



PROFIL DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAN KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2018

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Buku Profil Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2018 dapat diterbitkan.

Buku profil ini berisi rekaman data perpustakaan dan kearsipan pada tahun 2018 yang disajikan dalam bentuk tabel dan dilengkapi dengan diagram atau grafik yang merupakan salah satu manifestasi dari beberapa tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Kami 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 KABUPATEN KEBUMEN



LUAS : 128.111,50 Ha atau 1.281,12 km²

Batas :

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

Jumlah penduduk : 1.192.007 jiwa

- Laki-laki : 593.468 jiwa
- Perempuan : 598.539 jiwa

Jumlah Kecamatan : 26

Kelurahan : 11

Desa : 449

(sumber : kebumen dalam angka 2018)

**Lokasi Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan Kabupaten Kebumen
Jl. Veteran No. 24 Kebumen 54316
Telp. (0287) 384933**

**Lokasi Depo Arsip Kabupaten Kebumen
Jl. Cendrawasih No.7 Kebumen
Jawa Tengah 54312**

SEJARAH DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Perpustakaan Umum Kabupaten Kebumen pertama kali didirikan pada tahun 1976 dengan status kelembagaan pada Bagian Kesra Setda Tk II Kabupaten Kebumen, setelah 21 tahun dibawah Bagian Kesra maka, pada tahun 1997 berdasar Perda Nomor 9 Tahun 1997 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Umum Kabupaten Daerah Tingkat II Kebumen di ubah menjadi UPTD berlokasi di alun alun Kebumen dengan nama Perpustakaan Umum Kabupaten Kebumen.

Berdasar Perda Nomor 22 tahun 2002 diubah menjadi UPTD dibawah Dinas P dan K Kabupaten Kebumen dan kemudian 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 Perbup 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 berlokasi di Jln. Veteran 24 Kebumen

Berdasarkan Peraturan Daerah No 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati No 80 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan (Disarpus) Kabupaten Kebumen maka sejak 1 Januari 2017 ditetapkanlah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten sebagai Dinas Tipe C dengan 2 Bidang dan 1 Sekretariat.

MISI VISI BUPATI KEBUMEN

Tahun 2016 – 2021

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

MISI YANG SESUAI DENGAN TUPOKSI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN 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 DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

PERDA No 7 Tahun 2016

tentang Pembentukan dan Susunan
Perangkat Daerah

Ditetapkan bahwa Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan Kabupaten Tipe Dinas C

PERBUP NO. 80 Tahun 2016

tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas
dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kearsipan
dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

TUGAS POKOK

Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Kearsipan dan Bidang Perpustakaan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah

FUNGSI

1. Penyusunan rencana dan program dibidang kearsipan dan perpustakaan;
2. Perumusan kebijakan di bidang kearsipan dan perpustakaan;
3. Pelaksanaan koordinasi di bidang kearsipan dan perpustakaan;
4. Pelaksanaan kebijakan di bidang kearsipan dan perpustakaan;
5. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang kearsipan dan perpustakaan;
6. Pelaksanaan administrasi Dinas;
7. Pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
8. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

MAKLUMAT PELAYANAN

Kami segenap pimpinan dan pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan 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 yang diberikan;
7. Memberikan sanksi dan menindak tegas bagi pegawai yang merugikan masyarakat dalam memberikan pelayanan.

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

STRUKTUR ORGANISASI

KEPALA DINAS
Anna Ratnawati, S.KM., M.Si

JABATAN FUNGSIONAL

1. Arsiparis Putri Wahyu P, A.Md
2. Pustakawan Supriyono, S.Ipust
3. Pranata Komputer Ari Prianto, A.Md

KABID KEARSIPAN
Endah Wahjoe W, S.Sos. M.Si

Kasi Pengelolaan Arsip Dinamis
Dra. Unik Ganiwati

Kasi Pengelolaan Arsip Statis
Sri Bayu Budi K, S.Sos

KABID PERPUSTAKAAN
Dra. Seha Rahayu, MM

Kasi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan
Siti Honimah, SE, MM

Kasi Layanan dan Pengembangan Koleksi
Budi Harjono, SE

SEKRETARIS DINAS
Dra. Hj. Rohmah Hidayati

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
Nanik Setyowati, S.Sos

Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Suharyati, S.Sos

Tabel Aspek dan Indikator Kinerja Menurut Bidang Urusan Penyelenggaraan Tingkat Sasaran (dampak / *impact*) Pemerintah Daerah

berdasar PP No 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

17.	Perpustakaan	
17.1.	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	$\frac{\text{Jumlah kunjungan ke perpustakaan selama 1 Tahun}}{\text{Jumlah orang dalam populasi yang harus dilayani}}$
17.2.	Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	$\frac{\text{Jumlah koleksi judul buku yang tersedia di Perpustakaan daerah}}{\text{Jumlah koleksi jumlah buku yang tersedia di Perpustakaan daerah}}$
17.3.	Rasio perpustakaan persatuan penduduk	$\frac{\text{Jumlah perpustakaan}}{\text{Jumlah penduduk}} \times 1000$
17.4.	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan/tahun	Rata-rata jumlah pengunjung perpustakaan/tahun
17.5.	Jumlah koleksi judul buku perpustakaan	Jumlah koleksi judul buku perpustakaan
17.6.	Jumlah pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat	$\frac{\text{Jumlah pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang bersertifikat}}{\text{Jumlah seluruh pustakawan, tenaga teknis dan penilai}} \times 100\%$

18.	Kearsipan	
18.1.	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	$\frac{\text{Jumlah Perangkat Daerah yang telah menerapkan arsip secara baku}}{\text{Jumlah Perangkat Daerah}} \times 100\%$
18.2.	Peningkatan SDM pengelola kearsipan	Menunjukkan jumlah Kegiatan peningkatan SDM pengelola kearsipan

SEKRETARIAT

Mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengordinasian, pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan dinas.

KOMPOSISI SDM DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN TAHUN 2018

Eselon	BERDASAR PANGKAT / GOL					BERDASARKAN PENDIDIKAN					
	IV	III	II	Non PNS	Jml	S2	S1	D3	SMA	SMP	JML
ESELON II	1	-	-	-	1	1	-	-	-	-	1
ESELON III	2	1	-	-	3	1	2	-	-	-	3
ESELON IV	-	6	-	-	6	1	5	-	-	-	6
Fungsional Tertentu	-	1	2	-	3	-	1	2	-	-	3
Fungsional Umum	-	6	2	-	8	-	-	2	6	-	8
THL	-	-	-	22	22	-	11	2	8	1	22
JUMLAH	3	14	4	22	43	3	19	6	14	1	43
% DARI JML PEGAWAI	6.98	32.56	9.30	51.16	100 %	6.98	44.19	13.95	32.56	2.33	100%

KOMPOSISI SDM DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN BERDASAR KELOMPOK UMUR

NO	URAIAN	Kelompok Umur (Tahun)				Jumlah
		20-30	31-40	41-50	51-60	
1	Kepala Dinas	-	-	-	1	1
2	Sekretariat Dinas	-	1	2	5	8
3	Bidang Perpustakaan	-	-	4	1	5
4	Bidang Kearsipan	-	-	4	1	5
5	Fungsional Tertentu	-	3	-	-	3
6	Tenaga Harian Lepas	12	8	1	1	22
	Jumlah	12	12	10	10	43

Non PNS

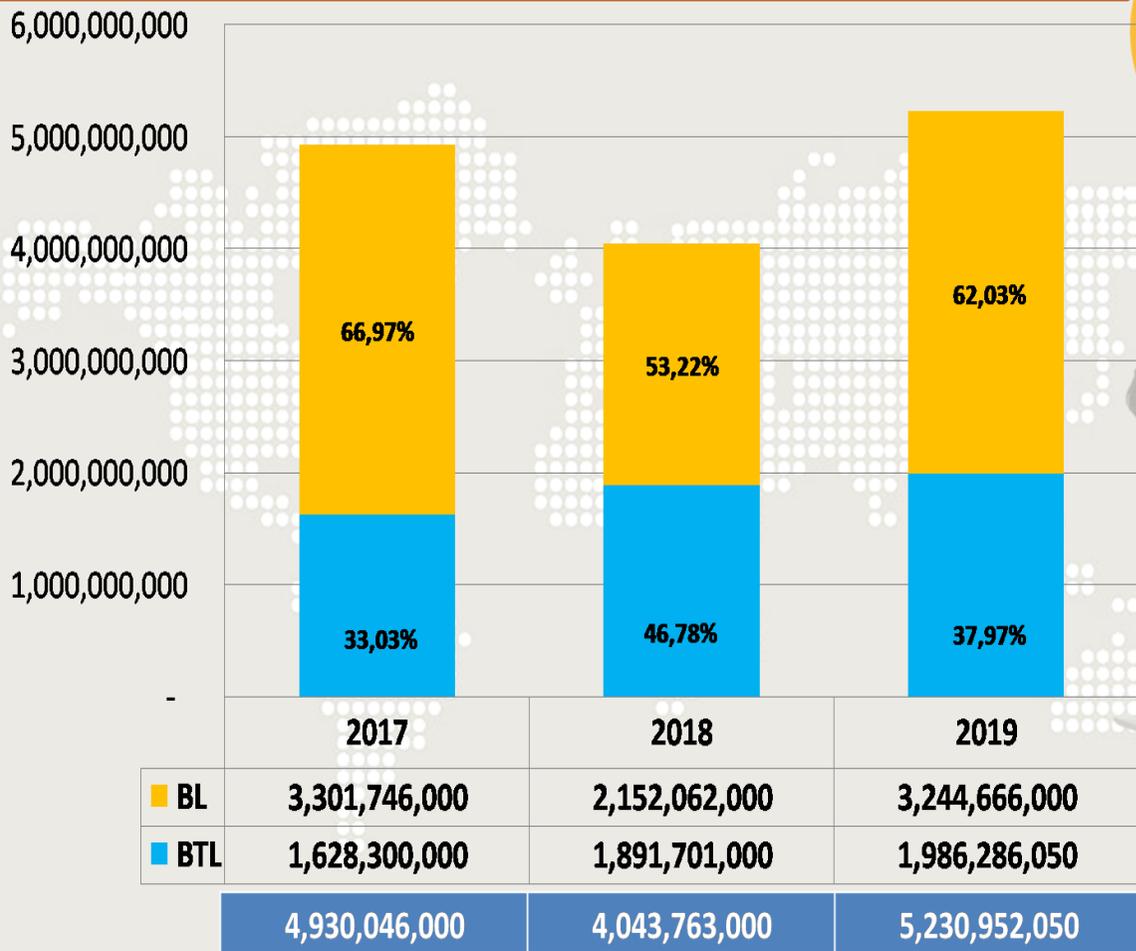
- THL Bidang Kearsipan : 8 orang
- THL Bidang Perpustakaan : 6 orang
- THL Tenaga Kebersihan : 3 orang
- THL Tenaga Keamanan : 5 orang

8 Program dan 31 Kegiatan

Program Kerja dan Kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen pada Tahun 2018 terdiri dari :

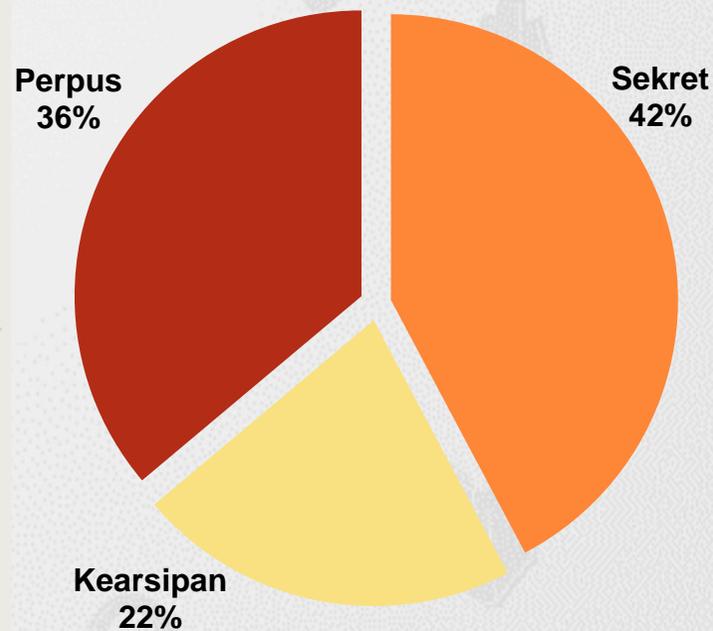
1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran (13 Kegiatan);
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur (5 Kegiatan);
3. Program Pengembangan Budaya Baca & Pembinaan Perpustakaan (5 Kegiatan);
4. Program Pengembangan Data / Informasi / Statistik Daerah (1 Kegiatan);
5. Program Pengelolaan Kekayaan Budaya (1 Kegiatan);
6. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen / Arsip Daerah (2 Kegiatan);
7. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi (3 Kegiatan);
8. Program Pengembangan Data / Informasi (1Kegiatan).

