



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**  
Jalan Veteran Nomor 1 Kabupaten Kebumen, Kode Pos 54316  
Telepon (0287) 385662/6601250, Faksimile +6287 385662,  
Laman [www.perpusda.kebumenkab.go.id](http://www.perpusda.kebumenkab.go.id),  
Pos-el [perpusardakebumen@yahoo.co.id](mailto:perpusardakebumen@yahoo.co.id)

---

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR : 072.1 /0084/KEP/2024

TENTANG  
AGEN PERUBAHAN  
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 Kepada 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 Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Perda Nomor 8 tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Bupati Kabupaten Kebumen Nomor 125 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen tahun 2016 Nomor 6).

- 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 :** AGEN PERUBAHAN PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

**PERTAMA :** Agen Perubahan dilingkungan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen sebagaimana tercantum dalam lamipran Keputusan ini.

**KEDUA :** Agen Perubahan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana aksi yang akan ditetapkan dalam road map atau agenda agen perubahan;
- b. Melakukan internalisasi nilai-nilai Pemerintah Kabupaten Kebumen yang telah dirumuskan dengan cara mengkomunikasikan secara aktif dan langsung di unit kerja masing-masing agar menjadi budaya kerja di lingkungan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dengan ketentuan sebagai berikut :
  1. Katalis yaitu memberikan keyakinan kepada seluruh pegawai di lingkungan unit kerjanya masing-masing tentang pentingnya perubahan unit kerja menuju ke arah unit kerja yang lebih baik;
  2. Penggerak yaitu mendorong dan menggerakkan pegawai untuk ikut berpartisipasi dalam perubahan menuju ke arah unit kerja yang lebih baik;

3. Pemberian solusi yaitu memberikan alternative solusi kepada para pegawai atau pimpinan di lingkungan unit kerjanya yang menghadapi kendala dalam proses berjalannya perubahan unit kerja menuju unit kerja yang lebih baik;
  4. Mediator yaitu membantu memperlancar proses perubahan terutama menyelesaikan masalah yang mencul dalam pelaksanaan reformasi birokrasi dan membina hubungan antara pihak-pihak yang ada di dalam dan pihak diluar unit kerja terkait dengan proses perubahan;
  5. Penghubung yang bertugas menghubungkan komunikasi dua arh antara para pegawai di lingkungan unit kerjanya dengan para pengambil keputusan; dan
  6. Teladan (*Role Model*) yang bertugas sebagai individu yang dapat dijadikan contoh dalam berprestasi, bertingkah laku, berfikir dalm berpola yang lebih maju.
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan terhadap pelaksanaan program rencana aksi agen perubahan secara berkala di unit kerja masing-masing.

KETIGA : Agen Perubahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

KEMPAT : Keputusan Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Kebumen  
pada tanggal 4 Januari 2024

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN



SIGIT DWI PURNOMO

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN  
NOMOR : 072.1/0084/KEP/2024  
TENTANG : AGEN PERUBAHAN

DAFTAR AGEN PERUBAHAN  
PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

NO	JUDUL PROYEK PERUBAHAN	IMPLEMENTASI
1.	Jurasi Park (Jembatan Ilmu Literasi Geopark)	1. Gebyar Literasi Geopark; 2. Seminar/Workshop Literasi Geopark; 3. Penerbitan dan peluncuran buku geoprak.

Kebumen, 4 Januari 2024  
KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN



SIGIT DWI PURNOMO