



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,
Pos-el perpusardakebumen@yahoo.co.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN**

NOMOR : 700/049/KEP/2026

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU
WILAYAH BIROKRASI BERSIH MELAYANI (WBBM)
PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

**KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN**

Menimbang : a. Pembangunan Zona Integritas di Lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen memerlukan petunjuk pelaksanaan untuk menindaklanjuti kebijakan yang lebih tinggi dengan berfokus pada tujuan, sasaran dan indikator pencapaian dalam mewujudkan Wilayah Birokrasi Bersih dan melayani dalam lingkup Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen;

b. Bahwa oleh karena itu perlu ditetapkan petunjuk pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 80 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Instansi Pemerintah;

3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bersih dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan melayani di Lingkungan Kementerian/lembaga dan Pemerintah Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dengan susunan personil sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini

KEDUA : Tim Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) mempunyai tugas antara lain :

1. Menyusun jadwal dan Rencana Aksi Manajemen Perubahan di Lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
2. Mengkoordinir, membimbing, mengawasi dan mengarahkan Tim kerja Pembangunan zona Integritas untuk memperlancar proses penyusunan dokumen Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM)
3. Sebagai penggerak, bertugas mendorong dan menggerakkan pegawai di Lingkungan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen untuk ikut berpartisipasi dalam perubahan menuju kearah yang lebih baik
4. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen

KETIGA : Pembangunan Zona Integritas (ZI) Menuju Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) meliputi :

1. Manajemen Perubahan
 - a. Meningkatkan komitmen seluruh jajaran Pimpinan dan pegawai dalam membangun Zona Integritas menuju WBBM;
 - b. Merubah pola pikir dan budaya kerja pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen sebagai Zona Integritas menuju WBBM;
 - c. Menurunkan resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan
2. Penataan Tata Laksana
 - a. Meningkatkan penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pada pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
3. Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)

Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM Aparatur Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM Aparatur

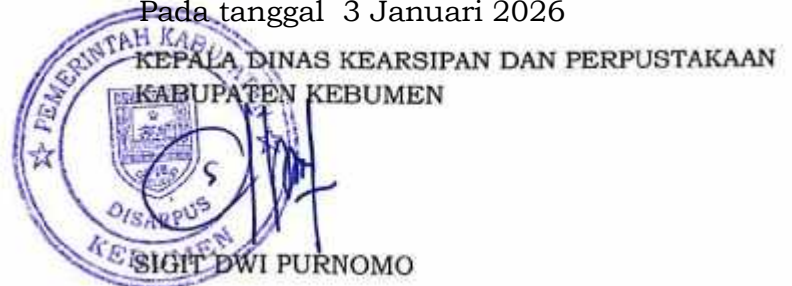
 - a. Meningkatkan disiplin SDM Aparatur
 - b. Meningkatkan efektivitas manajemen SDM Aparatur
 - c. Meningkatkan profesionalisme SDM Aparatur

4. Penggunaan Akuntabilitas Kinerja
 - a. Meningkatnya kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
 - b. Meningkatnya akuntabilitas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
5. Penguatan Pengawasan
 - a. Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan Negara
 - b. Meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan Negara
 - c. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang
6. Penguatan Kualitas Pelayanan Publik
 - a. Meningkatnya kualitas pelayanan public (;ebih cepat, murah, aman dan mudah terjangkau
 - b. Terwujudnya standarisasi [elayanan
 - c. Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kebumen

Pada tanggal 3 Januari 2026



PEMBENTUKAN TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU
WILAYAH BIROKRASI BERSIH MELAYANI (WBBM)
PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

NAMA	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM TIM
Sigit Dwi Purnomo, A.Pi., M.Si.	Kepala Dinas	Penanggung Jawab
Marlina Indrianingrum, S.KM, M.Kes	Sekretaris Dinas	Ketua
Dwi Rina Puspitasari, S.I.Kom.	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris 1
Ika Ayu Shinta Wulan S.Hum	Operator Layanan Operasional	Sekretaris 2
POKJA MANAJEMEN PERUBAHAN		
Setiya Birawa, S.H	Kabid Perpustakaan	Koordinator
Heli Sri Sukhwati, A.Md	Pustakawan Ahli Muda	Sekretaris
Sudiarti Wulandari, SIP.	Pustakwan Ahli Pertama	Anggota
Lina Istiana, S.I.Pust	Pustakwan Ahli Pertama	Anggota
Wisnu Aji Wicaksono, S.Kom	Pegawai Non ASN	Anggota
POKJA PENATAAN TATALAKSANA		
Supriyono, S.I.Pust	Pustakawan Ahli Muda	Koordinator
Upi Rianantika, S.Kom	Arsiparis Ahli Pertama	Sekretarus
Aisyah Putri Nugrahaeni, S.IP.	Pustakawan Ahli Pertama	Anggota
Bustomi Ferdian, S.Pd	Penata Layanan Operasional	Anggota
Andita Damayanti, S.M	Pegawai Non ASN	Anggota

POKJA PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM		
Sri Yulianti Ariningsih, S.Sos	Ketua Tim Kerja Arsip Statis	Koordinator
Afrian Dwi Cahyadi, S.M.	Arsiparis Ahli Pertama	Sekretaris
Ummi Kalsum	Pustakawan Ahli Pertama	Anggota
Dzulizar Iktashomilhudya Febryuladiansyah, S.E.	Arsiparis Ahli Pertama	Anggota
Akhmad Idzul Afriyanto, S.Pd	Opertor Layanan Operasional	Anggota
POKJA PENGUATAN AKUNTABILITAS		
Umiyatun ,S.M	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Koordinator
Ni`Ma Ulul Mustafidah, S.E.	Fasilitator Pemerintahan	Sekretaris
Putri Wulandari, S.A.B.	Perencana Ahli Pertama	Anggota
Feni Damayanti, A.Md	Bendahara	Anggota
Eko Puji Raharjo, S.I.Pust	Penata Layanan Operasional	Anggota
POKJA PENGUATAN PENGAWASAN		
Putri Wahyu Pangesti S.S.T Ars	Fungsional Arsiparis	Sekretaris
Afina Fakhrunisa, S.Hum	Penata Layanan Operasional	Anggota
Rochmah Tri Murwanti, S.Psi	Arsiparis Ahli Pertama	Anggota
Khasan Fauzi, S.M.	Arsiparis Ahli Pertama	Anggota
Hanifah Widiani, A.Md.Ak	Penata Laksana Barang Terampil	Anggota

POKJA PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

Galuh Windu Wati S.ST.Ars	Arsiparis Ahli Pertama	Koordinator
Imbarwati, S.IPust	Penata Layanan Operasional	Sekretaris
Nonik Nugrahaini, S.M.	Arsiparis Ahli Pertama	Anggota
Ari Priyaningsih, S.I.Pust.	Pustakawan Ahli Pertama	Anggota
Linda Nur Eryana, S.Kom	Pranata Komputer Ahli Pertama	Anggota