PAGU ANGGARAN BELANJA LANGSUNG & TIDAK LANGSUNG



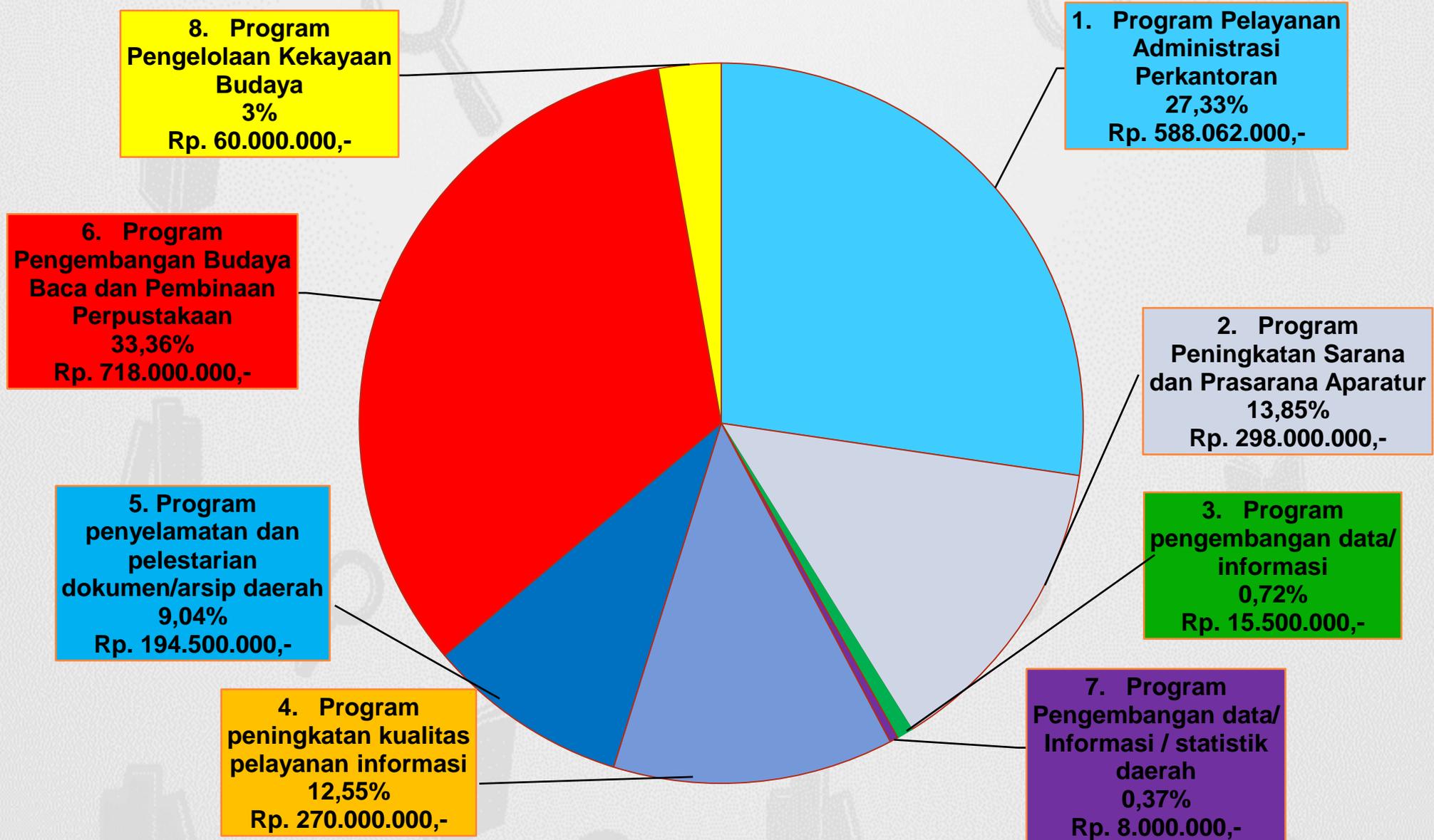
Kenaikan anggaran dari 2018 ke 2019 sebesar 51%

Persentase Penggunaan Anggaran Tahun 2018



Sekretariat	Rp. 909,562,000
Kearsipan	Rp. 464,500,000
Perpustakaan	Rp. 778,000,000

PERSENTASE PENGGUNAAN ANGGARAN TAHUN 2018



CAPAIAN IKU 2018

1. CAPAIAN KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN

Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Kondisi Awal 2016	PERANGKAT DAERAH								
		2017				2018				Target Akhir Renstra 2021
		Indikator/Sasaran	Target Renstra	Kondisi Capaian	Jumlah Anggaran	Indikator/Sasaran	Target Renstra	Kondisi Capaian	Jumlah Anggaran	
Capaian kunjungan perpustakaan	11,80	Meningkatnya minat baca masyarakat	11,25	14,15	707.500.000	Meningkatnya minat baca masyarakat	12,70	14,29	718.000.000	19,27%
Program	Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan									
Kegiatan	1. Pengembangan minat dan budaya baca									
	2. Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat									
	3. Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan									
	4. Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca									
	5. Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah									

CAPAIAN IKU 2018

2. PERSENTASE JUMLAH UNIT KERJA MENERAPKAN ARSIP SECARA BAKU

Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Kondisi Awal 2016	PERANGKAT DAERAH								
		2017				2018				Target Akhir Renstra 2021
		Indikator/Sasaran	Target Renstra	Kondisi Capaian	Jumlah Anggaran	Indikator/Sasaran	Target Renstra	Kondisi Capaian	Jumlah Anggaran	
Persentase jumlah unit kerja menerapkan arsip baku	16,09	Tertatanya dokumen arsip di setiap unit kerja	22,61	22,61	409.000.000	Tertatanya dokumen arsip di setiap unit kerja	22,31	22,31	464.500.000	49,43%
Program	Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah									
Kegiatan	1. Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah									
	2. Penataan dan pemeliharaan arsip daerah									
Program	Program peningkatan kualitas pelayanan informasi Arsip									
Kegiatan	1. Penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip									
	2. Penyediaan sarana layanan informasi arsip									
	3. Sosialisasi/penyuluhan kearsipan di lingkungan instansi pemerintah/swasta									

BIDANG PERPUSTAKAAN

Bidang perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasi, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan perpustakaan, pelestarian koreksi daerah dan naskah kuno.

Motto



L

Perpustakaan sebagai sumber informasi dan belajar

O

Perpustakaan menyediakan dan mengembangkan layanan berbasis Teknologi Informasi

V

Perpustakaan sebagai tempat berkegiatan komunitas dan masyarakat untuk meningkatkan kualitas hidup yang lebih baik

E

Perpustakaan sebagai tempat wisata edukasi



SEKSI LAYANAN DAN PENGEMBANGAN KOLEKSI

- Pengembangan Minat dan Budaya Baca;
- Penyediaan Bahan Pustaka perpustakaan umum daerah;
- Perekaman dan digitalisasi bahan perpustakaan.



SEKSI PEMBINAAN & PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN

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



STRUKTUR ORGANISASI BIDANG PERPUSTAKAAN

KABID PERPUSTAKAAN

Dra. Seha Rahayu, MM

JABATAN FUNGSIONAL

Pustakawan : Supriyono, S.IPust

**KASI LAYANAN DAN
PENGEMBANGAN KOLEKSI**

Siti Honimah, SE, MM

Agus Amir Sidiqi

**KASI PEMBINAAN DAN
PENGEMBANGAN
PERPUSTAKAAN**

Budi Harjono, SE

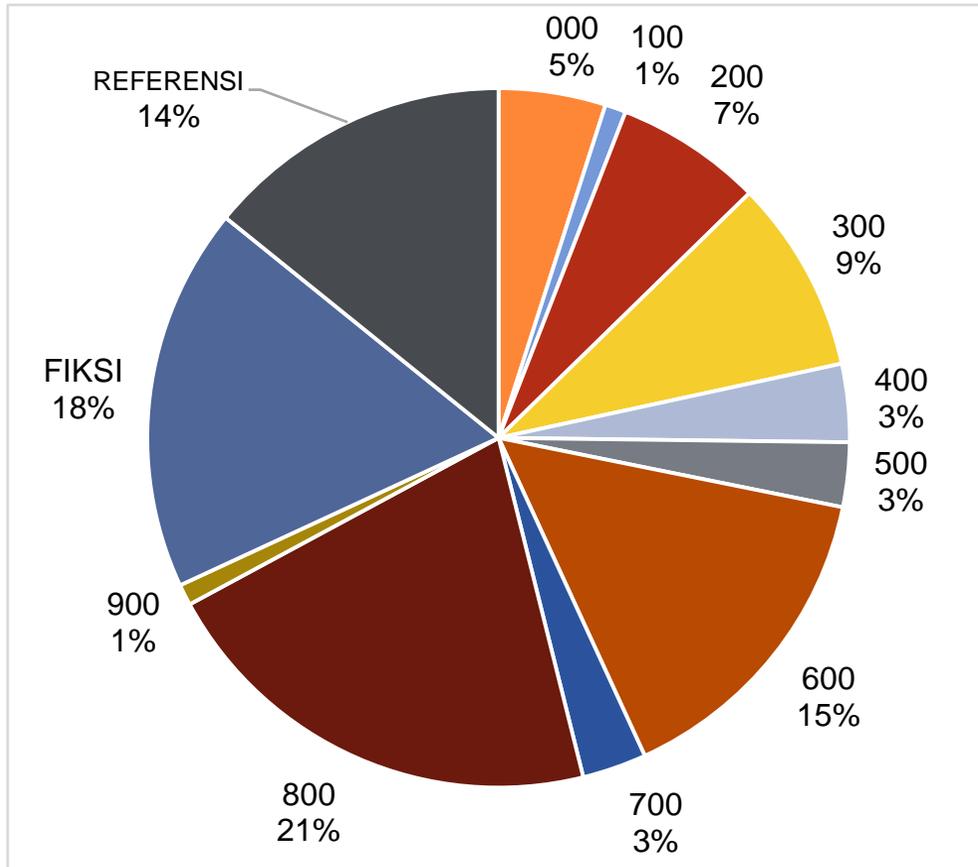
Heli Sri Sukhwati, A.Md

KOLEKSI BAHAN PUSTAKA

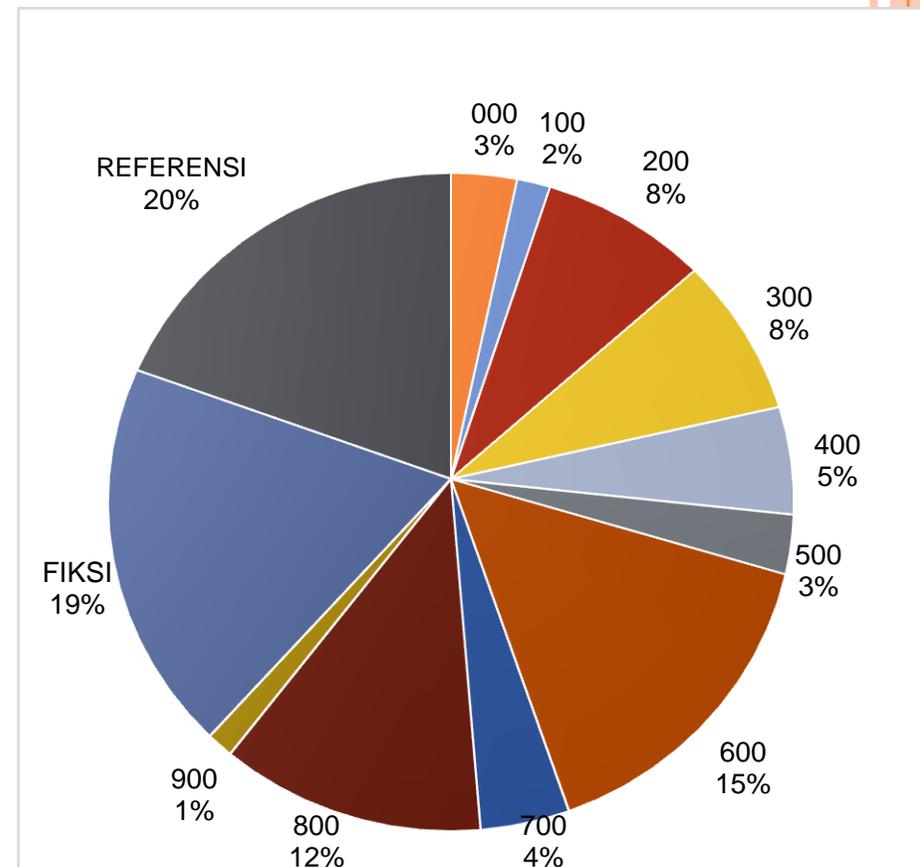
Kode	2015		2016		2017		2018	
Klasifikasi	Judul	Eks	Judul	Eks	Judul	Eks	Judul	Eks
000	527	1.956	737	1.956	737	1956	774	1.993
100	299	394	349	394	349	394	390	390
200	1.621	2.179	1.621	2.179	1852	2639	1.952	2.739
300	1.784	3.529	1.784	3.529	1784	3529	1.869	3.614
400	1.066	1.361	1.136	1.361	1136	1361	1.236	1.461
500	621	1.156	621	1.156	621	1156	671	1.206
600	2.927	5.371	3.139	5.371	3439	5971	3.531	6.062
700	530	576	595	576	895	1176	916	1.197
800	2.046	3.085	2.402	4.114	2402	4114	2.728	8.489
900	224	385	274	385	274	385	282	393
Fiksi	2.717	5.140	2.945	5.140	4079	6061	4.397	7.189
Referensi	4.299	4.272	4.355	5.332	4355	5332	4.532	5.729
Jumlah	18.661	29.404	19.958	31.493	21.923	34.074	23.278	40.462

