



OTOMASI PERPUSTAKAAN – INLISLite V3

digilib.kebumenkab.go.id

Portal Aplikasi Inlis Lite x INLISlite v3 x +

digilib.kebumenkab.go.id/inlislite3/backend/ 90% Search

Most Visited Getting Started

135.4K L 0 LD 0 In/a Rank 151K Age n/a f | 0 +1 n/a whois source Rank 27.9M More data 1 205 n/a

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

Senin, 20 November 2017, 09:57:00 inlislite

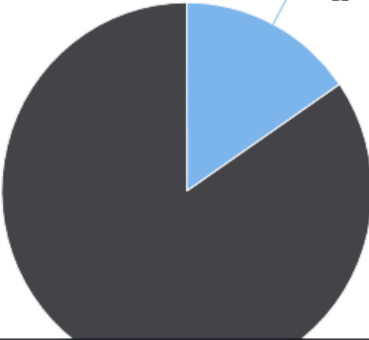
INLISlite v3 Dashboard > INLISlite v3

Jenis Perpustakaan : Perpustakaan Umum

21,634 Judul Detail	234 Kontent Digital Detail	34,140 Eksemplar Detail	16,394 Anggota Detail
----------------------------------	---	--------------------------------------	------------------------------------

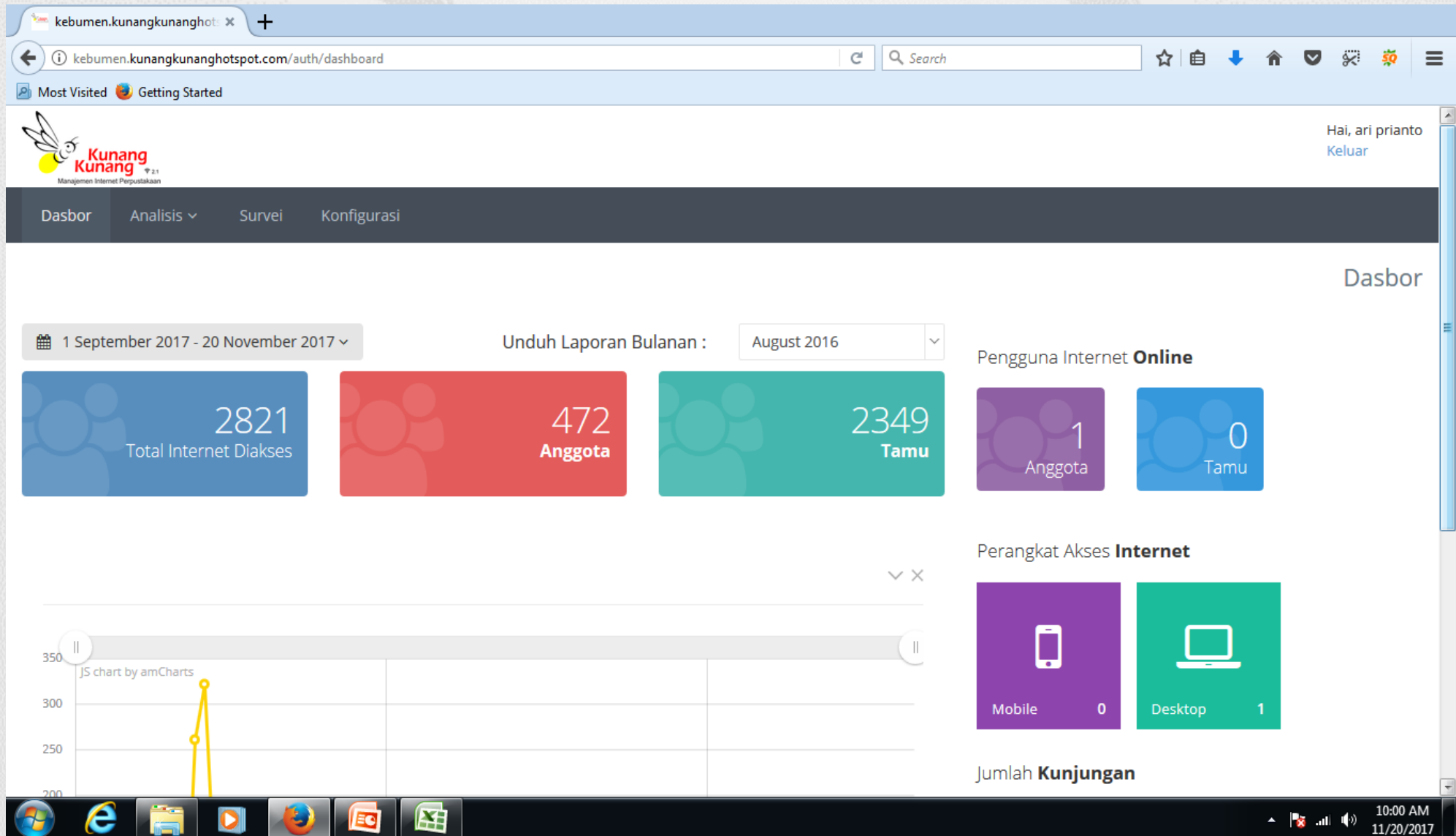
Data Kunjungan

Anggota: 34223 Orang



MANAJEMEN PENGGUNA AKSES INTERNET GRATIS

kebumen.kunangkunanghotspot.com



The screenshot shows a web browser displaying the dashboard for 'Kunang Kunang' (Manajemen Internet Perpustakaan). The browser address bar shows 'kebumen.kunangkunanghotspot.com/auth/dashboard'. The dashboard includes a navigation menu with 'Dasbor', 'Analisis', 'Survei', and 'Konfigurasi'. A date range selector is set to '1 September 2017 - 20 November 2017' and a report download dropdown is set to 'August 2016'. The main content area features three large colored boxes: a blue box for 'Total Internet Diakses' (2821), a