



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Veteran No. 1 Kabupaten Kebumen
Telepon (0287) 385662 / 6601250 Fax : +6287 385662
E- mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id
Website : www.perpusda.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR : B / 700 . I / 620 / KEP / 2026

TENTANG

TATA CARA PEMILIHAN TIM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
DI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen perlu membentuk Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas;.

b. Bahwa dalam rangka membentuk Unit Pembangunan Zona Integritas sebagaimana disebutkan pada huruf a, perlu disusun Tata Cara Pemilihan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen tentang Tata Cara Pemilihan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2023.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang

- Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 6. Instruksi Presiden Nomor 5 tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
 7. Instruksi Presiden Nomor 9 tahun 2011 tentang Rencana Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
 8. Instruksi Presiden Nomor 17 tahun 2011 tentang Rencana Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi tahun 2012;
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 52 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 10. Keputusan Bupati Kebumen Nomor: 700/1186 Tahun 2019 Tentang Perangkat Daerah sebagai Pilot Project Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani pada Pemerintah Kabupaten Kebumen.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Kesatu : Menetapkan Tata Cara Pemilihan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- Kedua : Pegawai yang dilibatkan diberi tugas dan tanggungjawab dalam unit adalah sesuai dengan bidang tugasnya melalui mekanisme yang jelas.
- Ketiga : Tata Kerja Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU sebagai berikut:
- a. Penanggung Jawab
Memberikan arahan pembangunan komponen pencegahan Korupsi di lingkungan Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen terkait.
 - b. Ketua
 - 1) Mengkoordinasikan kebijakan pembangunan komponen pencegahan korupsi pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen terkait dalam upaya pencapaian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupten Kebumen berpredikat Wilayah Bebas dari Korupsi;
 - 2) Melakukan koordinasi bersama Unit Penggerak Integritas dalam hal proses pembangunan komponen pencegahan korupsi beserta pelaporannya.
 - c. Sekretaris
 - 1) Membantu Ketua dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan program pembangunan komponen pencegahan korupsi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen terkait;

- 2) Membantu Ketua mengkoordinasikan penyusunan laporan hasil kerja kepada Unit Penggerak Integritas dan untuk selanjutnya disampaikan pada Bupati Kebumen.
- d. 3) Koordinator Komponen Memimpin anggota dalam:
 - 1) Melaksanakan program pembangunan komponen pencegahan korupsi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen terkait;
 - 2) Menyusun laporan hasil kerjanya untuk selanjutnya disampaikan pada Ketua.
- e. Anggota
 - 1) Melaksanakan program pembangunan komponen pencegahan korupsi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen terkait;
 - 2) Menyusun laporan hasil kerjanya untuk selanjutnya disampaikan pada Ketua.

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal bahwa apabila dikemudian hari penetapan keliru akan diadakan sebagaimana mestinya. Ditetapkan dengan ketentuan terdapat kekeliruan dalam perbaikan dan perubahan

Ditetapkan di Kebumen
Pada tanggal 2 Januari 2026



SIGIT DWI PURNOMO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN
DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN
KEBUMEN
NOMOR : B / 700.1 / 020 / KEP / 2026
TANGGAL : 2 Januari 2026

TATA CARA PEMILIHAN TIM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
DI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

- I. Tata cara pemilihan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
 1. Penanggungjawab adalah Kepala Dinas;
 2. Kepala Dinas Menunjuk Ketua, Sekretaris dan Koordinator setiap Komponen (6 komponen);
 3. Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas.
- II. Kriteria umum Tim Kerja:
 1. Berstatus Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen;
 2. Telah menandatangani Pakta Integritas;
 3. ASN yang telah menyampaikan LKHPN dan LKHASN.
- III. Kriteria Khusus
 1. Komponen 1 (Manajemen Perubahan)
 - a. Memiliki kemampuan dalam menyusun rencana kerja;
 - b. Memiliki kemampuan dalam melakukan monitoring dan evaluasi pembangunan zona integritas.
 2. Komponen 2 (Penata Tatalaksana)
 - a. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan mengevaluasi SOP;
 - b. Memiliki pemahaman dalam e- government.
 3. Komponen 3 (Penata Sistem Manajemen)
 - a. Memiliki kemampuan manajemen SDM;
 - b. Memahami aturan disiplin dan kode etik.
 4. Komponen 4 (Penguatan Akuntabilitas Kinerja)
 - a. Merniliki pemahaman dalam pengendalian gratifikasi;
 - b. Memaharni Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - c. Memiliki kemampuan dalam manajemen pegaduan masyarakat;
 - d. Mampu menerapkan *Whistle Blowing System*;
 - e. Mampu melakukan manajemen penanganan benturan kepentingan.
 5. Komponen 5 (Penguatan Pengawasan)
 - a. Memiliki kemampuan dalam pengendalian akuntabilitas kinerja;
 - b. Mampu menyusun laporan kinerja.
 6. Komponen 6 (Penguatan Kualitas Pelayanan Publik)
 - a. Mampu menyusun Standar Pelayanan;
 - b. Mampu menerapkan Budaya Pelayanan Prima;
 - c. Mampu melakukan evaluasi survey kepuasan masyarakat.



KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

SITI DWI PURNOMO