



RENCANA STRATEGIS

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN**

TAHUN 2025-2029

KATA PENGANTAR

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen merupakan unsur pelaksanaan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan yang dibentuk berdasarkan peraturan daerah kabupaten kebumen nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten kebumen diharapkan dapat memberikan peran yang nyata bagi penyelenggaraan pemerintahan dan Pembangunan di Kabupaten Kebumen dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang pengelolaan kearsipan dan perpustakaan untuk mendukung tercapainya visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kebumen.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen perlu Menyusun dokumen perencanaan jangka menengah dalam bentuk rencana strategis (Renstra). Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan yang memuat strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen yang bersifat indikatif yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsinya serta berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029.

Dokumen Renstra ini menjadi pedoman dalam penyusunan program, kegiatan dan sub kegiatan untuk periode 5 (lima) tahun kedepan untuk mencapai tujuan penyelenggaraan Pembangunan urusan kearsipan dan perpustakaan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029.

Kebumen, 19 September 2025

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Sigit Dwi Purnomo, A.Pi., M.Si
Pembina Tingkat I

NIP. 197703202002121005

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	1
Daftar Isi.....	2
Daftar Tabel	3
Daftar Gambar	4
BAB I. PENDAHULUAN	5
A. Latar Belakang.....	5
B. Landasan Hukum	8
C. Maksud dan Tujuan.....	14
D. Sistematika Penulisan	15
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	17
A. Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.....	17
B. Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.....	39
BAB III. TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN.....	57
A. Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029.....	57
B. Strategi dan Arah Kebijakan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029.....	60
BAB IV. PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	62
A. Program dan Kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.....	64
B. Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen	78
C. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.....	79
BAB V. PENUTUP	81
A. Kaidah Pelaksanaan	81
B. Pengendalian dan Evaluasi	82
Lampiran	83

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Data Pegawai ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	26
Tabel 2.2	Data Pegawai No ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	27
Tabel 2.3	Data Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan.....	27
Tabel 2.4	Data Pegawai Berdasarkan Jenis Jabatan.....	28
Tabel 2.5	Sarana dan Prasarana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2025.....	28
Tabel 2.6	Capaian IKU Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2020 – 2024	31
Tabel 2.7	Capaian Iku Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabuapten Kebumen Tahun 2020 – 2024 Bidang Perpustakaan.....	33
Tabel 2.8	Capaian Kinerja Urusan Perpustakaan Tahun 2020 – 2024..	33
Tabel 2.9	Relisasi Anggaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.....	34
Tabel 2.10	Analisis Masalah	43
Tabel 2.11	Program Unggulan Bupati dan Wakil Bupati yang selaras dengan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.....	48
Tabel 3.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.....	58
Tabel 3.2	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebikan.....	61
Tabel 4.1	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Serta Pendanaan Tahun 2026 - 2030.....	64
Tabel 4.2	Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program prioritas Pembangunan Daerah.....	74
Tabel 4.3	Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.....	78
Tabel 4.4	Rumusan Indikator/ Tujuan/ Sasaran/ Urusan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.....	78
Tabel 4.5	Indikator Kinerja Kunci (IKK) Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.....	79

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Rancangan Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.....	17
Gambar 2.2	Masalah, Akar Masalah dan Serabut Masalah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.....	41

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 akan berakhir bersamaan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026, masa jabatan Bupati dan Wakil Bupati Kebumen pada tahun 2025. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, diamanatkan bahwa Pemerintah Daerah perlu menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) setiap lima tahun yang dimulai dari rancangan teknokratik menjelang berakhirnya masa jabatan kepala daerah dan dimulainya pemilihan umum kepala daerah (Pilkada), hingga RPJMD ditetapkan melalui peraturan daerah.

Berdasarkan Pemerintahan yang akuntabel merupakan sebuah keharusan untuk dilaksanakan dalam usaha mewujudkan aspirasi serta cita-cita masyarakat dalam mencapai masa depan yang baik. Berkaitan dengan hal tersebut, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan terukur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Sejalan dengan pelaksanaan otonomi daerah yang telah memberikan kewenangan utuh dan bulat kepada daerah untuk merencanakan, melaksanakan, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi kebijakan-kebijakan daerah. Semangat reformasi di bidang politik, pemerintahan dan pembangunan juga mewarnai upaya pendayagunaan aparatur negara dengan tuntutan mewujudkan administrasi negara yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi pemerintahan dengan menerapkan prinsip-prinsip *good governance*.

Perangkat Daerah merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi misi Bupati dan Wakil Bupati. Pendekatan yang dilakukan adalah melalui perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan

dan kegiatan yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku bahwa setiap Perangkat Daerah perlu menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah sebagai dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah. Renstra Perangkat Daerah disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman pada RPJM Daerah.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai salah satu Perangkat Daerah di Kabupaten Kebumen berkewajiban menyusun Rencana Strategis (Renstra). Rencana strategis dimaksud disusun sebagai langkah awal untuk melaksanakan RPJMD Kabupaten Kebumen, yang dalam penyusunannya dilakukan analisis lingkungan baik internal maupun eksternal dengan memperhitungkan kekuatan (*strenghts*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan tantangan (*threats*). Analisa lingkungan internal digunakan untuk menyusun peta masalah yang selama ini berkembang dan belum dapat terpecahkan, sedangkan analisa lingkungan eksternal adalah upaya yang dilakukan untuk mengantisipasi perubahan-perubahan yang terjadi di luar organisasi.

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2025–2029 disusun dengan maksud untuk menyajikan sebuah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode lima tahunan yang akan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen yang dimulai Tahun 2025 sampai dengan Tahun 2029. Renstra disusun sebagai bentuk implementasi dari Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Penyusunan Renstra diawali dari proses persiapan penyusunan dengan membentuk Tim Penyusun Renstra yang bertugas untuk menyusun Rancangan Awal Renstra, selanjutnya menjadi Rancangan Renstra.

Untuk mendapatkan masukan, saran atas Rancangan Renstra yang telah disusun maka dilaksanakan Forum Perangkat Daerah yang diikuti oleh *Stakeholder* yang terkait dengan tupoksi Dinas Kearsipan

dan Perpustakaan, sehingga diperoleh rumusan arah kebijakan di bidang kearsipan dan perpustakaan yang selaras dengan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kebumen.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen memiliki fungsi dan peran yang sangat strategis dalam rangka mengembangkan otonomi daerah, hal ini ditunjang oleh Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 125 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen mengemban amanah sebagai pelaksana urusan wajib bukan pelayanan dasar Bidang Kearsipan dan Perpustakaan. Dalam Bidang Kearsipan, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Perda Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2020 tentang penyelenggaraan Kearsipan, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen mempunyai tugas menyelenggarakan kearsipan yang disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Penyelenggaraan kearsipan yang baik, akan mendorong pelaksanaan pemerintahan yang baik (*good governance*), meningkatkan layanan publik yang efektif dan efisien melalui pemanfaatan teknologi komunikasi dan informasi dalam proses pemerintahan (*e-government*) untuk transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan yang lebih baik.

Penyelenggaraan kearsipan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan dan pengelolaan arsip dalam suatu Sistem Kearsipan Nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta sumber daya lainnya. Tujuan penyelenggaraan kearsipan adalah menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah, terwujudnya pengelolaan arsip yang handal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, keselamatan aset nasional dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan, serta keamanan sebagai identitas dan jatidiri bangsa dan meningkatkan kualitas pelayanan

publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

Sedangkan dalam Urusan Perpustakaan, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Perda Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan, bahwa dalam rangka meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa, perlu ditumbuhkan budaya gemar membaca melalui pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sebagai sumber informasi yang berupa karya tulis, karya cetak dan atau karya rekam. Perpustakaan diselenggarakan berdasarkan asas pembelajaran sepanjang hayat, demokrasi, keadilan, professional, keterbukaan dan kemitraan.

Layanan Perpustakaan harus mengikuti perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang berkembang dimasyarakat, maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen memberikan layanan informasi berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam meningkatkan akses informasi dan pengetahuan melalui koleksi cetak dan digital. Selain itu, Perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen bertujuan untuk meningkatkan wawasan dan kecerdasan bangsa melalui budaya sadar arsip dan gemar membaca sebagai upaya strategis dalam membentuk manusia Indonesia yang tertib berorganisasi, pintar, kreatif, berakhlak mulia dan berdaya saing tinggi.

Untuk melaksanakan fungsi dan peran sebagaimana tersebut di atas, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen menyusun beberapa program, kegiatan dan sub kegiatan yang diharapkan dapat mendukung pencapaian target yang ditetapkan dengan memaksimalkan anggaran dan sumber daya manusia yang tersedia.

B. Landasan Hukum

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029 penyusunannya berdasarkan pada :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali dirubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

10. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
16. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan

Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);

17. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Panjang Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2020 tentang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 794);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 672);

25. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
26. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
27. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 28), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 121);
28. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 170);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 53 Tahun 2004 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Proses Kebijakan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2004 Nomor 64);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengarusutamaan Gender (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 113);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 170);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 172);

33. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 173)
34. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 182);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 20 Tahun 2012 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 188);
36. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kebumen Tahun 2024-2044 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 210);
37. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
38. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2024 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 219);
39. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2025 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen 227);
40. Peraturan Bupati Kabupaten Kebumen Nomor 125 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

C. Maksud dan Tujuan

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen, maka penyusunan Renstra mempunyai maksud sebagai berikut :

1. Menjabarkan secara operasional visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang dituangkan dalam bentuk Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen selama 5 (lima) tahun sesuai masa periode kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati;
2. Memberikan arah dan pedoman bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas-prioritas dibidang pelayanan, sehingga sasaran, tujuan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah ditetapkan dapat tercapai dalam kurun waktu tersebut;
3. Dipergunakan sebagai tolok ukur kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen, melalui perencanaan, pengukuran dan evaluasi kinerja kebijakan, program, kegiatan, sub kegiatan yang dilaksanakan;
4. Acuan dan masukan bagi semua pihak pembuat kebijakan Pembangunan di Bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
5. Mensinkronkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan di Bidang Kearsipan dan Perpustakaan mulai Tahun 2025-2029;
6. Memberi pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dari tahun 2025-2029.

Disamping mempunyai maksud sebagaimana tersebut di atas, penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen juga bertujuan untuk:

1. Menjabarkan dan menyusun dasar perencanaan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan mulai Tahun 2025-2029 sehingga mampu untuk mewujudkan visi dan misi Bupati Kebumen;
2. Menjaga konsistensi perencanaan dan pemilihan program serta prioritas kegiatan sehingga mengarah pada visi dan misi yang telah ditetapkan;
3. Sebagai alat ukur pencapaian kinerja (IKU) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen;

4. Merumuskan dan menetapkan arah dan strategi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dalam mencapai visi, misi Bupati dan Wakil Bupati Kebumen, tujuan dan strategi kelembagaan serta kebijakan berdasarkan kewenangan kedinasan yang di jabarkan dalam RPJMD Tahun 2025-2029;
5. Mengarahkan kekuatan dan peluang yang telah diidentifikasi untuk mengatasi kelemahan dan tantangan dalam suatu strategi penyelenggaraan pelayanan Bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang berorientasi pelayanan prima kepada masyarakat;
6. Menyediakan dokumen rencana pembangunan jangka menengah sebagai acuan penyusunan rencana kerja atau rencana kinerja tahunan.

D. Sistematika Penulisan

Dalam rangka menyusun suatu rencana strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen untuk kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, rencana pembangunan tersebut disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Berisi tentang latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN.

Berisi Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah, Sumber Daya, Kinerja Pelayanan, Kelompok Sasaran Layanan, Permasalahan Pelayanan dan Isu Strategis Perangkat Daerah.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab ini berisi Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah, Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai sasaran Renstra Perangkat Daerah.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bab ini berisi tentang uraian program, kegiatan dan subkegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu

indikatif, uraian subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah, target keberhasilan pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah, Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

BAB V PENUTUP

Bab ini memuat kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

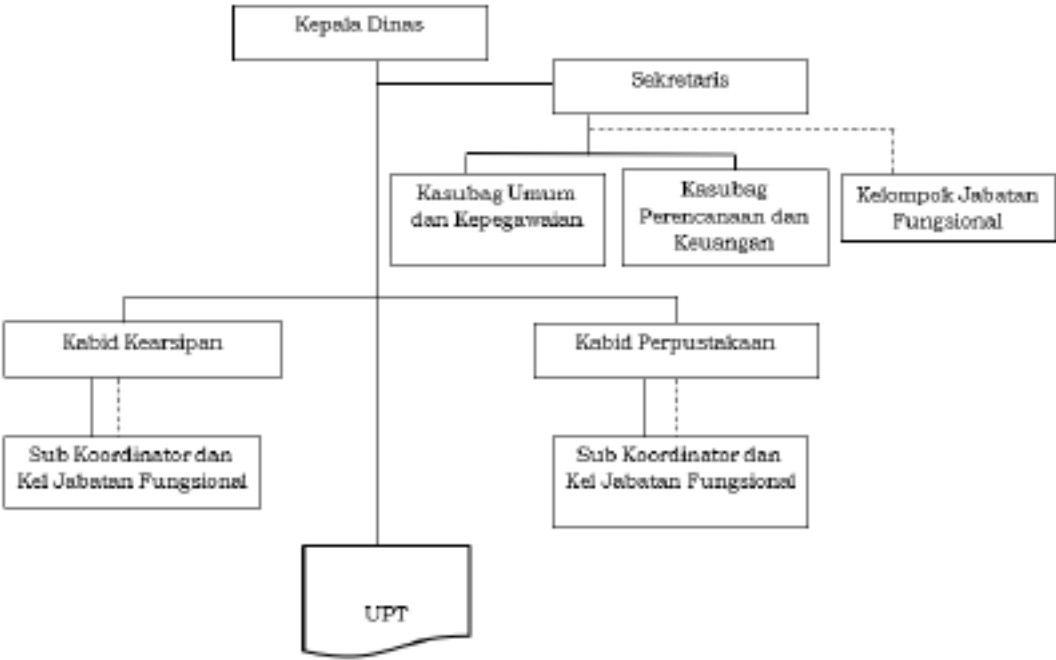
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

- A. Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.
1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 125 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepala daerah.

Untuk menunjang kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen, perlu pembentukan Struktur Organisasi. Struktur Organisasi dan Tatalaksana pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen sebagai berikut :

Gambar 2.1 Rancangan Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen



Sesuai dengan Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen tersebut di atas terdiri dari:

a. Kepala Dinas

1) Tugas

Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan dan bidang perpustakaan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

2) Fungsi

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) penyusunan rencana dan program di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan;
- b) perumusan kebijakan di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan;
- c) pelaksanaan koordinasi di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan;
- d) pelaksanaan kebijakan di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan;
- e) pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan;
- f) pelaksanaan administrasi Dinas;
- g) pengendalian penyelenggaraan tugas UPT pada Dinas; dan
- h) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

b. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris

1) Tugas Pokok

Melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas

2) Fungsi

- a) pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas;

- b) pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
 - c) pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, protokol, penanganan aduan, arsip, perpustakaan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
 - d) pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
 - e) pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas;
 - f) pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - g) penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas;
 - h) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - i) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- c. Sub Bagian pada Sekretariat dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang umum dan kepegawaian yang meliputi :

 - a) menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang umum dan kepegawaian;
 - b) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - c) menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - d) menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan;
 - e) menyiapkan bahan pengelolaan kerumahtanggaan dan barang milik Daerah;
 - f) menyiapkan bahan kerja sama, kehumasan dan keprotokolan;
 - g) menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumen;

- h) menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi dan tata laksana serta hukum;
 - i) menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian;
 - j) menyiapkan bahan pengelolaan administrasi penanganan aduan;
 - k) menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi;
 - l) menyiapkan bahan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
 - m) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
 - n) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan yang meliputi:
- a) menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang perencanaan dan keuangan;
 - b) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
 - c) menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
 - d) menyiapkan bahan pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - e) e. menyiapkan bahan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program;
 - f) menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
 - g) menyiapkan bahan penatausahaan keuangan;
 - h) menyiapkan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah;
 - i) menyiapkan bahan pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Dinas;
 - j) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan; dan
 - k) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

d. Bidang Kearsipan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

1) Tugas Pokok

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

2) Fungsi

- a) pengelolaan arsip dinamis Pemerintah Daerah yang memiliki retensi sekurangkurangnya 10 (sepuluh) tahun;
- b) pengelolaan arsip statis Pemerintah Daerah;
- c) pengelolaan simpul jaringan dalam sistem informasi kearsipan nasional melalui jaringan informasi kearsipan nasional pada tingkat Pemerintah Daerah;
- d) pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
- e) perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala kabupaten;
- f) penyelamatan arsip Perangkat Daerah di Daerah yang digabungkan dan/atau
- g) dibubarkan, serta pemekaran kecamatan dan desa/kelurahan;
- h) autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Daerah;
- i) pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan Daerah yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip;
- j) penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan Daerah;
- k) pembinaan dan pengawasan kearsipan Pemerintah Daerah; dan
- l) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Susunan organisasi Bidang Kearsipan terdiri atas:

- a) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Kearsipan dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kearsipan.
- b) Subkoordinator terdiri atas:
 - (1) Subkoordinator Pengelolaan Arsip Dinamis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan arsip dinamis yang meliputi:
 - (a) menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pengelolaan arsip dinamis;
 - (b) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan arsip dinamis;
 - (c) menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan arsip dinamis;
 - (d) menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan arsip dinamis di masing-masing unit kerja di Perangkat Daerah;
 - (e) menyiapkan bahan sosialisasi dan penyuluhan arsip dinamis di Perangkat Daerah dan semua lembaga pencipta arsip;
 - (f) menyiapkan bahan pengawasan kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - (g) menyiapkan bahan pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
 - (h) menyiapkan bahan perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala kabupaten;
 - (i) menyiapkan bahan pengelolaan sistem informasi kearsipan dinamis.
 - (j) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan arsip dinamis; dan

- (k) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Subkoordinator Pengelolaan Arsip Statis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan arsip statis yang meliputi:
 - (a) menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pengelolaan arsip statis;
 - (b) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan arsip statis;
 - (c) menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan arsip statis;
 - (d) menyiapkan bahan pengelolaan arsip statis Pemerintah Daerah;
 - (e) menyiapkan bahan akuisisi arsip statis;
 - (f) menyiapkan bahan digitalisasi dan autentikasi arsip statis digital;
 - (g) menyiapkan bahan preservasi arsip statis;
 - (h) menyiapkan bahan penelusuran arsip bernilai sejarah bagi Pemerintah Daerah;
 - (i) menyiapkan bahan layanan informasi arsip statis;
 - (j) menyiapkan bahan layanan izin penggunaan arsip tertutup;
 - (k) menyiapkan bahan pengelolaan jaringan informasi kearsipan nasional dan sistem arsip statis;
 - (l) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan arsip statis; dan
 - (m) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- e. Bidang Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - 1) Tugas Pokok

Melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan perpustakaan,

pembudayaan gemar membaca, pelestarian koleksi daerah dan naskah kuno.

2) Fungsi

- a) pengelolaan perpustakaan;
- b) pembudayaan gemar membaca;
- c) pelestarian naskah kuno milik daerah;
- d) pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah; dan
- e) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

Susunan organisasi Bidang Perpustakaan terdiri atas:

a) Kelompok Jabatan Fungsional

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Perpustakaan dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perpustakaan.

b) Subkoordinator terdiri dari:

(1) Subkoordinator Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi:

- (a) menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- (b) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- (c) menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- (d) menyiapkan bahan pengembangan perpustakaan binaan;
- (e) menyiapkan bahan pembinaan dan supervisi perpustakaan;

- (f) menyiapkan bahan pengembangan tenaga perpustakaan;
 - (g) menyiapkan bahan sosialisasi/ promosi/ masyarakatan gemar membaca;
 - (h) menyiapkan bahan penyusunan data perpustakaan dan tenaga perpustakaan;
 - (i) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di pembinaan dan pengembangan perpustakaan; dan
 - (j) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Subkoordinator Layanan dan Pengembangan Koleksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang layanan dan pengembangan koleksi meliputi:
- (a) menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang layanan dan pengembangan koleksi;
 - (b) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang layanan dan pengembangan koleksi;
 - (c) menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang layanan dan pengembangan koleksi;
 - (d) menyiapkan bahan layanan perpustakaan;
 - (e) menyiapkan bahan pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka;
 - (f) menyiapkan bahan pengembangan layanan perpustakaan elektronik;
 - (g) menyiapkan bahan pengembangan literasi berbasis inklusi sosial;
 - (h) menyiapkan bahan pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan;
 - (i) menyiapkan bahan pendataan dan pengolahan data naskah kuno bernilai sejarah (*local content*);
 - (j) menyiapkan bahan pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah.

- (k) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di layanan dan pengembangan koleksi; dan
- (l) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Di lingkungan Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

- 1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- 2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugasnya.
- 3) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai dengan ruang lingkup bidang tugasnya.
- 4) Membantu Subkoordinator sesuai dengan keahlian dan keterampilan serta jabatan pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Sumber Daya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen didukung oleh sumber daya manusia, sarana dan prasarana sebagai berikut :

Tabel 2.1

Data Pegawai ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah Pegawai
		L	P	
1	SD			
2	SMP			
3	SLTA		1	1
4	D1-D3	1	3	4
5	S1	6	16	22
6	S2	1	1	2
JUMLAH		2	21	29

Sumber :Data Kepegawaian Disarpus Kabupaten Kebumen Bulan September 2025

Tabel 2.2

Data Pegawai Non ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah Pegawai
		L	P	
1	SD			
2	SMP			
3	SLTA	7		7
4	D1-D3			
5	S1	4	4	8
6	S2			
JUMLAH		9	5	15

Sumber: Data Kepegawaian Disarpus Kabupaten Kebumen Bulan September 2025

Sumber daya manusia merupakan faktor penting untuk mendukung terlaksananya pelayanan prima pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen . Secara Kuantitas, Pegawai ASN dan Non ASN Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen berjumlah 44 (empat puluh empat) orang. Berdasarkan tingkat pendidikan, SLTA : 8 (delapan) orang terdiri dari 1 (satu) orang perempuan dan 7 (tujuh) orang laki-laki, D1-D3 : 4 (empat) orang terdiri dari 3 (tiga) perempuan dan 1 (satu) laki-laki dan 3 (tiga) perempuan, S1: 30 (tigapuluh) orang terdiri dari 10 (sepuluh) laki-laki dan 20 (duapuluh) orang perempuan, S2 : 2 (dua) orang terdiri dari 1 (satu) laki-laki dan 1 (satu) perempuan.

Tabel 2.3

Data Pegawai Berdasarkan Pangkat Dan Golongan

No	Golongan	Jumlah Personil
1	Golongan II/c	2
2	Golongan II/d	-
3	Golongan III/a	11
4	Golongan III/b	3
5	Golongan III/c	2
6	Golongan III/d	3
7	Golongan IV/a	1
8	Golongan IV/b	2
9	Golongan IX	5
Jumlah		29

Sumber: Data Kepegawaian Disarpus Kabupaten Kebumen Bulan September 2025

Dari tabel 2.3 di atas dapat di lihat bahwa ASN yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen berjumlah 29 (duapuluh sembilan) orang yang terdiri dari 24 (duapuluh empat) orang PNS dan 5 (lima) orang PPPK. Golongan terbanyak adalah PNS golongan III yaitu 19 (sembilan belas) orang atau 65,52%. Golongan II sebanyak 2

(dua) orang atau 6,90%, golongan IV sebanyak 3 (tiga) orang atau 10,34% dan PPPK 5 (lima) orang atau 17,24%.

Table 2.4
Data Pegawai Berdasarkan Jenis Jabatan

No	Jenis Jabatan	Jumlah Pegawai
1	Struktural	5
2	Fungsional	20
3	Pelaksana	4
Jumlah		29

Sumber: Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
September 2025

Dari tabel 2.4 dapat dilihat jumlah data pegawai berdasarkan jenis jabatannya, terdiri atas jabatan Struktural 5 (lima) orang, jabatan Fungsional 20 (duapuluh) orang dan jabatan Pelaksana 4 (empat) orang. Jumlah Sumber Daya Manusia berstatus Aparatur Sipil Negara yang sangat minimal, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh Pegawai Non ASN sebanyak 15 (limabelas) orang.

Tabel 2.5
Sarana dan Prasarana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen Tahun 2024

JENIS SARPRAS	KONDISI				KEBUTUHAN
	BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT	JUMLAH	
Tanah – Depo Arsip	3	-	-	3	3
Bangunan Gedung Kantor Permanen	7	-	-	7	7
Bangunan Gedung lainnya	11			11	11
Gedung Pos Jaga Permanen	1	-	-	1	2
Buku Perpustakaan	44.697	-	-	44.697	54.697
Mobil Dinas	4	-	-	4	5
Mobil Perpustakaan Keliling	3	-	-	3	3
Sepeda Motor Dinas Roda Dua	7	-	-	7	10
Sepeda Motor Roda Tiga	1	-	-	1	1
AC Split	36	-	6	42	52
Kipas Angin	5	-	3	8	8
Alat Pemanas	1	-	-	1	1

JENIS SARPRAS	KONDISI				KEBUTUHAN
	BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT	JUMLAH	
Televisi	16	-	3	19	19
Tape Recorder	0	-	1	1	1
Sound System	13	-	2	15	15
Wireless	2	-	1	3	6
UPS	0	-	4	4	20
Handy Cam	1	-	-	1	1
VCD Player	7	-	7	7	7
Personal Komputer	31	-	4	35	56
Laptop	12	-	1	13	23
Note Book	0	-	3	3	5
Printer	17	-	6	23	33
Scaner	6	-	4	10	16
Server	5	-	-	5	5
Lensa Kamera	1	-	-	1	1
Faximile	1	-	-	1	1
LCD	8	-	2	10	15
Genset	2	-	-	2	4
Mesin Tik	1	-	1	2	2
Lemari Besi	17	-	-	17	27
Rak Besi	106	-	115	221	321
Rak Kayu	26	-	12	38	38
Filling Besi	8	-	2	10	20
Brangkas	1	-	-	1	1
Kardek Besi	1	-	-	1	1
Lemari Kaca	9	-	-	9	9
Mesin Absensi	1	-	-	1	1
Lemari Kayu	14	-	3	17	17
Meja biasa	89	-	24	113	113
Kursi	399	-	82	481	428
Sofa	3	-	-	3	4
Meja Kerja	2	-	-	2	2
Meja kerja eselon II	1		1	2	1
Meja kerja eselon III	4		1	5	5
Meja kerja eselon IV	8	-	-	8	8
Meja kerja pegawai non struktural	27		6	33	33
Kursi Kerja	-	15	-	15	15
Kursi kayu			13	13	13
Kursi tamu	130		8	138	138
Kursi fiber			16	16	16
Kursi lipat			20	20	20
Kursi eselon II	1			1	1
Kursi Eslon III	2			2	2

JENIS SARPRAS	KONDISI				KEBUTUHAN
	BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT	JUMLAH	
Kursi Eslon IV	12			12	12
Kursi putar	7			7	7
Kursi besi metal	262		25	287	287
Meja Tamu	1	-	4	5	5
CCTV	15			15	15
Meja Lantai					1

Sumber : Data Aset Disarpus Kabupaten Kebumen Bulan September 2025

Sarana dan prasarana sangat berpengaruh terhadap kelancaran kinerja sebuah instansi dimana pelayanan tidak akan maksimal apabila sarana prasarana kurang memadai. Kondisi sarana prasarana saat ini dirasakan belum cukup memadai disamping itu banyak sarana prasarana yang perlu peremajaan dan tentunya perlu pemeliharaan setiap tahunnya.

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa ada beberapa barang yang sudah tidak layak dipakai. Ketersediaan sarana dan prasarana sangat diperlukan dalam mendukung pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen. Dengan adanya Kebutuhan adanya sarana dan prasarana yang mendukung pelayanan kepada masyarakat terus diupayakan adanya penambahan, sedangkan sarana dan prasarana yang dalam kondisi rusak akan dilakukan pemeliharaan.

3. Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Bagian ini menunjukkan Tingkat capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen berdasarkan sasaran/ target Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen periode sebelumnya dalam melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Kearsipan dan Bidang Perpustakaan adalah sebagai berikut:

1. Bidang Kearsipan.

Menurut Pasal 1 ayat 2 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, pengertian mengenai arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi

kemasyarakatan dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Arsip sangat berbeda dengan bahan pustaka yang terdapat dalam perpustakaan. Arsip mempunyai ciri khusus yang berbeda dengan bahan pustaka di antaranya adalah arsip harus otentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah, informasinya utuh dan berdasarkan asas asal usul (*principle of provenance*) dan aturan asli (*principle of original order*).