red box for 'Anggota' (472), and a teal box for 'Tamu' (2349). To the right, there are two smaller boxes for 'Pengguna Internet Online': 'Anggota' (1) and 'Tamu' (0). Below these are two boxes for 'Perangkat Akses Internet': 'Mobile' (0) and 'Desktop' (1). At the bottom, there is a section for 'Jumlah Kunjungan' and a line chart showing data points for 'Mobile' and 'Desktop'.

kebumen.kunangkunanghotspot.com/auth/dashboard

Most Visited Getting Started

Kunang Kunang
Manajemen Internet Perpustakaan

Hai, ari prianto
Keluar

Dasbor Analisis Survei Konfigurasi

Dasbor

1 September 2017 - 20 November 2017 Unduh Laporan Bulanan : August 2016

2821 Total Internet Diakses

472 Anggota

2349 Tamu

Pengguna Internet Online

1 Anggota 0 Tamu

Perangkat Akses Internet

Mobile 0 Desktop 1

Jumlah Kunjungan

350
300
250
200

JS chart by amCharts

10:00 AM
11/20/2017

DATA PERPUSTAKAAN BINAAN

DESA	:	48	DESA
TBM	:	4	UNIT
RUMAH IBADAH	:	5	UNIT
INSTANSI	:	5	UNIT
SD	:	454	SEKOLAH
MI	:	60	SEKOLAH
SMP	:	87	SEKOLAH
MTs	:	67	SEKOLAH
SMK	:	29	SEKOLAH
SMA	:	33	SEKOLAH
PT	:	6	SEKOLAH
TOTAL	:	798	

ARSIP

TUGAS DAN FUNGSI

Mempunyai tugas menyusun rencana dan program kegiatan pengelolaan arsip daerah yang meliputi : Perawatan, penerimaan, pengelolaan, penataan, pendataan, pengamanan, pelayanan jasa kearsipan, penyelamatan dan pelestarian serta penyusutan arsip sesuai prosedur agar arsip terus terpelihara.