PERSENTASE JUMLAH JUDUL DAN EKSEMPLAR KOLEKSI BUKU BERDASARKAN KODE KLASIFIKASI

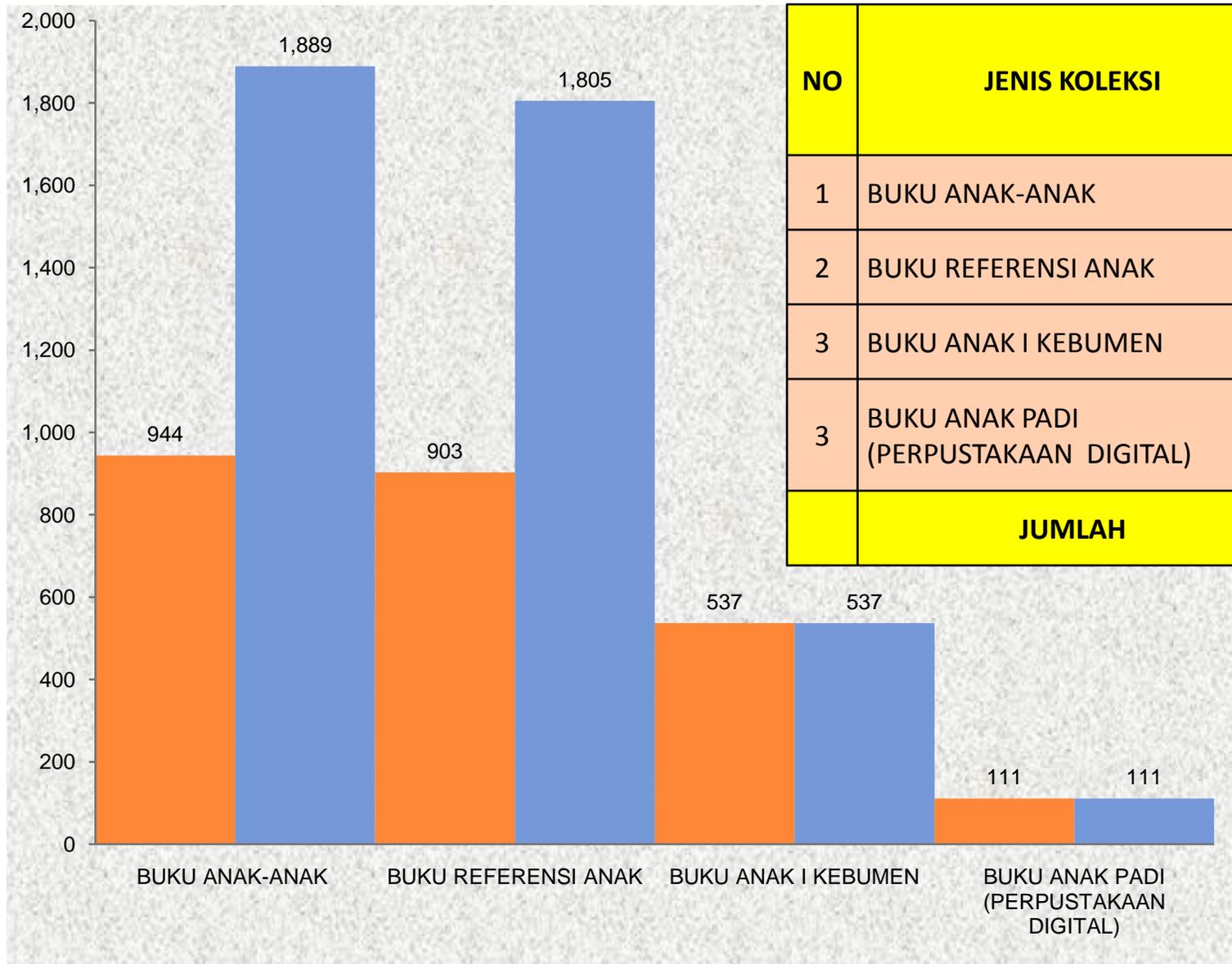
A. EKSEMPLAR



B. JUDUL



DATA KOLEKSI DIGITAL

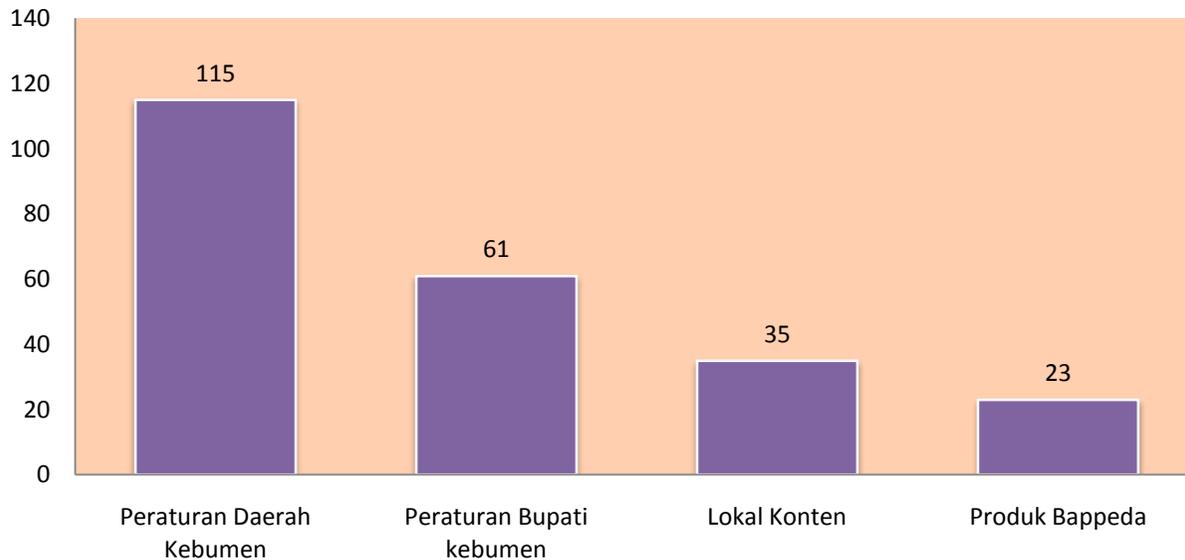
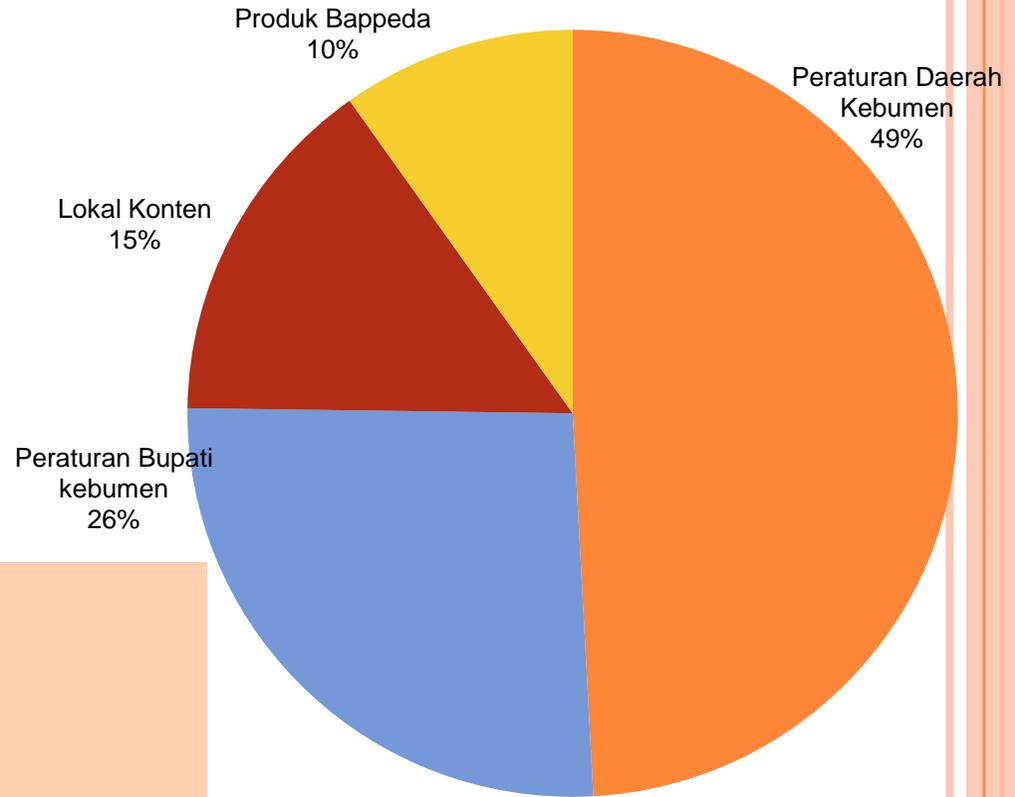


NO	JENIS KOLEKSI	JUMLAH JUDUL	JUMLAH EKSEMPLAR
1	BUKU ANAK-ANAK	944	1.889
2	BUKU REFERENSI ANAK	903	1.805
3	BUKU ANAK I KEBUMEN	537	537
3	BUKU ANAK PADI (PERPUSTAKAAN DIGITAL)	111	111
	JUMLAH	2.495	4.342

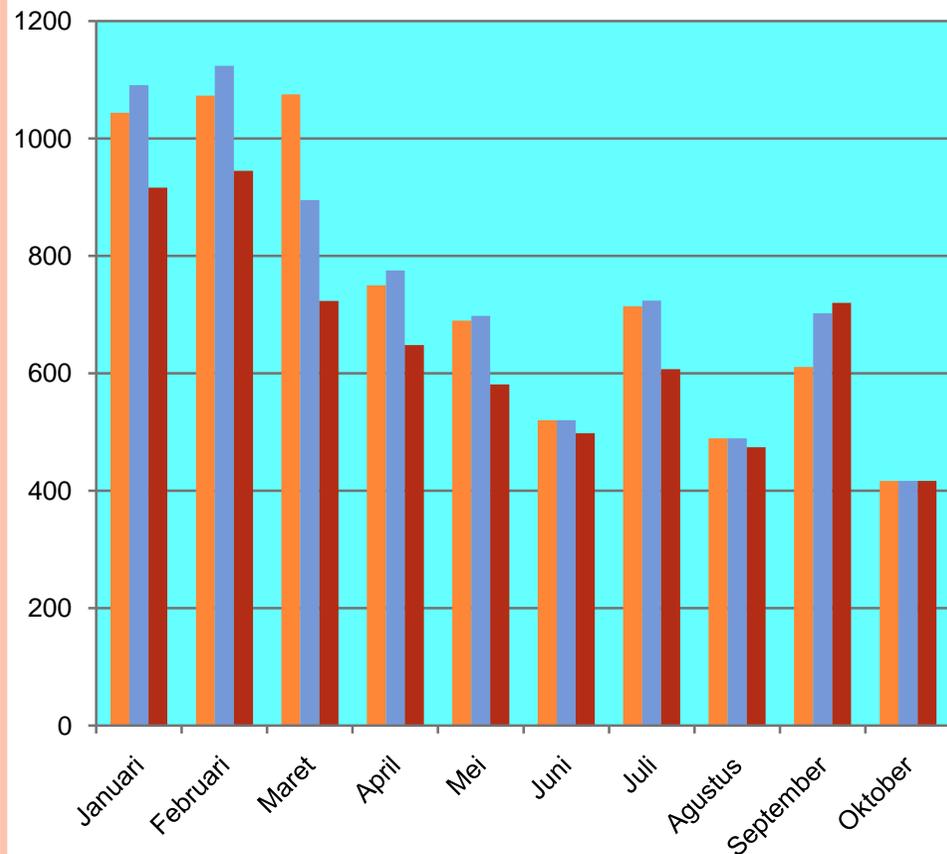


DATA KOLEKSI DIGITAL (ALIH MEDIA)

No	Produk Digital	Jumlah
1	Peraturan Daerah Kebumen	115
2	Peraturan Bupati kebumen	61
3	Lokal Konten	35
4	Produk Bappeda	23
	Jumlah	234



DATA PEMINJAM 2018



No.	Bulan	Jumlah Judul	Jumlah Eksemplar	Jumlah Peminjam
1	Januari	1044	1091	916
2	Februari	1073	1124	945
3	Maret	1075	895	723
4	April	750	775	648
5	Mei	690	698	581
6	Juni	520	520	498
7	Juli	714	724	607
8	Agustus	489	489	474
9	September	611	702	720
10	Oktober	417	417	417
11	November	STOCK OPNAME	STOCK OPNAME	STOCK OPNAME
12	Desember	STOCK OPNAME	STOCK OPNAME	STOCK OPNAME
	Jumlah	7.383	7.435	6.529
	Rata-rata	738	744	653

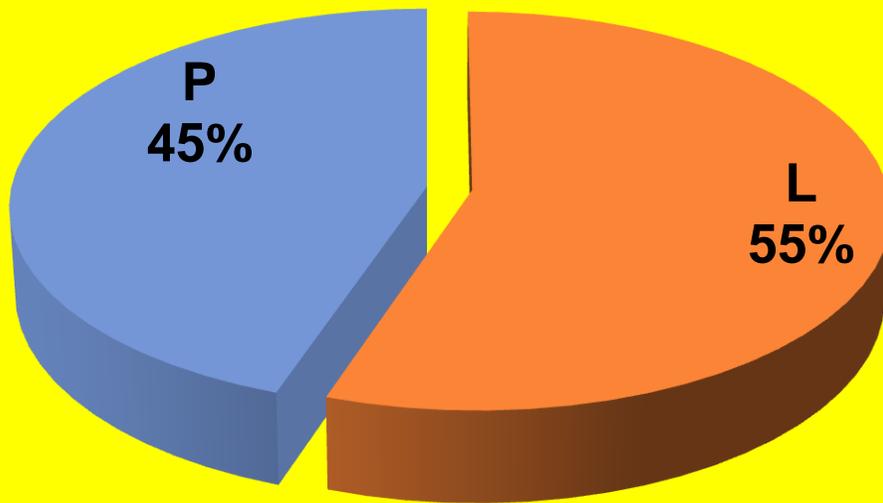


DATA ANGGOTA BERDASARKAN JENIS KELAMIN DAN PENDIDIKAN TAHUN 2016 - 2018

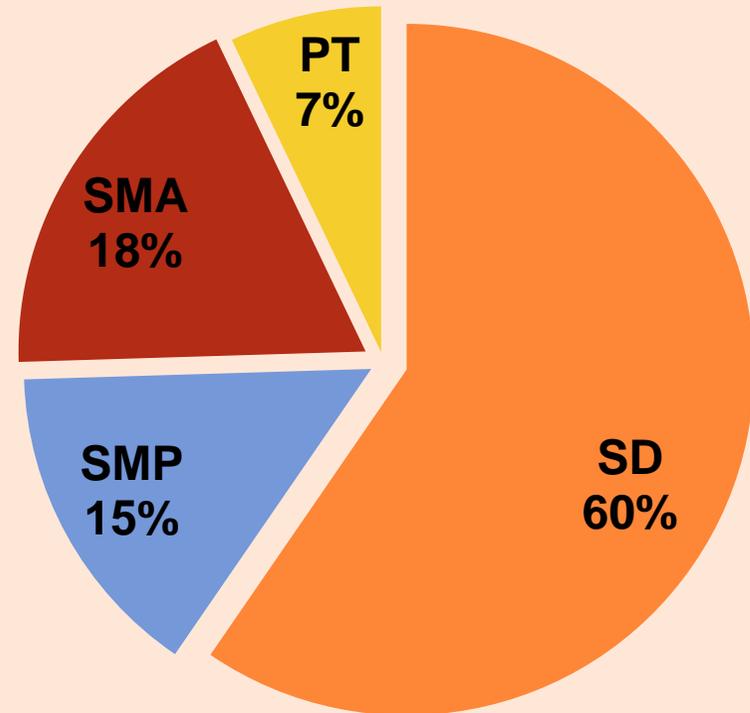
TAHUN	ANGGOTA BERDASARKAN						
	JENIS KELAMIN			PENDIDIKAN			
	L	P	TOTAL	SD	SMP	SMA	PT
2016	500	952	1.452	462	313	454	223
2017	6.143	6.221	12.364	11.494	151	333	376
2018	1.711	1.383	3.094	1.019	256	315	121