Pelayanan urusan kearsipan mempunyai tujuan meningkatkan pengelolaan kearsipan dengan melakukan pembinaan kearsipan dan melaksanakan akuisisi arsip pada instansi-instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen. Manajemen kearsipan yang tertata dengan baik akan memudahkan penyimpanan maupun pengambilan data, sehingga data dapat dikelola dengan lebih efektif, efisien dan aman.

Capaian IKU Indikator Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Baku terus mengalami peningkatan selama kurun waktu 2021-2024. Hal tersebut dapat dilihat dari persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku yang meningkat dari 68,95% pada tahun 2021, menjadi 84,31% di tahun 2024. Perkembangan capaian kinerja urusan kearsipan di Kabupaten Kebumen selama tahun 2021-2025 secara lengkap disajikan pada Tabel berikut:

Tabel 2.6
Capaian IKU Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
Tahun 2020-2024

No	Uraian	2020		2021		2022		2023		2024	
		Tar get	Real isasi	Tar get	Real isasi	Tar get	Real isasi	Tar get	Real isasi	Tar get	Real isasi
1	Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku.	63,85	64,56	68,95	68,95	71,57	72,35	74,31	74,51	76,27	84,31

Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku terus meningkat, namun jumlahnya belum optimal. Beberapa hal menjadi penyebabnya antara lain:

- a) Kurangnya pemahaman terhadap pentingnya arsip. Dengan belum atau kurang dipahaminya pengertian terhadap pentingnya arsip, mengakibatkan berfungsinya arsip sebagai pusat ingatan organisasi tidak tercapai dan akhirnya tugas-tugas di bidang kearsipan dipandang rendah;
- b) Kualifikasi persyaratan pegawai tidak dipenuhi. Hal ini terbukti dengan adanya penempatan pegawai yang diserahi tugas tanggung jawab mengelola arsip tidak didasarkan pada persyaratan yang diperlukan, bahkan banyak yang beranggapan cukup dipenuhi pegawai yang berpendidikan rendah. Pegawai kearsipan yang kurang cakap dan kurang terbimbing mengakibatkan tidak dapat mengimbangi perkembangan dalam pengarsipan dokumen aset dan;
- c) Bertambahnya volume arsip secara terus-menerus mengakibatkan prasarana dan sarana yang tersedia tidak dapat menampung arsip lagi untuk memfasilitasi 522 unit kerja yang terdiri dari 26 OPD, 26 kecamatan, 449 desa, 11 kelurahan.

2. Bidang Perpustakaan

Perpustakaan merupakan wahana penyediaan bahan pustaka untuk masyarakat, yang disusun menurut sistem tertentu dan bertujuan untuk meningkatkan mutu kehidupan masyarakat serta sebagai penunjang kelangsungan pendidikan. Kualitas bahan pustaka dan kuantitas perpustakaan dapat menggambarkan kapasitas yang dimiliki oleh daerah untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat umum dalam memberikan bahan pustaka kepada masyarakat pengguna.

Hal ini juga menunjukkan ketersediaan fasilitas penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk meningkatkan mutu kehidupan masyarakat serta sebagai penunjang kelangsungan pelayanan pendidikan.

Kinerja urusan bidang perpustakaan dalam rangka peningkatan literasi Masyarakat selama 5 (lima) tahun terakhir mengalami kenaikan, hal ini dapat dilihat dari jumlah koleksi buku di perpustakaan yang meningkat dari 34.074 buku pada tahun 2019 menjadi 48.844 buku pada tahun 2023. Jumlah kunjungan ke perpustakaan mengalami peningkatan dari 137.771 orang di tahun 2019 menjadi 290.339 pada tahun 2023. Inovasi yang dilakukan

dalam Upaya meningkatkan kinerja perpustakaan antara lain adalah kegiatan bunda literasi, Duta Literasi serta pameran buku dan *community fair*. Capaian IKU dan kinerja urusan perpustakaan di Kabupaten Kebumen pada tahun 2019-2024 selengkapnya tersaji pada table berikut:

Tabel 2.7 Capaian
IKU Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun
2020-2024 Bidang Perpustakaan

No	Uraian	2020		2021		2022		2023		2024	
		Tar get	Reali sasi	Tar get	Reali sasi	Tar get	Reali sasi	Tar get	Reali sasi	Tar get	Reali sasi
1	Indek Pembangunan Literasi Masyarakat	12,39		12,85		2,89	18,69	12,93	18,85	12,97	16,91

Tabel 2.8
Capaian Kinerja Urusan Perpustakaan Tahun 2020-2024

No	Uraian	2020	2021	2022	2023	2024
1	Jumlah perpustakaan	801	993	998	1.003	1.025
2	Perpustakaan Daerah	1	1	1	1	1
3	Perpustakaan Sekolah	877	889	889	889	915
4	Perpustakaan desa/ kelurahan	70	85	88	93	90
5	Perpustakaan Tempat Ibadah/Umum Masyarakat	17	18	18	18	21
6	Jumlah kunjungan ke perpustakaan selama 1 tahun	59.073	270.77	287.364	290.339	307.633
7	Jumlah orang dalam populasi yang harus dilayani	974.580	975.977	976.676	978.074	980.976
8	Jumlah koleksi judul buku yang tersedia di perpustakaan daerah	26.229	27.242	27.742	28.897	32.503
9	Jumlah koleksi buku yang tersedia di Perpustakaan	38.561	45.844	46,844	48.844	49.844

Sumber: Disarpus Kabupaten Kebumen Bulan Desember 2024

3. Realisasi Keuangan Dinas Kerarsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Realisasi Keuangan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen berdasarkan kurun waktu Tahun 2022-2024 kami sajikan tabel dibawah ini :

Tabel 2.9
Realisasi Anggaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen 2022-2024

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi	Pagu Anggaran			Realisasi			Capaian %		
		2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024
	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	3.977.227.000	4.143.851.335	4.391.767.000	3.891.792.753	3.874.762.440	4.112.385.092	97,85	93,50	93,64
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3.227.061.000	3.254.237.335	3.608.214.000	3.147.226.595	2.989.979.746	3.335.969.888	97,53	91,88	92,45
	Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	20.000.000	25.710.000	28.750.000	19.853.350	25.235.800	28.253.125,	99,27	98,15	98,27
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10.000.000	16.000.000	17.750.000	9.882.000	15.602.300	17.422.775	98,82	97,51	98,16
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10.000.000	9.710.000	11.000.000	9.971.350	9.633.500	10.830.350	99,71	99,21	98,46
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.653.171.000	2.579.912.435	2.626.122.000	2.590.308.085	2.334.755.136	2.413.015.138	97,63	90,49	91,88
	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	2.641.357.000	2.562.912.435	2.610.113.000	2.579.690.755	2.317.790.076	2.397.114.767	97,66	90,43	91,84
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	11.814.000	17.000.000	16.009.000	10.617.330	16.965.060	15.900.371	89,87	99,79	99,32
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	30.000.000	25.000.000	0	29.883.500	24.455.400	0	99,61	97,82	0
	Bimbingan Teknis Imolementasi Peraturan Perundang-Undangan	30.000.000	25.000.000	0	29.883.500	24.455.400	0	99,61	97,82	0
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	86.895.000	109.500.000	132.840.000	86.761.541	108.700.049	132.102.967	99,85	99,27	99,44

	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	15.000.000	17.000.000	22.000.000	14.983.000	16.999.900	21.989.200	99,89	99,99	99,95
	Jumlah bulan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	11.895.000	12.000.000	15.900.000	11.894.600	11.994.400	15.727.300	99,99	99,95	98,91
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	15.000.000	16.500.000	22.000.000	14.998.500	16.486.760	19.399.750	99,99	99,92	88,18
	Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-undangan	5.000.000	12.000.000	6.000.000	5.000.000	11.994.400	6.000.000	100	99,95	100
	Jumlah bulan Penyediaan Bahan Material	20.000.000	17.000.000	16.500.000	19.990.900	16.908.150	16.175.900	99,95	99,46	98,03
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	20.000.000	40.000.000	45.000.000	19.894.541	39.326.889	44.997.892	99,47	98,32	99,99
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	0	7.000.000	5.440.000	0	6.983.950	5.272.700	0	99,77	96,92
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	10.000.000	45.000.000	76.552.000	9.800.000	43.441.500	76.259.000	98	96,54	99,62
	Pengadaan sarana dan prasarana gedeung kantor dan bangunan lainnya	10.000.000	0	0	9.800.000	0	0	98	0	0
	Pengadaan Mebel	0	5.000.000	0	0	5.000.000	0	0	100	0
	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	0	40.000.000	76.552.000	0	38.441.500	76.259.000	0	96,10	99,62
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	296.995.000	295.200.000	560.350.000	285.317.419	283.156.051	506.099.158	96,06	95,92	90,32
	Penyediaan Surat Menyurat	1.995.000	3.000.000	2.200.000	1.719.000	2.200.000	2.192.000	86,16	73,33	99,64

	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	220.000.000	226.600.000	282.897.000	208.599.719	215.447.551	228.832.458	94,82	95,07	80,88
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	75.000.000	65.600.000	275.253.000	74.998.700	65.508.500	275.074.700	99,99	99,86	99,93
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	130.000.000	173.914.900	183.600.000	125.302.700	170.235.810	180.240.500	96,38	97,88	98,17
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya, Pemeliharaan, Pajak, Dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	80.000.000	86.423.000	75.000.000	75.360.700	83.030.810	73.524.750	94,20	96,07	98,03
	Pemeliharaan kendaraan mebel	10.000.000	10.300.000	10.600.000	10.000.000	10.290.000	10.597.500	100	99,90	99,97
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	12.500.000	20.000.000	20.000.000	12.470.000	19.915.000	19.935.000	99,76	99,57	99,67
	Pemeliharaan/Rehab Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya	27.500.000	57.191.900	78.000.000	27.472.000	57.000.000	76.183.250	99,89	99,66	97,67
2	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	398.500.000	504.874.000	418.283.000	396.059.474	500.800.611	412.168.312	99,38	99,20	98,54
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	323.921.000	410.355.000	325.269.000	321.634.800	406.578.011	319.673.884	99,29	99,08	98,28
	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupten / Kota	17.446.000	19.376.000	22.211.000	17.403.700	19.309.450	21.892.983	99,76	99,66	98,57
	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	188.919.000	203.444.000	142.564.000	188.280.800	203.265.575	138.900.498	99,66	99,91	97,43
	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	117.556.000	176.483.000	151.485.000,	115.950.300	172.995.380	149.873.203	98,63	98,02	98,94

	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	0	11.052.000	9.009.000	0	11.007.606	9.007.200	0	99,60	99,98
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	74.579.000	94.519.000	93.014.000,	74.424.674	94.222.600	92.494.428	99,79	99,68	99,44
	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	7.749.000	15.050.000	15.500.000,	7.732.400	15.048.500	15.393.117	99,78	99,99	99,31
	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	66.830.000	79.469.000	77.514.000	66.692.274	79.174.100	77.101.311	99,79	99,63	99,47
3	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	11.813.000	18.918.000	16.772.000	11.764.900	18.915.820	16.684.258	99,59	99,99	99,47
	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten / Kota	11.813.000	18.918.000	16.772.000	11.764.900	18.915.820	16.684.258	99,59	99,98	99,47
	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno	11.813.000	18.918.000	16.772.000	11.764.900	18.915.820	16.684.258	99,59	99,98	99,47
4	PROGRAM PENGELOLA ARSIP	339.583.000	365.822.000	348.498.000	336.741.784	365.066.263	347.562.634	99,16	99,79	99,73
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten / Kota	233.409.000	290.274.000	268.498.000	231.749.984	289.595.413	267.755.597	99,28	99,76	99,72
	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamsi	117.626.000	175.542.000	132.474.000	116.802.360	174.919.913	131.956.427	99,29	99,64	99,61
	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	115.783.000	114.732.000	136.024.000	114.947.624	114.675.500	135.799.170	99,27	99,95	99,83
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten / Kota	31.430.000	25.148.000	30.000.000	31.320.300	25.090.500	29.944.025	99,65	99,77	99,81
	Akuisisi Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	31.430.000	25.148.000	30.000.000	31.320.300	25.090.500	29.944.025	99,65	99,77	99,81

	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten / Kota	75.014.000	50.400.000	50.000.000	73.671.500	50.380.350	49.863.012	98,21	99,96	99,73
	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	75.014.000	50.400.000	50.000.000	73.671.500	50.380.350	49.863.012	98,21	99,96	99,73

Pada Tabel 2.9 di atas terkait anggaran menyajikan bahwa realisasi keuangan pada kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen memiliki kinerja baik dengan capaian realisasi lebih dari atau sama dengan 90,99% dengan capaian fisik 100%, hal ini membuktikan bahwa Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan sudah dilaksanakan sesuai dengan perencanaan.

4. Kelompok sasaran layanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen memiliki kelompok sasaran yang harus dilayani yaitu :

a. Urusan Kearsipan.

1. Pencipta Arsip yang belum optimal dalam dalam pengelolaan kearsipan.
2. Perangkat daerah yang belum memiliki kesamaan pemahaman terhadap arti pentingnya arsip
3. Masyarakat yang membutuhkan pendampingan terhadap arsip pribadi.

b. Urusan Perpustakaan

1. Masyarakat yang masih rendah terhadap minat baca.
2. Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Desa/Kelurahan dan Perpustakaan Rumah Ibadah, Taman Bacaan Masyarakat (TBM) yang masih rendah pertumbuhannya.
3. Masyarakat yang membutuhkan koleksi bahan Pustaka beragam sementara ketersediaan masih terbatas sehingga belum bisa memenuhi kebutuhan.
4. Sekolah-sekolah yang masih sulit dijangkau untuk dilaksanakan Perpustakaan Keliling karena terkendala topografi wilayah berupa pegunungan yang sulit diakses dengan kendaraan roda 4.

B. Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan

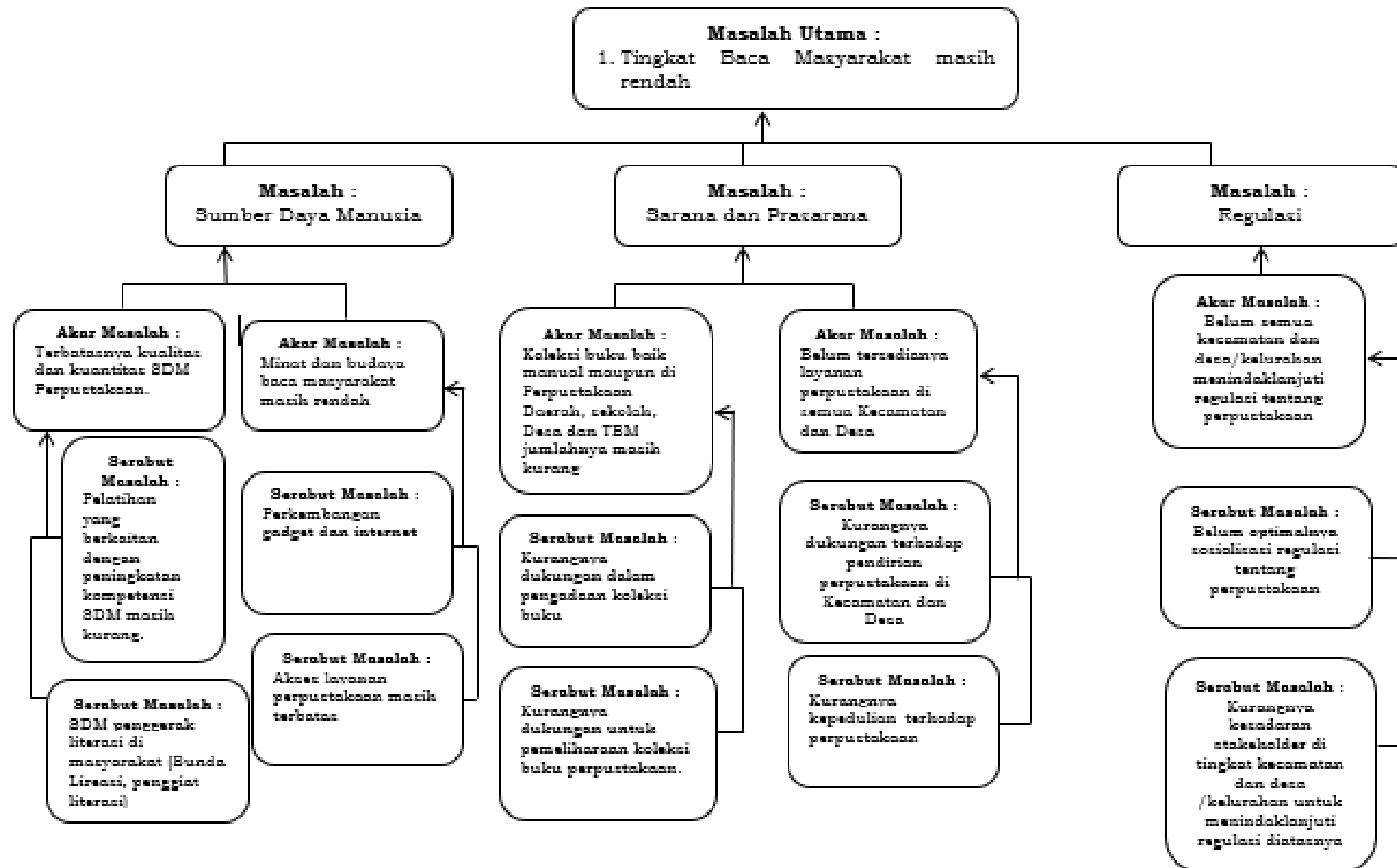
urusan pemerintahan bidang kearsipan dan bidang perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah. Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

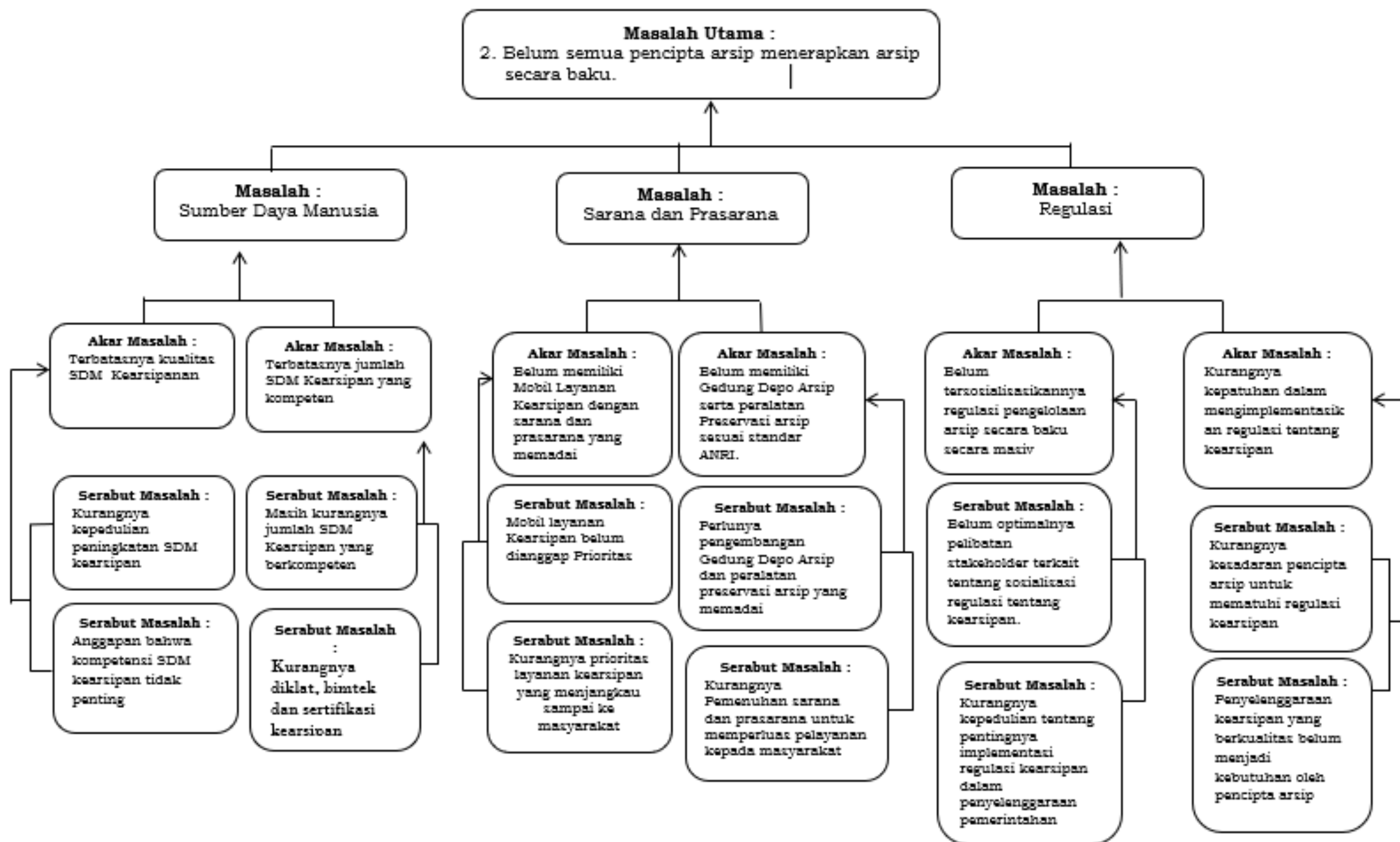
- a. Penyusunan rencana dan program di Bidang Kearsipan dan Perpustakaan.
- b. Perumusan kebijakan di Bidang Kearsipan dan Perpustakaan.
- c. Pelaksanaan koordinasi di Bidang Kearsipan dan Perpustakaan.
- d. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Kearsipan dan Perpustakaan.
- e. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kearsipan dan Perpustakaan.
- f. Pelaksanaan administrasi dinas.
- g. Pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Isu-isu penting penyelenggaran tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen merupakan tantangan dan hambatan yang akan mempengaruhi pembangunan selama Tahun 2025-2029. Isu-isu penting disusun berdasarkan hasil evaluasi Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029 dan rencana kerja sebelumnya.

Permasalahan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 2.2 Masalah, Akar Masalah dan Serabut Masalah
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen





Tabel 2. 10
Analisis Masalah

No.	Pokok Masalah	Masalah	Akar Masalah	Serabut Masalah
1	2	3	4	5
1	Tingkat Baca Masyarakat masih rendah	1. Sumber Daya Manusia	3.2 Terbatasnya kualitas dan kuantitas SDM Perpustakaan.	- Pelatihan yang berkaitan dengan peningkatan kompetensi SDM masih kurang. - SDM penggerak literasi di masyarakat (Bunda Lireasi, penggiat literasi)
			3.2 Minat dan budaya baca masyarakat masih rendah	- Perkembangan gadget dan internet - Akses layanan perpustakaan masih terbatas
		2. Sarana dan Prasarana	3.2 Koleksi buku baik manual maupun di Perpustakaan Daerah, sekolah, Desa dan TBM jumlahnya masih kurang	- Kurangnya dukungan dalam pengadaan koleksi buku - Kurangnya dukungan untuk pemeliharaan koleksi buku perpustakaan
			2.2. Belum tersedianya layanan perpustakaan di semua Kecamatan dan Desa	- Kurangnya dukungan terhadap pendirian perpustakaan di Kecamatan dan Desa - Kurangnya kepedulian terhadap perpustakaan
		3. Regulasi	3.1. Belum semua kecamatan dan desa/kelurahan menindaklanjuti regulasi tentang perpustakaan	- Belum optimalnya sosialisasi regulasi tentang perpustakaan - Kurangnya kesadaran

No.	Pokok Masalah	Masalah	Akar Masalah	Serabut Masalah
1	2	3	4	5
				stakeholder di tingkat kecamatan dan desa /kelurahan untuk menindaklanjuti regulasi diatasnya
2.	Belum semua pencipta arsip menerapkan arsip secara baku.	1. Sumber Daya Manusia	3.2 Terbatasnya kualitas SDM Kearsipanan	- Kurangnya kepedulian peningkatan SDM kearsipan - Kurangnya kepedulian peningkatan SDM kearsipan
			3.2 Terbatasnya jumlah SDM Kearsipan yang kompeten	- Masih kurangnya jumlah SDM Kearsipan yang berkompeten - Kurangnya diklat, bimtek dan sertifikasi kearsipan.
		2. Sarana dan Prasarana	3.2 Belum memiliki Mobil Layanan Kearsipan dengan sarana dan prasarana yang memadai	- Mobil layanan Kearsipan belum dianggap Prioritas - Kurangnya prioritas layanan kearsipan yang menjangkau sampai ke masyarakat
			3.2 Belum memiliki Gedung Depo Arsip serta peralatan Preservasi arsip sesuai standar ANRI.	- Perlunya pengembangan Gedung Depo Arsip dan peralatan preservasi arsip yang memadai - Kurangnya Pemenuhan sarana dan prasarana untuk memperluas

No.	Pokok Masalah	Masalah	Akar Masalah	Serabut Masalah
1	2	3	4	5
				pelayanan kepada Masyarakat.
		3. Regulasi	3.1 Belum tersosialisasikannya regulasi pengelolaan arsip secara baku secara masiv	- Belum optimalnya pelibatan stakeholder terkait tentang sosialisasi regulasi tentang kearsipan. - Kurangnya kepedulian tentang pentingnya implementasi regulasi kearsipan dalam penyelenggaraan pemerintahan
			3.2. Kurangnya kepatuhan dalam mengimplementasikan regulasi tentang kearsipan	- Kurangnya kesadaran pencipta arsip untuk mematuhi regulasi kearsipan - Penyelenggaraan kearsipan yang berkualitas belum menjadi kebutuhan oleh pencipta arsip

Sebagaimana tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dalam melaksanakan kewenangan penyelenggaraan Kearsipan dan Perpustakaan terdapat pokok masalah yaitu Tingkat Baca Masyarakat masih rendah dan Belum semua pencipta arsip menerapkan arsip secara baku dengan permasalahan sebagai berikut :

- a. Permasalahan Urusan Bidang Kearsipan.
 - 1) Sumber Daya Manusia
 - 2) Sarana dan Prasarana
 - 3) Regulasi
- b. Permasalahan Urusan Bidang Perpustakaan
 - 1) Sumber Daya Manusia
 - 2) Sarana dan prasarana
 - 3) Regulasi

1. Telaahan Renstra Kementrian

Rencana Strategis Perpustakaan Nasional (Perpusnas) Tahun 2025-2029 berfokus pada transformasi menuju perpustakaan transformatif untuk Indonesia Emas 2045. Telaahan ini mencakup penyusunan visi, misi, tujuan, dan strategi yang selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2025–2029, dengan penekanan pada peningkatan literasi, kreativitas, dan inovasi Masyarakat. Visi Perpustakaan Nasional yaitu Menjadi perpustakaan yang transformatif dalam meningkatkan budaya baca dan literasi untuk mewujudkan bangsa bermartabat bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045. Dalam memperkuat dan mendukung visi 2025-2029 Perpustakaan Nasional, maka ditetapkan beberapa misi yang dapat mendukung pencapaian visi tersebut yaitu:

- a. Memperkuat Budaya Baca dan Meningkatkan Kecakapan Literasi Masyarakat
- b. Memperkuat Perpustakaan Digital dengan Memanfaatkan Teknologi Terkini.
- c. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Perpustakaan sesuai Standar.
- d. Memperkuat Program Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial.
- e. Memperkuat Peran Masyarakat dalam Gerakan Budaya Baca dan Peningkatan kecakapan literasi.
- f. Meningkatkan Kualitas Tenaga Perpustakaan.
- g. Meningkatkan Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam serta Pelestarian Koleksi secara profesional.
- h. Memajukan naskah kuno nusantara untuk memperkokoh jati diri bangsa.

Beberapa yang menjadi tujuan dan sasaran strategis Kementerian Perpustakaan Nasional adalah sebagai berikut :

a. Tujuan.

Tujuan Perpustakaan Nasional Tahun 2025-2029 adalah “Mengembangkan budaya baca dan meningkatkan kecakapan literasi melalui perpustakaan yang aktif dan adaptif di tengah masyarakat sebagai ruang public yang inklusif.

b. Sasaran Strategis.

Untuk mencapai Visi, Misi, dan Tujuan Perpustakaan Nasional, terdapat 3 (tiga) sasaran strategis :

- 1) Terwujudnya Budaya Baca dan Kecakapan literasi.
- 2) Terwujudnya Pemajuan Naskah Kuno Nusantara.
- 3) Terwujudnya Tata Kelola Perpustakaan Nasional yang prima.

2. Telaahan Renstra Provinsi

Sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2025-2029, tujuan pembangunan daerah Provinsi Jawa Tengah adalah “Jawa Tengah sebagai Provinsi Maju yang Berkelanjutan untuk Menuju Indonesia Emas 2045”. Adapun untuk sasaran Provinsi Jawa Tengah antara lain :

- a. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan Lembaga
- b. Kearsipan Daerah (LKD) Provinsi Jawa Tengah.
- c. Meningkatkan Kegemaran Membaca masyarakat Jawa Tengah.
- d. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perangkat Daerah.
- e. Meningkatnya Pengelolaan Risiko Perangkat Daerah.