PROGRAM PENYELAMATAN DAN PELESTARIAN DOKUMEN / ARSIP DAERAH

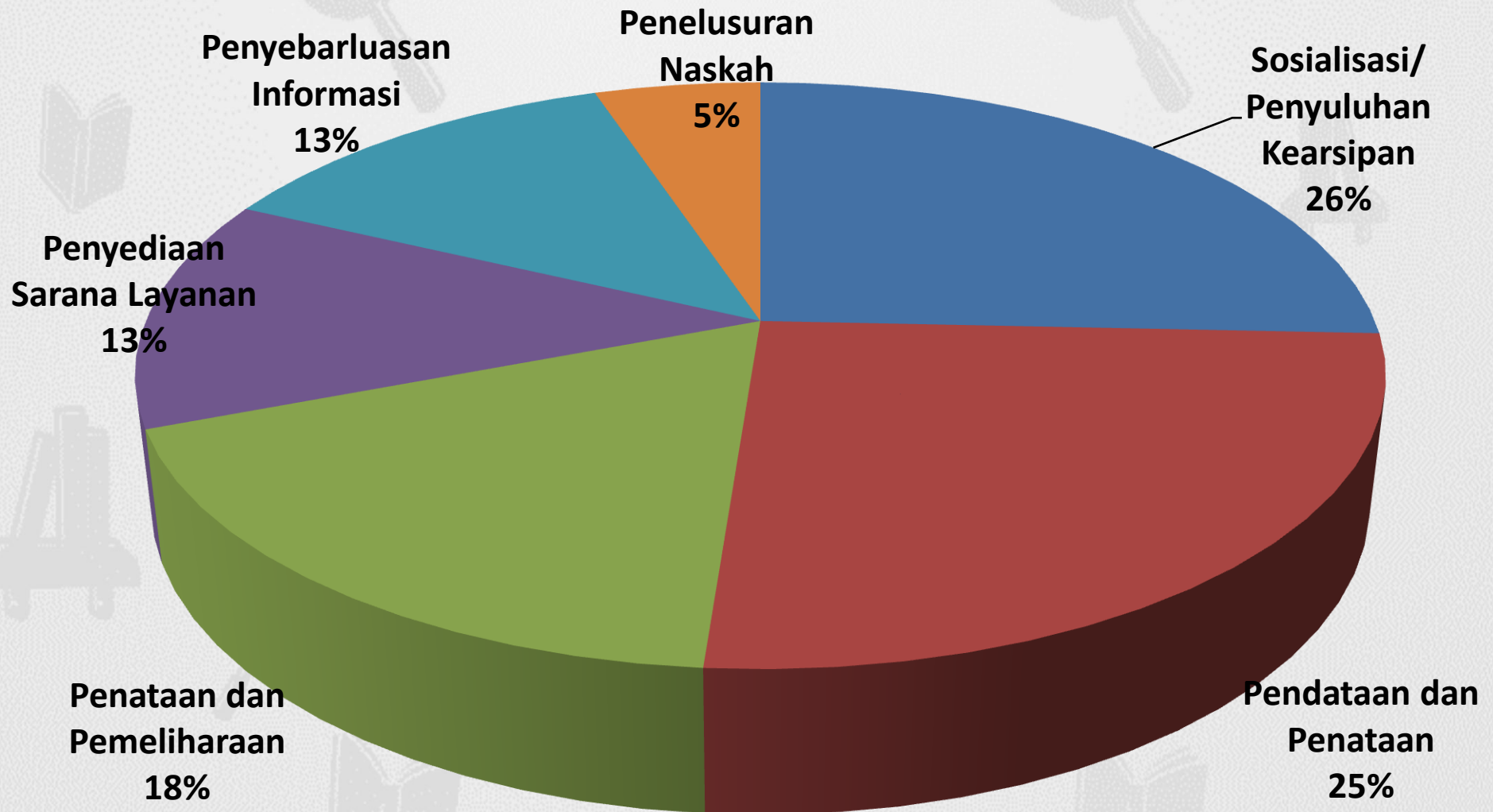
- **Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah**
- **Penataan dan Pemeliharaan arsip daerah**



PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI

- **Penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip**
- **Penyediaan sarana layanan informasi arsip**
- **Sosialisasi/penyuluhan kearsipan dilingkungan instansi pemerintah/swasta**

ANGGARAN 2016



Rp. 389.400.000,-

SOSIALISASI/ PENYULUHAN KEARSIPAN BAGI INSTANSI PEMERINTAH / SWASTA

**BINTEK/PENYULUHAN
KEARSIPAN BAGI
PETUGAS ARSIP DESA
(80 DESA)**



**PENILAIAN LOMBA
TERTIB ARSIP DESA
TINGKAT KABUPATEN
KEBUMEN (26
KECAMATAN)**



**PERSIAPAN DESA YANG AKAN
MAJU LOMBA TERTIB ARSIP
DESA TINGKAT PROVINSI
JAWA TENGAH
Desa Purwosari Kec. Puring**



PENDATAAN / PENATAAN ARSIP DAERAH

▪ Pengolahan arsip di Depo Arsip



Monitoring Pengelolaan Arsip di 25 Desa mulai tahun 2016 untuk mewujudkan desa tertib arsip agar pelayanan kepada publik menjadi lebih baik berdasarkan pengelolaan arsip yang baku



PENATAAN DAN PEMELIHARAAN ARSIP

Kegiatan ini meliputi Pendampingan Pengelolaan Arsip Dinamis pada 10 Unit Kerja. Kegiatan ini dimaksudkan agar unit kerja dapat melaksanakan pengelolaan arsip dinamisnya secara mandiri dan sesuai aturan baku tata kearsipan