GRAFIK & PERSENTASE DATA ANGGOTA TAHUN 2018

1. Berdasarkan Jenis Kelamin



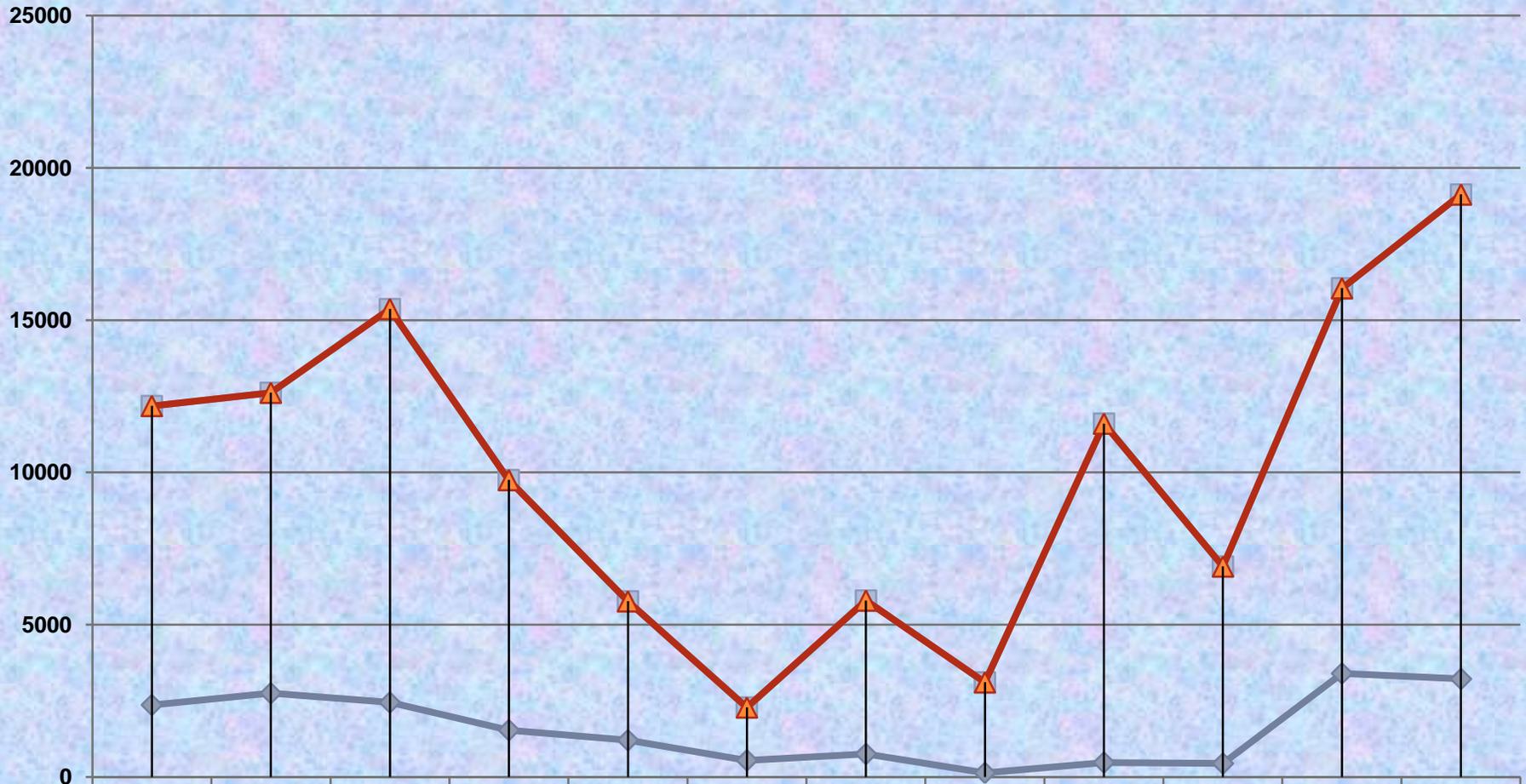
2. Berdasarkan Tingkat Pendidikan



DATA PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN TAHUN 2018

No.	Bulan	Jumlah Anggota	Jumlah Non Anggota	Jumlah Rombongan
1	Januari	2.366	9.818	0
2	Februari	2.751	9.865	1
3	Maret	2.448	12.919	0
4	April	1.538	8.212	0
5	Mei	1.207	4.560	2
6	Juni	545	1.738	0
7	Juli	757	5.035	1
8	Agustus	134	2.975	0
9	September	474	11.129	0
10	Oktober	442	6.470	0
11	November	3.402	12.645	1
12	Desember	3.221	15.906	0
	Jumlah	19.285	101.272	5
	Rata-rata Per Bulan	1.607	8.439	0

GRAFIK JUMLAH PENGUNJUNG TAHUN 2018



	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
Rombongan	0	1	0	0	2	0	1	0	0	0	1	0
Non Anggota	9818	9865	12919	8212	4560	1738	5035	2975	11129	6470	12645	15906
Anggota	2366	2751	2448	1538	1207	545	757	134	474	442	3402	3221

◆ Anggota
 ■ Non Anggota
 ▲ Rombongan

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 PERPUSTAKAAN BINAAN

1. DESA	: 65 DESA
2. TBM	: 4 UNIT
3. RUMAH IBADAH	: 6 UNIT
4. INSTANSI	: 5 UNIT
5. SD	: 478 SEKOLAH
6. MI	: 60 SEKOLAH
7. SMP	: 87 SEKOLAH
8. MTs	: 67 SEKOLAH
9. SMK	: 29 SEKOLAH
10. SMA	: 33 SEKOLAH
11. PT	: 6 PT
TOTAL	: 840

REKAPITULASI DATA PERPUSTAKAAN DESA / KELURAHAN DI KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2018

No	Kecamatan	Baik	Berkembang	Cukup Baik
1	Adimulyo	1		1
2	Alian	1		1
3	Ambal		1	
4	Ayah			2
5	Buayan			3
6	Buluspesantren	2	1	3
7	Bonorowo			
8	Gombong		1	4
9	Karanganyar	1		1
10	Karanggayam		1	1
11	Karangsambung			2
12	Kebumen	1		5
13	Klirong	2	10	

No	Kecamatan	Baik	Berkembang	Cukup Baik
14	Kutowinangun			2
15	Kuwarasan	1		
16	Mirit	1		
17	Padureso			1
18	Pejagoan	1		2
19	Petanahan	1	1	
20	Poncowarno			1
21	Prebun			2
22	Puring			2
23	Rowokele			1
24	Sadang			1
25	Sempor			2
26	Sruweng		1	

KATEGORI Baik : 12	KATEGORI Berkembang : 16	KATEGORI Cukup Baik : 37	Total : 65
-------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------

DATA PERPUSTAKAAN DESA /KELURAHAN DI KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2018

No	Kecamatan	Baik	Berkembang	Cukup Baik
1	Adimulyo	Sidomukti		Caruban
2	Alian	Sawangan		Kembangsar i
3	Ambal		: Sumberjati	
4	Ayah			Demangsari Ayah
5	Buayan			Banyumudal Rogodadi Tugu
6	Buluspesantren	Mutiara Sari Ilmu, Indrosari	Tunas Muda, Tambakrejo	Buluspesant ren Rantewringi n Sidomoro
7	Gombang	Sekar Melati, Klapasawit	Klopogodo	Kemukus Semanding Semondo Wonokriyo

No	Kecamatan	Baik	Berkembang	Cukup Baik
8	Karanganyar	Giricerdas, Giripurno		Jatiluhur
9	Karanggayam		: Logandu	Karangteng ah
10	Karangsambung			Widoro Plumbon
11	Kebumen	Watubarut, Gemeksekti		Depokrejo Kebumen Mengkowo Panjer Selang
12	Klirong	Al-Hurriyah, Tambakagung	Gadungrejo	Gebangsari Jatimalang Jerukagung Jogosimo

DATA PERPUSTAKAAN DESA /KELURAHAN DI KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2018

No	Kecamatan	Baik	Berkembang	Cukup Baik
12	Klirong		Kebadongan	
			Klegenrejo	
			Klegenwonosari	
			Klirong	
			Podoluhur	
13	Kutowinangun			Pekunden
				Triwarno
14	Kuwarasan	: Bendungan		
15	Mirit	Miritpetikusan		
16	Padureso			Pejengkolan
17	Pejagoan	Bina Ilmu, Kuwayuhan		Karangpoh
				Kebagoran
18	Petanahan	Pustaka ceria, Petanahan	: Sidomulyo	
19	Poncowarno			Poncowarno

No	Kecamatan	Baik	Berkembang	Cukup Baik
20	Prembun			Bagung
				Kabuaran
21	Puring			Tukinggedong
				Kaleng
22	Rowokele			Redisari
23	Sadang			Cangkring
24	Sempor			Bejiruyung
				Semali
25	Sruweng		Karanggedang	
26	Bonorowo	-	-	-



PERPUDES REPLIKASI PROGRAM PERPUSERU

No	Perpustakaan Desa	Kecamatan	Tahun Replikasi
1	Tunas Muda, Tambakrejo	Buluspesantren	2015
2	Al-Hurriyah, Tambakagung	Klirong	2015
3	Sekar Melati, Klapasawit	Buluspesantren	2016
4	Mutiara Sari Ilmu, Indrosari	Buluspesantren	2016
5	Giri Cerdas, Giripurno	Karanganyar	2016
6	Pustaka ceria, Petanahan	Petanahan	2016
7	Mawar, Kaliwungu	Klirong	2016
8	Bina Ilmu, Kuwayuhan	Pejagoan	2017
9	Watubarut, Gemeksekti	Kebumen	2017

Program RINTIK PUSTAKA Tahap I

No	Perpustakaan Desa	Kecamatan
1	Jatimalang	Klirong
2	Klegenwonosari	Klirong
3	Klegenrejo	Klirong
4	Podoluhur	Klirong
5	Kebadongan	Klirong
6	Jogosimo	Klirong
7	Gadungrejo	Klirong
8	Jerukagung	Klirong
9	Gebangsari	Klirong
10	Klirong	Klirong



RINTIK PUSTAKA (RINTISAN TITIK PERPUSTAKAAN) DESA TAHAP 2 TAHUN 2018

No	Perpustakaan Desa	Kecamatan
1	Tanuharjo	Alian
2	Sitirejo	Klirong
3	Sidomukti	Adimulyo
4	Pajengkolan	Padureso
5	Tugu	Buayan
6	Seboro	Sadang
7	Sidogede	Prembun
8	Bagung	Prembun
9	Poncowarno	Poncowarno
10	Kalibangkang	Ayah

DATA PERPUSTAKAAN MASJID

No	Kecamatan	Nama Perpustakaan Masjid	
1	Petanahan	Darussalam	
2	Kebumen	1	Masjid Agung
		2	Sajarotun Toyibah
		3	At Darussalam
		4	Salafiyah
		5	Baitussalam