Untuk memastikan pencapaian tujuan yang diharapkan maka ditetapkan sasaran jangka menengah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen sesuai tugas dan fungsi organisasi yaitu :

- a. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan Lembaga
- b. Kearsipan Daerah (LKD) Provinsi Jawa Tengah.
- c. Meningkatkan Kegemaran Membaca masyarakat Jawa Tengah.
- d. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perangkat Daerah.
- e. Meningkatnya Pengelolaan Risiko Perangkat Daerah.

3. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Kebumen Tahun 2025-2029.

Visi :

“Kebumen Berdaya : Kebumen Beriman, Maju, Sejahtera dan Berbudaya”

Misi :

1. Pemenuhan Kebutuhan Dasar Masyarakat yang adil dan Inklusif, pengentasan kemiskinan melalui pemenuhan hak dasar yang inklusif dan berkeadilan serta pemberdayaan pesantren dan pendidikan keagamaan.
2. Memperkuat Daya Saing Ekonomi Daerah melalui sektor pertanian dalam arti luas dan pengembangan pariwisata, UMKM yang inovatif dan berkelanjutan.
3. Pemerataan kualitas pembangunan infrastruktur yang berwawasan lingkungan.
4. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Ngopeni, Ngayomi, Ngayemi.
5. Mewujudkan Masyarakat yang Damai, Guyub, Rukun atas Dasar Nilai Keagamaan dan Budaya Lokal.

Berdasarkan visi dan misi di atas, maka yang selaras dengan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen adalah:

1. Misi kesatu yaitu Pemenuhan Kebutuhan Dasar Masyarakat yang adil dan Inklusif, pengentasan kemiskinan melalui pemenuhan hak dasar yang inklusif dan berkeadilan serta pemberdayaan pesantren dan pendidikan keagamaan
2. Misi keempat yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Ngopeni, Ngayomi, Ngayemi.

Tujuan dari misi kesatu yaitu mewujudkan masyarakat yang unggul dengan sasaran meningkatnya pemerataan dan kesejahteraan masyarakat, meningkatnya kualitas pendidikan, meningkatnya derajat kesehatan masyarakat.

Selanjutnya, tujuan dari misi keempat yaitu mengimplementasikan reformasi birokrasi diseluruh bidang pembangunan. Adapun Program Unggulan Bupati dan Wakil Bupati yang selaras dengan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.11
Program Unggulan Bupati dan Wakil Bupati
yang Selaras dengan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

No.	Nama Program Unggulan Bupati dan Wakil Bupati	Nama Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan OPD	Output Kegiatan
1.	Cerdas dan sehat bareng biyunge	Program Pembinaan Perpustakaan. – Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota. – Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat.	– Layanan Perpustakaan Keliling – Layanan Motor Pintar – Layanan Lamphorgini. – GWPC (Gerakan Wisata Pustaka Ceria) – Layanan Perpustakaan Digital iKebumen.
2.	Plesir Bareng Biyunge	Program pelestarian koleksi dan naskah kuno	- Pelestarian dan pencarian naskah kuno - Dokumen naskah kuno

No.	Nama Program Unggulan Bupati dan Wakil Bupati	Nama Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan OPD	Output Kegiatan
3.	Ngobrol dan rembug bareng biyunge	Program Pengelolaan Arsip - Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota - Sub Kegiatan Penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN.	Layanan Aplikasi Si Artis Buka Wajah (Sistem Informasi Arsip Statis Buka Wawasan dan Sejarah

Faktor Pendorong dan Penghambat untuk keberhasilan tersebut adalah:

1. Faktor Pendorong.

- a. Potensi SDM pustakawan dan penggiat literasi yang cukup besar.
- b. Arah kebijakan pimpinan untuk mendorong peningkatan literasi.
- c. Memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk mendapatkan layanan.
- d. Sarana dan Prasarana mendukung untuk memberikan layanan kepada masyarakat sudah cukup memadai.
- e. Teknologi informasi mempermudah masyarakat untuk mengakses layanan secara online.

2. Faktor Penghambat.

- a. Aplikasi yang dikembangkan belum banyak dikenal oleh masyarakat.
- b. Akses jalan belum semuanya dapat dilalui kendaraan roda empat untuk layanan Perpustakaan Keliling.

4. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.

1. Telaahan Terhadap Renstra Lembaga Arsip Negara Republik Indonesia
- Visi Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) yaitu Menjadikan Arsip Sebagai Simpul Pemersatu Bangsa Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republic Indonesia Yang Akan Dicapai Pada Tahun 2025.
- Sedangkan Misi Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) yaitu :
- 1. Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan.
 - 2. Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi.
 - 3. Memberdayakan arsip sebagai alat bukti yang sah.
 - 4. Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

5. Memberikan akses arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.

Faktor Pendorong dan Penghambat dari keberhasilan/kegagalan dalam mendukung visi misi tersebut adalah :

1. Faktor Pendorong :

- a. Kebijakan Pemerintah Kabupaten Kebumen untuk Urusan Kearsipan telah selaras dengan kebijakan ANRI.
- b. Pemerintah Kabupaten Kebumen melalui Dinas Kearsipan dan Perpustakaan telah mengembangkan Aplikasi Si Artis Buka Wajah sebagai bentuk keterbukaan informasi tentang arsip statis yang bernilai sejarah yang dapat diakses oleh masyarakat umum.
- c. Adanya dukungan dari para OPD/Pencipta Arsip untuk mengelola arsipnya secara baku.
- d. Pengelolaan Arsip secara baku sebagai salah satu indikator dalam penilaian Reformasi Birokrasi.

2. Faktor Penghambat.

- a. Pengelola Kearsipan OPD masih rendah kapasitasnya.
- b. Kesadaran masyarakat untuk menyerahkan arsip yang bernilai sejarah kepada Lembaga Kearsipan Daerah masih rendah.
- c. Kurangnya sosialisasi Aplikasi Si Artis Buka Wajah kepada masyarakat.

Dari penjelasan di atas, Misi ke 1- 5 ANRI selaras dengan tugas pokok dan fungsi Urusan Kearsipan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029.

2. Telaahan Terhadap Renstra Lembaga Perpustakaan Nasional Republik Indonesia

Visi Lembaga Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PERPUSNAS) yaitu “Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong-royong melalui penguatan budaya literasi.”

Sedangkan Misi Lembaga Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PERPUSNAS) yaitu “Meningkatkan Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan, Pelayanan Prima Perpustakaan dan Pelestarian Bahan Pustaka dan Naskah Nusantara.”

Misi Lembaga Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PERPUSNAS) selaras dengan tugas pokok dan fungsi Urusan Perpustakaan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029.

1. Faktor Pendorong

- a. Tersedianya Gedung Perpustakaan Kabupaten yang lengkap sarana dan prasarananya.
- b. Tersedianya fasilitas baca khusus bagi difabel, sehingga mendukung literasi berbasis inklusi sosial.
- c. Pelayanan Perpustakaan Keliling dan Motor pintar untuk memberikan kemudahan bagi masyarakat umum dan pelajar untuk membaca buku-buku yang mereka butuhkan.

2. Faktor Penghambat

- a. Berkembangnya Teknologi Informasi untuk membuka konten video dan gambar sehingga membuat budaya membaca buku manual masyarakat menurun.
- b. Penggunaan perpustakaan digital belum memasyarakat.
- c. Akses masyarakat terhadap perpustakaan masih sulit dijangkau.

5. Telaahan Terhadap Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.

Visi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang selaras dengan visi Gubernur Jawa Tengah yaitu Terwujudnya Provinsi Jawa Tengah sebagai Provinsi yang maju, berkelanjutan untuk menuju Indonesia Emas 2045.

Sedangkan Misi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yaitu :

- 1) Meningkatkan Kualitas SDM Arsip Dan Perpustakaan
- 2) Meningkatkan Kualitas Sarana Dan Prasarana Kearsipan Dan Perpustakaan.
- 3) Mengembangkan Sistem Kearsipan Dan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi.
- 4) Meningkatkan Manajemen Kelembagaan Arsip Dan Perpustakaan.

Misi pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dapat menjadi pendorong bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dalam meningkatkan pelayanan.

1. Faktor Pendorong

- a. Adanya dukungan dari para OPD / Pencipta Arsip untuk mengelola arsip secara baku.
- b. Pengelolaan Arsip secara baku sebagai salah satu indikator dalam penilaian Reformasi Birokrasi.
- c. Tersedianya Gedung Perpustakaan Kabupaten yang lengkap sarana dan prasarananya.
- d. Tersedianya fasilitas baca khusus bagi difabel, sehingga mendukung literasi berbasis inklusi sosial.
- e. Pelayanan Perpustakaan Keliling dan Motor pintar untuk memberikan kemudahan bagi masyarakat umum dan pelajar untuk membaca buku-buku yang mereka butuhkan.

2. Faktor Penghambat

- a. Berkembangnya Teknologi Informasi untuk membuka konten video dan gambar sehingga membuat budaya membaca buku manual masyarakat menurun.
- b. Penggunaan perpustakaan digital belum memasyarakat.
- c. Akses masyarakat terhadap perpustakaan masih sulit dijangkau.
- d. Berkembangnya Teknologi Informasi membuat budaya membaca buku masyarakat menurun.

6. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kebumen Tahun 2024-2044, urusan yang ditangani oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen tidak berkaitan langsung dengan Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kebumen.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disebut KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah, kebijakan, rencana dan program.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) yang telah dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Kebumen, isu pembangunan strategis berkelanjutan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen secara tidak langsung adalah :

1. Seiring berkembangnya pendidikan masyarakat di Kabupaten Kebumen, maka perlu adanya kerjasama/koordinasi Bidang Perpustakaan dengan OPD terkait, Kecamatan, Desa/Kelurahan, Sekolah, Perguruan Tinggi dan Masyarakat tentang pengembangan perpustakaan guna meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat serta persamaan hak untuk mendapatkan informasi bagi masyarakat di Kabupaten Kebumen.
2. Semakin berkembangnya teknologi informasi, perlunya ditingkatkan pengelolaan arsip secara digital dan perpustakaan digital.
3. Arsip mempunyai peranan penting dalam proses penyajian informasi bagi pimpinan untuk membuat keputusan dan merumuskan kebijakan, oleh sebab itu untuk dapat menyajikan informasi yang lengkap, cepat dan benar haruslah ada sistem dan prosedur kerja yang baik dalam penyelenggaraan kearsipan.

Berdasarkan Tujuan ke-4 *Sustainable Development Goals (SDGs)* yaitu Pendidikan. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen mendukung terwujudnya tujuan tersebut. Layanan yang diberikan yaitu dengan menyediakan sarana literasi bagi anak-anak yang didukung dengan buku-buku manual dan digital untuk anak-anak, alat permainan edukasi dan galeri Bupati dan Geopark. Untuk mendukung pendidikan inklusi, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen juga menyediakan sarana *Pojok Difabel* yang dilengkapi dengan sarana komputer bicara, buku-buku braile dan kursi roda. Disamping itu guna memberikan akses buku-buku bagi anak-anak sekolah, khususnya yang jauh dari Perpustakaan Daerah, layanan yang diberikan melalui mobil perpustakaan keliling dan motor pintar.

1. Faktor Pendorong
 - a. Perpustakaan Kabupaten dan Depo Arsip memiliki letak yang strategis dan mudah dijangkau oleh masyarakat.
 - b. Ketersediaan sarana dan prasarana bagi masyarakat yang mendukung pendidikan inklusi.
2. Faktor Penghambat
 - a. Keterbatasan lahan sehingga tidak mendukung untuk pengembangan gedung Perpustakaan Kabupaten maupun Depo Arsip.
 - b. Kelengkapan sarana dan prasarana perlu ditingkatkan baik kuantitas maupun kualitas.

7. Telaah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kebumen

Program prioritas yang akan dilaksanakan dalam urusan pemerintahan bidang kearsipan secara umum dalam masa transisi ini telah selaras dengan pencapaian VISI MISI RPJMD tahun 2025- 2029, terutama Misi Keempat yaitu Mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang baik, bersih, ngopeni, nganyemi, selain itu juga diupayakan mendukung program unggulan ngobrol dan rembung bareng binyunge. Rencana program yang akan dilaksanakan yaitu:

- a. Program pengelolaan arsip yang fokus pada pengelolaan arsip dinamis, statis dan pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat Kabupaten/ Kota. Hal ini dilakukan untuk mendukung pencapaian indikator kinerja persentase jumlah pencipta arsip yang menerapkan arsip baku.
- b. Program perlindungan dan penyelamatan arsip berfokus pada pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi 10 tahun, perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana, penyelamatan arsip perangkat daerah, autentikasi arsip statis dan arsip hasil ahli media serta pencarian arsip statis yang dinyatakan hilang. Hal ini dilakukan untuk mendukung pencapaian indikator kinerja persentase OPD yang telah menyelamatkan arsipnya secara MSPK.
- c. Program perizinan penggunaan arsip berfokus pada pelayanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup. Hal ini dilakukan untuk mendukung pencapaian indikator kinerja regulasi akses izin penggunaan arsip tertutup.

Pembangunan bidang Perpustakaan dalam peningkatan literasi masyarakat terus ditingkatkan. Kinerja urusan perpustakaan di Kabupaten Kebumen terus mengalami kenaikan. Hal ini dapat di lihat dari jumlah koleksi buku perpustakaan yang terus meningkat, jumlah kunjungan perpustakaan juga mengalami peningkatan. Inovasi yang dilakukan dalam upaya meningkatkan kinerja perpustakaan antara lain kegiatan bunda literasi, duta literasi serta pameran buku dan *community fair*. Sedangkan di Bidang Perpustakaan, perkembangan jumlah Perpustakaan dalam kurun waktu Tahun 2020 s.d. 2024 sesuai standar sebagaimana Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan mengalami perkembangan yang fluktuatif. Demikian juga untuk jumlah koleksi perpustakaan pada kurun waktu yang sama senantiasa meningkat. Peningkatan tersebut berpengaruh terhadap meningkatnya jumlah

pengunjung perpustakaan. Disisi lain meningkatnya jumlah pengunjung juga dikarenakan meningkatnya minat dan budaya baca masyarakat, meskipun peningkatan tersebut belum optimal jika dikaitkan dengan jumlah orang dalam populasi yang harus dilayani. Hal tersebut sudah sesuai dengan kondisi yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen. Kondisi Sumber Daya Manusia (SDM) Bidang Perpustakaan khususnya Pustakawan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen juga masih sangat terbatas, yaitu hanya ada 3 (tiga) orang. Untuk mengatasi hal tersebut telah dilaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) Bidang Perpustakaan..

Program prioritas yang dilaksanakan dalam urusan pemerintahan bidang Perpustakaan secara umum dalam masa transisi ini telah selaras dengan pencapaian Visi Misi RPJMD 2025-2029 terutama Misi Pertama yaitu Pengentasan kemiskinan melalui pemenuhan hak dasar yang inklusif dan berkeadilan serta pemberdayaan pesantren dan Pendidikan keagamaan. Rencana Program yang akan dilaksanakan yaitu:

- a. Program pembinaan perpustakaan difokuskan pada pengelolaan perpustakaan tingkat daerah Kabupaten/Kota serta pembudayaan gemar membaca tingkat daerah Kabupaten/Kota yang difokuskan pada pengelolaan dan pengembangan perpustakaan, peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan serta pengembangan literasi berbasis inklusi sosial. Dalam masa transisi program ini diupayakan didukung oleh program unggulan cerdas dan sehat bareng biyunge. Program ini dilakukan untuk mendukung pencapaian indikator kinerja indeks Pembangunan literasi Masyarakat.
- b. Program pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno difokuskan pada pelestarian koleksi naskah kuno yang ada di kabupaten kebumen. Dalam masa transisi program ini juga di upayakan didukung oleh program unggulan plesir bareng biyunge dan dilakukan untuk mendukung pencapaian indikator kinerja persentase pelestarian koleksi dan naskah kuno.

8. Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan analisis masalah, maka isu-isu strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen adalah sebagai berikut:

- 1) Tuntutan Layanan Perpustakaan dan Kearsipan berbasis Teknologi Informasi.

Pengembangan aplikasi layanan perpustakaan dan kearsipan berbasis teknologi informasi, sehingga masyarakat dapat mengakses buku-buku perpustakaan digital maupun arsip-arsip statis yang bernilai sejarah. Kemudahan pencarian buku koleksi perpustakaan secara digital melalui OPAC (*Online Public Acces Catalog*).

- 2) Perkembangan gadget, smartphone saat ini mendorong dikembangkannya Perpustakaan Digital sehingga dapat diakses oleh masyarakat setiap saat.
- 3) Tuntutan peningkatan kapasitas tenaga pengelola perpustakaan dan kearsipan.

Untuk memberikan layanan prima kepada masyarakat dituntut adanya SDM Bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang menguasai IT dan bersertifikat sesuai Standar Nasional Perpustakaan dan ANRI.

- 4) Layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial.

Layanan perpustakaan dituntut untuk memberikan layanan yang sama kepada masyarakat, termasuk sarana dan prasarana yang ramah bagi anak-anak dan kaum *difabel*.

- 5) Reformasi Birokrasi.

Peningkatan akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik Pencipta Arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen, dengan menerapkan kearsipan secara baku. Hal ini sebagai usaha menjamin tersedianya arsip yang autentik dan terpercaya untuk pembangunan yang berkelanjutan.

- 7) Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik

Pencapaian Good Governance melalui pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kinerja birokrasi yang lebih berkualitas.

- 8) Perekaman perjalanan Kabupaten Kebumen dari masa ke masa dalam rangka pelaksanaan kegiatan kehidupan kebangsaan.
- 9) Layanan Kearsipan yang menjangkau ke Masyarakat

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

A. Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2025 - 2029

Tujuan dan sasaran yang akan dicapai lima tahun kedepan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen yang mendukung Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati dengan berorientasi pada tugas dan fungsi perangkat daerah.

Dalam mewujudkan visi melalui pelaksanaan misi yang telah ditetapkan, diperlukan adanya kerangka yang jelas pada setiap misi, menyangkut tujuan dan sasaran yang hendak dicapai. Tujuan dan sasaran pada setiap misi yang akan dijalankan, akan memberikan arah bagi pelaksanaan program dan kegiatan serta indikator kinerja terkait pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Tujuan, sasaran, indikator sasaran daerah dan indikator program beserta target kinerja selama periode 2025- 2029 pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen dapat dilihat pada tabel 3.1

Tabel 3.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen

No.	Tujuan	Indikator	Sasaran	Indikator	Satuan	Target						Kondisi akhir Renstra
						2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1.	Meningkatkan kualitas literasi masyarakat dan tata kelola arsip daerah	Indek pembangunan literasi masyarakat			Indeks	17,05	17,19	17,33	17,47	17,61	17,75	17,75
			Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan dalam pembangunan	Tingkat pemanfaatan perpustakaan	Persen	0,28	0,57	0,87	1,16	1,45	1,70	1,70
		Presentase pencipta arsip yang menerapkan arsip baku			Persen	78,24	86,07	88,97	91,87	94,77	97,67	97,67
			Meningkatnya SDM pengelola arsip yang kompeten dan Profesional	Presentase peningkatan SDM pengelola kearsipan yang mendapatkan pelatihan/ pendampingan kearsipan	Persen		8,96	17,56	51,97	79,57	100	100

Pengertian Arsip sesuai dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Pembinaan dan pengawasan kearsipan kabupaten dilaksanakan oleh lembaga kearsipan kabupaten terhadap pencipta arsip dilingkup daerah kabupaten. Pembinaan dan pengawasan dilakukan agar pencipta dapat mengelola kearsipan secara baku (sesuai dengan peraturan yang berlaku). Indikator Kinerja Utama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen untuk mencapai sasaran meningkatnya pengelolaan arsip secara baku diukur dengan indikator Persentase Pencipta arsip yang menerapkan arsip baku.

Pengertian Perpustakaan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka. Prioritas pemerintah pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2025-2029 menitikberatkan pembangunan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing. Untuk mencapai kearah tersebut memerlukan pembangunan manusia yang berkarakter lewat penguatan budaya literasi, inovasi dan kreativitas. Literasi memiliki kontribusi positif dalam rangka membangun kreativitas dan inovasi serta meningkatkan keterampilan dan kecakapan sosial yang sangat diperlukan pada revolusi industri 4.0.

Indikator Kinerja Utama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen untuk mewujudkan sasaran meningkatnya minat baca masyarakat diukur dengan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat.

B. Strategi dan Arah Kebijakan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen 2025 - 2029

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah. Oleh karena itu, strategi dan kebijakan digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja perangkat daerah. Perencanaan yang baik disusun dengan mengagendakan aktivitas pembangunan dengan segala program yang mendukung dan menciptakan layanan kepada masyarakat. Salah satu poin penting dalam aktivitas tersebut adalah upaya memperbaiki kinerja, sistem manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi sehingga pembangunan daerah yang merata ke seluruh masyarakat dapat terwujud.

Penentuan tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam kurun waktu lima tahun ke depan, memerlukan analisis lingkungan yang mempertimbangkan faktor internal dan eksternal. Faktor lingkungan internal terdiri atas kekuatan dan kelemahan. Sedangkan faktor lingkungan eksternal terdiri dari peluang dan ancaman. Analisis ini diperlukan sebagai media untuk memastikan pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan melalui penetapan tujuan (*goal*) dan sasaran (*objective*) pembangunan daerah yang ingin dicapai serta strateginya dalam kurun waktu lima tahun mendatang. Proses identifikasi analisis lingkungan ini menggunakan metode analisis SWOT dengan melibatkan seluruh komponen yang terkait dengan petugas dan fungsi perangkat daerah kemudian masukan masyarakat tersebut dihimpun dan dianalisis.

Rumusan strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan Visi Misi Bupati dan Wakil Bupati. Rumusan strategi dijadikan sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai dan diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan.

Hasil rumusan strategi dan kebijakan berdasarkan masukan dari komponen masyarakat terkait disajikan pada tabel 3.2 berikut ini:

Tabel 3.2 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Visi	“KEBUMEN BERDAYA : KEBUMEN BERIMAN – MAJU – SEJAHTERA – BERBUDAYA”				
Misi 1	Pengentasan kemiskinan melalui pemenuhan hak dasar yang inklusif dan berkeadilan serta pemberdayaan pesantren dan pendidikan keagamaan				
Misi 4	Mewujudkan tata pemerintahan yang baik, bersih, ngopeni, ngayomi, dan ngayemi				
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Strategis	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas literasi masyarakat dan tata kelola arsip daerah	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan dalam pembangunan	Tingkat pemanfaatan Perpustakaan	Peningkatan kualitas akses dan pelayanan pendidikan	1. Terkelolanya Perpustakaan Tingkat Daerah/Kabupaten. 2. Terwujudnya Budaya Gemar Membaca Masyarakat Kabupaten Kebumen. 3. Terlaksananya Pelestarian Naskah Kuno di Kabupaten Kebumen.
	Persentase pencipta arsip yang menerapkan arsip baku	Meningkatnya SDM pengelola arsip yang kompeten dan profesional	Persentase Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan yang mendapatkan pelatihan/pendampingan kearsipan	Konsolidasi aparatur dan Lembaga pelayanan publik	1. Menjamin tersedianya arsip yang autentik dan terpercaya di Kabupaten Kebumen 2. Ketermanfaatan arsip sebagai sumber informasi, ilmu pengetahuan dan bahan kajian di Kabupaten Kebumen

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN SUB KEGIATAN DAN KINERJA
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

A. Program dan Kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen

Rencana program Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen berisi program-program untuk mencapai visi dan misi pembangunan jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan satuan kerja perangkat daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Adapun pagu indikatif sebagai wujud kebutuhan pendanaan adalah jumlah dana yang tersedia untuk penyusunan program dan kegiatan tahunan.

Program-program prioritas yang telah disertai kebutuhan pendanaan atau pagu indikatif selanjutnya dijadikan sebagai acuan bagi perangkat daerah dalam penyusunan rencana strategis perangkat daerah, termasuk dalam menjabarkannya ke dalam kegiatan dan sub kegiatan prioritas beserta kebutuhan pendanaannya.

Pencapaian target kinerja program (*outcome*) di masing-masing urusan sesungguhnya tidak hanya didukung oleh pendanaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kebumen, tetapi juga dari sumber pendanaan lainnya (APBN, APBD Provinsi dan sumber-sumber pendanaan lainnya).

Program pembangunan daerah yang akan dilaksanakan pada Tahun 2025-2029 disusun berdasarkan Program Prioritas Bupati dan Wakil Bupati serta program pembangunan daerah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan kabupaten.

Perumusan rencana program dan kegiatan beserta indikator kinerja dan kerangka pendanaan dilakukan berdasarkan kompilasi hasil verifikasi terhadap rencana program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif berdasar urusan pemerintahan daerah. Gambaran pembagian urusan berdasarkan pada Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Rencana program yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2025-2029 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota
2. Program Pembinaan Perpustakaan.
3. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno.
4. Program Pengelolaan Arsip.
5. Program Perlindungan dan Penyelamatan arsip
6. Program Perizinan Penggunaan Arsip.

Sesuai Permenpan RB tentang Pemantauan dan Evaluasi SPBE pada Indikator 37 Tingkat Kematangan Layanan Kearsipan Dinamis dan Permenpan RB Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi RB pada Indikator Tingkat Digitalisasi Arsip. Memasuki Revolusi Industri 5.0 perlu dilaksanakan penyesuaian pengelolaan arsip yang sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dengan digitalisasi arsip/ alih media arsip. Untuk mendukung pelaksanaan digitalisasi arsip dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang akuntabel dan terpercaya, perlu adanya pengadaan sarana dan prasarana (perangkat lunak dan keras). Hasil Rapat Pansus I untuk dapat menambahkan anggaran pada Renstra 2025-2029 setiap tahunnya sebesar Rp100.000.000 (Seratus Juta Rupiah) namun belum tertuang dalam Renstra.

Dalam Rangka peningkatan kualitas layanan literasi, edukasi dan informasi publik, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen merencanakan usulan pergantian sarana audiovisual berbasis teknologi digital berupa studio 6 dimensi atau videotron yang berada di Gedung Theater. Peningkatan sarana ini ditujukan untuk mendukung penyelenggaraan kegiatan literasi, pemutaran film edukatif, sosialisasi program, serta kegiatan pembelajaran berbasis multimedia yang lebih interaktif dan sesuai dengan perkembangan teknologi, sekaligus meningkatkan kenyamanan dan daya tarik layanan perpustakaan bagi masyarakat.

Rencana usulan pembangunan gedung Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Kebumen melalui Dana Alokasi Khusus (DAK) kepada Perpustakaan Nasional RI, adapun Letak/Lokasi Pembangunan Perpustakaan Umum Daerah memerlukan lahan seluas 3.000 m² milik Pemerintah Kabupaten Kebumen. Sebagai pertimbangan Gedung Perpustakaan saat ini kurang memenuhi persyaratan karena ruang layanan pengunjung perpustakaan masih menyatu dalam satu gedung dengan ruang kerja karyawan, ruang record center, ruang rapat dan aula.

Secara lengkap, daftar program, kegiatan, sub kegiatan beserta indikator kinerja dan kerangka pendanaannya dituangkan berdasarkan misi, tujuan dan sasaran serta indikator kinerja daerah disajikan pada Tabel 4.1.