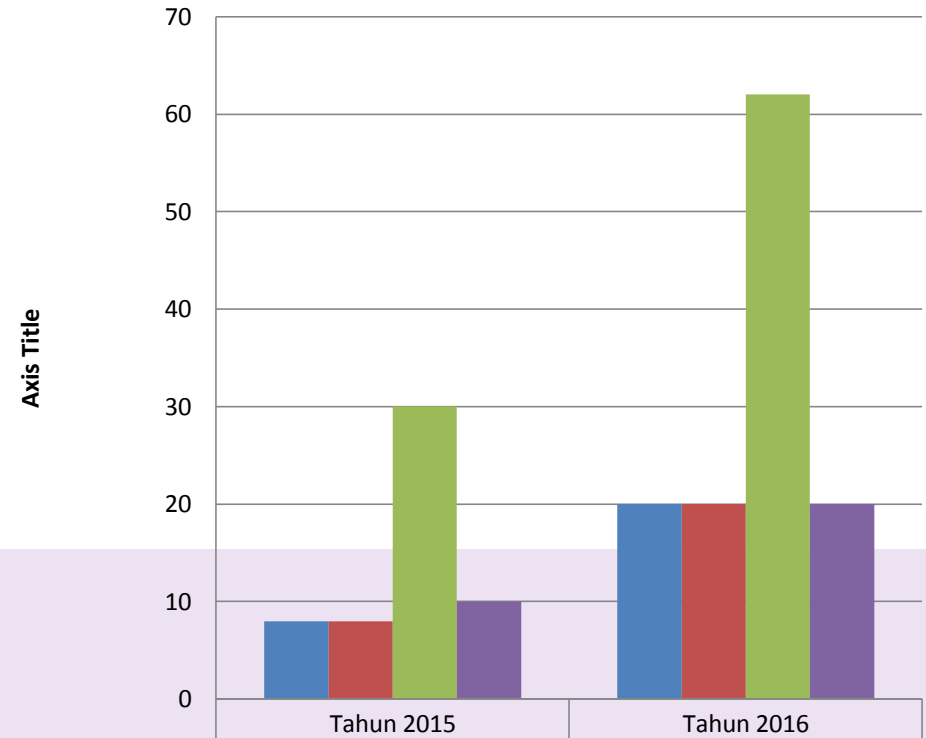


No.	OPD Terdampingi (2016)
1	Kantor Ketahanan Pangan
2	Kantor Camat Alian
3	Desa Purwosari Kec. Puring
4	Kantor Kesbangpol
5	Dinas Dukcapil
6	Dinas Kelautan dan Perikanan
7	Dinas Pekerjaan Umum
8	Bapermades
9	Dinas Nakertransos
10	Dinas Pertanian dan Peternakan

PENYEDIAAN SARANA LAYANAN INFORMASI ARSIP TAHUN 2015 - 2016



Chart Title



	Tahun 2015	Tahun 2016
SDM	8	20
SIKD	8	20
ARSIP AKTIF	30	62
ARSIP INAKTIF	10	20

PENYUSUNAN DAN PENERBITAN NASKAH SUMBER ARSIP

Kegiatan ini merupakan bentuk penelusuran arsip sejarah kebumen dengan mengadakan Lomba Film Dokumenter dan Pembuatan Film Dokumenter

A.	Film Dokumenter yang dibuat Tahun 2016 :
	“WADASMALANG 1948-1949”
B.	Lomba Pembuatan Film Dokumenter Tahun 2016:
	1. Juara 1 dari SMK I Kebumen dg judul “KAMPUNG SONGKOK”; 2. Juara 2 dari SMA N 2 Kebumen dg judul “CEPETAN”; 3. Juara 3 dari SMA N 1 Kebumen dengan judul “KРАНJANG AGUNG”

PENYEBARLUASAN INFORMASI PEMBANGUNAN DAERAH

Berupa penyelenggaraan pameran Kearsipan dan Perpustakaan dalam event yang diselenggarakan oleh Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dan pada event Kabupaten yaitu Kebumen Expo



SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS (SIKD) (arsip.kebumenkab.go.id)

The image displays three screenshots of the e-SKD (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis) web application. 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 Admin Dinas' with four main statistics: Surat Masuk (2.443), Surat Keluar (3.554), Arsip Inaktif (9), and Kasih Dinas (5). The bottom-left screenshot shows a table of 'Surat Masuk' (Incoming Documents) with columns for No, Aksi, Status, Tanggal, Nomor, Dan, and File. The bottom-right screenshot shows a 'Surat Masuk' form with fields for Tanggal Terima, Tanggal Surat, Dari, Nomor Surat, Kode Klasifikasi, Unit Pengolah, No Surat, Nilai Guna, Media, and Tingkat Perkembangan.