DATA PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI

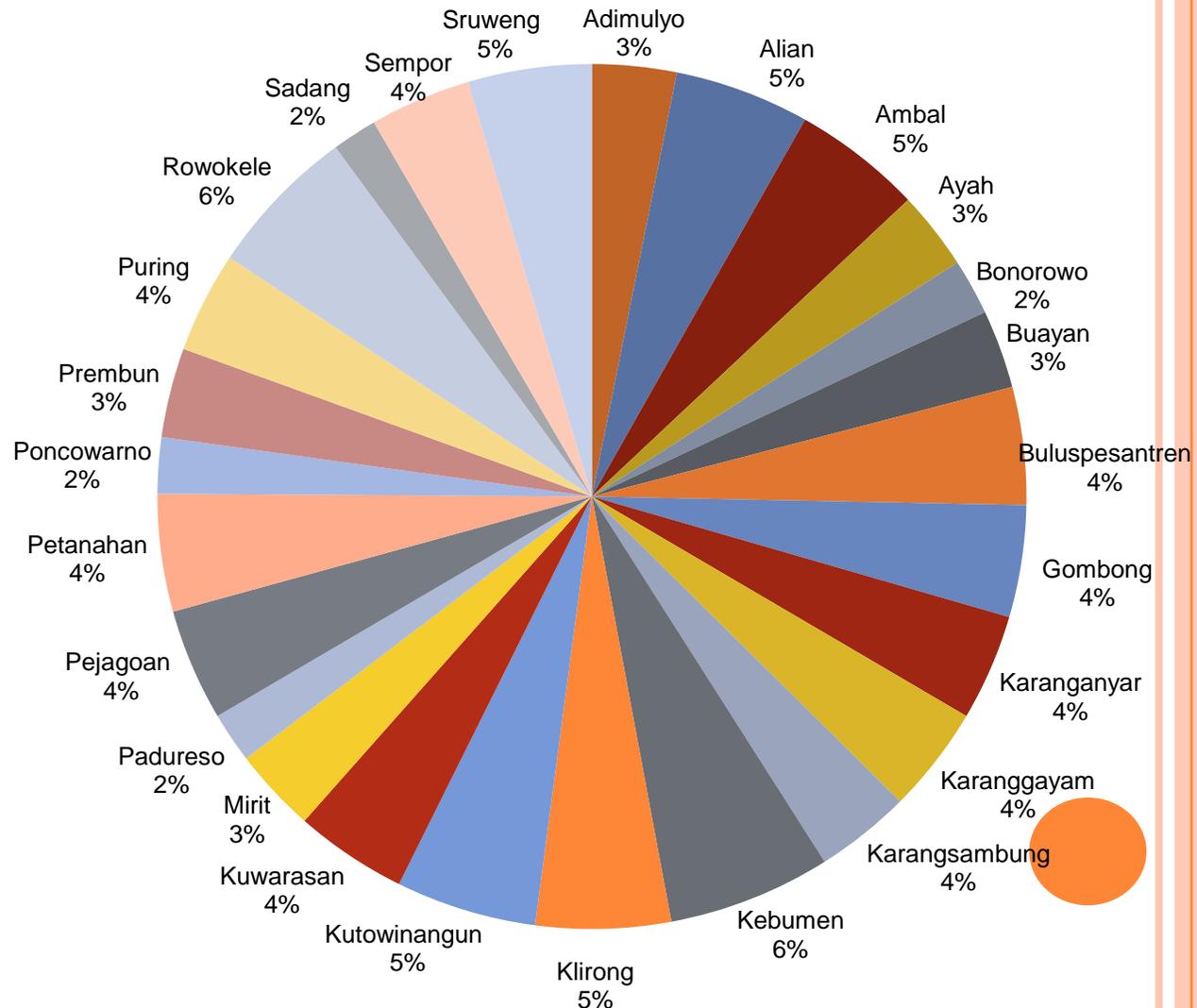
No	Kecamatan	Perguruan Tinggi
1	Gombang	STIKES Gombang
2	Kebumen	AMIK PGRI Kebumen
3	Kebumen	STAINU Kebumen
4	Kebumen	STIE Putra Bangsa
5	Kebumen	Politeknik Dharma Patria
6	Kebumen	PGSD UNS Kebumen

No	Kecamatan	Perpustakaan SD
1	Adimulyo	15
2	Alian	24
3	Ambal	23
4	Ayah	14
5	Bonorowo	10
6	Buayan	14
7	Buluspesantren	21
8	Gombang	20
9	Karanganyar	19
10	Karanggayam	19
11	Karangsambung	17
12	Kebumen	29
13	Klirong	24
14	Kutowinangun	25
15	Kuwarasan	20
16	Mirit	15
17	Padureso	9
18	Pejagoan	20
19	Petanahan	21
20	Poncowarno	10
21	Prembun	16
22	Puring	18
23	Rowokele	27
24	Sadang	8
25	Sempor	18
26	Sruweng	22
Jumlah		478

DATA PERPUSTAKAAN SD DI KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2018

(SUMBER : DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KEBUMEN)

Grafik Sebaran Perpustakaan SD



INOVASI LAYANAN PUBLIK

AKADEMI KRIYA : Dari Buku Menjadi Karya

Akademi Kriya adalah bentuk kegiatan yang melibatkan peran serta masyarakat untuk mengembangkan potensi dan kemampuan masyarakat dalam bentuk pelatihan-pelatihan, workshop, seminar dan lain sebagainya yang memanfaatkan koleksi bahan pustaka yang dimiliki Perpustakaan.

Akademi Kriya juga merupakan fasilitasi Komunitas untuk berkegiatan dalam rangka tempat menyalurkan hobi, bakat dan kegiatan serta sebagai sarana komunitas menjaring anggota barunya.





KUPUKUPU
malam



KUPU-KUPU MALAM : kuKunjungi Perpustakaan kuPunya Pengetahuan & Pengalaman

Program Kunjungan wajib perpustakaan bekerjasama dengan Dinas Pendidikan dan Kementrian Agama Kabupaten Kebumen yang mewajibkan setiap sekolah untuk berkunjung ke Perpustakaan Daerah dimana siswa akan dikenalkan fasilitas perpustakaan, pengenalan sejarah kebumen dan pemutaran film edukatif.

Tahun 2017 mendapat penghargaan terbaik Inovasi Pelayanan Publik kategori pelayanan langsung pada masyarakat tingkat Kabupaten Kebumen



Pelatihan Komputer Dasar (word, excel, power point) gratis untuk masyarakat yang dilaksanakan selama 14 Kali Pertemuan, dilaksanakan sejak tahun 2015.

Termasuk dalam kegiatan ini adalah pelatihan web desain, internet marketing, dll yang dilaksanakan bagi komunitas dengan mengundang narasumber yang kompeten.

Sudah lebih dari 1000 peserta pelatihan yang mendapat manfaat pelatihan komputer ini.



COMMUNITY FAIR

Community Fair adalah Rangkaian kegiatan *community gathering*, *community performance* dipadukan dengan pameran buku, pameran foto, bazar dan bedah buku, pentas seni, lomba, seminar budaya dan workshop bertempat di halaman Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Community Fair dilaksanakan sebagai ajang bagi semua mitra - komunitas yang berkegiatan di perpustakaan. Dalam event tersebut tiap komunitas diwajibkan untuk tampil dan mensosialisasikan visi misi komunitas pada masyarakat.



GERAKAN WISATA PUSTAKA CERIA

Gerakan untuk mewujudkan ekosistem literasi di wilayah Kabupaten Kebumen melalui berbagai kegiatan interaktif edukatif, penyediaan sarana prasarana dan layanan perpustakaan yang relevan serta didukung dengan penyiapan kebijakan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi.

IMPLEMENTASI :

1. Perbup GWPC No 20 tahun 2018
2. MoU dengan Dinas Pendidikan dan Kemenag tentang Wisata kunjung ke Perpustakaan
3. Perpustakaan Digital iKebumen
4. Kartu Anggota dengan QR Code
5. Penjemputan Anak Sekolah dari daerah pinggiran (miskin)
6. Wifi Corner Outdoor
7. Duta Baca Kabupaten



Satu hal yang wajib kamu ketahui adalah
.....
dimana lokasi perpustakaan
-Albert Einstein-



LAYANAN MOBIL PERPUSTAKAAN BERGERAK GENERASI TERKINI (LAMPBORGINI)



LAMPBORGINI
LAYANAN MOBIL PERPUSTAKAAN BERGERAK GENERASI TERKINI

Layanan yang terintegrasi antara Layanan Baca Buku tercetak dan Layanan Perpustakaan Digital yang menggunakan sarana mobil perpustakaan keliling dengan dilengkapi teknologi informasi yang disesuaikan dengan kebutuhan generasi terkini atau milenia.



PENERAPAN OTOMASI PERPUSTAKAAN **INLISLITE**

DIGILIB.KEBUMENKAB.GO.ID

File Edit View History Bookmarks Tools Help

INLISlite v3

digilib.kebumenkab.go.id/inlislite3/backend/

Senin, 8 Oktober 2018, 02:53:53

layanan

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

INLISlite v3

Dashboard > INLISlite v3

Jenis Perpustakaan : Perpustakaan Umum

23,254 Judul Detail ↗	243 Kontent Digital Detail ↗	36,920 Eksemplar Detail ↗	19,564 Anggota Detail ↗
------------------------------------	---	--	--------------------------------------

Data Kunjungan

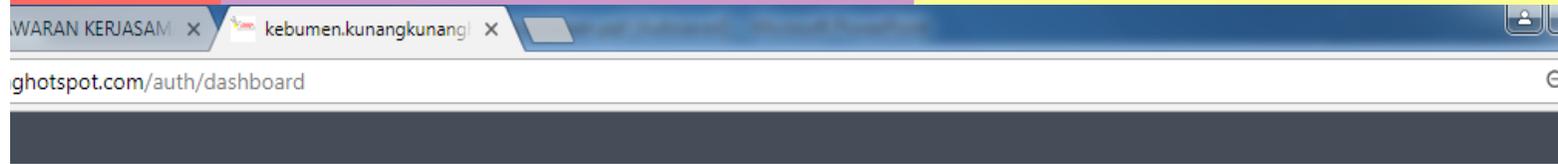
Kategori	Jumlah
NonAnggota	278029 Orang
Anggota	138262 Orang

Highcharts.com

2:53 AM
10/8/2018

MANAJEMEN PENGGUNA AKSES INTERNET GRATIS

KEBUMEN.KUNANGKUNANGHOTSPOT.COM



1 April 2018 - 30 April 2018

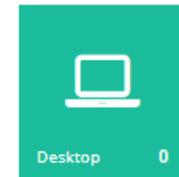
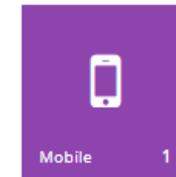
Unduh Laporan Bulanan :