Tabel 4.1

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Tahun 2026-2030

KODE	BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN	
				2025	2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET		PAGU
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
2	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR				6.379.230.807		6.533.677.166		6.697.041.457		6.916.640.160		7.059.072.691		
2.23	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN				6.182.330.807		6.335.108.166		6.498.472.457		6.715.540.160		6.857.072.691		
2.23.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN					4.860.930.807		5.000.794.166		5.164.158.457		5.361.440.160		5.496.172.691	
	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat Disarpus (Dengan Satuan:Nilai)	90,3	90,3	90,4		90,45		90,5		90,55		90,6		DISARPUS
	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Disarpus (Dengan Satuan:Nilai)	68,78	68,78	70,03		71,27		72,51		73,76		75,00		DISARPUS
2.23.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					33.140.822		33.372.231		33.372.231		36.800.000		33.900.000	
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun (Dengan Satuan: Dokumen)	9	9	9		9		9		9		9		-
2.23.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat					21.600.000		21.741.000		21.741.000		24.500.000		22.100.000	-
	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat	5	5	5		5		5		5		5		-
2.23.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					11.540.822		11.631.231		11.631.231		12.300.000		11.800.000	-
	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat	4	4	4		4		4		4		4		-
2.23.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					3.966.897.539		4.094.454.820		4.250.796.910		4.428.874.979		4.551.657.657	-
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah bulan penyediaan administrasi keuangan perangkat daerah (Dengan Satuan:Bulan)	12	12	12		12		12		12		12		-
2.23.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					3.952.697.539		4.077.499.412		4.233.841.502		4.411.282.310		4.534.274.062	-
	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Dengan Satuan: Orang/bulan)	28	28	32		32		32		32		32		-

KODE	BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KETERANGAN
				2025	2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
2.23.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD					14.200.000		16.955.408		16.955.408		17.592.669		17.383.595	-
	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dengan Satuan:Dokumen)	8	8	8		8		8		8		8		-
2.23.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					50.000.000		55.000.000		60.000.000		65.000.000		70.000.000	
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah administrasi kepegawaian perangkat daerah (Dengan Satuan:Orang)	0	0	48		48		48		48		48		-
2.23.01.2.05.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan					50.000.000		55.000.000		60.000.000		65.000.000		70.000.000	-
	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Dengan Satuan:Orang)	0		48		48		48		48		48		-
2.23.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah					116.400.000		117.364.000		127.364.000		118.600.000		124.000.000	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah bulan penyediaan administrasi umum perangkat daerah (Dengan Satuan:Bulan)	12	12	12		12		12		12		12		-
2.23.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					17.200.000		17.372.000		27.372.000		17.600.000		17.700.000	-
	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang	8		8		8		8		8		8		-
2.23.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor					18.600.000		18.786.000		18.786.000		19.000.000		19.000.000	-
	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	12	12	12		12		12		12		12		-
2.23.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan					12.500.000		12.625.000		12.625.000		12.800.000		12.900.000	-
	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	12	12	12		12		12		12		12		-
2.23.01.2.06.0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan					2.400.000		2.424.000		2.424.000		2.500.000		2.500.000	-
	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dengan Satuan:Dokumen)	18		18		18		18		18		18		-
2.23.01.2.06.0007	Penyediaan Bahan/Material					18.600.000		18.786.000		18.786.000		19.000.000		19.100.000	-

KODE	BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KETERANGAN
				2025	2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
	Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	12	12	12		12		12		12		12		-
2.23.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					41.200.000		41.412.000		41.412.000		41.700.000		41.800.000	-
	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	40	40	40		40		40		40		40		-
2.23.01.2.06.0010	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD					5.900.000		5.959.000		5.959.000		6.000.000		11.000.000	-
	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dengan Satuan: Dokumen)	12	12	12		12		12		12		12		-
2.23.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					41.392.446		38.492.115		28.482.000		42.265.181		29.200.000	
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah (Dengan Satuan:Unit)	14	14	5		5		5		9		5		-
2.23.01.2.07.0005	Pengadaan Mebel					0		0		0		13.265.181		0	-
	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	6	6	0		0		0		4		0		-
2.23.01.2.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					41.392.446		38.492.115		28.482.000		29.000.000		29.200.000	-
	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	14	14	5		5		5		5		5		-
2.23.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					528.600.000		533.866.000		533.866.000		542.200.000		559.115.034	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah (Dengan Satuan:Bulan)	12	12	12		12		12		12		12		-
2.23.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat					2.000.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000	-
	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Dengan Satuan:Laporan)	12	12	12		12		12		12		12		-
2.23.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					258.600.000		261.186.000		261.186.000		265.200.000		266.500.000	-
	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	12	12	12		12		12		12		12		-
2.23.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					268.000.000		270.680.000		270.680.000		275.000.000		290.615.034	-

KODE	BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KETERANGAN
				2025	2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	12	12	12		12		12		12		12		-
2.23.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					124.500.000		128.245.000		130.277.316		127.700.000		128.300.000	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah unit pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah (Dengan Satuan: Unit)	192	192	99		99		99		99		99		-
2.23.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					65.800.000		66.458.000		66.458.000		67.500.000		67.800.000	
	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Dengan Satuan: Unit)	16	16	12		12		12		12		12		-
2.23.01.2.09.0005	Pemeliharaan Mebel					7.000.000		7.070.000		7.070.000		7.200.000		7.200.000	-
	Tertaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Dengan Satuan:Unit)	71	71	50		50		50		50		50		-
2.23.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					14.100.000		16.741.000		18.773.316		14.500.000		14.600.000	-
	Tertaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Dengan Satuan:Unit)	98	98	35		35		35		35		35		-
2.23.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					37.600.000		37.976.000		37.976.000		38.500.000		38.700.000	-
	Tertaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Dengan Satuan:Unit)	2	2	2		2		2		2		2		-
2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN					1.243.000.000		1.259.877.000		1.259.877.000		1.278.500.000		1.285.000.000	
	Meningkatnya pembinaan perpustakaan	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Dengan Satuan:Nilai)	80,80	80,80	80,90		81,00		81,10		81,20		81,30		DISARPUS
2.23.02.2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					623.446.000		655.894.000		655.894.000		665.800.000		669.500.000	
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota (Dengan Satuan:%)	33,59		35,99		36,49		36,99		37,49		37,99		-
2.23.02.2.01.0011	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					166.964.000		161.903.000		161.903.000		164.300.000		165.100.000	-

KODE	BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KETERANGAN
				2025	2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
	Terlaksananya Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/ Kota Sesuai Kewenangannya (Dengan Satuan:Perpustakaan)	5	5	4		4		4		4		4		-
2.23.02.2.01.0016	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota					112.962.000		126.250.000		126.250.000		128.200.000		128.900.000	-
	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas dan Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota (Dengan Satuan:Orang)	80	80	90		90		90		90		90		-
2.23.02.2.01.0018	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan					334.520.000		339.663.000		339.663.000		344.800.000		346.500.000	-
	Terlaksananya Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan Kabupaten/Kota untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Dengan Satuan: Eksemplar)	1000	1000	400		400		400		400		400		
2.23.02.2.01.0020	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik					9.000.000		28.078.000		28.078.000		28.500.000		29.000.000	-
	Terlaksananya Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik dengan Manajemen Layanan TIK	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Dengan Satuan:Perpustakaan)	1	1	1		1		1		1		1		-
2.23.02.2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					619.554.000		603.983.000		603.983.000		612.700.000		615.500.000	
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase jumlah pengunjung ke perpustakaan (Dengan Satuan:%)	20		20		20,28		20,56		20,84		21,12		-
2.23.02.2.02.0006	Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					8.000.000		7.575.000		7.575.000		7.700.000		7.700.000	-
	Terlaksananya Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya (Dengan Satuan:Orang)	0	0	1		1		1		1		1		-
2.23.02.2.02.0007	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial					576.840.000		549.443.000		549.443.000		557.300.000		560.000.000	-
	Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/ Kota yang dikembangkan (Dengan Satuan: Perpustakaan)	65	65	5		5		5		5		5		-

KODE	BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KETERANGAN
				2025	2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
2.23.02.2.02.0008	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat- Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota					0		0		0		0		0	-
	Terlaksananya Pembangunan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota (Dengan Satuan:Perpustakaan)	0	0	0		1		0		0		0		-
2.23.02.2.02.0009	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca					13.500.000		12.827.000		12.827.000		13.100.000		13.000.000	-
	Terlaksananya Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten/Kota (Dengan Satuan: Orang)	0	0	5		5		5		5		5		-
2.23.02.2.02.0010	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat					21.214.000		34.138.000		34.138.000		34.600.000		34.800.000	-
	Meningkatnya Keterlibatan Satuan Pendidikan Dasar dan masyarakat dalam Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat (Dengan Satuan:Lokus)	172	172	64		75		75		75		75		-
2.23.03	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO					78.400.000		74.437.000		74.437.000		75.600.000		75.900.000	
	Terlaksananya Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	Persentase Pelestarian Koleksi dan Naskah Kuno (Dengan Satuan:%)	100	100	100		100		100		100		100		DISARPUS
2.23.03.2.01	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota					78.400.000		74.437.000		74.437.000		75.600.000		75.900.000	
	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah naskah kuno yang didaftarkan ke Perpustakaan Nasional (Dengan Satuan: Dokumen)	1	1	1		1		1		1		1		-
2.23.03.2.01.0003	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno					74.550.000		70.801.000		70.801.000		71.900.000		72.200.000	-
	Meningkatnya Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno (Dengan Satuan: Orang)	1	1	1		1		1		1		1		-
2.23.03.2.01.0004	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalih-mediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan					3.850.000		3.636.000		3.636.000		3.700.000		3.700.000	-

KODE	BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KETERANGAN
				2025	2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
	Terlaksananya Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki Oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalih-mediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan (Dengan Satuan: Eksemplar)	0	0	1		1		1		1		1		-
2.24	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN				196.900.000		198.569.000		198.569.000		201.100.000		202.000.000		
2.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP					166.900.000		168.569.000		168.569.000		170.100.000		171.000.000	-
	Meningkatnya Pengelolaan pencipta Arsip yang menerapkan arsip baku	Persentase jumlah pencipta arsip yang menerapkan arsip baku (Dengan Satuan:%)	76,27	78,24	86,07		88,97		91,87		94,77		97,67		DISARPUS
2.24.02.2.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota					73.700.000		73.700.000		73.700.000		73.700.000		73.700.000	
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah perangkat daerah yang mengelola arsip baku (Dengan Satuan:OPD)	50	50	50		50		50		50		50		-
2.24.02.2.01.0001	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis					5.800.000		5.800.000		5.800.000		5.800.000		5.800.000	-
	Terkelolanya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan (Dengan Satuan:Berkas)	50	50	50		50		50		50		50		-
2.24.02.2.01.0002	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis					36.400.000		36.400.000		36.400.000		36.400.000		36.400.000	-
	Terkelolanya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Dengan Satuan:Berkas)	4	4	2		2		2		2		2		-
2.24.02.2.01.0003	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota					31.500.000		31.500.000		31.500.000		31.500.000		31.500.000	-
	Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/ Kota (Dengan Satuan:Laporan)	0	0	50		50		50		50		50		-
2.24.02.2.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota					31.200.000		31.200.000		31.200.000		31.200.000		32.100.000	
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten (Dengan Satuan:Kegiatan)	2		2		2		2		2		2		-
2.24.02.2.02.0004	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis					31.200.000		31.200.000		31.200.000		31.200.000		32.100.000	-
	Terlaksananya Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Dengan Satuan:Arsip)	4		4		4		4		4		4		-

KODE	BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KETERANGAN
				2025	2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
2.24.02.2.03	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota					62.000.000		63.669.000		63.669.000		65.200.000		65.200.000	
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota	Jumlah berkas arsip yang diunggah melalui JIKN (Dengan Satuan:Berkas)	24	24	24		24		24		24		24		-
2.24.02.2.03.0001	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Melalui JIKN					58.000.000		59.000.000		59.000.000		60.000.000		60.000.000	-
	Tersedianya Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Dengan Satuan:Pengguna)	24	24	24		24		24		24		24		-
2.24.02.2.03.0002	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota					4.000.000		4.669.000		4.669.000		5.200.000		5.200.000	
	Terlaksananya Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota (Dengan Satuan:Laporan)	0		5		5		5		5		5		-
2.24.03	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP					27.000.000		27.000.000		27.000.000		28.000.000		28.000.000	
	Terlaksananya Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	Jumlah kegiatan penyelamatan arsip yang dilaksanakan (Dengan Satuan: Kegiatan)	0	0	5		5		5		5		5		DISARPUS
2.24.03.2.01	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun					7.500.000		7.500.000		7.500.000		7.500.000		7.500.000	
	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Pemusnahan Arsip di lingkungan Pemda Kabupaten/Kota yang memiliki retensi di bawah 10 tahun (Dengan Satuan:OPD)	0		5		5		5		5		5		-
2.24.03.2.01.0003	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun					7.500.000		7.500.000		7.500.000		7.500.000		7.500.000	-
	Terlaksananya Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun	Pertindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota)	0		500		500		500		500		500		-
2.24.03.2.02	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota					8.500.000		8.500.000		8.500.000		8.500.000		8.500.000	
	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	Jumlah Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala kabupaten (Dengan Satuan:Arsip)	0	0	50		50		50		50		50		-

KODE	BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KETERANGAN
				2025	2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
2.24.03.2.02.0002	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana					8.500.000		8.500.000		8.500.000		8.500.000		8.500.000	-
	Terlaksananya Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana (Dengan Satuan:Arsip)	0		50		50		50		50		50		-
2.24.03.2.03	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan														
	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Jumlah penyelamatan arsip perangkat daerah (Dengan Satuan:Daftar)	0		2		2		2		2		2		-
2.24.03.2.03.0001	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota					4.000.000		4.000.000		4.000.000		4.000.000		4.000.000	-
	Terkelolanya Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Dengan Satuan:Daftar)	0	0	2		2		2		2		2		-
2.24.03.2.04	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota					4.000.000		4.000.000		4.000.000		5.000.000		5.000.000	
	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Jumlah daftar arsip yang dilakukan penilaian dan penetapan alih media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip (Dengan Satuan:Arsip)	0	1500	300		300		300		300		300		-
2.24.03.2.04.0001	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip					4.000.000		4.000.000		4.000.000		5.000.000		5.000.000	-
	Terkelolanya Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan (Dengan Satuan:Arsip)	0		300		300		300		300		300		-
2.24.03.2.05	Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang					3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000	
	Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	Jumlah daftar pencarian arsip (DPA) yang dilakukan penetapan dan pengumuman (Dengan Satuan:Arsip)	0		1		1		1		1		1		-
2.24.03.2.05.0003	Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)					3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000	-

KODE	BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KETERANGAN	
				2025	2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
	Terlaksananya Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman (Dengan Satuan:Arsip)	0		1		1		1		1		1		-	
2.24.04	PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP					3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		
	Meningkatnya Perizinan Penggunaan Arsip	Regulasi akses ijin penggunaan arsip tertutup (Dengan Satuan:Daftar)	0	0	1		1		1		1		1		DISARPUS	
2.24.04.2.01	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota					3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		
	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup (Dengan Satuan:Arsip)	0	0	1		1		1		1		1		-	
2.24.04.2.01.0004	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup					3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000	-	
	Terlaksananya Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup (Dengan Satuan:Arsip)	0		1		1		1		1		1		-	
TOTAL:				6.379.230.807			6.533.677.166			6.697.041.457			6.916.640.160		7.059.072.691	

Dalam mencapai tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2025-2029 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen berkontribusi dalam beberapa kegiatan dan sub kegiatan yang terurai dalam Tabel berikut :

Tabel 4.2

Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kinerja Pemerintah Daerah	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
			Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
			Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
			Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
			Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
			Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
			Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
			Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
			Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	
			Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
			Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
			Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
			Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
			Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material	
			Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat	

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
			Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
			Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
			Sub Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
			Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	
			Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
			Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
			Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
			Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
2	Program Pembinaan Perpustakaan	Meningkatnya pembinaan perpustakaan	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten Kota	
			Sub Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	
			Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	
			Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	
			Sub Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	
			Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
			Sub Kegiatan Pemilihan Duta Baca/ Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	
			Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	
			Sub Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	
			Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	
			Sub Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten / Kota	
			Sub Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	
			Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	
3	Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	Terlaksananya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno	Kegiatan Pelestraian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten / Kota.	
			Sub Kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno	
			Sub Kegiatan Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	
4	Program Pengelolaan Arsip	Meningkatnya pengelolaan pencipta arsip yang menerapkan arsip baku	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten / Kota	
			Sub Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	
			Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	
			Sub Kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten / Kota	
			Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten / Kota	

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
			Sub Kegiatan Akuisisi, Pengolaha, Preservasi dan Akses Arsip Statis	
			Kegiatan pengelolaan simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten / Kota	
			Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota melalui JIKN	
			Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten / Kota	
5.	Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	Terlaksanya perlindungan dan penyelatan arsip	Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
			Sub Kegiatan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	
			Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang berskala Kabupaten /Kota	
			Sub Kegiatan Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	
			Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabungkan / atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa / Kelurahan	
			Sub Kegiatan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	
			Kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	
			Sub Kegiatan Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	
			Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten / Kota yang dinyatakan hilang	
			Sub Kegiatan Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
6	Program Perizinan Penggunaan Arsip	Meningkatnya perizinan Penggunaan Arsip	Kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	
			Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	

Sumber: RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029

b. Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah alat ukur kuantitatif untuk mengetahui hasil dari pelaksanaan sasaran pembangunan daerah. IKU Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen merupakan indikator sasaran perangkat daerah yang merupakan target kinerja untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah guna mendukung visi dan misi Kepala Daerah.

Tabel 4.3

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen

No	Indikator Tujuan/Sasaran/ Urusan	Satuan	Capaian 2024	Perkiraan Capaian 2025	Taget Kinerja Pada Tahun					Kondisi akhir Renstra
					2026	2027	2028	2029	2030	
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks	16,91	17,05	17,19	17,33	17,47	17,61	17,75	17,75
2	Persentase pencipta arsip yang menerapkan arsip baku	%	84,31	78,24	86,07	88,97	91,87	94,77	97,67	97,67

Tabel 4.4

Rumus Indikator/Tujuan/Sasaran/Urusan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen

No.	Indikator Tujuan/Sasaran/Urusan	Satuan	Rumus
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indek	Jumlah Unsur Pembangunan Literasi Masyarakat (UPLM) / Aspek Masyarakat (AM) X 100.
2	Persentase Pencipta Arsip yang menerapkan arsip baku	%	Jumlah pencipta arsip yang menerapkan arsip baku / jumlah pencipta arsip x 100.

- c. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

Dalam mewujudkan pembangunan jangka menengah memerlukan kolaborasi dari berbagai perangkat daerah, salah satunya adalah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen yang memiliki tugas pokok dan fungsi di bidang urusan Kearsipan dan Perpustakaan. Untuk mengukur capaian kinerja yang akan dilaksanakan maka diperlukan alat ukur untuk mengukur keberhasilan program dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan. Salah satu alat ukur yang digunakan adalah penilaian Indikator Kinerja Kunci (IKK) yang mampu mempresentasikan pencapaian sasaran target kinerja pembangunan. Adapun penetapan IKK Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen beserta target disajikan dalam Tabel berikut:

Tabel 4.5
 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Renstra
 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen

No.	Indikator	Satuan	Target					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Urusan Kearsipan							
	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintahan Daerah	Indeks	94,29	97	97,2	97,4	97,6	98
2	Urusan Perpustakaan							
	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	Persen	80,80	80,90	81	81,10	81,20	81,30

Sumber: RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029

Berdasarkan Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Bidang Kearsipan yaitu Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada lingkup pemerintah daerah memiliki target setiap tahun meningkat secara kualitas dengan instrument pada aspek penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip, penyusutan arsip, sumber daya kearsipan dan prasarana sarana kearsipan pada seluruh unit kearsipan dan unit pengolah perangkat daerah dengan komposisi 40% hasil pengawasan internal dan 60% hasil pengawasan external. Sedangkan indikator kinerja kunci Dinas Kearsipan dan Perpustakaan urusan perpustakaan yaitu nilai Tingkat Kegemaran Membaca (TKM) masyarakat merupakan tingkat perilaku atau kebiasaan masyarakat dalam memperoleh pengetahuan dan informasi dari

berbagai bentuk media (baik cetak maupun digital) yang dilakukan secara mandiri jujur dan berkelanjutan dalam jangka waktu tertentu. Penilai Tingkat kegemaran membaca (TKM) dihitung dari akumulasi frekuensi membaca, durasi membaca, jumlah bacaan, frekuensi akses internet dan durasi akses internet. Penilaian TKM diperoleh melalui survey oleh perpustakaan nasional RI.

BAB V

PENUTUP

Dokumen Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029 merupakan Dokumen Perencanaan lima tahun yang memuat Tujuan, Sasaran, Arah Kebijakan, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dalam Rencana Strategis ini bersifat indikatif yang disesuaikan dengan tugas dan fungsi serta berpedoman pada RPJMD Pemerintah Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029. Rencana Strategis disusun untuk peningkatan kinerja penyelenggaraan urusan Kearsipan dan Perpustakaan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Terpilih yang telah disepakati dalam Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah pada RPJMD Pemerintah Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029.

Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029 merupakan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen selama kurun waktu Tahun 2025-2029.

A. Kaidah Pelaksanaan

Beberapa kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029 sebagai berikut:

1. Sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun;
2. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan berkewajiban melaksanakan setiap program, kegiatan dan subkegiatan yang sudah tertuang dalam Renstra;
3. Menjalin sinergi dan koordinasi antar bidang pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen untuk mencapai target kinerja sesuai tujuan dan sasaran dalam Renstra;
4. Melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan secara berkala untuk memastikan pencapaian target-target kinerja;
5. Dapat dilakukan penyesuaian perubahan Renstra sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah.

B. Pengendalian dan Evaluasi

Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2025 – 2029 dilaksanakan sebagai upaya memastikan keterlaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tujuan, sasaran, indikator kinerja, serta arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Pengendalian dilakukan melalui pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dituangkan dalam Rencana Kerja (Renja) tahunan, baik dari sisi capaian kinerja maupun realisasi anggaran. Proses pengendalian mencakup identifikasi permasalahan, hambatan, serta faktor pendukung, sehingga dapat segera dilakukan langkah korektif untuk menjamin tercapainya sasaran pembangunan sesuai dengan rencana. Evaluasi Renstra dilaksanakan secara periodik untuk menilai relevansi, konsistensi, efektivitas, efisiensi, dan keberlanjutan kebijakan, program, serta kegiatan yang telah dijalankan. Evaluasi dilakukan melalui pengukuran capaian indikator kinerja utama (IKU) dan indikator kinerja kunci (IKK) sebagaimana ditetapkan dalam dokumen Renstra, dengan membandingkan antara target dan realisasi. Dengan mekanisme pengendalian dan evaluasi tersebut, diharapkan pelaksanaan Renstra 2025–2029 dapat berjalan secara konsisten, terukur, dan adaptif, sehingga mampu memberikan kontribusi nyata dalam pencapaian visi, misi, dan tujuan pembangunan Kabupaten Kebumen.

Demikian Rencana strategis disusun untuk dapat digunakan sebagai pedoman perencanaan program dan kegiatan, penyusunan dokumen perencanaan/anggaran serta pelaksanaan program dan kegiatan.

Kebumen, 19 September 2025

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



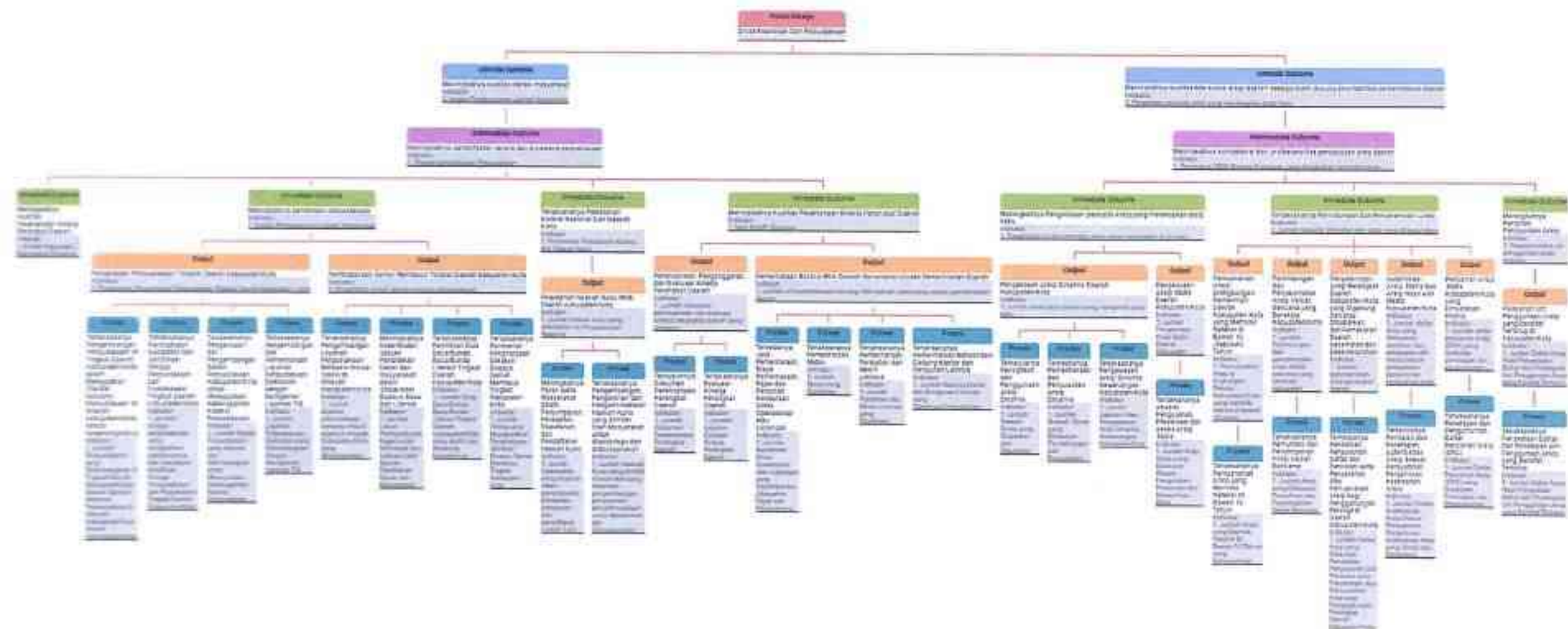
Sigit Dwi Purnomo, A.Pi., M.Si

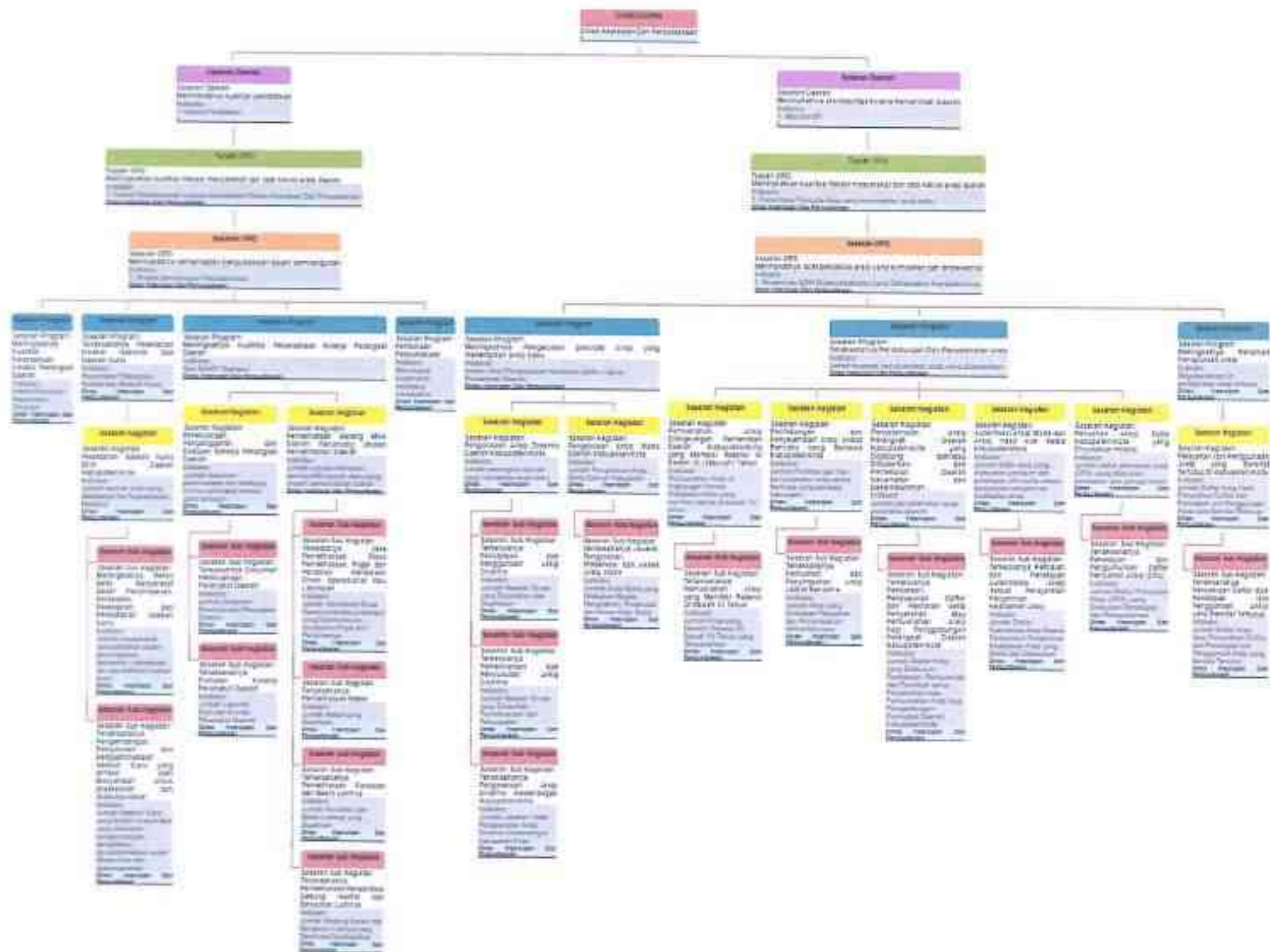
Pembina Tingkat I

NIP. 19770320200121005

TELAH DIVERIFIKASI OLEH TIM BAPPERIDA	
NAMA	TANDA TANGAN
Agus Setyaningrum	
Iin Lathih	