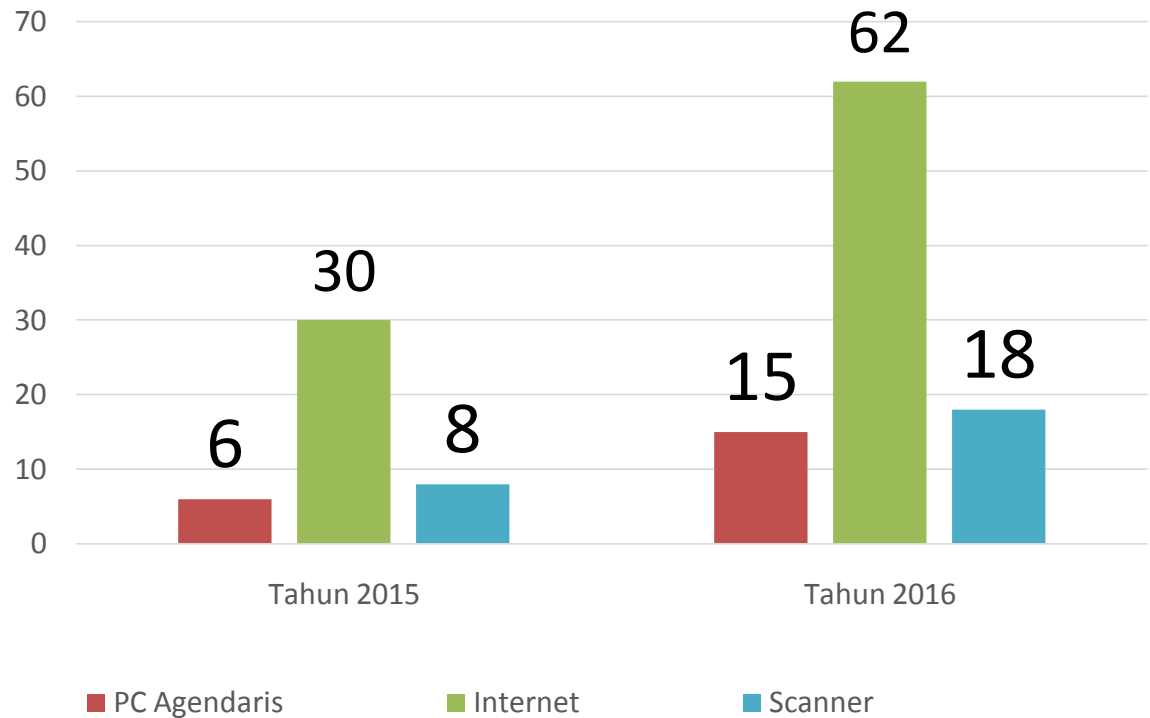
No	Aksi	Status	Tanggal	Nomor	Dan	File
1	[Icons]	10-05-2016 10-05-2016	05/0511	Setda Kab Kebumen	Undangan Bakti Sehat Tgl: 22 Mei 2016 jam 08.30	VE
2	[Icons]	20-05-2016 17-05-2016	05/0500	Setda Kab Kebumen	Undangan Perancangan Gedung Sehat tanpa hst tgl: 24 Mei 2016 pukul 09.00	VE
3	[Icons]	20-05-2016 17-05-2016	05/0500	Setda Kab Kebumen	Undangan Perancangan Gedung Sehat tanpa hst tgl: 24 Mei 2016 pukul 09.00	VE
4	[Icons]	19-05-2016 18-05-2016	18	suara muhammadiah	Pengiriman Majalah Muhammadiyah (Membebas Spiritualitas Batin)	VE
5	[Icons]	19-05-2016 19-05-2016	012	Buletin Parlemenaria	Pengiriman Majalah Parlemenaria (MAG) Daklaksiana Pemberdayaan ALKD	VE
6	[Icons]	19-05-2016 08-05-2016	042/BAN/242/1/2016	BAN/242	Laporan Pertanggung Jawaban Keuangan Bulan April 2016	VE
7	[Icons]	19-05-2016 19-05-2016	05/0479	Setda Kab Kebumen	Yaoh Tahlil Tgl: 19 Mei 2016	AK

TUJUAN

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

PEMENUHAN SARPRAS PENUNJANG IMPLEMENTASI SIKD (arsip.kebumenkab.go.id)

Penerapan SIKD memerlukan pemenuhan faktor pendukung untuk dapat menjamin kelancaran pelaksanaan otomasi kearsipan ini. Diantara faktor itu adalah PC agendaris yang terkoneksi ke jaringan internet dan scanner yang digunakan untuk mendigitalisasi arsip manual



INOVASI LAYANAN PUBLIK

1. AKADEMI KRIYA : dari Buku menjadi Karya

Kegiatan aplikatif / pelibatan masyarakat berupa training, workshop atau seminar berdasarkan buku / komputer yg ada di perpustakaan

Kegiatan ini menganut prinsip **Sustainable Comunity Development with Library Support (SCD-List)** yaitu Fasilitasi Komunitas dan Pengembangan Komunitas secara berkelanjutan dengan dukungan perpustakaan.