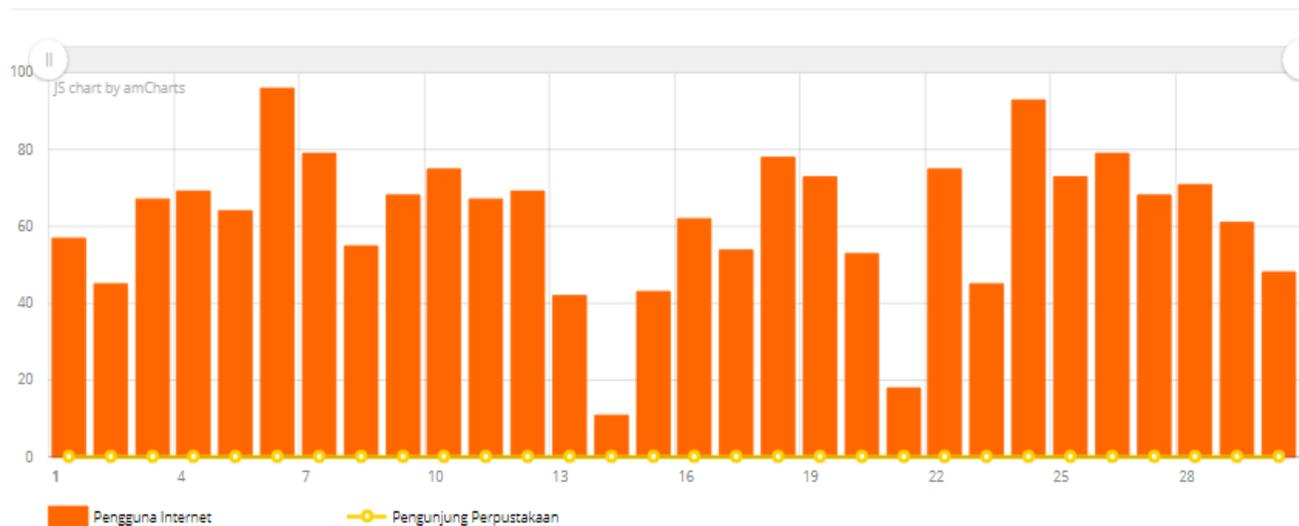
Pengguna Internet **Online**



Perangkat Akses **Internet**



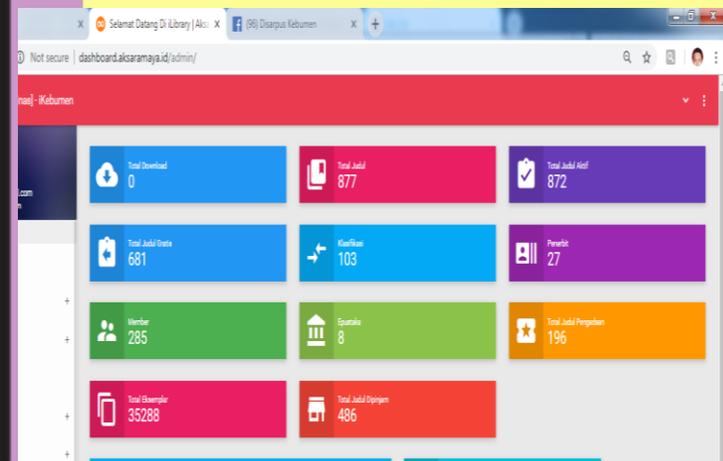
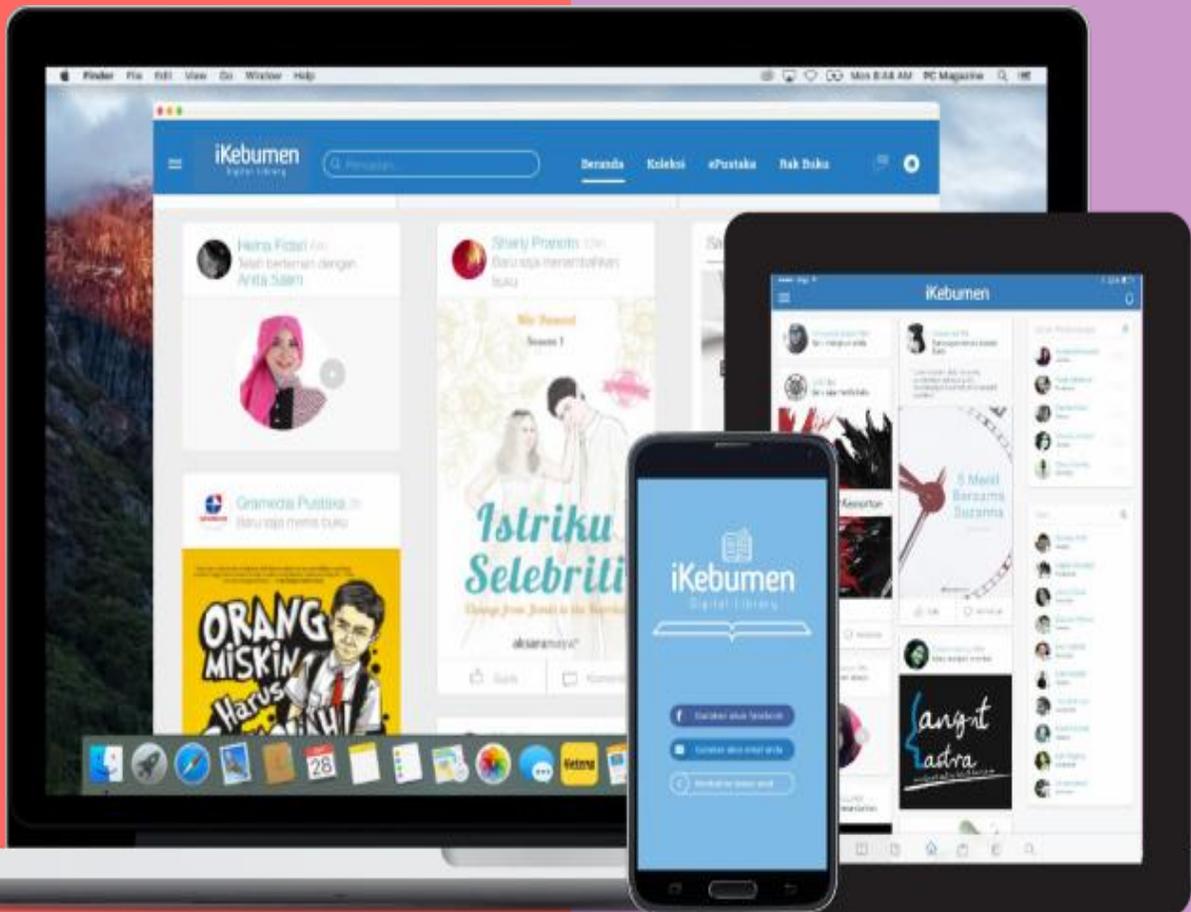
Jumlah **Kunjungan**



PERPUSTAKAAN DIGITAL BERBASIS ANDROID iKEBUMEN

IKEBUMEN.MOCO.CO.ID

Perpustakaan Digital berbasis android milik Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten kebumen untuk menjangkau seluruh lapisan masyarakat



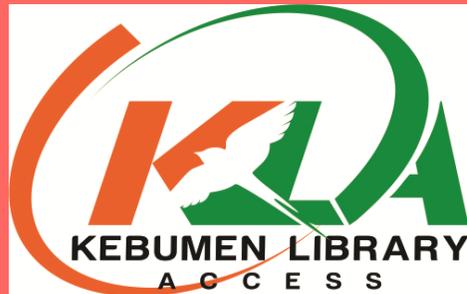
KEBUMEN LIBRARY ACCES (KLA)

KLA.KEBUMENKAB.GO.ID

Kebumen Library Access merupakan jaringan katalog bersama semua perguruan tinggi dan sekolah di Kabupaten Kebumen.

KLA dilengkapi konten

- Pemetaan Perpustakaan,
- Booking Ruku,
- Booking Ruangan
- Booking Kunjungan.



BIDANG KEARSIPAN

Mempunyai tugas untuk melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan arsip, perlindungan dan penyelamatan arsip, dan perizinan penggunaan arsip



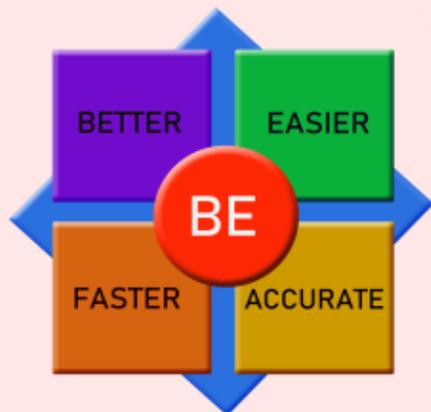
PROGRAM PENYELAMATAN DAN PELESTARIAN DOKUMEN / ARSIP DAERAH

- 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



BEFA

(Be Better, Easier, Faster, and Accurate)

SEJARAH BIDANG KEARSIPAN :

1. Penyelenggaraan Kearsipan sebelum tahun 2000 berada pada Subag Tata Usaha Bagian Umum Setda;
2. Tahun 2000 Berada Pada Bagian Pusat Data Elektronik dan Arsip Setwilda Kebumen;
3. Tahun 2004 Kembali ke Bagian Umum Setda Kebumen,
4. Tahun 2008 bernaung di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kebumen;
5. Tahun 2017 menjadi bidang di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

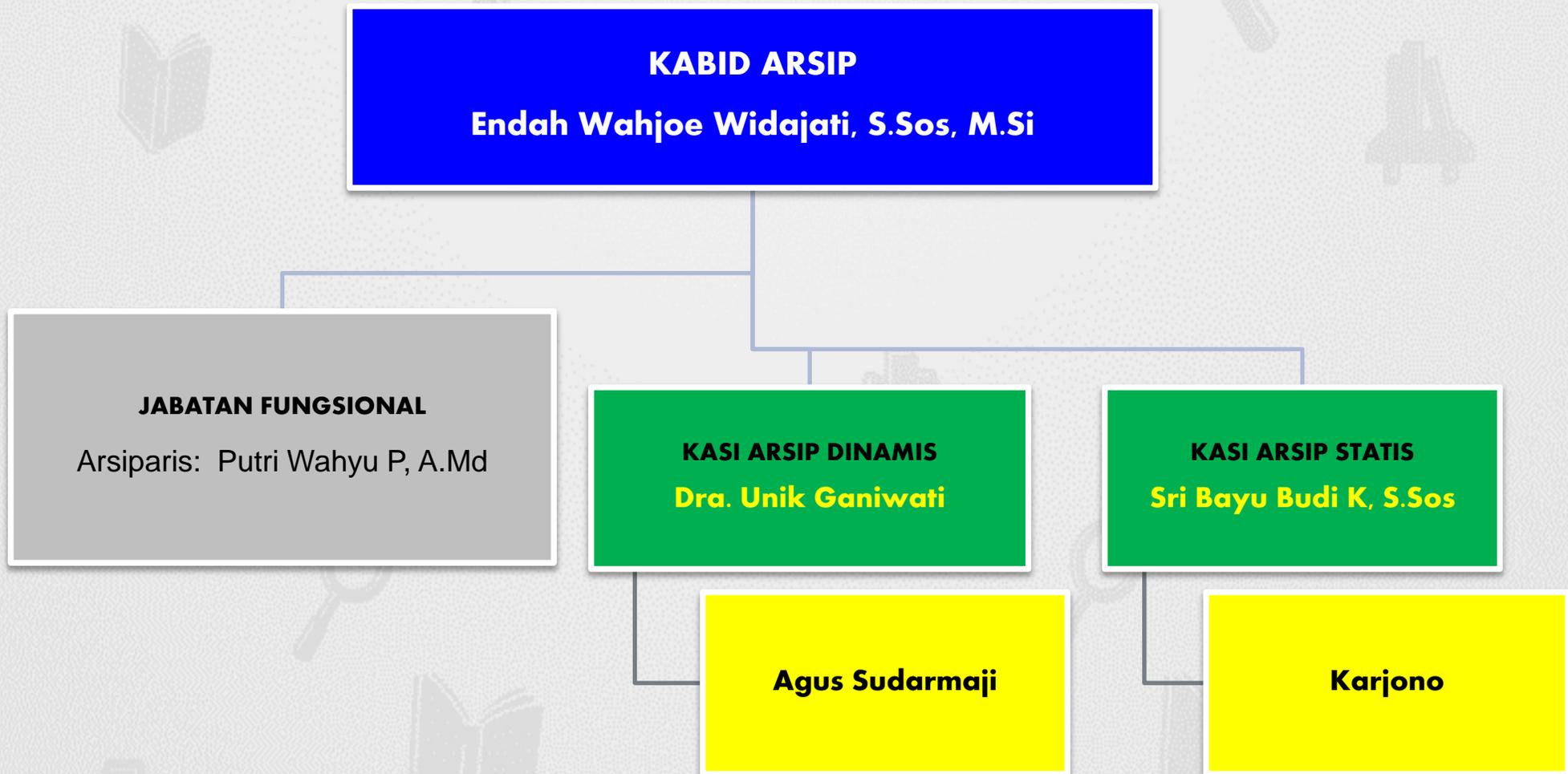


REGULASI / PRODUK HUKUM BIDANG KEARSIPAN :

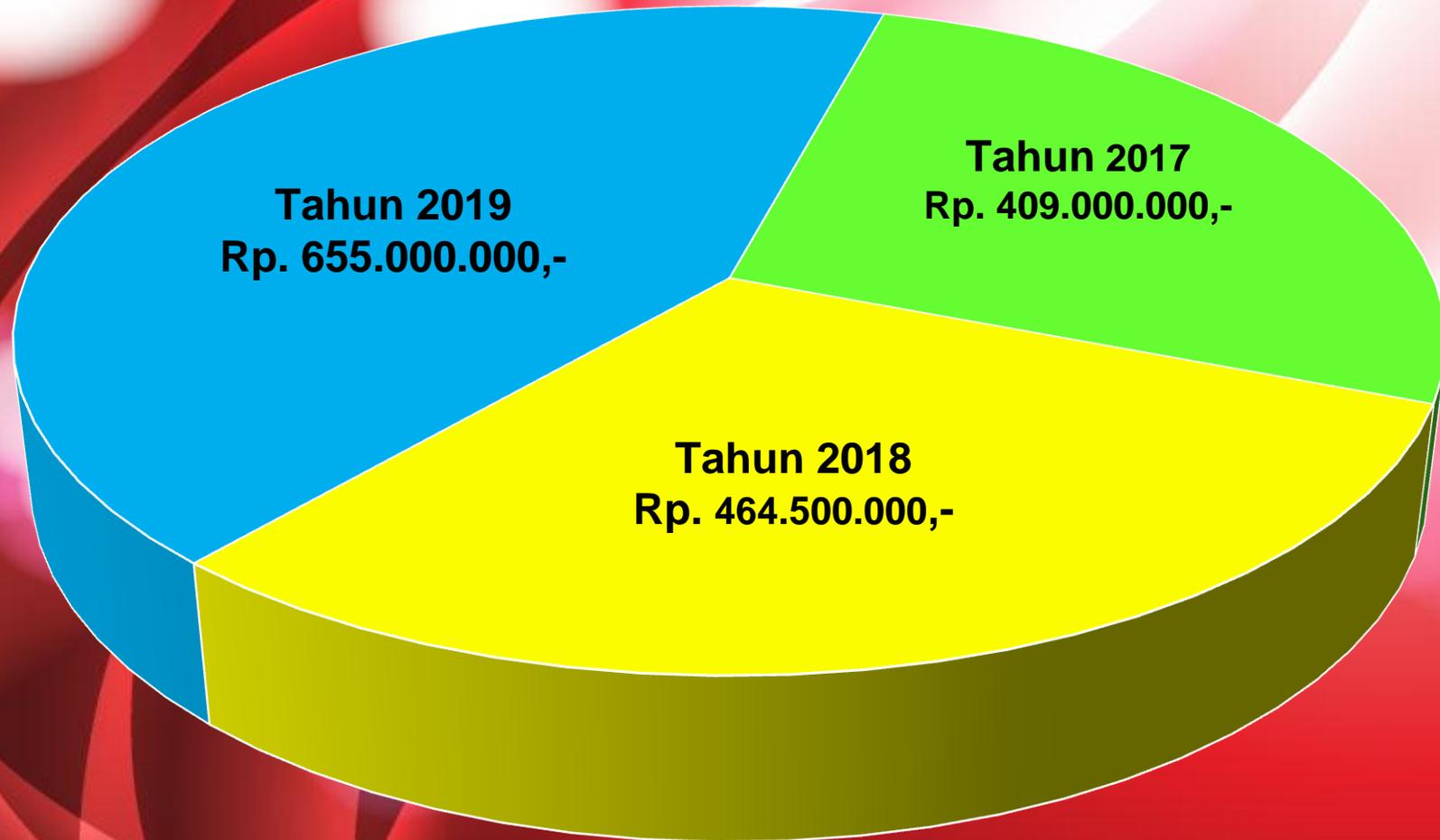
1. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 73 Tahun 2009, Tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kebumen;
2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 74 Tahun 2009, Tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan;
3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 75 Tahun 2009, Tentang Jadwal Retensi Arsip Kepegawaian;
4. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 25 Tahun 2014, Tentang Pedoman Klasifikasi Kearsipan di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kebumen;
5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 26 Tahun 2014, Tentang Pedoman Pengurusan Surat di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kebumen;
6. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 27 Tahun 2014, Tentang Pedoman Penataan Berkas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kebumen.



STRUKTUR ORGANISASI BIDANG KEARSIPAN



ANGGARAN BIDANG KEARSIPAN



KEGIATAN BIDANG KEARSIPAN

PROGRAM KEARSIPAN :

1. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI
2. PENYELAMATAN DAN PELESTARIAN DOKUMEN/ARSIP DAERAH

1

PENYEDIAAN SARANA LAYANAN INFORMASI ARSIP

2

PENYUSUNAN DAN PENERBITAN NASKAH SUMBER ARSIP

3

SOSIALISASI/ PENYULUHAN KEARSIPAN DILINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH/ SWASTA

4

PENDATAAN DAN PENATAAN DOKUMEN/ARSIP DAERAH

5

PENATAAN DAN PEMELIHARAAN ARSIP DAERAH

1.