Lampiran





**Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan
Perangkat Daerah Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen**

2025-01-06

KODE	NOMOR URUTAN PROGRAM/KEGIATAN SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	HASIL/RE 2024	TARGET DAN RENCANA INDIKATIF TAHUN												KETERANGAN
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	RENCANA	TARGET	RENCANA	TARGET	RENCANA	TARGET	RENCANA	TARGET	RENCANA	TARGET	RENCANA	
000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000	000
1	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR					6.379.238.807		6.533.677.166		6.697.041.857		6.816.840.360		7.053.872.693		
1.23	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN					6.382.338.807		6.535.308.166		6.698.472.857		6.715.540.160		6.857.072.693		
1.23.01	PROGRAM PERUMAHAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH SARIPAT/REKREASI					4.888.932.887		5.000.794.308		5.164.538.887		5.261.488.160		5.496.172.693		
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat Daerah (Dengan Sahas/MS)	80,3	88,5	95,4		86,83		88,3		88,55		90,6		DISARFUS	
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Daerah (Dengan Sahas/MS)	88,78	88,78	70,83		71,27		73,81		73,74		75,50		DISARFUS	
1.23.01.1.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					33.180.832		33.577.291		33.172.334		36.000.000		39.888.000		
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang terakumulasi (Dengan Sahas/MS)	8	8	8		8		8		8		8		-	
1.23.01.2.01.0001	Pengukuran Dampak Perencanaan Perangkat Daerah					31.800.000		31.781.800		31.781.800		21.588.000		22.135.360		-
	Terwujudnya Dampak Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dampak Perencanaan Perangkat Daerah (Dengan Sahas/MS)	8	5	1		5		5		5		5		-	
1.23.01.3.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					31.880.832		31.831.291		31.831.291		18.388.000		11.890.083		-
	Terwujudnya Dampak Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Dengan Sahas/MS)	8	8	8		8		8		8		8		-	
1.23.01.2.02	Kelembutan Anggaran Perangkat Daerah					1.888.887.838		4.264.854.338		4.258.796.810		4.428.874.578		4.351.837.837		
	Kelembutan Anggaran Perangkat Daerah	Jumlah bulan pelaksanaan administrasi keuangan perangkat daerah (Dengan Sahas/MS)	12	12	12		12		12		12		12		-	
1.23.01.2.01.0001	Perencanaan Gaji dan Tunjangan ASN					1.857.887.528		4.077.488.812		4.233.041.380		4.413.288.330		4.334.276.281		-

[illegible]

KODE	URAIAN PROGRAM/OUTPUT KEGIATAN SUBKATEGORI OUTPUT	INDIKATOR OUTPUT/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PRIOR INDIKATOR TAHUN												KETURAPAN
				2024	2025		2027		2028		2029		2030			
				Target	Target	Target	Target	Target	Target	Target	Target	Target	Target	Target		
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	
	Terlaksananya Peningkatan Persepsi dan Target Berbasis Masyarakat dalam Menegakkan Standar Nasional Persepsi dan di Wilayah Kabupaten Kota sesuai kewenangannya	Jumlah Persepsi yang diwujudkan di Tingkat Daerah Kabupaten Kota sesuai Standar Nasional Persepsi dan di Wilayah Kabupaten Kota sesuai kewenangannya (Dengan Satuan Persepsi)	5	5	4		4		4		4		4		+	
1.1.01.1.01.0010	Peningkatan Kapasitas Tenaga Persepsi dan Penguasaan Tingkat Daerah Kabupaten Kota					111.862.000		126.250.000		126.250.000		126.250.000		126.250.000	+	
	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas dan Sertifikasi Tenaga Persepsi dan Penguasaan Tingkat Daerah Kabupaten Kota	Jumlah Tenaga Persepsi yang diwujudkan dan mendapat sertifikasi Tenaga Persepsi dan Penguasaan Tingkat Daerah Kabupaten Kota (Dengan Satuan Orang)	40	40	30		40		30		30		30		+	
2.1.01.1.01.0010	Peningkatan dan Penguasaan Bahan Persepsi					344.520.000		336.000.000		336.000.000		344.000.000		344.000.000	+	
	Terlaksananya Peningkatan dan Penguasaan Bahan Persepsi dan Penguasaan Tingkat Daerah Kabupaten Kota sesuai kewenangannya (Dengan Satuan Orang)	Jumlah Bahan Persepsi yang diwujudkan dan mendapat sertifikasi Tenaga Persepsi dan Penguasaan Tingkat Daerah Kabupaten Kota (Dengan Satuan Orang)	1.000	1.000	400		400		400		400		400		+	
3.1.01.1.01.0020	Peningkatan dan Penguasaan Layanan Persepsi Elektronik					9.000.000		20.070.000		20.070.000		20.000.000		20.000.000	+	
	Terlaksananya Peningkatan dan Penguasaan Layanan Persepsi Elektronik dengan Penguasaan Layanan TI	Jumlah Layanan Persepsi Elektronik yang diwujudkan dengan Penguasaan Layanan TI (Dengan Satuan Persepsi)	1	1	1		1		1		1		1		+	
4.1.01.1.01.0030	Peningkatan Gawai Monev Tingkat Daerah Kabupaten Kota					619.550.000		601.000.000		601.000.000		612.700.000		612.500.000	+	
	Peningkatan Gawai Monev Tingkat Daerah Kabupaten Kota	Persentase jumlah pengisian ke persepsi (Dengan Satuan %)	20		20		20,20		20,30		20,40		20,50		+	
5.1.01.1.01.0040	Peningkatan Data Monev/Benda Monev/Benda Monev Tingkat Daerah Kabupaten Kota					8.000.000		7.575.000		7.575.000		7.700.000		7.700.000	+	
	Terlaksananya Peningkatan Data Monev/Benda Monev/Benda Monev Tingkat Daerah Kabupaten Kota	Jumlah Data Monev/Benda Monev/Benda Monev Tingkat Daerah Kabupaten Kota yang diwujudkan dan didukung kegiatannya (Dengan Satuan Orang)	6	6	1		1		1		1		1		+	
6.1.01.1.01.0050	Peningkatan Layanan Berbasis Sistem Sosial					575.440.000		545.440.000		545.440.000		557.300.000		562.400.000	+	
	Terlaksananya Peningkatan Layanan Berbasis Sistem Sosial di Wilayah Kabupaten Kota	Jumlah layanan persepsi elektronik yang diwujudkan di wilayah Kabupaten Kota yang diwujudkan (Dengan Satuan Persepsi)	25	25	5		5		5		5		5		+	

No	Kategori Program/Proyek/Kegiatan	INDIKATOR OUTPUT/OUTPUT	HASIL/ING 2018	TARGET DAMPAK INDIKATOR TAHUN												KETERANGAN
				2018		2019		2020		2021		2022		2023		
				TARGET	TARGET	TARGET	TARGET	TARGET	TARGET	TARGET	TARGET	TARGET	TARGET	TARGET		
				(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1.1.01.2.01.001	Peningkatan dan Pemeliharaan Sarana Perikanan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kawasan Desa Kabupaten Kota				0		0		0		0		0		-	
	Teknisi yang berkemampuan dalam pemeliharaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kawasan Desa Kabupaten Kota	jumlah guru/pengelola yang diberikan dan diberikan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kawasan Desa Kabupaten Kota (Dengan Satuan Pokok Dinas)	0	0	0		1		0		0		0		-	
1.1.01.2.02.001	Pemberian Penghargaan terhadap Bakti Guru Sekolah				11.916.000		11.917.000		11.917.000		11.102.000		10.486.000		-	
	Indikator: Pemberian Penghargaan terhadap Bakti Guru Sekolah	jumlah Guru yang Mengajukan Penghargaan Bakti Guru Sekolah	0	0	1		0		1		0		0		-	
1.1.01.2.02.002	Sistemasi Bakti Guru dan Liburan (Guru Bakti Sekolah dan Masyarakat)				24.114.000		24.116.000		24.116.000		24.000.000		24.000.000		-	
	Indikator: Jumlah Guru yang Mengajukan Bakti Guru Sekolah dan Liburan	jumlah Guru yang Mengajukan Bakti Guru Sekolah dan Liburan	172	172	68		15		25		75		75		-	
1.1.01.2	PROGRAM PELAYANAN EKSTRA KASINGAL				74.400.000		74.417.000		74.417.000		75.000.000		75.000.000		-	
	Teknisi yang diberikan dan diberikan di Tempat-Tempat Umum	Pemberian Penghargaan terhadap Bakti Guru Sekolah	100	100	100		100		100		100		100		05/01/2023	
1.1.01.2.01	Pemberian Penghargaan terhadap Bakti Guru Sekolah				74.400.000		74.417.000		74.417.000		75.000.000		75.000.000		-	
	Indikator: Jumlah Guru yang Mengajukan Bakti Guru Sekolah	jumlah Guru yang Mengajukan Bakti Guru Sekolah	1	1	1		1		1		1		1		-	
1.1.01.2.02.003	Pemberian Penghargaan terhadap Bakti Guru Sekolah				74.550.000		70.000.000		75.000.000		71.000.000		71.000.000		-	
	Indikator: Jumlah Guru yang Mengajukan Bakti Guru Sekolah	jumlah Guru yang Mengajukan Bakti Guru Sekolah	1	1	1		1		1		1		1		-	
1.1.01.2.02.004	Pemberian Penghargaan terhadap Bakti Guru Sekolah				5.050.000		3.616.000		3.616.000		3.700.000		3.700.000		-	

KODE	INDUK/URAIAN PROGRAM/OUTCOME/INDUKTAN KUNCI/OUTPUT	INDUKTOR/ OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PACU INDIKATOR TAHUN										KETERANGAN		
				2024		2025		2026		2027		2028			2029	
				TARGET	TARGET	PACU	TARGET	PACU	TARGET	PACU	TARGET	PACU	TARGET		PACU	
2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038		
1.24.01.1.01	Pengelolaan Simpal Jaringan Informasi Kesehatan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota				62.000.000		62.000.000		62.000.000		62.000.000		62.000.000			
	Pengelolaan Simpal Jaringan Informasi Kesehatan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah kurbas arsip yang diunggah melalui JEM (Dengan satuan baris)	24	24	24		24		24		24		24	-		
1.24.01.1.01.0001	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Keperawatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JEM				56.000.000		56.000.000		56.000.000		56.000.000		56.000.000	-		
	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Keperawatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JEM	Jumlah Layanan Keperawatan Informasi, Akses dan Layanan Keperawatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JEM (Dengan satuan Pengguna)	24	24	24		24		24		24		24	-		
1.24.01.1.01.0002	Pembiayaan Kapasitas Unit Keperawatan dan Lembaga Keperawatan Daerah Kabupaten/Kota				4.000.000		4.000.000		4.000.000		4.000.000		4.000.000	-		
	Pembiayaan Kapasitas Unit Keperawatan dan Lembaga Keperawatan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Keperawatan Kapasitas Unit Keperawatan dan Lembaga Keperawatan Daerah Kabupaten/Kota (Dengan satuan Laporan)	0	0	0		0		0		0		0	-		
2.24.02	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP				17.000.000		17.000.000		17.000.000		17.000.000		17.000.000			
	Pertanggungjawaban Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Jumlah kegiatan penyelamatan arsip yang dilaksanakan (Dengan satuan Kegiatan)	0	0	0		0		0		0		0	DIGARFIS		
2.24.02.1.01	Pemutakhiran Arsip Berlingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Status di Ruang 10 (Sipalehi) Tahun				7.500.000		7.500.000		7.500.000		7.500.000		7.500.000			
	Pemutakhiran Arsip Berlingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Status di Ruang 10 (Sipalehi) Tahun	Pemutakhiran Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki status di Ruang 10 tahun (Dengan satuan OPS)	0	0	0		0		0		0		0	-		
2.24.02.1.01.0001	Perlindungan Pemutakhiran Arsip yang Memiliki Status di Ruang 10 Tahun				7.500.000		7.500.000		7.500.000		7.500.000		7.500.000	-		
	Perlindungan Pemutakhiran Arsip yang Memiliki Status di Ruang 10 Tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Status di Ruang 10 Tahun yang Dimutakhirkan (Dengan satuan Baris)	0	0	0		0		0		0		0	-		
2.24.02.1.02	Pertanggungjawaban dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berisiko Kabupaten/Kota				8.500.000		8.500.000		8.500.000		8.500.000		8.500.000			
	Pertanggungjawaban dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berisiko Kabupaten/Kota	Jumlah Pertanggungjawaban dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berisiko kabupaten (Dengan satuan Arsip)	0	0	0		0		0		0		0	-		

KODE	REKAM LINGKUP PROGRAM/OUTCOME, KESKUTAN SKEKSIATAM OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KETERANGAN	
			BASELINE 2024	2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
	Terlaksananya Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Disajikan Periode dan Pengumuman (Dengan Satuan: Arsip)	0		1		1		1		1		1		-	
2.04.04	PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP					3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		
	Menjalankannya Perizinan Penggunaan Arsip	Regulasi akses (in penggunaan arsip tertutup (Dengan Satuan:Daftar)	0	0	1		1		1		1		1		DISEKUS	
2.04.04.2.01	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota					3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		
	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup (Dengan Satuan: Arsip)	0	0	1		1		1		1		1		-	
2.04.04.2.01.004	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup					3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000	-	
	Terlaksananya Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup (Dengan Satuan: Arsip)	0		1		1		1		1		1		-	
			TOTAL:		6.379.233.607		6.533.677.366		6.697.041.457		6.816.640.169		7.059.072.891			

**Relevansi Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumeh Rencana Strategis 2023-2029**

Kode	Program kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Tata Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Rencana Perangkat Daerah		Unit kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
				2026		2027		2028		2029		2030		K	Rp	
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1.1.01	PROGRAM PINK AND URUSA PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Cakupan pelayanan pemungutan pajak generation dan di rekening (persen %)	100	100	4.316.750.000	100	3.704.462.000	100	5.795.041.000	100	4.014.210.000	100	4.571.652.000	100	29.524.255.000	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
1.1.01.01	Penerimaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaksanaan yang terakumulasi dengan Sistem Dokumen	5	5	31.000.000	5	31.000.000	5	15.000.000	5	37.000.000	5	19.100.000	45	125.100.000	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
1.1.01.01.001	Pengelolaan Dokumen Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Penganggaran Perangkat Daerah dengan Sistem Dokumen	5	5	15.000.000	5	20.000.000	5	21.500.000	5	22.000.000	5	21.000.000	25	105.100.000	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
1.1.01.01.002	Pengelolaan Dokumen Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Penganggaran Perangkat Daerah dengan Sistem Dokumen	4	4	12.000.000	4	13.000.000	4	14.000.000	4	15.000.000	4	16.000.000	10	70.000.000	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
1.1.01.02	Kelembagaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaksanaan yang terakumulasi dengan Sistem Dokumen	12	12	1.571.000.000	12	1.237.000.000	12	1.358.541.000	12	1.565.210.000	12	1.731.761.000	100	21.514.945.000	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
1.1.01.02.001	Penerimaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaksanaan yang terakumulasi dengan Sistem Dokumen	12	12	1.571.000.000	12	1.237.000.000	12	1.358.541.000	12	1.565.210.000	12	1.731.761.000	100	21.514.945.000	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
1.1.01.02.002	Penerimaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaksanaan yang terakumulasi dengan Sistem Dokumen	8	8	17.000.000	8	16.000.000	8	19.000.000	8	20.000.000	8	21.000.000	20	95.000.000	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
1.1.01.03	Kelembagaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaksanaan yang terakumulasi dengan Sistem Dokumen	50	50	60.000.000	50	63.000.000	50	64.500.000	50	70.000.000	50	71.500.000	250	22.000.000	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
1.1.01.03.001	Penerimaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaksanaan yang terakumulasi dengan Sistem Dokumen	50	50	60.000.000	50	63.000.000	50	64.500.000	50	70.000.000	50	71.500.000	250	22.000.000	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
1.1.01.03.002	Penerimaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaksanaan yang terakumulasi dengan Sistem Dokumen	12	12	147.450.000	12	154.000.000	12	169.000.000	12	173.000.000	12	183.500.000	60	142.550.000	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
1.1.01.03.003	Penerimaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaksanaan yang terakumulasi dengan Sistem Dokumen	5	5	21.000.000	5	25.000.000	5	27.000.000	5	29.000.000	5	31.000.000	40	155.120.000	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
1.1.01.03.004	Penerimaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaksanaan yang terakumulasi dengan Sistem Dokumen	12	12	25.000.000	12	27.000.000	12	29.000.000	12	31.000.000	12	33.000.000	50	147.000.000	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
1.1.01.03.005	Penerimaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaksanaan yang terakumulasi dengan Sistem Dokumen	12	12	16.000.000	12	17.000.000	12	18.000.000	12	19.000.000	12	20.000.000	40	90.050.000	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

2019-2020	Penyediaan Bahan Baku dan Perlengkapan Administrasi	Jumlah Dokumen Kertas Baku dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan (Dengan Satuan Dokumen)	18	8	1.300.000	8	3.500.000	15	4.000.000	16	4.000.000	18	4.500.000	40	10.000.000	Dinas Administrasi dan Perpustakaan
2019-2020	Penyediaan Bahan Baku dan Perlengkapan Administrasi	Jumlah Paket Bahan Baku yang Disediakan (Dengan Satuan Paket)	12	12	21.000.000	12	24.500.000	12	26.000.000	12	27.000.000	12	29.000.000	60	179.500.000	Dinas Administrasi dan Perpustakaan
2019-2020	Penyediaan Bahan Baku dan Perlengkapan Administrasi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Kecamatan dan Kecamatan yang Disediakan (Dengan Satuan Laporan)	40	40	50.000.000	40	51.000.000	40	55.000.000	40	59.000.000	40	62.000.000	200	240.000.000	Dinas Administrasi dan Perpustakaan
2019-2020	Penyediaan Bahan Baku dan Perlengkapan Administrasi	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Anjurnya pada DPRD (Dengan Satuan Dokumen)	12	12	7.500.000	12	8.000.000	12	9.000.000	12	9.500.000	12	10.000.000	60	42.500.000	Dinas Administrasi dan Perpustakaan
2019-2020	Penyediaan Bahan Baku dan Perlengkapan Administrasi	Jumlah Pengalihan barang milik daerah pemungutan pajak pemerintah daerah (Dengan Satuan Unit)	20	12	130.000.000	11	150.000.000	3	55.000.000	16	164.000.000	20	200.000.000	68	1.059.000.000	Dinas Administrasi dan Perpustakaan
2019-2020	Penyediaan Bahan Baku dan Perlengkapan Administrasi	Jumlah Paket Materi yang Disediakan (Dengan Satuan Unit)	6	11	190.000.000	5	40.000.000	1	25.000.000	6	29.000.000	10	120.000.000	31	354.000.000	Dinas Administrasi dan Perpustakaan
2019-2020	Penyediaan Bahan Baku dan Perlengkapan Administrasi	Jumlah Unit Perencanaan dan Monitoring yang Disediakan (Dengan Satuan Unit)	11	1	12.000.000	5	210.000.000	2	80.000.000	10	55.000.000	10	100.000.000	30	705.000.000	Dinas Administrasi dan Perpustakaan
2019-2020	Penyediaan Bahan Baku dan Perlengkapan Administrasi	Jumlah Unit Penyelenggaraan Anjurnya yang Disediakan (Dengan Satuan Unit)	12	12	612.000.000	12	511.000.000	12	675.500.000	12	709.000.000	12	745.000.000	60	3.157.000.000	Dinas Administrasi dan Perpustakaan
2019-2020	Penyediaan Bahan Baku dan Perlengkapan Administrasi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Anjurnya yang Disediakan (Dengan Satuan Unit)	12	3	1.000.000	12	1.000.000	12	2.500.000	12	2.700.000	12	2.900.000	60	12.100.000	Dinas Administrasi dan Perpustakaan
2019-2020	Penyediaan Bahan Baku dan Perlengkapan Administrasi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Anjurnya yang Disediakan (Dengan Satuan Unit)	12	12	100.000.000	12	111.000.000	12	121.000.000	12	147.000.000	12	161.000.000	60	1.658.000.000	Dinas Administrasi dan Perpustakaan
2019-2020	Penyediaan Bahan Baku dan Perlengkapan Administrasi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Anjurnya yang Disediakan (Dengan Satuan Unit)	12	12	170.000.000	12	225.000.000	12	141.000.000	12	360.000.000	12	375.000.000	60	1.312.000.000	Dinas Administrasi dan Perpustakaan
2019-2020	Penyediaan Bahan Baku dan Perlengkapan Administrasi	Jumlah Unit Penyelenggaraan barang milik daerah pemungutan pajak pemerintah daerah (Dengan Satuan Unit)	185	152	285.000.000	152	300.000.000	152	294.500.000	152	309.000.000	152	324.000.000	560	1.472.500.000	Dinas Administrasi dan Perpustakaan
2019-2020	Penyediaan Bahan Baku dan Perlengkapan Administrasi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Anjurnya yang Disediakan (Dengan Satuan Unit)	12	15	85.000.000	12	90.000.000	12	94.500.000	12	99.000.000	12	104.000.000	60	472.500.000	Dinas Administrasi dan Perpustakaan
2019-2020	Penyediaan Bahan Baku dan Perlengkapan Administrasi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Anjurnya yang Disediakan (Dengan Satuan Unit)	21	11	13.000.000	11	16.000.000	11	17.000.000	11	18.000.000	11	19.000.000	355	85.000.000	Dinas Administrasi dan Perpustakaan
2019-2020	Penyediaan Bahan Baku dan Perlengkapan Administrasi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Anjurnya yang Disediakan (Dengan Satuan Unit)	98	103	51.000.000	103	52.000.000	103	61.000.000	103	64.000.000	103	67.000.000	500	305.000.000	Dinas Administrasi dan Perpustakaan
2019-2020	Penyediaan Bahan Baku dan Perlengkapan Administrasi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Anjurnya yang Disediakan (Dengan Satuan Unit)	21	11	13.000.000	11	16.000.000	11	17.000.000	11	18.000.000	11	19.000.000	355	85.000.000	Dinas Administrasi dan Perpustakaan
2019-2020	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (Dengan Satuan %)	13,02	11,50	1.461.000.000	13,15	1.766.000.000	17,00	1.754.900.000	17,23	1.941.000.000	17,50	2.042.000.000	17,50	2.292.000.000	Dinas Administrasi dan Perpustakaan
2019-2020	Penyediaan Bahan Baku dan Perlengkapan Administrasi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Anjurnya yang Disediakan (Dengan Satuan Unit)	13,99	15,44	831.360.000	16,41	579.360.000	26,91	921.400.000	37,45	954.360.000	37,95	1.011.360.000	57,99	4.614.000.000	Dinas Administrasi dan Perpustakaan

2012-2013	Pengembangan Perputakaan di Kabupaten Bantul	Jumlah Perputakaan yang dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perputakaan di Tingkat Kabupaten/Kota dengan menggunakan 1 Dengan Saluran Perputakaan	5	5	204.878.000	5	217.878.000	5	225.878.000	5	233.878.000	5	242.878.000	25	1.130.138.000	Dinas Kearsipan dan Perputakaan
2012-2013	Pengembangan Perputakaan di Tingkat Kabupaten Bantul	Jumlah Perputakaan yang dikembangkan di Tingkat Kabupaten/Kota dengan menggunakan 1 Dengan Saluran Perputakaan	80	90	135.162.000	90	144.162.000	90	153.162.000	90	162.162.000	90	172.162.000	4.500	366.810.000	Dinas Kearsipan dan Perputakaan
2012-2013	Pengembangan Perputakaan di Tingkat Kabupaten Bantul	Jumlah Perputakaan yang dikembangkan di Tingkat Kabupaten/Kota dengan menggunakan 1 Dengan Saluran Perputakaan	1.000	1.000	474.540.000	1.000	486.540.000	1.000	498.540.000	1.000	510.540.000	1.000	522.540.000	5.000	2.631.700.000	Dinas Kearsipan dan Perputakaan
2012-2013	Pengembangan Perputakaan di Tingkat Kabupaten Bantul	Jumlah Perputakaan yang dikembangkan di Tingkat Kabupaten/Kota dengan menggunakan 1 Dengan Saluran Perputakaan	1	1	18.820.000	1	20.820.000	1	22.820.000	1	24.820.000	1	26.820.000	5	114.000.000	Dinas Kearsipan dan Perputakaan
2012-2013	Pengembangan Perputakaan di Tingkat Kabupaten Bantul	Jumlah Perputakaan yang dikembangkan di Tingkat Kabupaten/Kota dengan menggunakan 1 Dengan Saluran Perputakaan	10	10	640.440.000	10	672.440.000	10	704.440.000	10	736.440.000	10	768.440.000	25	1.977.370.000	Dinas Kearsipan dan Perputakaan
2012-2013	Pengembangan Perputakaan di Tingkat Kabupaten Bantul	Jumlah Perputakaan yang dikembangkan di Tingkat Kabupaten/Kota dengan menggunakan 1 Dengan Saluran Perputakaan	7	7	37.225.000	7	37.225.000	7	37.225.000	7	37.225.000	7	37.225.000	25	150.175.000	Dinas Kearsipan dan Perputakaan
2012-2013	Pengembangan Perputakaan di Tingkat Kabupaten Bantul	Jumlah Perputakaan yang dikembangkan di Tingkat Kabupaten/Kota dengan menggunakan 1 Dengan Saluran Perputakaan	10	10	680.685.000	10	712.685.000	10	744.685.000	10	776.685.000	10	808.685.000	50	3.982.425.000	Dinas Kearsipan dan Perputakaan
2012-2013	Pengembangan Perputakaan di Tingkat Kabupaten Bantul	Jumlah Perputakaan yang dikembangkan di Tingkat Kabupaten/Kota dengan menggunakan 1 Dengan Saluran Perputakaan	17	17	77.400.000	17	77.400.000	17	77.400.000	17	77.400.000	17	77.400.000	85	187.000.000	Dinas Kearsipan dan Perputakaan
2012-2013	Pengembangan Perputakaan di Tingkat Kabupaten Bantul	Jumlah Perputakaan yang dikembangkan di Tingkat Kabupaten/Kota dengan menggunakan 1 Dengan Saluran Perputakaan	172	180	38.110.000	180	40.110.000	180	42.110.000	180	44.110.000	180	46.110.000	900	1.103.550.000	Dinas Kearsipan dan Perputakaan
2012-2013	PROGRAM PENELITIAN KULIAH NASIONAL DAN NASIONAL KURD	Persentase Penelitian Kuliah Nasional dan Nasional Kurd (%)	70	80	87.200.000	80	94.200.000	80	99.200.000	80	104.200.000	80	111.200.000	100	499.000.000	Dinas Kearsipan dan Perputakaan
2012-2013	Pengembangan Perputakaan di Tingkat Kabupaten Bantul	Jumlah Perputakaan yang dikembangkan di Tingkat Kabupaten/Kota dengan menggunakan 1 Dengan Saluran Perputakaan	1	1	39.200.000	1	44.200.000	1	49.200.000	1	54.200.000	1	59.200.000	1	499.000.000	Dinas Kearsipan dan Perputakaan
2012-2013	Pengembangan Perputakaan di Tingkat Kabupaten Bantul	Jumlah Perputakaan yang dikembangkan di Tingkat Kabupaten/Kota dengan menggunakan 1 Dengan Saluran Perputakaan	1	2	81.500.000	2	84.500.000	2	87.500.000	2	90.500.000	2	93.500.000	10	480.500.000	Dinas Kearsipan dan Perputakaan

[illegible]

[illegible]



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Veteran No. 1 Telepon (0287) 384933/385662/6601250
Fax: +6287 385662 E-mail : perpusda@kebumenkab.go.id /
perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

Indikator Kinerja Kunci (IKK) Renstra
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen

No.	Indikator	Satuan	Target					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Urusan Kearsipan							
	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintahan Daerah	Indeks	94,29	97	97,2	97,4	97,6	98
2	Urusan Perpustakaan							
	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai	80,80	80,90	81,00	81,10	81,20	81,30

Kebumen, 19 September 2025
Kepala Dinas Kearsipan Dan
Perpustakaan Kabupaten Kebumen



Sigir Dwi Purnomo, A.Pi., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19770320 200212 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Veteran No. 1 Telepon (0287) 384933/385662/6601250

Fax: +6287 385662 E-mail : perpusda@kebumenkab.go.id /

perpusardakebumen@yahoo.co.id

www.perpusda.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

RUMUSAN INDIKATOR KINERJA UTAMA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2025-2029

Tujuan Dan Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Satuan	Penjelasan (Formulasi Pengukuran, Tipe Pengukuran, Sumber Data)	Definisi Operasional
Tujuan:				
Meningkatkan kualitas literasi masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks	Formulasi Pengukuran: Jumlah Unsur Pembangunan Literasi Masyarakat (UPLM) / aspek Masyarakat (AM) x 100 ((Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk (UPLM1) + Persentase ketermanfaatan perpustakaan oleh masyarakat (UPLM2) + Persentase tenaga perpustakaan yang memiliki kualifikasi bidang ilmu perpustakaan, informasi dan dokumentasi (UPLM6) + Jumlah Anggota Perpustakaan (UPLM7)) / Jumlah Penduduk x 100 Tipe Pengukuran: Non Kumulatif Sumber Data: Perpustakaan Nasional RI.	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat adalah ukuran komposit yang menggambarkan tingkat perkembangan literasi masyarakat berdasarkan beberapa Unsur Pembangunan Literasi Masyarakat (UPLM). Indikator ini mengukur ketercukupan koleksi perpustakaan, tingkat pemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat, kualifikasi tenaga perpustakaan, serta jumlah anggota perpustakaan dibandingkan dengan jumlah penduduk pada periode yang sama. Indikator IPLM; 1. Jumlah perpustakaan 2. Jumlah koleksi cetak dan digital 3. Jumlah pustakawan dan tenaga teknis 4. Jumlah kunjungan perpustakaan per hari (online & onsite)

				5. Jumlah perpustakaan sesuai standar nasional 6. Jumlah masyarakat yang terlibat dalam sosialisasi perpustakaan. 7. Jumlah anggota perpustakaan
Sasaran:				
Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan dalam pembangunan	Tingkat pemanfaatan Perpustakaan	Persen	Formulasi Pengukuran: Jumlah Pemustaka yang berkunjung dan memanfaatkan perpustakaan per hari dalam setahun baik onsite maupun online / Jumlah Penduduk Kabupaten atau Kota pada tahun yang sama x 100 Tipe Pengukuran: Non Kumulatif Sumber Data: Disarpus Kebumen	Tingkat Pemanfaatan Perpustakaan adalah ukuran yang menunjukkan intensitas kunjungan dan pemanfaatan layanan perpustakaan, baik secara langsung (onsite) maupun digital (online), oleh masyarakat selama satu tahun. Nilai indikator mencerminkan sejauh mana perpustakaan dimanfaatkan sebagai sumber informasi dan pembelajaran oleh masyarakat (Perpustakaan desa, Perpustakaan sekolah, Perpustakaan masjid)
Tujuan:				
Meningkatkan Tata Kelola Arsip Daerah	Persentase pencipta arsip yang menerapkan arsip baku	Persen	Formulasi Pengukuran: jumlah Pencipta Arsip yang Menerapkan Arsip Baku / Jumlah Pencipta Arsip x 100 Tipe Pengukuran: Kumulatif Sumber Data: Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.	Pencipta Arsip yang Menerapkan Arsip Baku adalah unit kerja atau perangkat daerah, BUMD, lembaga dan desa yang melaksanakan pengelolaan arsip sesuai standar baku kearsipan. Penerapan arsip baku meliputi proses penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, pengamanan, dan penyusutan arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan kearsipan.