Artinya setelah mengikuti kegiatan Akademi Kriya setiap peserta akan terus dibimbing dan didorong menjadi anggota komunitas / membentuk komunitas baru yang sejalan dengan bakat dan minatnya guna mendukung keberlanjutan pencapaian tujuan peserta kegiatan

2. KUPU KUPU MALAM : kuKunjungi Perpustakaan kuPunya Pengetahuan & Pengalaman

Kegiatan berupa kunjungan wajib ke perpustakaan dari siswa PAUD - TK – SD – SMP yang diisi dengan beragam kegiatan pengembangan minat baca dan cinta Literasi

Siswa ditunjukkan alur kegiatan sirkulasi, pencatatan anggota dan pengenalan layanan dan fasilitas perpustakaan.

Dalam kegiatan ini siswa menonton film edukatif, meresensi buku dan wisata buku, pengenalan profesi dan praktek keterampilan

PRESTASI KELEMBAGAAN

A. DARI PEMERINTAH

- Juara Harapan 1 Lomba Tertib Arsip Desa Tk. Provinsi Jateng 2015 (Desa Tambakagung Kec. Klirong)
- Juara Harapan 3 Lomba Kearsipan Daerah (LKD) Tk Provinsi Jateng 2015
- Juara 2 Lomba Penilaian Kota Sehat / Adipura Antar Perkantoran Tingkat Kab. Kebumen Tahun 2015
- Juara 3 Lomba Perpustakaan Desa Tk Provinsi Jateng 2016 (Desa Tambakrejo Kec. Buluspesantren)
- Juara 2 Lomba Kearsipan Daerah (LKD) Tk Provinsi Jateng 2016
- Juara 5 Lomba Tertib Arsip Desa Tk Provinsi Jateng 2016 (Desa Purwosari Kec. Puring)

B. NON PEMERINTAH

- Plakat Penghargaan kepada Bupati Kebumen atas Dukungan Terhadap Pengembangan Perpustakaan Menjadi Pusat Belajar dan Kegiatan Masyarakat Berbasis TIK Program Perpuseru 2015
- Penghargaan Terbaik 2 sebagai Perpustakaan Kab / Kota kategori Advokasi Pengembangan Perpustakaan Berkelanjutan Program Perpuseru 2015
- Penghargaan Terbaik 3 sebagai Perpustakaan Kab / Kota kategori Dokumentasi dan Pelaporan Kegiatan Program Perpuseru 2015
- Penghargaan Terbaik 4 sebagai Perpustakaan Kab / Kota Terbaik Untuk Layanan TIK Program Perpuseru 2015
- Juara 3 Lomba Dampak dan Layanan Perpustakaan kategori Video Perpustakaan Daerah Kab / Kota Program Perpuseru 2015
- Juara 1 Kategori Dokumentasi dan Pelaporan Kegiatan Program Perpuseru 2016 (KPAD Kebumen)
- Juara 3 Lomba Impact Perpustakaan Kategori Tulisan Program Perpuseru 2016 (Komunitas Hidroponik)
- Juara Harapan 2 Kategori Kegiatan Pelibatan Masyarakat Program Perpuseru 2016 (Perpustakaan Desa Kaliwungu Klirong)

INFORMASI MEDIA SOSIAL DAN WEBSITE

Media Sosial

- **Facebook** : **Disarpus Kebumen**
- **Twitter** : **@DisarpusKebumen**
- **Instagram** : **Disarpus Kebumen**

Website

- **Web Dinas** : **perpusda.kebumenkab.go.id**
- **SIKD** : **arsip.kebumenkab.go.id**
- **INLISLite** : **digilib.kebumenkab.go.id**
- **Manajemen Internet** : **kebumen.kunangkunanghotspot.com**
- **Blog** : **perpusardakebumen.blogspot.com**

E-mail :

- **perpus_arda@kebumenkab.go.id**
- **perpusardakebumen@yahoo.co.id**