PENYEDIAAN SARANA LAYANAN INFORMASI ARSIP



A



TERSELENGGARANYA RAPAT KOORDINASI PETUGAS ARSIP OPD KABUPATEN/KECAMATAN

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

B



TERSELENGGARANYA PAMERAN ARSIP TINGKAT KABUPATEN DAN TINGKAT PROVINSI

C



TERSELENGGARANYA MONITORING PENGELOLAAN ARSIP OPD KECAMATAN / KABUPATEN

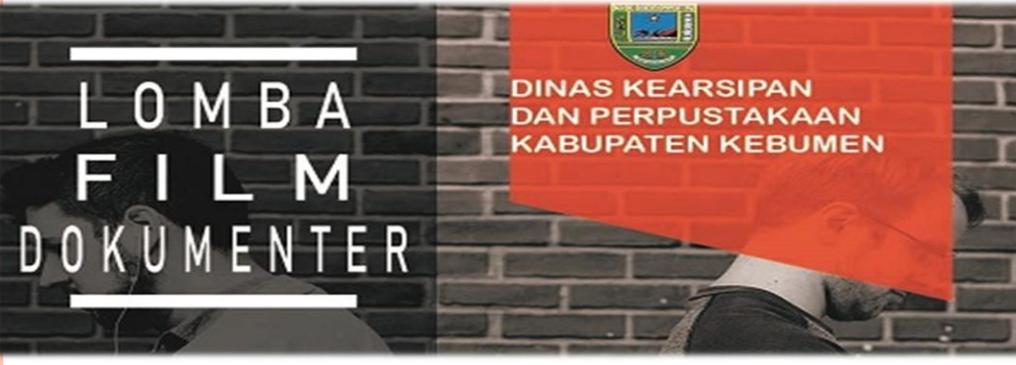
2. PENYUSUNAN DAN PENERBITAN NASKAH SUMBER ARSIP

melalui :

1. Pembuatan Film Dokumenter;
2. Lomba Film Dokumenter dan Lomba Fotografi;
3. Penelusuran Naskah Sumber Arsip.



B. LOMBA FILM DOKUMENTER DAN LOMBA FOTOGRAFI



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 2017 :

“MEXOLIE”

B. Lomba Pembuatan Film Dokumenter Tahun 2017:

1. Juara 1 dari SMK I Karanggayam dg judul “MUTIARA PANTAI SELATAN”;
2. Juara 2 dari SMA N 2 Kebumen dg judul “TAN SATRISNA”;
3. Juara 3 dari SMK N 1 Kebumen dengan judul “PAHLAWAN TAK DIKENAL”

c. Lomba Fotografi Tahun 2017:

1. Juara 1 Anjar Septiadi “Pulang”
2. Juara 2 Heri Pranoto “Kerajinan Batik”
3. Juara 3 Nurul Huda “Perajin Gula Kelapa”

PENYUSUNAN DAN PENERBITAN NASKAH SUMBER ARSIP

A. Film Dokumenter yang dibuat Tahun 2018 :

“BATIK KEBUMEN”

B. Lomba Pembuatan Film Dokumenter Tahun 2018:

1. Juara 1 dari SMK I Karanggayam dg judul “EBLEG SINGA MATARAM”;
2. Juara 2 dari SMA N 2 Kebumen dg judul “KUNTA”;
3. Juara 3 dari SMK N 1 Kebumen dengan judul “BUDAYA GERABAH DESA GEBANGSARI”

c. Lomba Fotografi Tahun 2018:

1. Juara 1 BENTENG JEPANG ARGOPENI
2. Juara 2 CEPETAN
3. Juara 3 MONUMEN KEMIT

3

SOSIALISASI / PENYULUHAN KEARSIPAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH / SWASTA

Kegiatan Untuk Meningkatkan Kemampuan dan Keterampilan di Bidang Kearsipan meliputi :

1. Kegiatan Sosialisasi / Penyuluhan Kearsipan Bagi Petugas Arsip Desa;
2. Kegiatan Lomba Tertib Arsip Tingkat Kabupaten Kebumen;
3. Pendampingan Lomba Tertib Arsip Desa Tingkat Provinsi.

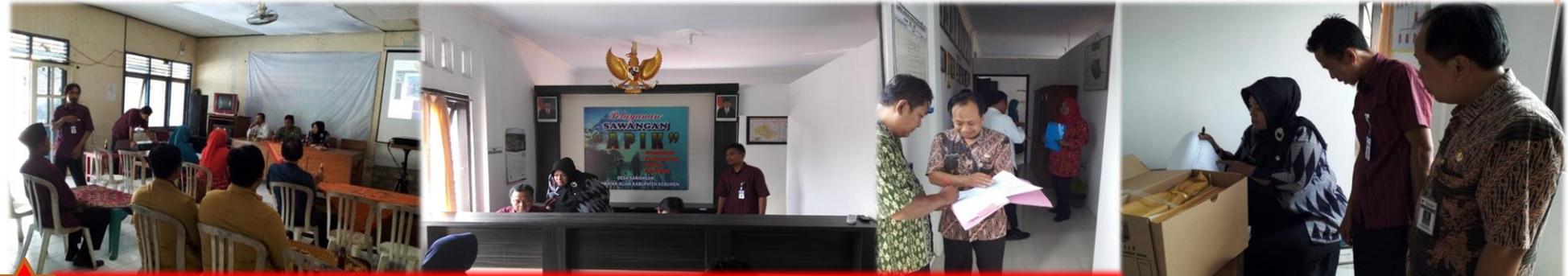
A. SOSIALISASI/PENYULUHAN KEARSIPAN BAGI PETUGAS ARSIP DESA



B. LOMBA TERTIB ARSIP DESA TINGKAT KABUPATEN KEBUMEN



1 DESA TANJUNGMERU, KECAMATAN KUTOWINANGUN



2 DESA SAWANGAN, KECAMATAN ALIAN



3 DESA JATIMULYO, KECAMATAN PETANAHAN

Kegiatan Tambahan Pendampingan Pengelolaan Arsip Desa Setelah Lomba "Tertib Arsip Desa" Tahun 2018 Tingkat Kabupaten Kebumen



1

DESA SAWANGAN, KECAMATAN ALIAN
242 BERKAS INAKTIF DAN 17 BERKAS MUSNAH



2

DESA WAJASARI, KECAMATAN ADIMULYO
105 BERKAS INAKTIF DAN 17 BERKAS VITAL



3

DESA JATIMULYO KECAMATAN PETANAHAN
111 BERKAS INAKTIF

C. PENDAMPINGAN LOMBA TERTIB ARSIP DESA TINGKAT PROVINSI JAWA TENGAH



PENDAMPINGAN AWAL



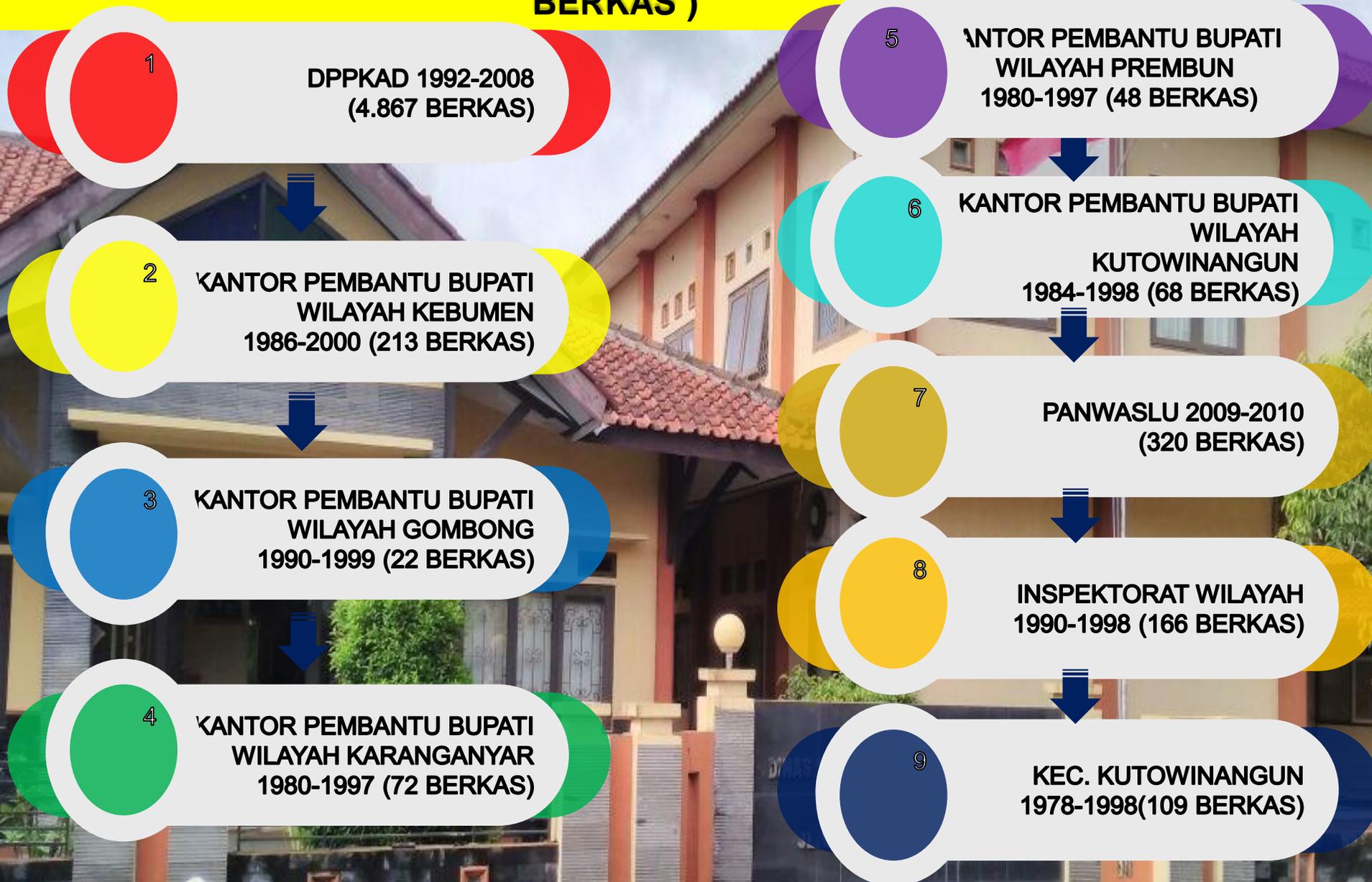
PENDAMPINGAN LANJUTAN



PENILAIAN LOMBA TERTIB ARSIP DESA TINGKAT PROVINSI

4. PENDATAAN DAN PENATAAN DOKUMEN/ARSIP DAERAH

A. PENGELOLAAN ARSIP DI DEPO ARSIP (9 DAFTAR ARSIP, 5.885 BERKAS)



PROSES PENGELOLAAN ARSIP PADA DEPO ARSIP



B. PENGELOLAAN ARSIP DESA /MONEV ARSIP DESA

DESA GIYANTI, KECAMATAN ROWOKELE



DESA TAMBAKPROGATEN, KECAMATAN KLIRONG



DESA SIDOHARJO, KECAMATAN PURING



No.	Nama Desa	Nama Kecamatan
1.	Ayah	Ayah
2.	Srati	Ayah
3.	Banjarharjo	Ayah
4.	Kalibangkang	Ayah
5.	Tugu	Buayan
6.	Banyumudal	Buayan
7.	Pakuran	Buayan
8.	Jogomulyo	Buayan
9.	Sidoharjo	Puring
10.	Puliharjo	Puring
11.	Sidodadi	Puring
12.	Jogosimo	Klirong
13.	Tanggulangin	Klirong
14.	Tambakprogaten	Klirong
15.	Kaliwungu	Klirong
16.	Ambalkebrek	Ambal
17.	Lajer	Ambal
18.	Ambarwinangun	Ambal
19.	Kejawang	Sruweng
20.	Pengempon	Sruweng
21.	Condongcampur	Sruweng
22.	Wonoyoso	Kuwarasan
23.	Mangli	Kuwarasan
24.	Pringtutul	Rowokele
25.	Giyanti	Rowokele



1. DISKOMINFO
329 BERKAS

10. DINAS PENDIDIKAN
315 BERKAS

2. KECAMATAN KLIRONG
630 BERKAS

9. BAP3DA
537 BERKAS

5. KEGIATAN
PENATAAN DAN
PEMELIHARAAN
ARSIP DAERAH
(3.148 BERKAS)

3. KECAMATAN SEMPOR
67 BERKAS

8. DESA TANJUNGMERU
146 BERKAS

4. DINAS PERHUBUNGAN
222 BERKAS

7. BAGIAN UMUM SETDA
244 BERKAS

5. KELURAHAN KEBUMEN
165 BERKAS

6. BKKPD KAB. KEBUMEN
493 BERKAS

PENDAMPINGAN KEGIATAN PENATAAN DAN PEMELIHARAAN ARSIP DAERAH

“DINAMIS AKTIF”

BEFORE



AFTER



PROSES PENDAMPINGAN KEARSIPAN



“DINAMIS INAKTIF”

BEFORE



AFTER



PRESTASI BIDANG KEARSIPAN

TAHUN 2017 :

1. JUARA II LOMBA LEMBAGA KEARSIPAN DAERAH TINGKAT PROVINSI
2. JUARA HARAPAN II LOMBA TERTIB ARSIP DESA TINGKAT PROPINSI (DESARANDEGAN,KECAMATAN PURING)



TAHUN 2018 :