Sasaran:				
Meningkatnya sumber daya manusia pengelola arsip yang kompeten dan profesional	Persentase sumber daya manusia Bidang Kearsipan yang ditingkatkan kompetensinya	Persen	Formulasi Pengukuran: jumlah arsiparis yang mengikuti peningkatan kapasitas / Jumlah arsiparis x 100 Tipe Pengukuran: Kumulatif Sumber Data: Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.	SDM Bidang Kearsipan (Arsiparis) yang Ditingkatkan Kompetensinya adalah ukuran yang menunjukkan jumlah pengelola arsip yang telah mengikuti pelatihan, pendidikan, sertifikasi, atau kegiatan peningkatan kapasitas lainnya dalam bidang kearsipan pada tahun berjalan dibandingkan dengan total pengelola arsip yang ada (yang ditunjukkan dengan SK dari pimpinan setempat)

Kebumen, 19 September 2025
Kepala Dinas Kearsipan Dan
Perpustakaan Kabupaten Kebumen



Sigit Dwi Purnomo, A.Pi., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19770320 200212 1 005



KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR : 000-7-23/ 046 /KEP/2025

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN 2025-2029

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

- Menimbang : a. bahwa untuk terwujudnya efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen, sesuai arah kebijakan dan visi misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Kebumen, maka perlu disusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6298);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5496) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
9. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4563).

12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 121);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 36);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 20 Tahun 2012 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2012 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 93) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 20 Tahun 2012 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2022 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 188);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kebumen Tahun 2024-2044 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 210);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 170);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 170);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 182);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029, dengan susunan tim sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA : Tugas Tim Penyusun Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029 sebagaimana diktum KESATU sebagai berikut :
1. Mereview hasil pelaksanaan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026.
 2. Melakukan telaah terhadap isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029.
 3. Merumuskan tujuan, sasaran dan program/kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029.

4. Merumuskan kegiatan prioritas Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029.
5. Menampung hasil telaahan, koreksi dan masukan atas Renstra sesuai bidangnya masing-masing pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.
6. Melaksanakan penyempurnaan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen atas hasil telaahan, koreksi dan masukan sesuai bidangnya masing-masing.
7. Bertanggung jawab sesuai dengan tugas yang telah ditetapkan.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Kebumen
Pada tanggal : 3 Januari 2025



Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen

Sigit Dwi Purnomo

LAMPIRAN : Keputusan Kepala Dinas
Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen
Nomor : 000-72/046/KEP/ 2025
Tanggal : 3 Januari 2025

DAFTAR TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN 2025-2029

NO	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM
1	Sigit Dwi Purnomo, A.Pi.,M.Si	Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Ketua
2	Marlina Indrianingrum, S.KM.,M.Kes	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen	Sekretaris
3	H. Agus Sunaryo, S.Pd.,M.Pd	Kepala Bidang Kearsipan	Anggota
4	Setiya Birawa, S.H	Kepala Bidang Perpustakaan	Anggota
5	Umiyatun, S.M	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Anggota
6	Dwi Rina Puspitasari, S.I.Kom	Kepala Subbagian Program Anggaran dan Keuangan	Anggota
7	Sri Bayu Budi Kuncorowati, S.Sos	Arsiparis Ahli Muda	Anggota
8	Sri Yuliarti Ariningsih, S.Sos	Arsiparis Ahli Muda	Anggota
9	Putri Wahyu Pangesti, S.S.T.Ars	Arsiparis Ahli Pertama	Anggota
10	Galuh Windu Wati, S.S.T.Ars	Arsiparis Ahli Pertama	Anggota
11	Sri Heli Sukhwati, A.Md	Pustakawan Ahli Muda	Anggota
12	Supriyono, S.I.Pust	Pustakawan Ahli Muda	Anggota
13	Feni Damayanti, A.Md	Verifikator Keuangan	Anggota



Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen

Sigit Dwi Purnomo



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Veteran Nomor 1 Kabupaten Kebumen Kode Pos 54316

Telepon : (0287) 385662 / 6601250 Fax : +6287 385662

Laman : www.perpusda.kebumenkab.go.id

Pos-el : perpusardakebumen@yahoo.co.id

Kebumen, 22 Maret 2025

Nomor : 000.7.2.2/16/2025
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) dokumen
Hal : Permohonan Narasumber

Yth. 1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekda Kabupaten Kebumen
2. Inspektur Daerah Kabupaten Kebumen
3. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah
4. Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
5. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
6. Ketua Komisi A DPRD Kabupaten Kebumen
di

Kebumen

Berdasarkan Surat Edaran Bupati Kebumen Nomor : 000.7.2/789 Tahun 2025 tanggal 13 Maret 2025 tentang Penyusunan Rancangan Awal Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, Penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026 serta Petunjuk Pelaksanaan Forum Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 Dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026. Sehubungan hal tersebut, mengharap dengan hormat kehadiran Saudara sebagai Narasumber pada :

Hari, Tanggal : Senin, 24 Maret 2025
Waktu : Pukul 13.00 WIB - Selesai
Tempat : Theater Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab.Kebumen
Acara : Forum Renstra 2025 - 2029 dan Rencana Kerja Tahun 2026
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen

Keterangan : Materi dapat diakses pada <https://bit.ly/materiforum-renstra-renja>

Demikian atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Kabupaten Kebumen
Kabupaten Kebumen

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi., M.Si.
Pembina Tk. I
197703202002121005



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Veteran Nomor 1 Kebumen Kode Pos 54316 1

Telepon (0287) 384933/ 385662/ 6601250

Fax +6287 385662

Laman : www.perpusda.kebumenkab.go.id

Pos-El : perpusda@kebumenkab.go.id / perpusardakebumen@yahoo.co.id

Kebumen, 20 Maret 2025

Nomor : 000.7.2.2 / 79 / 2025

Sifat : Penting

Lampiran : -

Hal : Undangan

Yth. 1. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

2. Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan

3. Terlampir

di

Tempat

Berdasarkan Surat Edaran Bupati Kebumen Nomor : 000.7.2/789 Tahun 2025 tanggal 13 Maret 2025 tentang Penyusunan Rancangan Awal Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, Penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026 serta Petunjuk Pelaksanaan Forum Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 Dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026. Sehubungan hal tersebut, mengharap kehadiran Bapak/Ibu pada:

hari/tanggal : Senin, 24 Maret 2025

waktu : Pukul 12.30 WIB - Selesai

tempat : Theater Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen

acara : Forum Renstra 2025 - 2029 dan Rencana Kerja Tahun 2026 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen

keterangan : Pakaian :

- ASN : yang berlaku pada hari itu

- Non ASN : Batik / Bebas Rapi

Demikian untuk menjadikan maklum, atas kehadirannya diucapkan terimakasih.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini ditandatangani
secara elektronik

Sigit Dwi Pumomo, A.Pi, M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 197703202002121005

TUJUAN SURAT

No.	Tujuan
1.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
2.	Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
3.	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
4.	Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga
5.	Kepala Bagian Organisasi Setda Kebumen
6.	Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kebumen
7.	Camat Buayan
8.	Camat Sadang
9.	Kepala Kementerian Agama Kabupaten Kebumen
10.	Kepala Perpustakaan Lembaga Permasyarakatan Kabupaten Kebumen
11.	Ketua TP PKK Kabupaten Kebumen
12.	Bunda Literasi Kecamatan Padureso
13.	Bunda Literasi Kecamatan Kuwarasan
14.	Direktur PDAM Kabupaten Kebumen
15.	Direktur PT. Luk Ulo Farna Kebumen
16.	Ketua Baznas Kabupaten Kebumen
17.	Ketua GPMB Kabupaten Kebumen
18.	Ketua FPMSI Kabupaten Kebumen
19.	Ketua Institut Literasi Kebumen
20.	Ketua Pondok Pesantren Al Kamal
21.	Ketua Pondok Pesantren Al Huda
22.	Ketua Pondok Pesantren Somalangu
23.	Ketua Perpustakaan Jalanan Kebumen
24.	Kepala Desa Tugu Kecamatan Buayan
25.	Kepala Desa Kedawung Kecamatan Pejagoan
26.	Kepala Desa Kawedusan Kecamatan Kebumen
27.	Forum Anak Kabupaten Kebumen (1 Orang)
28.	GM BP Geopark Kebumen (1 Orang)
29.	HST Kebumen (1 Orang)
30.	KLSKK (1 Orang)
31.	Pokja II PKK Kebumen (1 Orang)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

32.	Sahabat Disabilitas Kebumen (1 Orang)
33.	Kebumen Mengajar (1 Orang)
34.	POTADS Korwli Kebumen (1 Orang)
35.	Konten Kreator Kebumen (1 Orang)
36.	Read Aloud Kebumen (1 Orang)
37.	Kebumen Book Party (1 Orang)
38.	Komunitas Sahabat Lingkungan (1 Orang)
39.	Duta Penggerak Literasi Jawa Tengah



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Veteran Nomor 1 Kebumen Kode Pos 54316 1
Telepon (0287) 384933/ 385662/ 6601250
Fax +6287 385662

Laman : www.perpusda.kebumenkab.go.id

Pos-El : perpustakaan@kebumenkab.go.id / perpustakaankebumen@yahoo.co.id

Kebumen, 20 Maret 2025

Nomor : 000.7.2.2 / 80 / 2025
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Undangan

Yth. 1. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
2. Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
3. Terlampir
di
Tempat

Berdasarkan Surat Edaran Bupati Kebumen Nomor : 000.7.2/789 Tahun 2025 tanggal 13 Maret 2025 tentang Penyusunan Rancangan Awal Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, Penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026 Serta Petunjuk Pelaksanaan Forum Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 Dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026. Sehubungan hal tersebut, mengharap kehadiran Bapak/Ibu pada:

hari/tanggal : Senin, 24 Maret 2025
waktu : Pukul 12.30 WIB - Selesai
tempat : Theater Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
acara : Forum Renstra 2025 - 2029 dan Rencana Kerja Tahun 2026 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
keterangan : -

Demikian untuk menjadikan maklum, atas kehadirannya diucapkan terimakasih.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Delumian ini standar dengan
sistem elektronik.

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi, M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 197703202002121005

TUJUAN SURAT

No.	Tujuan
1.	Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
2.	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
3.	Para Kepala Bidang pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
4.	Para Kepala Sub Bagian pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
5.	Para Fungsional pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
6.	Bendahara Pengeluaran pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
7.	Verifikator Keuangan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
8.	Para Pengadministrasi Umum pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
9.	Pengadministrasi Perpustakaan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
10.	P2K pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen (Ika Ayu Shinta Wulan, S.Hum., Imbarwati, S.I.Pust., Eko Puji Raharjo, S.I.Pust., Andita Damayanti, S.M., Bustomi Ferdian, S.Pd., Wisnu Aji Wicaksono, S.Kom.)



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Veteran Nomor 1 Kebumen Kode Pos 54316 1

Telepon (0287) 384933/ 385662/ 6601250

Fax +6287 385662

Laman : www.perpusda.kebumenkab.go.id

Pos-El : perpusda@kebumenkab.go.id / perpusardakebumen@yahoo.co.id

SURAT TUGAS

NOMOR : 000.7.2.2 / 81 / 2025

Dasar : Surat Edaran Bupati Kebumen Nomor : 000.7.2/789 Tahun 2025 tanggal tentang Penyusunan Rancangan Awal Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, Penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026 Serta Petunjuk Pelaksanaan Forum Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 Dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026

MEMERINTAHKAN

- Kepada :
1. Nama : Sigit Dwi Purnomo, A.Pi., M.Si.
NIP : 197703202002121005
Pangkat / Gol Ruang : Pembina Tingkat I - IV/b
Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
 2. Nama : Marlina Indrianingrum, S.KM., M.Kes.
NIP : 197503222000032004
Pangkat / Gol Ruang : Pembina Tingkat I - IV/b
Jabatan : Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
 3. Nama : Agus Sunaryo, S.Pd., M.Pd.
NIP : 196912082000031006
Pangkat / Gol Ruang : Pembina Tingkat I - IV/b
Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan
 4. Nama : Setiya Birawa, S.H.
NIP : 196912101998031011
Pangkat / Gol Ruang : Pembina - IV/a
Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan
 5. Nama : Umiyatun, S.M.
NIP : 197407211994032002
Pangkat / Gol Ruang : Penata Tingkat I - III/d
Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 6. Nama : Dwi Rina Puspitasari, S.I.Kom.
NIP : 198410302007012004
Pangkat / Gol Ruang : Penata - III/c
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 7. Nama : Sri Yuliarti Ariningsih, S.Sos.
NIP : 197607112006042003
Pangkat / Gol Ruang : Penata Tingkat I - III/d
Jabatan : Arsiparis Ahli Muda
 8. Nama : Heli Sri Sukhwati, A.Md.
NIP : 196807041989112001
Pangkat / Gol Ruang : Penata Tingkat I - III/d
Jabatan : Pustakawan Ahli Muda

Dikawatirkan telah diterbitkan secara resmi oleh pejabat yang berwenang yang bertanggung jawab. Nomor Seri: 000.7.2.2 / 81 / 2025. Salinan Asli dan Salin Penger.

9. Nama : Supriyono, S.I.Pust.
NIP : 198612162011011007
Pangkat / Gol Ruang : Penata - III/c
Jabatan : Pustakawan Ahli Muda
10. Nama : Putri Wahyu Pangesti, S.S.T.Ars.
NIP : 198305272010012025
Pangkat / Gol Ruang : Penata Muda Tingkat I - III/b
Jabatan : Arsiparis Ahli Pertama
11. Nama : Galuh Windu Wati, S.S.T.Ars.
NIP : 199007312019032011
Pangkat / Gol Ruang : Penata Muda Tingkat I - III/b
Jabatan : Arsiparis Ahli Pertama
12. Nama : Agus Amir Sidiqi
NIP : 196709051991111001
Pangkat / Gol Ruang : Penata Muda Tingkat I - III/b
Jabatan : Pengadministrasi Perpustakaan
13. Nama : Dwi P. Kartikasari, S.M.
NIP : 197704212009012004
Pangkat / Gol Ruang : Penata Muda Tingkat I - III/b
Jabatan : Verifikator Keuangan
14. Nama : Endo Yuga Raharja, A.Ma.
NIP : 197709222008011004
Pangkat / Gol Ruang : Penata Muda - III/a
Jabatan : Pengadministrasi Umum
15. Nama : Dian Puspita Dewi
NIP : 198106022007012025
Pangkat / Gol Ruang : Penata Muda - III/a
Jabatan : Pengadministrasi Umum
16. Nama : Feni Damayanti, A.Md.
NIP : 199205262022032005
Pangkat / Gol Ruang : Pengatur - II/c
Jabatan : Verifikator Keuangan
17. Nama : Lina Istiana, S.I.Pust.
NIP : 199211142022212008
Pangkat / Gol Ruang : IX
Jabatan : Pustakawan Ahli Pertama
18. Nama : Ari Priyaningsih, S.I.Pust.
NIP : 198601012024212007
Pangkat / Gol Ruang : IX
Jabatan : Pustakawan Ahli Pertama
19. Nama : Ika Ayu Shinta Wulan, S.Hum.
NIP : -
Pangkat / Gol Ruang : -
Jabatan : P2K Supir

- | | | | |
|-----|---------------------|---|-----------------------------|
| 20. | Nama | : | Andita Damayanti, S.M. |
| | NIP | : | - |
| | Pangkat / Gol Ruang | : | - |
| | Jabatan | : | P2K Supir |
| 21. | Nama | : | Wisnu Aji Wicaksono, S.Kom. |
| | NIP | : | - |
| | Pangkat / Gol Ruang | : | - |
| | Jabatan | : | P2K Supir |
| 22. | Nama | : | Bustomi Ferdian, S.Pd. |
| | NIP | : | - |
| | Pangkat / Gol Ruang | : | - |
| | Jabatan | : | P2K Arsiparis |
| 23. | Nama | : | Imbarwati, S.I.Pust. |
| | NIP | : | - |
| | Pangkat / Gol Ruang | : | - |
| | Jabatan | : | P2K Pustakawan |
| 24. | Nama | : | Eko Puji Raharjo, S.I.Pust. |
| | NIP | : | - |
| | Pangkat / Gol Ruang | : | - |
| | Jabatan | : | P2K Pustakawan |
| 25. | Nama | : | Sallimin |
| | NIP | : | - |
| | Pangkat / Gol Ruang | : | - |
| | Jabatan | : | P2K Kebersihan |
| 26. | Nama | : | M. Sulthon |
| | NIP | : | - |
| | Pangkat / Gol Ruang | : | - |
| | Jabatan | : | P2K Kebersihan |

- Untuk :
- Melaksanakan tugas pada :

Hari	:	Senin
Tanggal	:	24 Maret 2025
Tempat	:	Theater Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
Acara	:	Forum Renstra 2025 - 2029 dan Rencana Kerja Tahun 2026 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
 - Uraian Tugas terlampir dan melaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Kebumen, 20 Maret 2025
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Dokumen ini dibuat/dibagikan
dengan elektronik

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi, M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 197703202002121005

LAMPIRAN SURAT TUGAS
FORUM RENSTRA 2025-2029 DAN RENCANA KERJA 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

NO.	NAMA	JABATAN	TUGAS
1	Sigit Dwi Purnomo, A.Pi., M.Si.	Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Penanggung Jawab Kegiatan
2	Marlina Indrianingrum, S.KM., M.Kes.	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	- Ketua - Moderator
3	Umiyatun, S.M.	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Mempersiapkan Pelaksanaan Kegiatan
4	Agus Sunaryo, S.Pd., M.Pd.	Kepala Bidang Kearsipan	- Pendamping Narasumber - Mendampingi Kepala Dinas pada saat kegiatan berjalan - Memberikan penjelasan / jawaban pada acara sesi diskusi dan tanya jawab jika diperlukan
5	Setiya Brawa, S.H.	Kepala Bidang Perpustakaan	- Pendamping Narasumber - Mendampingi Kepala Dinas pada saat kegiatan berjalan - Memberikan penjelasan / jawaban pada acara sesi diskusi dan tanya jawab jika diperlukan
6	Dwi Rina Puspitasari, S.I.Kom.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	- MC - Tata Letak
7	Sri Yulianti Ariningih, S.Sos.	Arsiparis Ahli Muda	- Penerima Tamu - Mendampingi Kepala Bidang Kearsipan pada saat kegiatan berjalan
8	Heli Sri Sukhwati, A.Md.	Pustakawan Ahli Muda	- Penerima Tamu - Mendampingi Kepala Bidang Perpustakaan pada saat kegiatan berjalan
9	Putri Wahyu Pangesti, S.S.T.Ars.	Arsiparis Ahli Pertama	- Penerima Tamu - Mendampingi Kepala Bidang Kearsipan pada saat kegiatan berjalan
10	Galuh Windu Wati, S.S.T.Ars.	Arsiparis Ahli Pertama	- Penerima Tamu - Mendampingi Kepala Bidang Kearsipan pada saat kegiatan berjalan
11	Supriyono, S.I.Pust.	Pustakawan Ahli Muda	- Perlengkapan - Mendampingi Kepala Bidang Perpustakaan pada saat kegiatan berjalan

NO.	NAMA	JABATAN	TUGAS
12	Agus Amir Sidiqi	Pengadministrasi Perpustakaan	Perlengkapan
13	Endo Yuga Raharja, A.Ma.	Pengadministrasi Umum	Perlengkapan
14	Lina Istiana, S.I.Pust.	Pustakawan Ahli Pertama	Notulen
15	Dian Puspita Dewi	Pengadministrasi Umum	Daftar Hadir
16	Owi P. Kartikasari, S.M.	Verifikator Keuangan	- Daftar Hadir - Konsumsi
17	Feni Damayanti, A.Md.	Verifikator Keuangan	- Daftar Hadir - Konsumsi - Perlengkapan
18	Ari Priyaningsih, S.I.Pust.	Pustakawan Ahli Pertama	- Daftar Hadir - Konsumsi
19	Imbarwati, S.I.Pust.	P2K	- Daftar Hadir - Konsumsi
20	Ika Ayu Shinta Wulan, S.Hum.	P2K	- Daftar Hadir - Konsumsi
21	Eko Puji Raharjo, S.I.Pust.	P2K	Operator
22	Bustomi Ferdian, S.Pd.	P2K	Pembaca Doa
23	Andita Damayanti, S.M.	P2K	Dokumentasi
24	Wisnu Aji Wicaksono, S.Kom.	P2K	Dokumentasi
25	Salimin	P2K	Perlengkapan
26	M. Sulthon	P2K	Perlengkapan



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Veteran Nomor 1 Kebumen Kode Pos 543161
Telepon (0287) 384933/ 385662/ 6601250 Fax +6287 385662
Laman : www.perpusda.kebumenkab.go.id

Pos-El : perpusda@kebumenkab.go.id/perpusardakebumen@yahoo.co.id

SUSUNAN ACARA FORUM RENSTRA 2025 – 2029 DAN RENCANA KERJA 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN
SENIN, 24 MARET 2025

NO.	WAKTU	ACARA	KETERANGAN
1	12.30 – 13.00	Registrasi Peserta	Panitia
2	13.00 – 13.05	Pembukaan	Pembawa Acara
3	13.05 – 13.10	Menyanyikan Lagu Indonesia Raya dan Mars kebumen	Seluruh Peserta
4	13.10 – 13.15	Pembacaan Doa	Panitia
5	13.15 – 13.20	Pembacaan Tata Tertib	Panitia
6	13.20 – 13.45	Pemaparan Materi oleh Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen	Dipandu oleh Moderator (Sekretaris)
7	13.45 – 14.00	Pemaparan Materi oleh Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen	
8	14.00 – 14.15	Pemaparan Materi oleh Kepala Bappeda Kabupaten Kebumen	
9	14.15 – 14.30	Pemaparan Materi oleh Kepala BPKPD Kabupaten Kebumen	
10	14.30 – 14.45	Pemaparan Materi oleh Inspektur Daerah Kabupaten Kebumen	
11	14.45 – 15.00	Pemaparan Materi oleh Komisi A DPRD Kabupaten Kebumen	
12	15.00 – 15.45	Diskusi dan Tanya Jawab	
13	15.45 – 15.50	Memilih dan menetapkan 2 (dua) orang delegasi Forum Renstra dan Forum Perangkat Daerah	Panitia
14	15.50 – 16.00	Penandatanganan Berita Acara Kesepakatan Hasil Forum Renstra 2025-2029 dan Rencana Kerja 2026	Panitia, Peserta
15	16.00 – 16.10	Penutupan	Pembawa Acara

Kebumen, 21 Maret 2025
Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19770320 200212 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Veteran Nomor 1 Kebumen Kode Pos 543161
Telepon (0287) 384933/ 385662/ 6601250 Fax +6287 385662

Laman : www.perpusda.kebumenkab.go.id

Pos-El : perpusda@kebumenkab.go.id/perpusardakebumen@yahoo.co.id

TATA TERTIB PELAKSANAAN FORUM RENSTRA 2025-2029
DAN RENCANA KERJA 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2025

1. Sebelum forum berlangsung, peserta terlebih dahulu melakukan registrasi.
2. Jika ada peserta yang terlambat datang, forum akan tetap dilanjutkan tanpa mengulangi agenda yang sudah dilalui.
3. Peserta untuk dapat menggunakan alat komunikasi secara bijak sehingga tidak mengganggu pelaksanaan forum.
4. Proses Sidang Pleno akan diarahkan oleh moderator dan seluruh peserta berkewajiban mematuhi aturan moderator.
5. Pendapat dan pertanyaan dapat disampaikan oleh peserta kepada narasumber pada saat sesi diskusi dan tanya jawab yang dipimpin oleh moderator dengan mengangkat tangan terlebih dahulu.
6. Pendapat dan pertanyaan yang disampaikan harus sesuai dengan agenda yang dibicarakan sehingga tidak menimbulkan kesalah pahaman.
7. Di akhir sidang pleno, dilakukan penyepakatan pemilihan Delegasi Forum Renstra dan Forum Renja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2025.
8. Peserta yang ditunjuk sebagai Delegasi Forum Renstra yang bertugas membantu Tim Penyelenggaran Forum Renstra dan Forum Renja dalam memutakhirkan rancangan Renja Perangkat Daerah dan memperjuangkan kegiatan prioritas Renja Perangkat Daerah dalam Musrengbang RKPD Kabupaten Kebumen.
9. Wakil peserta yang ditunjuk untuk dapat menandatangani berita acara kesepakatan hasil Forum Renstra 2025-2029 dan Forum Renja 2026 sesuai arahan moderator dan panitia.
10. Peraturan yang belum tertulis akan ditambahkan jika diperlukan.

Kebumen, 21 Maret 2025
Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19770326 200212 1 005



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jl. Veteran Nomor 1 Kebumen Telepon (0287) 384933/385662/6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusdakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id Kodepos 54311

**BERITA ACARA
KESEPAKATAN HASIL FORUM PERANGKAT DAERAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN**

Pada hari Senin tanggal Dua Puluh Empat bulan Maret tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima telah diselenggarakan Forum Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir sebagaimana tercantum dalam Lampiran berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar, dan mempertimbangkan:

1. Pemaparan materi (d disesuaikan dengan materi dan nama pejabat yang menyampaikan).
2. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta Forum Perangkat Daerah terhadap materi yang dipaparkan sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan Forum Perangkat Daerah, maka pada:

Hari / Tanggal : Senin, 24 Maret 2025.
Jam : 12.30 WIB s/d selesai
Tempat : Theater Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen.

Forum Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
Tahun 2025

MENYEPAKATI

- KESATU** : Program dan kegiatan prioritas dan indikator kinerja yang disertai target dan kebutuhan pendanaan yang telah diselaraskan dengan usulan kegiatan prioritas Forum Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen;
- KEDUA** : Menyepakati berita acara ini beserta lampirannya, merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara hasil kesepakatan Forum Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
- KETIGA** : Berita acara ini beserta lampirannya dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan Renja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2026.

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kebumen, 24 Maret 2025

Pimpinan Sidang

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan



Sigit Dwi Purnomo, A.Pi., M.Si

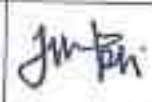
Pembina Tingkat I

NIP. 19770320 200212 1 005

Mewakili Peserta Forum Perangkat Daerah Penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen

No	Nama	Lembaga/Instansi	Jabatan/Alamat	Tanda Tangan
1	Anis M.	DPRD	Kebumen	
2	Iin Latifah	Unsur Perangkat Daerah	Bappeda	
3	B.C. Atmaji	Unsur Kecamatan	Kec. Buayan	
4	M. Adib Sahhala	Unsur Lembaga	Tambaksari Kuwarasan	
5	Aditya Rahmat	Unsur Masyarakat/LSM	Jatiluhur, Rowokole	

DELEGASI PERANGKAT DAERAH DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN PADA MUSRENBANG RPJMD
KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2025-2029

NO.	NAMA	INSTANSI	ALAMAT	TANDA TANGAN
1.	Dwi Murniabi	Read Aloud	Tanahsari	



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jl. Veteran Nomor 1 Kebumen Telepon (0287) 384933/385662/6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusdakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id Kodepos 54311

**HASIL KESEPAKATAN FORUM RENSTRA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUTAKAAN KABUPATEN KEBMEN**

Pada hari Senin tanggal Dua Puluh Empat bulan Maret tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima telah diselenggarakan forum Perangkat Daerah Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen yang dihadiri oleh para pemangku kepentingan sebagaimana daftar hadir peserta yang tercantum dalam LAMPIRAN I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

- Pemaparan materi (disesuaikan dengan materi dan nama pejabat yang menyampaikan)
- Tanggapan dan saran dari seluruh peserta forum Perangkat Daerah terhadap materi yang dipaparkan oleh narasumber sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan forum Perangkat Daerah, maka pada:

Hari dan Tanggal : Senin, 24 Maret 2025
Jam : Pukul 12.30 WIB s/d selesai.
Tempat : Theater Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen.

Forum Renstra Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen :

MENYEPAKATI

- KESATU** : Isu strategis (pelayanan) Perangkat Daerah, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan pelayanan rancangan Renstra Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029 sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II berita acara ini.
- KEDUA** : Rencana program, kegiatan dan sub-kegiatan prioritas Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029 yang disertai dengan target dan kebutuhan pendanaan sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN III berita acara ini.
- KETIGA** : Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran Rancangan Awal RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029 sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN IV berita acara ini.
- KEEMPAT** : Hasil kesepakatan forum Renstra Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN V yang merupakan satu kesatuan dan tidak terpisahkan dari berita acara ini.

KELIMA : Berita acara ini beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada diktum KEEMPAT dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan Renstra Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029.

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kebumen, 24 Maret 2025
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen
Selaku Pimpinan Sidang

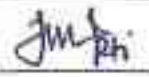


Sigit Dwi Purnomo, A.Pi., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19770320 200212 1 005

Menyetujui,
Wakil Peserta Forum Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen

NO.	NAMA	UNSUR PERWAKILAN	ALAMAT	TANDA TANGAN
1.	Anis M.	DPRD	Kebumen	
2.	Iin Latifah	Unsur Perangkat Daerah	Bappeda	
3.	B.C. Atmaji	Unsur Kecamatan	Kec. Buaran	
4.	M. Abib Sahala	Unsur Lembaga	Tanahsari Kuwarasan	
5.	Adityo Rohmat	Unsur Masyarakat/LSM	Satuluhur, Pambakel	

DELEGASI PERANGKAT DAERAH DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PADA MUSRENBANG RKPD
KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2026

NO.	NAMA	INSTANSI	ALAMAT	TANDA TANGAN
1.	Dwi Murniati	Read Aloud	Tanahsari	



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Veteran Nomor 1 Kebumen Kode Pos 543161
Telepon (0287) 384933/ 385662/ 6601250 Fax +6287 385662

Laman : www.perpusda.kebumenkab.go.id

Pos-El : perpusda@kebumenkab.go.id/perpusardakebumen@yahoo.co.id

DAFTAR HADIR PESERTA FORUM RENSTRA 2025 - 2029

DAN RENCANA KERJA TAHUN 2026

PERANGKAT DAERAH DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

KABUPATEN : KEBUMEN

TANGGAL : 24 MARET 2025

TEMPAT : THEATER DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN
KEBUMEN

NO	NAMA	LEMBAGA / INSTANSI	ALAMAT DAN NOMOR TELEPON	TANDA TANGAN
1		Perpustakaan Lembaga Permasyarakatan Kabupaten Kebumen		1
2		TP PKK Kabupaten Kebumen		2
3	Sumtahi	Bunda Literasi Kecamatan Padureso	081 391 221 224	3
4		Bunda Literasi Kecamatan Kuwarasan		4
5		PDAM Kabupaten Kebumen		5
6		PT. Luk Ulo Farma Kebumen		6
7		Baznas Kabupaten Kebumen		7
8	Woroko po	GPMB Kabupaten Kebumen		8
9		FPMSI Kabupaten Kebumen		9
10	Aditya Rahmat S.	Institut Literasi Forum Kebumen Anak Kab. Kebumen	Jatiluhur, Padureso 081391221224	10
11	M. ASIB S.	Pondok Pesantren Al Kamal	Jalan Karangbolong No. 120 Kebumen	11
12	Alfauzi	Pondok Pesantren Al Huda Kamal	Jalan Karangbolong No. 120 Kebumen	12
13		Pondok Pesantren Somalangu		13
14		Perpustakaan Jalanan Kebumen		14
15	Saryan	Desa Tugu Kecamatan Buayan	Buayan, Kebumen	15

NO	NAMA	LEMBAGA / INSTANSI	ALAMAT DAN NOMOR TELEPON	TANDA TANGAN
16	Daraji AM	Desa Kedawung Kecamatan Pejagoan	081353562401	16
17	Amis	Desa Kawedusan Kecamatan Kebumen	0895 3780 25358	17
18	Dinda Wahyu Utami	Forum Anak Kabupaten Kebumen	Kebumen	18
19	Nur Arifin	GM BP Geopark Kebumen	Kebumen	19
20	Teguh H.	HST Kebumen	0817563316	20
21	Ida Purwati	KLSKK	Kebumen	21
22	Sarjono	Pokja-II PKK Konten Kebumen Kreator Kebumen	082136313634 Kebumen	22
23	Teguh K	Sahabat Disabilitas Kebumen	081933077770	23
24	Dervina A.P.J	Kebumen Mengajar	Panjer	24
25	Ida widiastuti	POTADS Korwil Kebumen	Murtinjo	25
26	Wili Sismi	Konten Kreator Kebumen	Kebumen 082136313634	26
27	Dwi Murniati	Read Aloud Kebumen	Tanahjari 0813 8030 1933	27
28	Galang Tri P	Kebumen Book Party	Menganti, Sruweng	28
29	Sri Lestari	Komunitas Sahabat Lingkungan	Jlm. 5/2 Kbm	29
30	Sista Wulandari	Duta Penggerak Literasi Jawa Tengah	Punjatan	30

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Sigit Dwi Purnomo, A.Pi., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19770320 200212 1 005



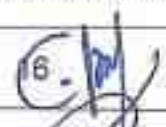
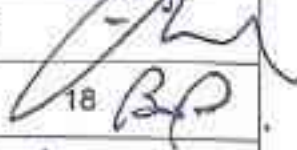
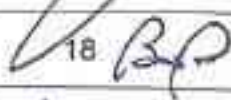
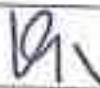
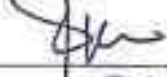
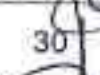
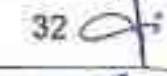
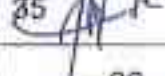
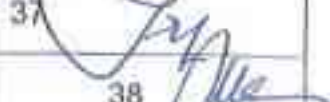
PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

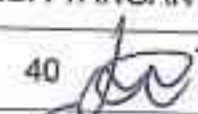
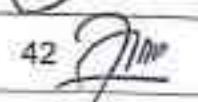
Jalan Veteran Nomor 1 Kebumen Kode Pos 543161
Telepon (0287) 384933/ 385662/ 6601250 Fax +6287 385662
Laman : www.perpusda.kebumenkab.go.id
Pos-El : perpusda@kebumenkab.go.id/perpusardakebumen@yahoo.co.id

DAFTAR HADIR PESERTA FORUM RENSTRA 2025 - 2029
DAN RENCANA KERJA TAHUN 2026
PERANGKAT DAERAH DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

KABUPATEN : KEBUMEN
TANGGAL : 24 MARET 2025
TEMPAT : THEATER DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

NO	NAMA	LEMBAGA / INSTANSI	ALAMAT DAN NOMOR TELEPON	TANDA TANGAN
1	Ara Nur K.W	Kementerian Agama	Jl Pahlawan 01	1
2	Sr. Rahayu R.	Dinas PMP	Jl. Sebinu 82	2
3	Nugraheni	Dinas PMP	Jl. KH. Arsyid No. 15	3
4	Nur Cahyani	Disdikpora	Jl. Merdeka No 3	4
5	Saujjan	Kades	Banayun	5
6	Lukman	Kesabang	Indung	6
7	Teguh D	Disdikpora	Kebumen	7
8	Vicado H.	BKPH	Jl. Pahlawan	8
9	PURBA	ITDA	Jl. Arumtanyang	9
10	In Lalih	BPPDA	Jl. Merdeka	10
11	Hantari	BPPDA	Jl. Merdeka	11
12	Nur Fholiq	Bag. Org. Setda	Jl. Merdeka No 2	12
13	B.C. Atmaji	Kec. Buayan	Kebumen	13
14	Agus Sutarya	Kabid. Kearsipan DISARPUS Kebumen	Jl. Veteran No. 1 Kebumen	14
15	Anis M	Komisi A DPRD Kab. Kebumen	Kebumen	15

NO	NAMA	LEMBAGA / INSTANSI	ALAMAT DAN NOMOR TELEPON	TANDA TANGAN
16	Sigit Dwi Purnomo	DISARPUS	Kebumen	16. 
17	MARLINA	DISARPUS	Kebumen	17 
18	Setiya Birawa .	Bid. Perputk	Disarpus	18 
19	IMBAK.	DISARPUS	081 38 25 90 32	19 
20	P. Yuhari A .	Disarpus	Kebumen, 087 837 970 960	20 
21	Putri Wahyu P.	Disarpus	Kebumen 081 576 5512	21 
22	Heli Sri Sukhwati	Disarpus	Kebumen 085 555 3173	22 
23	Umiyati	"	0823 2513 6321	23 
24	Andita D	Disarpus	Kebumen 081 576 729742	24 
25	Endo Yuga R	Disarpus	Kebumen	25 
26	Dwi P. Kartikasari	Disarpus	Kebumen	26 
27	Apina F	Disarpus	Kebumen	27 
28	Muhammad. Hani A	Disarpus	Kebumen	28 
29	Wren	Disarpus	Kebumen	29 
30	Dian	DISARPUS	Kebumen	30 
31	Bustoni F	Disarpus	Kebumen	31 
32	Ummi L.	Disarpus	Kebumen	32 
33	Abdul S	Disarpus	Kebumen	33 
34	Bernangal	"	Karang Sari	34 
35	Eko Rusli K	Disarpus	Kebumen	35 
36	Ari Priyandah	Disarpus	Kebumen	36 
37	Lina Istiana	DISARPUS	Kebumen	37 
38	Salimudin	DISARPUS	Kebumen	38 
39	Dwi Kina Puspitasari	DISARPUS	Kebumen	39 

NO	NAMA	LEMBAGA / INSTANSI	ALAMAT DAN NOMOR TELEPON	TANDA TANGAN
40	Galuh Windu W	Disarpus	085868462626	40 
41	Ika Ayu S W	Disarpus	085652029280	41 
42	Feni Damayanti	DISARPUS	081265079789	42 

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Sigit Dwi Purnomo, A.P.I., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19770320 200212 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Veteran Nomor 1 Kebumen Kode Pos 543181
Telepon (0287) 384933/ 385662/ 6601250 Fax +6287 385662
Laman : www.perpusda.kebumenkab.go.id
Pos-El : perpusda@kebumenkab.go.id/perpusdakebumen@yahoo.co.id

DAFTAR HADIR PESERTA FORUM RENSTRA 2025 - 2029
DAN RENCANA KERJA TAHUN 2026

PERANGKAT DAERAH DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

KABUPATEN : KEBUMEN
TANGGAL : 24 MARET 2025
TEMPAT : THEATER DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

NO	NAMA	LEMBAGA / INSTANSI	ALAMAT DAN NOMOR TELEPON	TANDA TANGAN
1		Perpustakaan Lembaga Permasyarakatan Kabupaten Kebumen		1
2		TP PKK Kabupaten Kebumen		2
3	Sumtahi	Bunda Literasi Kecamatan Padureso	081 391 221224	3
4		Bunda Literasi Kecamatan Kuwarasan		4
5		PDAM Kabupaten Kebumen		5
6		PT. Luk Ulo Farma Kebumen		6
7		Baznas Kabupaten Kebumen		7
8	Wardoyo	GPMB Kabupaten Kebumen		8
9		FPMSI Kabupaten Kebumen		9
10	Aditya Rahmat S.	Institut Literasi Forum Kebumen Anak Kab. Kebumen	Jalan Pahlawan Padureso 081 391 221224	10
11	M. AGUS S.	Pondok Pesantren Al Kamal	Jalan Karambahung No. 110 Kebumen	11
12	Alfan H	Pondok Pesantren Al Huda Kamal	Jalan Karambahung No. 110 Kebumen	12
13		Pondok Pesantren Somalangu		13
14		Perpustakaan Jalanan Kebumen		14
15	Sanyan	Desa Tugu Kecamatan Buayan	Buayan, Kebumen	15

NO	NAMA	LEMBAGA / INSTANSI	ALAMAT DAN NOMOR TELEPON	TANDA TANGAN
16	Daraji AM	Desa Kedawung Kecamatan Pejagoan	01053562401	16
17	Amu	Desa Kawedusan Kecamatan Kebumen	0898 3786 15358	17
18	Dinda Wahyu Utami	Forum Anak Kabupaten Kebumen	Kebumen	18
19	Nur Arifin	GM BP Geopark Kebumen	Kebumen	19
20	Teguh H.	HST Kebumen	0213-710226	20
21	Ida Purwah	KLSKK	Kebumen	21
22	Sarjono	Pokja II PKK Konten Kebumen Kantor Kebumen	08313671434 Kebumen	22
23	Tepuh M	Sahabat Disabilitas Kebumen	081933677770	23
24	Devtra A.P-J	Kebumen Mengajar	Panyer	24
25	Ido widiastuti	POTADS Korwil Kebumen	Kurtingo	25
26	Kiki Sismani	Konten Kreator Kebumen	Kebumen 08116316311	26
27	Dwi Murniati	Read Aloud Kebumen	Tanahjar 0813 8010 1403	27
28	Galang Th P	Kebumen Book Party	Menganti, sawah	28
29	Sri Lestari	Komunitas Sahabat Lingkungan	Jms. T/c Kbm	29
30	Sista Wulandari	Duta Penggerak Literasi Jawa Tengah	Pungutan	30

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen





PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

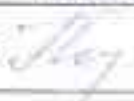
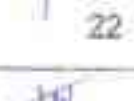
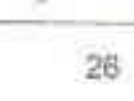
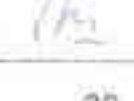
Jalan Veteran Nomor 1 Kebumen Kode Pos 543161
Telepon (0287) 384933/ 385662/ 6601250 Fax +6287 385662
Laman : www.perpusda.kebumenkab.go.id

Pos-El : perpusda@kebumenkab.go.id/perpusardakebumen@yahoo.co.id

DAFTAR PENERIMAAN UANG SAKU PESERTA FORUM RENSTRA 2025 - 2029
DAN RENCANA KERJA TAHUN 2026
PERANGKAT DAERAH DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

KABUPATEN : KEBUMEN
TANGGAL : 24 MARET 2025
TEMPAT : THEATER DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

NO	NAMA	LEMBAGA / INSTANSI	NOMINAL	TANDA TANGAN
1		Perpustakaan Lembaga Permasyarakatan Kabupaten Kebumen	Rp 50.000,00	1
2		TP PKK Kabupaten Kebumen	Rp 50.000,00	2
3	<i>Fumianti</i>	Bunda Literasi Kecamatan Padureso	Rp 50.000,00	3 <i>[Signature]</i>
4		Bunda Literasi Kecamatan Kuwarasan	Rp 50.000,00	4
5		PDAM Kabupaten Kebumen	Rp 50.000,00	5
6		PT. Luk Ulo Farma Kebumen	Rp 50.000,00	6
7		Baznas Kabupaten Kebumen	Rp 50.000,00	7
8	<i>Wardana</i>	GPMB Kabupaten Kebumen	Rp 50.000,00	8 <i>[Signature]</i>
9		FPMSI Kabupaten Kebumen	Rp 50.000,00	9
10	<i>Aditya Patmal S</i>	Institut Literasi Forum Kebumen Anak Kab. Kebumen	Rp 50.000,00	10 <i>[Signature]</i>
11	<i>M ARB S</i>	Pondok Pesantren Al Kamal	Rp 50.000,00	11 <i>[Signature]</i>
12	<i>Alfan H</i>	Pondok Pesantren Al Huda Kamal	Rp 50.000,00	12 <i>[Signature]</i>
13		Pondok Pesantren Somalangu	Rp 50.000,00	13
14		Perpustakaan Jalanan Kebumen	Rp 50.000,00	14

NO	NAMA	LEMBAGA / INSTANSI	NOMINAL	TANDA TANGAN
15	Sarijan	Desa Tugu Kecamatan Buayan	Rp 50.000,00	15 
16	Daraji	Desa Kedawung Kecamatan Pejagoan	Rp 50.000,00	16 
17	Anis F	Desa Kawedusan Kecamatan Kebumen	Rp 50.000,00	17 
18	Dinda Wahyu Utami	Forum Anak Kabupaten Kebumen	Rp 50.000,00	18 
19	Nur Anfin	GM BP Geopark Kebumen	Rp 50.000,00	19 
20	Teguh H	HST Kebumen	Rp 50.000,00	20 
21	Ida Purwah	KLSKK	Rp 50.000,00	21 
22	Sargono	Pokja II PKK Kebumen	Rp 50.000,00	22 
23	Teguh K	Sahabat Disabilitas Kebumen	Rp 50.000,00	23 
24	Dentria A.P-J	Kebumen Mengajar	Rp 50.000,00	24 
25	Ida widiasih	POTADS Korwil Kebumen	Rp 50.000,00	25 
26	Kiki Setiawan	Konten Kreator Kebumen	Rp 50.000,00	26 
27	Dwi Murniati	Read Aloud Kebumen	Rp 50.000,00	27 
28	Gilang Tri Prasetyo	Kebumen Book Party	Rp 50.000,00	28 
29	Si Lestari	Komunitas Sahabat Lingkungan	Rp 50.000,00	29 
30	Siska Wulandari	Duta Penggerak Literasi Jawa Tengah	Rp 50.000,00	30 
Total			Rp 1.500.000,00 1.050.000,00	

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Sigit Dwi Purnomo, A.Pi., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19770320 200212 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Veteran Nomor 1 Kebumen Kode Pos 543161
Telepon (0287) 384933/ 385662/ 6601250 Fax +6287 385662
Laman : www.perpusda.kebumenkab.go.id
Pos-El : perpusda@kebumenkab.go.id/perpusardakebumen@yahoo.co.id

NOTULEN

- Hari/Tanggal : Senin, 24 Maret 2025
- Waktu : Pukul 13.00 WIB s/d selesai.
- Tempat : Teater Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.
- Acara : Forum Renstra 2025-2029 dan Renja 2026 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
- Pimpinan : Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.
- Forum
- Peserta : Narasumber, Undangan dan Panitia
- Hasil : Forum dibuka oleh MC kemudian dilanjutkan oleh moderator sebagai pembawa acara dan disampaikan hal-hal sebagai berikut :
1. Pemaparan oleh Kepala Disarpus Rencana Strategis meliputi prioritas Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Perangkat Daerah Jangka Menengah, isu-isu strategis, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan, Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Prioritas, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pagu Indikatif Perangkat Daerah, Indikator Perangkat Daerah yg mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD dalam Upaya dalam mewujudkan visi dan misi daerah dan pencapaian tujuan dan sasaran Pembangunan daerah jangka menengah.
 - a. Perpustakaan Digital / Arsip Digital;
 - b. Akan dibuka Layanan Perpustakaan dihari minggu;
 - c. Target Kearsipan peringkat 3 Nasional;
 - d. Genting Sokka menjadi Memori Kolektif Bangsa;
 - e. Tugas tambahan dari Bupati yaitu Perpustakaan rumah ibadah dan pesantren;
 - f. Teater akan diubah menjadi 5 dimensi.

2. Pemaparan oleh Bapak Anis Mahdani Komisi A DPRD Kab. Kebumen:
 - a. Penyusunan Renstra penting untuk memahami apa yang perlu dilakukan;
 - b. Renstra berkontribusi 90% keselarasan sebuah kegiatan;
 - c. Perpustakaan sebagai jantungnya Pendidikan;
 - d. Komisi A mendorong Disarpus untuk berfungsi sebagai jantungnya Pendidikan;
 - e. Mendorong desa untuk menyediakan buku untuk masyarakat dan pelatihan-pelatihan mengenai keterampilan hidup untuk bisa diaplikasikan dalam pengentasan kemiskinan;
 - f. Kegiatan-kegiatan lomba yang mendukung hasil karya sehingga fasilitas Disarpus dapat disampaikan;
 - g. Komisi A akan lebih detail lagi mengenai program kegiatan Disarpus;
 - h. Disarpus sebagai pusat informasi dan hiburan.
3. Pemaparan oleh Ibu Iin Latifah dari Bappeda Kab:
 - a. RPJMD Kab. Kebumen sedang dalam proses terakhir ditetapkan pada Agustus 2025;
 - b. Penambahan 2 Program di Bidang Kearsipan;
 - c. Semoga akan ada penambahan / pengembangan lagi di perpustakaan desa;
 - d. Hasil diskusi : Pagu Gedung Baru DAK Fisik 10 M dimasukkan RPJMD karena ada usulan gedung baru.
4. Pemaparan oleh Bapak Fiado dari BPKPD Kab. Kebumen :
 - a. Minat baca dan literasi masyarakat untuk ditingkatkan;
 - b. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan termasuk penambahan perpustakaan;
 - c. Renovasi ruang teater menjadi 5 dimensi itu menarik;
 - d. Ada rencana pertukaran gedung jangan sampai teater sudah dibangun tapi gedungnya pindah;
 - e. Untuk mengurangi belanja ATK karena saat ini sudah zamannya digitalisasi;
 - f. Penambahan koleksi dilakukan pada awal tahun untuk menarik minat pembaca.

5. Pemaparan oleh Bapak Purbo dari Inspektorat Kab. Kebumen :
 - a. Zona Integritas sudah masuk di level WBK;
 - b. SAKIP Kebumen masih perlu peningkatan sebagai syarat peningkatan status WBK;
 - c. Ada kader anti korupsi di setiap desa;
6. Sesi Diskusi :
 - a. Pertanyaan / Masukan
 1. Teguh Hendarto (HST)

Pada Tahun 2021 pernah menyampaikan bahwa di Kebumen ada naskah-naskah babad namun tidak berada di Kebumen tapi di Purwokerto. Saya mengusulkan untuk dicopy dan salinannya di simpan di Disarpus.
 2. Kepala Desa Kedawung

Pengelola perpustakaan untuk dilembaga pendidikan, bagaimana untuk kedepan apakah ada program pengadaan tenaga perpustakaan?
 3. Dwi Mumiaty (Read Aloud)

Masalah terbesar untuk keterampilan membaca terutama di tingkat SD. Bagaimana agenda kegiatan untuk kolaborasi dan membantu untuk meningkatkan literasi di Kab. Kebumen?
 4. Dinda Wahyu Utami (Forum Anak)

Duta Literasi lebih aktif lagi untuk mensosialisasikan kegiatannya dan tempat kumpul untuk diperbesar lagi.
 5. Muhammad Arif S. (Ponpes Al-Kamal)

Mengenai perpustakaan, terkait buku, Al-Kamal sudah menerapkan silang layanan namun koleksi belum terpenuhi. Kegiatan pusling setiap hari minggu untuk berkunjung ke tempat berkumpulnya anak-anak.
 6. Ida Purwati (KLSKK)

Program sudah berjalan KLSKK goes to school pembelajaran 30 menit literasi. Kalau bisa ada workshop literasi untuk kegiatan. Kemudian Duta Literasi di sekolah untuk tetap dilanjutkan.

7. Geopark

Mohon di perjelas dana desa untuk perpustakaan karena dana desa banyak.

8. Ida (POTADS)

Potads sangat perlu wadah penyaluran bakat anak di bidang kesenian. Ada yayasan yang sangat membutuhkan buku itu permohonannya kemana?

b. Jawaban

1. Anggaran Naskah Kuno akan terus meningkat untuk mendukung Kebumen. Tahun ini ada buku Kebumen yang akan dilahirkan nanti untuk kepentingan promosi yaitu sebagai souvenir tamu dari luar kabupaten. Akan kami coba menggandakan naskah-naskah kuno yang berada di luar kabupaten kebumen.
2. Perpustakaan SD kami dorong kepala perpustakaannya berawal dari kegiatan, nanti kami sediakan pelatihan. Untuk SPM dan SMA sudah butuh pustakawan. Perpustades yang berjalan itu kami amati yang bergabung dengan TK / Paud.
3. Perpustakaan jangan menjadi tempat yang membosankan melainkan menyenangkan dan menghibur. Mohon untuk Komisi A mengawal DAK Fisiknya untuk ruang perpustakaan yang lebih representatif.
4. Duta Literasi akan dikontrol lebih bagus untuk kolaborasi kegiatan yang semakin beragam.
5. Untuk kegiatan ponpes akan ada prioritas sebagai bagian dari program bupati.
6. KLSKK ada kegiatan pemasyarakatan geopark, ada kegiatan-kegiatan yang sudah bagus, terencana dengan baik namun tetap ada persetujuan dari Bupati. Semoga kedepannya lebih bagus.
7. Dispermades dan Disarpus sudah sepakat mengalokasikan ada desa maksimal Rp 5.000.000 untuk perpustakaan namun dalam prakteknya perlu komitmen dari kepala desa. Bisa pengadaan buku digital yang lebih maksimal.

8. Ruang teater dapat dipakai untuk kegiatan.
 9. Prinsipnya Disarpus, Disdik, dll untuk membangun kolaborasi. Salah satu kekurangannya adalah koordinasi. Silahkan untuk terus terlibat dalam kegiatan-kegiatan dengan komunikasi perlunya apa sampaikan. Semoga terus berkoordinasi untuk kolabo
7. Demikian yang dapat disampaikan untuk menjadikan periksa.

Notulis



Umiyatun, S.M

NIP. 197407211994032002

Dokumentasi Kegiatan











DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN



Forum Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029 dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026

Kebumen, 24 Maret 2025



**# bangga
melayani
bangsa**

**# Ber
AKHLAK**
berakhlak mulia, berkeadilan, berkeadilan, berkeadilan



<https://perpusda.kebumenkab.go.id/>



perpusardakebumen@yahoo.co.id



Perpustakaan Kabumen



disarpuskebumen



disarpus kebumen



UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah



**Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2024
Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten
Kebumen Tahun 2025-2045**



**Surat Edaran Bupati Kebumen Nomor 007.2.5/178 tentang
Penyusunan Rancangan Awal Rencana Strategis Perangkat Daerah
Tahun 2025 – 2029,
Penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat
Daerah Tahun 2026 Serta
Petunjuk Pelaksanaan Forum Rencana Strategis Perangkat
Daerah Tahun 2025 – 2029 dan Rencana Kerja Perangkat
Daerah Tahun 2026**

DASAR HUKUM



<https://perpusda.kebumenkab.go.id/>



perpusardakebumen@yahoo.co.id



Perpustakaan Kabumen



disarpuskebumen



disarpus kebumen



TUGAS POKOK DAN FUNGSI



Perbup No 126 Tahun 2021 : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Disarpus 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, perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang kearsipan dan perpustakaan;
2. Pelaksanaan administrasi Dinas;
3. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tupoksi;



ISU STRATEGIS

1

Percepatan penerapan kearsipan berbasis digital dan layanan perpustakaan secara elektronik

2

Peningkatan kapasitas SDM Perpustakaan dan Kearsipan

3

Penambahan koleksi buku berdasarkan jenis dan koleksi terbaru.

4

Optimalisasi kegiatan peningkatan Budaya Baca dan Literasi Informasi

5

Optimalisasi perpustakaan keliling ke wilayah yang lebih luas.