1. JUARA II LOMBA LEMBAGA KEARSIPAN DAERAH TINGKAT PROVINSI
2. JUARA II LOMBA TERTIB ARSIP DESA TINGKAT PROPINSI (DESA TANUHARJO, KECAMATAN ALIAN)
3. JUARA III ARSIPARIS TELADAN TINGKAT PROVINSI

PENDATAAN DAN PENATAAN DOKUMEN/ ARSIP DAERAH

No.	Jenis Arsip	Jumlah	
1	Arsip Tekstual	14.263	berkas
2	Arsip Foto	6 225	lembar album
3	Arsip Peta Kartografi	8	lembar
4	Arsip Peta Kearsitekturan	39	lembar
5	Arsip DVD/Video	276	kaset



PENDATAAN DAN PENATAAN DOKUMEN / ARSIP DAERAH

**Pengolahan arsip di Depo Arsip
sejumlah 6.038 berkas**

No	Arsip OPD Terolah	Hasil
1	Disarpus	889 berkas
2	Bappeda	213 berkas
3	Panwaslu 2018	103 berkas
4	Bagian umum Setda	710 berkas
5	Kantor Departemen Penerangan	38 berkas
6	Pembantu Bupati Pejagoan	6 berkas
7	Pembantu Bupati Gombong	9 berkas
8	Pembantu Bupati Kebumen	19 brkas
9	Pembantu Bupati Kutowinangun	15 berkas
10	Pembantu Bupati Karanganyar	8 berkas
11	Pembantu Bupati Permbun	6 berkas

No	Arsip OPD Terolah	Hasil
12	Kantor Perpustakaan Dan Arsip	65 berkas
13	Dinas Pertanian	19 berkas
14	Dishukominfo	81 berkas
15	Bagian Keuangan Setda	54 beras
16	Bgian Organisai Setda	9 berkas
17	Bagian Pemdes Setda	816 berkas
18	Dinas Koperasi dan UMKM	8 berkas
19	Bagian AP Setda	36 berkas
20	Bagian Hukum Setda	692 berkas
21	Inspektorat wilayah	416 berkas
22	DPUK Pengolahan	609 berkas
23	Bagian Penyusunan Program Setda	1,213 berkas

PENDATAAN DAN PENATAAN DOKUMEN/ARSIP DAERAH

MONITORING DAN EVALUASI PENGELOLAAN ARSIP DESA SASARAN 25 DESA

No.	Kecamatan	Desa
1	Ayah	Bulurejo
2	Buayan	Karangbolong
3	Puring	Kedalemankulon
4	Petanahan	Grogolpenatus
5	Buluspesantren	Brecong
6	Klirong	Pandanlor
7	Ambal	Kenoyojayan
8	Mirit	Ngabean
9	Bonorowo	Ngasinan
10	Padureso	Balingasal
11	Kutowinangun	Ungaran
12	Alian	Karangkembang

No.	Kecamatan	Desa
13	Poncowarno	Jatipurus
14	Kebumen	Kalibagor
15	Pejagoan	Watulawang
16	Sruweng	Pandansari
17	Adimulyo	Wajasari
19	Kuwarasan	Kalipurwo
20	Buayan	Rangkah
21	Rowokele	Kalisari
22	Sempor	Bonosari
23	Karanggayam	Wonotirto
24	Karangsambung	Kaligending
25	Sadang	Kedunggong

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	Keterangan
1	Dinas Kesehatan	698 berkas
2	Kantor Camat Kebumen	208 berkas
3	Dinas Pemuda dan Olahraga dan Pariwisata	306 berkas
4	Inspektorat	177 berkas
5	Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu	377 berkas
6	Satpol PP	233 berkas
7	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	181 berkas
8	Sekretariat Dewan	303 berkas
9	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	750 berkas
10	Desa Krandegan Kecamatan Puring	313 berkas

5.S. Kementerian Pertahanan Republik Indonesia
 No. 2874/IX
 31/1/1948
 Daftar pengantar surat-surat yang dikirimkan kepada
 Jth. Panitia Keamanan
 di Jogjakarta.-
 K. R. Di. 2346

Nomor surat	Surat yang dikirimkan	Banjarkas	KETERANGAN
1.	Surat asli dan Bupati Kebumen, No.: 3879/5. berkas.	1	Disampaikan dengan hormat, untuk dipergunakan seperlunya. Jogjakarta, 1 Juli 1948.- A.n. Menteri Pertahanan: Sekretariat Menteri Pertahanan, (St. D. N. Abidin). Kementerian Pertahanan.

K.D.N. M. 5
 KEMENTERIAN DALAM NEGERI
 JOGJAKARTA.
 Kepala
 Sekretarisat Umum Delegrasi R.
 Panitia Keamanan Delegrasi R.
 Tembusan dikirimkan kepada:
 Biro Kabinet Grusan Daerah
 Berhingga akan manjadi ma-
 lum.
 No.: Gx 7/6/22. Tgl.: 30-8-'48. Lamp:
 Perihal: Pelaksanaan persetujuan Bonville pri-
 Bersama ini disampaikan dengan hormat
 turunan dari turunan laporan Tuan As. Wed
 Kusarasan, 26/7-'48 No. 312/5 yang kami
 me dari P. T. Bupati Kebumen dengan surat
 4/8-'48 no. 4801/5 guna dipergunakan sepe-
 nja.
 An. Menteri Dalam Negeri
 Kepala Bagian Perincintahan
 u. b.
 Kepala Sub. B. Man. Poli
 (Wali Al-Fatih)
 624/K.I.
 3-7-48
 Menteri D. Negeri.

Kegiatan dalam rangka penelusuran sejarah Kebumen melalui :

1. Pembuatan Film Dokumeter
2. Sarasehan "Penguatan Peran Lembaga Kearsipan Daerah melalui Penelusuran Arsip Bersejarah"
3. Lomba Film dan Fotografi



KEPOLISIAN NEGARA
 Secretariat
 JOGJAKARTA
 No. Pel. 49/30/21/Rahasia.-
 Lamp.: 1.-
 Hal: Incidenten di daerah yang didemiliteriseer.-
 Merdeka!
 Bersama ini kami menghaturkan selahai salinan laporan dari Tuan Kepala Kepolisian Karosidenan Kedu tertanggal 10 April 1948 No. Pam. 887/B/IX, tentang incidenten di daerah yang didemiliteriseer, untuk manjadi ma- lum adanja.-
 A.n. Kepala Kepolisian Negara
 Secretariat Urusan Polisi Keamanan,
 Komisaris Polisi Kl. II,
 (R. Sewardja)
 1. Diangkat
 2. Biro Lokomotif
 3. Arsitek
 17
 10/1/48



PENYEDIAAN SARANA LAYANAN INFORMASI ARSIP

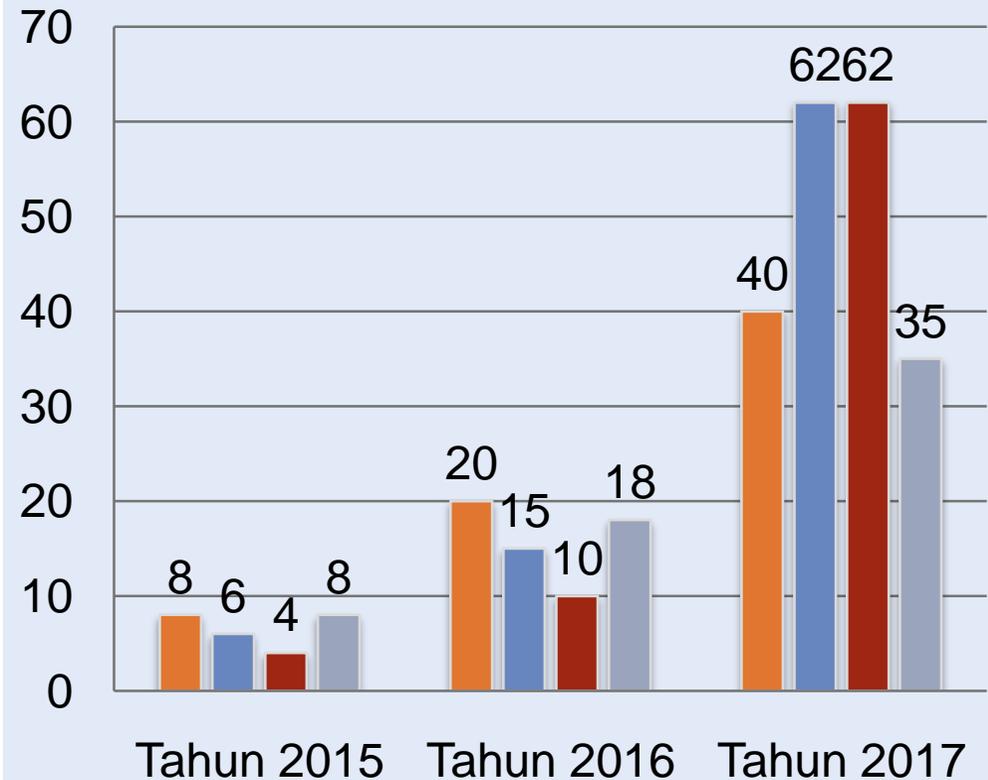
PAMERAN KEARSIPAN



RAKOR PETUGAS ARSIP OPD



PERKEMBANGAN IMPLEMENTASI SIKD



- SDM
- SIKD
- PENGELOLAAN ARSIP AKTIF
- PENGELOLAAN ARSIP INAKTIF

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 various statistics: Surat Masuk (2.443), Surat Keluar (3.554), Arsip Inaktif (9), and Naskah Dinas (5). The bottom-left screenshot shows a list of 'Surat Masuk' (Incoming Mail) with columns for No, Action, Unit, Tanggal, Nomor, Dari, and Isi. The bottom-right screenshot shows a 'Surat Masuk' form with fields for Tanggal Terima, Tanggal Surat, Dari, Nomor Urut, Nomor surat, Kode Klasifikasi, Unit Pengolah, Isi surat, Nilai Guna, Media, and Tingkat Perkembangan.

No	Action	Unit	Tanggal	Nomor	Dari	Isi	OP
1		0540	20-05-2016 20-05-2016	005/0511	Setda Kab Kebumen	Undangan Jalan Sehat Tgl. 22 Mei 2016 jam 06.30	1E
2		0547	20-05-2016 17-05-2016	005/0500	Setda Kab Kebumen	Undangan Pencanangan Gerakan Sehat tanpa rokok tgl. 24 Mei 2016 pukul 08.00	1E
3		0547	20-05-2016 17-05-2016	005/0500	Setda Kab Kebumen	Undangan Pencanangan Gerakan Sehat tanpa rokok tgl. 24 Mei 2016 pukul 08.00	1E
4		0566	19-05-2016 16-05-2016	03	suara muhammadyah	Pengiriman Mohabbat Muhammadyah (Membahad Spiritballae Instan	1E
5		0545	19-05-2016 19-05-2016	0012	Buletin Parlemenara	Pengiriman Mohabbat Parlemenara (MHD Deklarasi Pemberlakuan ALKD	1E
6		0544	19-05-2016 08-05-2016	002/BA2/NA2/7/2016	BAD2/AS	Laporan Pertanggung Jawaban Keuangan Bulan April 2016	1E
7		0543	19-05-2016 19-05-2016	005/0479	Setda Kab Kebumen	Yasin Tahiri Tgl. 19 Mei 2016	04

TUJUAN

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

PRESTASI KELEMBAGAAN

A. DARI PEMERINTAH TAHUN 2017

1. Juara 2 Lomba Kearsipan Daerah (LKD) Tk Provinsi Jateng 2017
2. Juara 2 Lomba Perpustakaan Desa Tk Provinsi 2017 (Desa Kaliwungu Kec. Klirong)
3. Juara 5 Lomba Tertib Arsip Desa Tk Provinsi 2017 (Desa Krandegan Kec. Puring)

TAHUN 2018

1. Juara 4 Lomba Perpustakaan Desa Tingkat Provinsi (desa Tambakagung)
2. Juara 3 Lomba Bercerita tingkat Provinsi (Annisa – SDN Perembun)
3. Juara 2 Duta Baca tingkat Provinsi (Novanda Alim Setya Nugraha)
4. Juara 2 Lomba Kearsipan Daerah (LKD) Tk Provinsi Jateng 2018
5. Juara 2 Lomba Tertib Arsip Desa Tk Provinsi 2017 (desa Tanuharjo Kec. Alian)



B. NON PEMERINTAH TAHUN 2017

1. Juara Perpustakaan Kabupaten Program Perpuseru 2017
2. Juara 1 Kategori Video Terbaik Program Perpuseru 2017
3. Juara Perpustakaan Desa Program Perpuseru 2017 (Perpusdes Mawar Desa Kaliwungu Kec. Klirong)

TAHUN 2018

1. Perpustakaan Terbaik PLM Perpuseru 2018
2. Best of The Best Perpustakaan Program Perpuseru 2018
3. Juara Cerita Impact kategori Video Program Perpuseru
4. Perpustakaan Desa Terbaik Perpuseru - Desa Tambakagung Kec. Klirong
5. Perpustakaan Desa Terbaik Perpuseru - Desa Kaliwungu Kec. Klirong
6. Juara 2 Duta Baca Tk Provinsi Jawa Tengah





INFORMASI MEDIA SOSIAL DAN WEBSITE

Media Sosial

1. Facebook : Disarpus Kebumen
2. Twitter : @DisarpusKebumen
3. Instagram : Disarpus Kebumen

Website

1. Web Dinas : perpusda.kebumenkab.go.id
2. SIKD : arsip.kebumenkab.go.id
3. INLISLite : digilib.kebumenkab.go.id
4. Manajemen Internet : kebumen.kunangkunanghotspot.com
5. Blog : perpusardakebumen.blogspot.com

E-mail :

1. perpus_arda@kebumenkab.go.id
2. perpusardakebumen@yahoo.co.id





TERIMA KASIH