6

Pendampingan keberadaan perpustakaan di sekolah, desa, komunitas, Pondok Pesantren dan Rumah Ibadah

7

Optimalisasi pemanfaatan layanan perpustakaan daerah bagi sekolah, desa, komunitas, pondok pesantren dan rumah ibadah

8

Optimalisasi Taman Bacaan Masyarakat (TBM).

9

Optimalisasi pendampingan kearsipan bagi pencipta arsip

10

Peningkatan pemahaman pentingnya arsip bagi Masyarakat.

PERMASALAHAN

1

Belum optimalnya Layanan Kearsipan dan Perpustakaan Berbasis Tehnologi / Digital

2

Belum optimalnya kapasitas tenaga pengelola perpustakaan dan kearsipan

3

Belum tercukupinya koleksi buku berdasarkan jenis dan koleksi terbaru

4

Belum optimalnya minat baca dan literasi informasi.

5

Belum optimalnya layanan perpustakaan keliling menjangkau ke semua wilayah.

6

Belum semua sekolah, desa, komunitas, Pondok Pesantren/tempat ibadah memiliki perpustakaan.

7

Belum optimalnya pemanfaatan layanan perpustakaan daerah oleh sekolah, desa, Komunitas, pondok pesantren dan rumah ibadah.

8

Belum optimalnya Taman Bacaan Masyarakat (TBM).

9

Belum optimalnya lembaga pencipta arsip (OPD, BUMD, kecamatan, desa) dalam pengelolaan arsip sesuai kaidah yang berlaku.

10

Masyarakat belum memahami pentingnya pengelolaan arsip.



VISI DAN MISI BUPATI KEBUMEN 2025-2029



VISI

“KEBUMEN BERIMAN, MAJU,
SEJAHTERA, DAN BERBUDAYA”

bangga
melayani
bangsa

Ber
AKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

MISI



Mewujudkan pemenuhan hak dasar yang inklusif dan berkeadilan serta pemberdayaan pesantren dan Pendidikan keagamaan



Memperkuat daya saing ekonomi daerah melalui sektor pertanian dalam arti luas dan pengembangan Pariwisata, UMKM yang inovatif dan keberlanjutan



Percepatan pemerataan pembangunan infrastruktur yang berwawasan lingkungan



Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, ngopeni, ngayomi, ngayemi



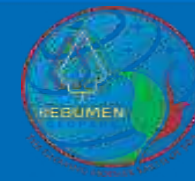
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, ngopeni, ngayomi, ngayemi



**bangga
melayani
bangsa**

DISARPUS MENDUKUNG VISI DAN MISI BUPATI KEBUMEN 2025-2029 (NOMOR 1 DAN NOMOR 4)

#BerAKHLAK
Berkomitmen, Berkeadilan, Berkeadilan, Berkeadilan
(Commons, Loyalty, Adaptability, Integrity)



1

Mewujudkan pemenuhan hak dasar yang inklusif dan berkeadilan serta pemberdayaan pesantren dan Pendidikan keagamaan

4

Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, ngopeni, ngayomi, ngayemi

TUJUAN DAN SASARAN DISARPUS PADA :

TUJUAN

1

Meningkatkan kualitas literasi Masyarakat

2

Meningkatkan Tata Kelola Arsip Daerah

Reformasi Birokrasi

SASARAN

1

Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan dalam pembangunan

2

Meningkatnya SDM pengelola arsip yang kompeten dan profesional

INDIKATOR KINERJA UTAMA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

TAHUN 2025-2029

	Tujuan OPD	Sasaran OPD	Indikator	TARGET					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Meningkatkan Tata Kelola Arsip Daerah	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Secara Baku	Prosentase Jumlah Pencipta Arsip yang Menerapkan Arsip Baku	78,24 %	86,07 %	88,97 %	91,87 %	94,77 %	97,67 %
2	Meningkatkan kualitas literasi Masyarakat	Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan dalam pembangunan	Indeks Pembangunan literasi masyarakat	13,02	16,75	17,00	17,25	17,50	17,75

Persentase jumlah pencipta arsip yang menerapkan arsip baku

**RUMUS INDIKATOR
KINERJA UTAMA
DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN
TAHUN 2025-2029**

Jumlah pencipta arsip yang telah menerapkan arsip baku / jumlah seluruh pencipta arsip x 100%

Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)

(rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk + persentase ketermanfaatan perpustakaan oleh masyarakat + persentase tenaga perpustakaan berkualitas + persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan + jumlah pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat + tingkat kunjungan masyarakat per hari + jumlah anggota perpustakaan) / jumlah penduduk x 100%

RENSTRA DISARPUS KEBUMEN 2025-2029

PROGRAM

SASARAN

INDIKATOR

SATUAN

TARGET

2026

2027

2028

2029

2030

Program
Pengelolaan Arsip

Meningkatnya
Pengelolaan Arsip
Secara Baku

Prosentase Jumlah
Pencipta Arsip yang
Menerapkan Arsip
Baku

Presentase

86,07
%

88,97
%

91,87
%

94,77
%

97,67
%

Program
Perlindungan dan
Penyelamatan
Arsip

Meningkatnya
Penyelamatan Arsip

Jumlah Kegiatan
Penyelamatan Arsip

Kegiatan

5

5

5

5

5

Program
Perijinan
Penggunaan
Arsip

Regulasi terkait Akses
Arsip Tertutup

Daftar Arsip Tertutup
dan Regulasi Aksesnya

Daftar

1

1

1

1

1

Program
Pembinaan
Perpustakaan

Meningkatnya Budaya
Baca Masyarakat

Indeks Pembangunan
Literasi Masyarakat

Indeks

13,5

16,75

17,00

17,25

17,50

Program
Pelestarian Koleksi
Nasional dan
Naskah Kuno

Meningkatnya
Pelestarian Koleksi
dan Naskah Kuno

Presentase
Pelestarian Koleksi
dan Naskah Kuno

Persentase

100 %

100 %

100 %

100 %

100 %

INOVASI DISARPUS KEBUMEN

1. **Tiada Hari tanpa Pelayanan**
2. **Layanan Mobil Perpustakaan Keliling (pusling)**
3. **Layanan Motor Pintar Perpustakaan Keliling (pusling)**
4. **Layanan Lamphorgini (Layanan Mobil Perpustakaan Bergerak Generasi Terkini)**
5. **GWPC (Gerakan Wisata Pustaka Ceria)**
6. **Perpustakaan Digital e-library**
7. **Arsip Digital e-arsip**
8. **Si Artis Buka Wajah (Sistem Informasi Arsip Statis Buka Wawasan dan Sejarah)**
9. **Lanting (layanan Arsip Penting)**
10. **Saku keren (Satu Buku untuk Kebumen Cerdas Mendunia)**
11. **Jurasi Park (Jembatan Ilmu Literasi Geopark)**
12. **Ngapak (Ngobrol Akreditasi Perpustakaan)**
13. **Kupu-Kupu Alam (Ku Kunjungi Perpustakaan) Ku Punya Pengetahuan dan pengalaman)**
14. **PerpuSeru (perpustakaan Seru)**
15. **Literasi On Alun Alun (Car Freev Day)**
16. **Akademi Kriya (Fasilitas Ruangan)**

PRESTASI DISARPUS

1. OPD Penyelenggara Pelayanan Publik “MENAPIK” Kab. Kebumen (Peringkat 1)
Nilai 4 Kategori B
2. Kerjasama Pengembangan Program Literasi Nasional, Nyalanesia
3. Pengawasan Kearsipan Nasional Kategori Sangat Memuaskan “AA” ANRI
(Peringkat 8) Nilai 93,15
4. Akreditasi Nasional Perpustakaan dengan Predikat "A", Nilai 96,0
5. IPLM Tk Prov Jateng kategori Kabupaten (Peringkat 1), Nilai 78,81% / Score 16,55)
6. TGM dengan nilai 80,77 Kategori “Tinggi”.
7. Penghargaan Zona Integritas Wilayah Bebas Korupsi (ZI-WBK)
8. Pengawasan Kearsipan Prov Jateng, Kategori Sangat Memuaskan “AA”
(Peringkat 2) Nilai 93,15
9. Keberlanjutan Inovasi Kab Kebumen “Kupu Kupu Alam”
10. Peragaan Busana Batik Kerja “BUMEN FESTIVAL” (Peringkat 1)
11. OPD Penggiat Literasi Geopark (Peringkat 1)
12. Pustakawan Penggerak Literasi geopark (Peringkat 1)
13. Pemeringkatan Website OPD Tk Kab Kebumen (Peringkat 4)
14. Lomba Bertutur Prov Jateng (SD N Mulyosri / Peringkat Harapan 3)

PAGU INDIKATIF DISARPUS TAHUN 2025 - 2030

No	Program	TAHUN					
		2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Program Pembinaan Perpustakaan	1.550.991.000 DAK :1.009.930.000 DAU : 541.061.000	1.681.800.000 DAK : 1.032.000.000 DAU : 649.800.000	1.766.800.000 DAK : 1.032.000.000 DAU : 734.800.000	1.854.900.000 DAK : 1.032.000.000 DAU : 822.900.000	1.945.800.000 DAK : 1.032.000.000 DAU : 913.800.000	2.042.800.000 DAK : 1.032.000.000 DAU : 1.010.800.000
2	Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	86.920.000 DAK : 68.000.000 DAU: 18.920.000	89.200.000 DAK : 68.000.000 DAU : 21.200.000	94.200.000 DAK : 68.000.000 DAU : 26.200.000	99.200.000 DAK : 68.000.000 DAU : 31.200.000	105.200.000 DAK : 68.000.000 DAU : 37.200.000	111.200.000 DAK : 68.000.000 DAU : 43.200.000
3	Program Pengelolaan Arsip	239.002.000	223.000.000	233.000.000	244.000.000	255.000.000	266.000.000
4	Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	0	60.000.000	65.000.000	70.000.000	75.000.000	80.000.000
5	Program Perizinan Penggunaan Arsip	0	10.000.000	11.000.000	11.650.000	13.000.000	14.000.000
6	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabu/Kota	4.583.887.000 DAK : 31.070.000 DAU: 4.552.817.000	4.918.750.000	5.764.462.000	5.795.041.000	6.034.330.000	6.311.682.000
	jumlah	6.460.800.000	6.982.750.000	7.934.462.000	8.074.791.000	8.428.330.000	8.825.682.000

PROGRAM UNGGULAN DISARPUS TAHUN 2026

1

MENDUKUNG MISI 1:

Mewujudkan pemenuhan hak dasar yang inklusif dan berkeadilan serta pemberdayaan pesantren dan Pendidikan keagamaan
«CERDAS DAN SEHAT BARENG BIYUNGE»

Jurasi Park (Jembatan ilmu Literasi Geopark) di sekolah dan Pondok Pesantren /rumah Ibadah.

Lampborgini (Layanan Mobil Perpustakaan Bergerak Generasi Terkini) menggandeng Komunitas untuk berbagi pengetahuan di sekolah dan pondok pesantren / rumah ibadah.

Santri Berdaya (saluran literasi untuk kebumen beriman, maju, sejahtera dan berbudaya) :

- Facilitasi sarana prasarana perpustakaan untuk desa, komunitas, pondok pesantren dan rumah ibadah.
- pendampingan program berupa pelatihan pemberdayaan santri untuk pengembangan literasi

Festival Literasi (DAK NF) berupa pameran, seminar, penganugerahan apresiasi dan pekan literasi.

Akademi Literasi (seminar/workshop/pelatihan Literasi, bedah buku dan lomba literasi)

GALAKSI (Gerakan Literasi Kunjungan Santri) ke Perpustakaan Daerah

4

MENDUKUNG MISI 4:

Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, ngopeni, ngayomi, ngayemi

REFORMASI BIROKRASI

TERTIB ARSIP bagi OPD, BUMD, kecamatan dan desa

LANTING (Pelayanan Arsip Penting) Keluarga tertib arsip



RENCANA KERJA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2026

URUSAN

PROGRAM

PEMERINTAHAN
BIDANG KEARSIPAN

PENGELOLAAN ARSIP

PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP

PEMERINTAHAN
BIDANG
PERPUSTAKAAN

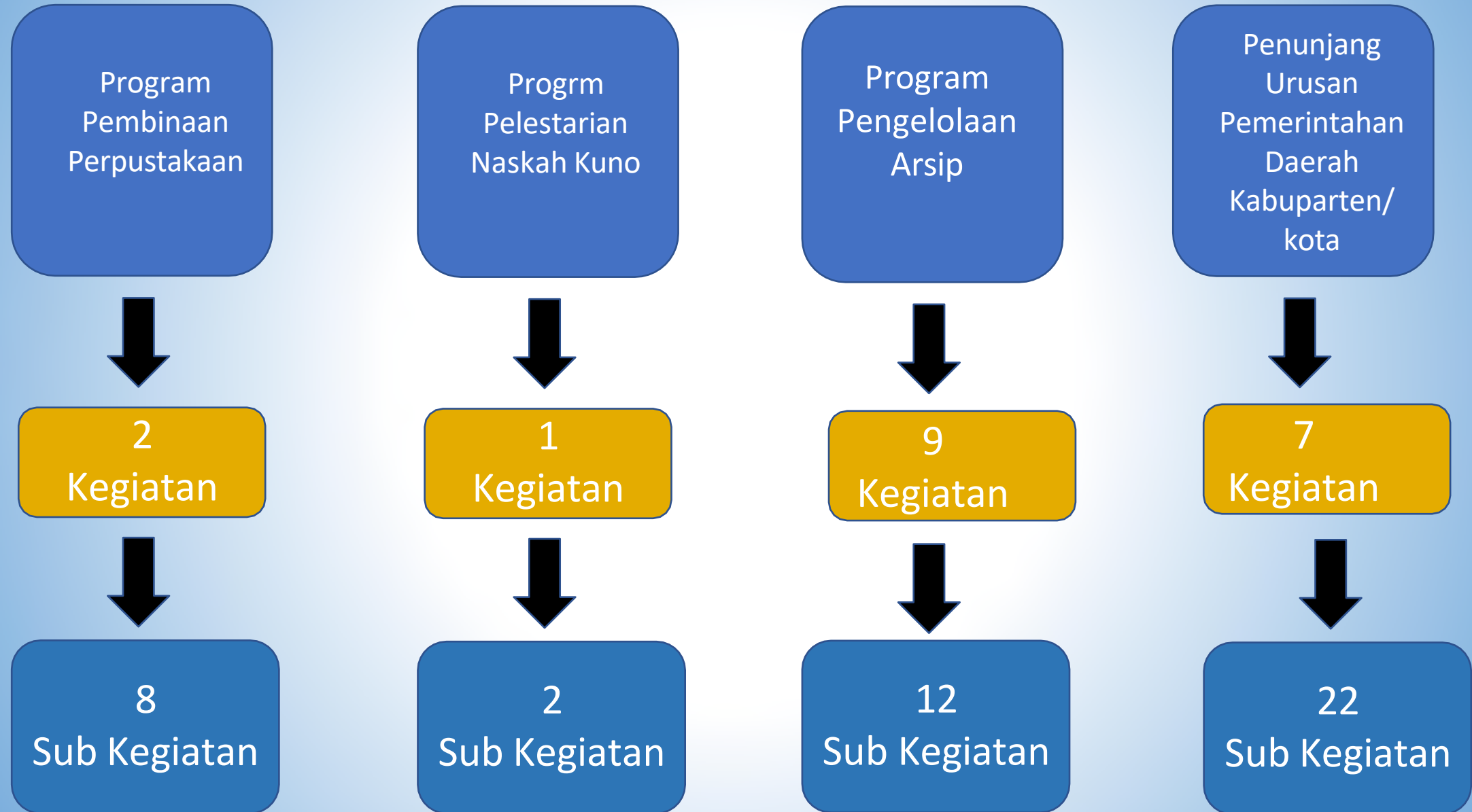
PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO

PEMERINTAHAN BIDANG
KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN

PROGRAM PENUNJANG URUSAN
PEMERINTAHAN DAERAH
KABUPATEN/KOTA

6 PROGRAM, 19 KEGIATAN, 43 SUBKEGIATAN



Pagu Indikatif Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2026

No	Program	Pagu	Sumber Dana	
			DAK NF	DAU
1	Program Pembinaan Perpustakaan	1.681.800.000	1.032.000.000	649.800.000
2	Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	89.200.000	68.000.000	21.200.000
3	Program Pengelolaan Arsip	223.000.000		223.000.000
4	Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	60.000.000		60.000.000
5	Program Perizinan Penggunaan Arsip	10.000.000		10.000.000
6	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	4.918.750.000		4.918.750.000
	Jumlah	6.982.750.000	1.100.000.000	5.882.750.000

PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	Aktivitas
1.	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten	35,99%	838.360.000	
	a. Sub kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	5 Perpustakaan (akreditasi)	209.878.000 DAK: 156.948.000 DAU: 52.930.000	1. Pendampingan Akreditasi Perpustakaan (DAU) 2. Lomba perpustakaan (DAK) : 20 perpustakaan 3. pendataan perpustakaan (DAK) : 1 kegiatan

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	Aktivitas
	b. Sub kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	90 orang	135.162.000 DAK : 90.762.000 DAU : 44.400.000	1. Sertifikasi dan pelatihan pustakawan (DAU). 2. Bimtek literasi (DAK) : 200 orang



No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	Aktivitas
	c. Sub kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka,	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	1.000 eksemplar	474.520.000 DAK : 248.520.000 DAU : 226.000.000	1. Pengadaan Buku, majalah, e-book (DAU) 2. Bedah buku (DAK) : 100 orang. 3. Bimtek literasi (DAK) : 60 orang 4. Lokakarya literasi (DAK) : 50 orang 5. Lomba resensi (DAK) : 100 orang 6. Lomba video konten literasi (DAK) : 50 orang.

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	Aktivitas
	d. Sub kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK	1 perpustakaan	18.800.000 DAU	Pelatihan perpustakaan digital dan Pengembangan perpustakaan digital
2.	Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase jumlah pengunjung ke perpustakaan	20%	843.440.000	



No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	Aktivitas
	a. Sub kegiatan Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Duta Baca /Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya	7 orang	37.225.000 DAU	1. Pengukuhan bunda literasi. 2. Pemilihan duta literasi.
	b. Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial,	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan	10 perpustakaan	690.685.000 DAK :516.840.000 DAU :173.845.000	1. Jurasi Park (DAU) : 10 Lokasi 2. Fasilitasi komunitas (DAU) : 5 kegiatan. 3. Promosi literasi geopark (DAU) : 1 kegiatan 4. Pelatihan literasi Bahasa (DAU) : 1 kegiatan 5. Festival literasi (DAK) : 1 kegiatan 6. Lomba literasi (DAK) : 50 orang.



No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	Aktivitas
	c. Sub kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah orang yang mendapatkan Penghargaan gerakan budaya gemar membaca tingkat kabupaten kota	17 orang	77.400.000 DAU	1. Lomba literasi : 4 kegiatan 2. Piala dan Uang pembinaan
	d. Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	180 locus	38.130.000 DAK : 18.930.000 DAU : 19.200.000	Lampborgini (layanan perpustakaan keliling dan Komunitas)



PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	Aktivitas
3.	Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pelestarian Koleksi dan Naskah Kuno	20%	89.200.000	
	a. Sub Kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno	2 orang	81.500.000 DAK : 68.000.000 DAU : 13.500.000	Pendampingan dan Penelusuran naskah kuno
	b. Sub kegiatan Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan	2 eksemplar	7.700.000 DAU	Alih media naskah kuno yang ditemukan

PROGRAM PENGELOLAAN KEARSIPAN

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	Aktivitas
1.	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten / Kota	Persentase Jumlah Pencipta Arsip yang Menerapkan Arsip Baku	86,07%	88.000.000	
	a. Sub kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	50 berkas	13.000.000 DAU	1. Pembinaan kearsipan OPD 2. Sosialisasi regulasi kearsipan. 3. Sosialisasi pengelolaan arsip elektronik
	b. Sub kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	4 berkas	40.000.000 DAU	1. Pengelolaan arsip di Depo. 2. Lanting. 3. Pendampingan penyusutan arsip.
	c. Sub kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten / Kota	50 laporan	35.000.000 DAU	1. Pengawasan kearsipan. 2. Larwasipda

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	Aktivitas
2.	Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten	2 kegiatan	30.000.000 DAU	
	Sub Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis,	Jumlah Arsip Statis Yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	4 arsip	30.000.000 DAU	1. Sosialisasi akuisisi arsip. 2. Pengolahan arsip hasil akuisisi. 3. Preservasi. 4. Layananarsip statis
3.	Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Berkas Arsip Yang Diunggah Melalui JIKN	24 arsip	105.000.000 DAU	
	a. Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	24 pengguna	85.000.000 DAU	1. Layanan arsip melalui JIKN. 2. Penyusunan naskah sumber arsip. 3. Penyusunan inventaris arsip

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	Aktivitas
	b. Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten /Kota	Jumlah laporan hasil pemberdayaan Kapasitas unit kearsipan dan lembaga Kearsipan daerah kabupaten/kot	5 laporan	20.000.000 DAU	1. Pemberdayaan SDM kearsipan di OPD 2. Sosialisasi dan pendampingan inventarisasi arsip statis di OPD



PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	Aktivitas
1.	Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Pemusnahan Arsip Di Lingkungan Pemda Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	5 OPD	15.000.000 DAU	
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	500 berkas	15.000.000 DAU	Bulan pemusnahan arsip
2.	Kegiatan Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten / Kota	Jumlah Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten	50 arsip	15.000.000 DAU	
	Sub Kegiatan Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	50 arsip	15.000.000 DAU	Pendappingan penyelamatan arsip pasca bencana ke pencipta arsip terdampak bencana

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	Aktivitas
3.	Penyelamatan arsip perangkat daerah kabupaten/kota yang digabungkan / atau dibubarkan dan pemekaran daerah kecamatan dan desa/kelurahan	Jumlah penyelamatan arsip perangkat daerah	2 arsip	10.000.000 DAU	
	Sub kegiatan pendataan, penyusunan daftar dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi pembubaran perangkat daerah kabupaten /kota	Jumlah daftar arsip yang dilakukan pendataan, penyusunan dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi pembubaran perangkat Daerah kabupaten/kota	2 arsip	10.000.000 DAU	Pendampingan penyelamatan arsip kepada OPD yang digabung dan atau dibubarkan



No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	Aktivitas
4.	Kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Jumlah daftar arsip yang dilakukan penilaian dan penetapan alih media sesuai Persyaratan penjaminan keabsahan arsip	300 arsip	10.000.000 DAU	
	Sub Kegiatan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	300 arsip	10.000.000 DAU	Sosialisasi alih media arsip sesuai NSPK (nzorma, standar, prosedur dan kriteria).
5.	Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten / Kota yang Dinyatakan Hilang	Jumlah daftar pencarian arsip (DPA) yang dilakukan penetapan dan pengumuman	1 arsip	10.000.000 DAU	
	Sub Kegiatan Penetapan Dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah daftar pencarian arsip (DPA) yang dilakukan penetapan dan Pengumuman	1 arsip	10.000.000 DAU	Sosialisasi pencarian arsip sesuai tema yang ditetapkan

PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	Aktivitas
1.	Kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	Jumlah Pelayanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di Kabupaten / kota	1 arsip	10.000.000 DAU	
	Sub kegiatan Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan	1 arsip	10.000.000 DAU	Penyusunan daftar arsip yang bersifat tertutup



<https://perpusda.kebumenkab.go.id/>



perpusardakebumen@yahoo.co.id



Perpustakaan Kabumen



disarpuskebumen



disarpus kebumen

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	Aktivitas
1.	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun	9 dokumen	31.000.000	Penyusunan dokumen
	a. Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5 dokumen	19.000.000	Renja, RKA, RKAP, DPA, DPPA
	b. Sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 dokumen	12.000.000	LKJiP, LPPD/LKPJ, Forum OPD, Rakor POP

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	Aktivitas
2	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah bulan penyediaan administrasi keuangan perangkat daerah	12 bulan	3.573.300.000	
	a. Sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	32 orang	3.556.300.000	Gaji dan Tunjangan ASN dan P3K paruh waktu
	b. Sub kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	8 dokumen	17.000.000	SPM UP, GU, LS, Laporan keuangan, laporan rekon akuntansi, laporan pajak , laporan fungsional, SIRUP, honorarium BMD dan pengelola kegiatan

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	Aktivitas
3	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah bulan penyediaan administrasi umum perangkat daerah	12 bulan	147.450.000	
	a. Sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	8 paket	23.100.000	Belanja komponen Listrik
	b. Sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 paket	25.000.000	Makan minum rapat dan tamu
	c. Sub kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 paket	16.000.000	Cetak banner dan foto copy

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	Aktivitas
	d. Sub kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	18 dokumen	3.000.000	Langganan koran dan majalah
	e. Sub kegiatan Penyediaan Bahan /Material	Jumlah paket bahan / material	12 paket	23.000.000	ATK
	f. Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	40 laporan	50.000.000	Uang harian perjalanan dinas, penginapan, tiket pesawat dan kereta, taxi
	g. Sub kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	12 dokumen	7.350.000	Pemenuhan sarana dokumen arsip

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	Aktivitas
4	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah ASN yang meningkat kapasitasnya	50 orang	60.000.000	
	Sub kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah pegawai yang ditingkatkan SDM	50 orang	60.000.000	Peningkatan kapasitas pegawai
5	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	23 unit	230.000.000	
	a. Sub kegiatan Pengadaan mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	20 unit	100.000.000	Pengadaan kursi theater
	b. Sub kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	3 unit	130.000.000	Pengadaan kendaraan dinas roda 3

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	Aktivitas
6	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 bulan	612.000.000	
	a. Sub kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 laporan	2.000.000	Benda pos
	b. Sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik,	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	300.000.000	Pembayaran internet, air dan listrik
	c. Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	310.000.000	Gaji tenaga kebersihan dan outsourcing

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	Aktivitas
7	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	191 unit	265.000.000	Pemeliharaan BMD
	a. Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	19 unit	85.000.000	Pemeliharaan kendaraan dinas roda 2, 3, 4, pembayaran pajak, BBM
	b. Sub kegiatan Pemeliharaan Mebel,	Jumlah Mebel yang Dipelihara	71 unit	15.000.000	Pemeliharaan mebeleur

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	Aktivitas
	c. Sub kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya,	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	100 unit	55.000.000	Pemeliharaan computer, Laptop, CCTV, AC, printer, elektronik
	d. Sub kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	2 gedung	110.000.000	Pemeliharaan Gedung kantor (disarpus dan depo)



DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN



#bangga
melayani
bangsa

TERIMA KASIH

#Berk
#AKHLAK
berakhlak mulia, berakhlak mulia, berakhlak mulia
berakhlak mulia, berakhlak mulia, berakhlak mulia



<https://perpusda.kebumenkab.go.id/>



perpusardakebumen@yahoo.co.id



Perpustakaan Kabumen

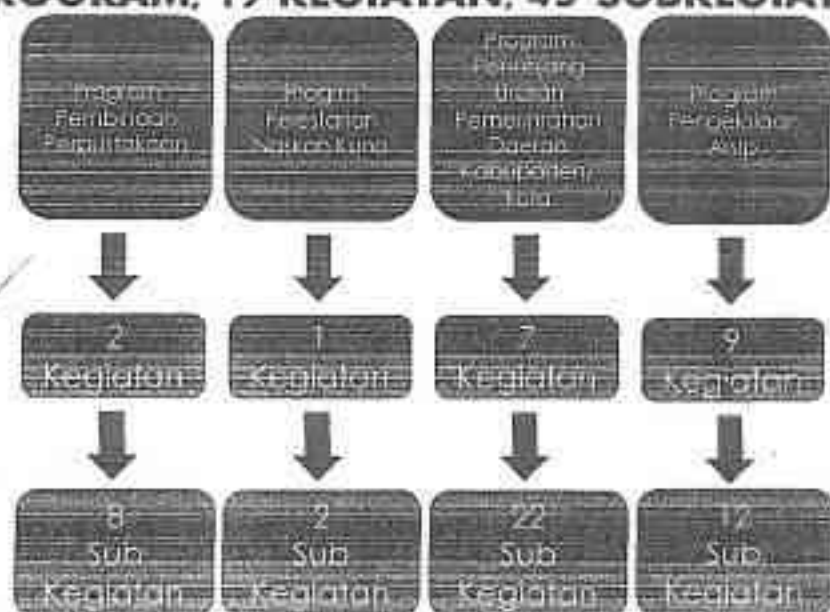


disarpuskebumen



disarpus kebumen

6 PROGRAM, 19 KEGIATAN, 43 SUBKEGIATAN



Pagu Indikatif 2025 – 2026

Tahun 2026

4.982.750.000

Belanja gaji &
Tunjangan lainnya
ASN
Rp3.556.300.000

Kegiatan Sekretariat
dan Bidang
Rp3.426.450.000