



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
**KECAMATAN ROWOKELE**

Jalan Raya Jatijajar KM. 7 Desa Rowokele Kebumen, Kode Pos 54472  
Telepon (0287) 45566247, Faksimile (0287) 471053,  
Laman [www.kec.rowokele@kebumenkab.go.id](http://www.kec.rowokele@kebumenkab.go.id),  
Pos-el [kec.rowokele@kebumenkab.go.id](mailto:kec.rowokele@kebumenkab.go.id)

KEPUTUSAN CAMAT ROWOKELE  
KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR: 000.5.3 / 019 / 2025  
TENTANG

PENETAPAN TIM PENGELOLA KEARSIPAN  
DI KECAMATAN ROWOKELE KABUPATEN KEBUMEN  
TAHUN 2025

CAMAT ROWOKELE  
KABUPATEN KEBUMEN,

Menimbang : a bahwa untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat, serta mendinamiskan sistem kearsipan, diperlukan Pengelola Kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan;  
b bahwa pengelolaan arsip dinamis menjadi tanggungjawab pencipta arsip;  
c bahwa kualitas pengelolaan arsip menjadi salah satu komponen indikator penilaian dalam Reformasi Birokrasi;  
d bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan arsip yang baik adalah ketersediaan Sumber Daya Manusia yang memiliki kompetensi Kearsipan di Unit Kearsipan dan Unit Pengolah;  
e bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, c dan d maka perlu menetapkan Keputusan Camat Rowokele Kabupaten Kebumen tentang Tim Pengelola Kearsipan di Kecamatan Rowokele Kabupaten Kebumen Kabupaten Kebumen Tahun 2025.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);  
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);  
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 09 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 818);
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2019 Tentang Pengawasan Kearsipan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 05 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
8. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen.

### MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Tim Pengelola Kearsipan di Kecamatan Rowokele Kabupaten Kebumen Tahun 2025 sebagaimana penjelasan di lampiran Surat Keputusan ini;
- KEDUA** : Penetapan Tim Pengelola Kearsipan meliputi tugas:
1. Pengurusan Naskah Dinas;
  2. Pemberkasan Arsip Aktif;
  3. Penataan Arsip Inaktif;
  4. Alih Media Arsip Dinamis;
  5. Program Arsip Vital; dan
  6. Penyusutan Arsip (Pemindahan Arsip Inaktif, Pemusnahan Arsip yang Tidak Memiliki Nilai Guna, dan Penyerahan Arsip Statis).
- KETIGA** : Pedoman ini dibuat untuk keseragaman, keteraturan dan harmonisasi pengelolaan arsip di Kecamatan Rowokele Kabupaten Kebumen.
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul sebagaimana akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2025.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kebumen  
pada tanggal 03 Januari 2025.  
Camat Rowokele  
Kabupaten Kebumen

Jabatan	Paraf	Tgl.
Sekretaris Camat	<i>[Handwritten Signature]</i>	
Kasi / Kasubag : <i>UMPEA</i> .....	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>3/1/2025</i>



Katut Waluyo, AP

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN CAMAT ROWOKELE  
 KABUPATEN KEBUMEN  
 NOMOR : 000.5.3 / 019 / 2025  
 TANGGAL : 03 JANUARI 2025  
 TENTANG PENETAPAN TIM  
 PENGELOLA KEARSIPAN DI  
 KECAMATAN ROWOKELE  
 KABUPATEN KEBUMEN TAHUN  
 2025

**TIM PENGELOLA ARSIP  
 KECAMATAN ROWOKELE KABUPATEN KEBUMEN  
 TAHUN 2025**

No.	Jabatan Dinas	Jabatan dalam Tim	Keterangan
1.	Camat Rowokele Kabupaten Kebumen	Penanggungjawab	Katut Waluyo, AP
2.	Sekretaris Kecamatan Rowokele Kabupaten Kebumen	Ketua Tim	Drs. Amir Maksud
3.	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Koordinator UP 1	Amin Saefudin, S.E.,M.P
4.	Kepala Tata Pemerintahan	Koordinator UP 2	Mukti Alwi, S.H.
5.	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	Koordinator UP 3	Novianto, S.M.
6.	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Koordinator UP 4	Widodo Esti Nughroho, A.Md
7.	Kepala Seksi Pelayana Umum dan Kesejahteraan Sosial	Koordinator UP 5	Tusianingsih, S.Sos

8.	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Koordinator UK	Adminah, S.M
9.	Staff/THL Pengelola Arsip Kasi PM	Anggota	Arif Trifebrilyantoro, S.Sos
10.	Staff/THL Pengelola Arsip Kasi Tapem	Anggota	Dalikon
11.	Staff/THL Pengelola Arsip Kasi Kesos Yanum	Anggota	Johari
12.	Staff/THL Pengelola Arsip Kasubbag Umpeg	Anggota	Dewi Suryana, A.Md.Kom
13.	Staff/THL Pengelola Arsip Kasubbag PK	Anggota	Atiqoh Ulfa Darojati, A.Md.Ak

Ditetapkan di Kebumen  
pada tanggal 03 Januari 2025

Camat Rowokele  
Kabupaten Kebumen

Jabatan	Paraf	Tgl.
Sekretaris Camat	<i>[Signature]</i>	
Kasi / Kasubag : Umpeg	<i>[Signature]</i>	3/1/2025



Katut Waluyo, AP



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN**  
**KECAMATAN ROWOKELE**

Jalan Raya Jatijajar KM. 7 Desa Rowokele Kebumen, Kode Pos 54472  
Telepon (0287) 45566247, Faksimile (0287) 471053,  
Laman [www.kec.rowokele@kebumenkab.go.id](http://www.kec.rowokele@kebumenkab.go.id),  
Pos-el [kec.rowokele@kebumenkab.go.id](mailto:kec.rowokele@kebumenkab.go.id)

**KEPUTUSAN CAMAT ROWOKELE**  
**KABUPATEN KEBUMEN**

**NOMOR: 000.5.3 / 019 / 2025**  
**TENTANG**

**PENETAPAN TIM PENGELOLA KEARSIPAN**  
**DI KECAMATAN ROWOKELE KABUPATEN KEBUMEN**  
**TAHUN 2025**

**CAMAT ROWOKELE**  
**KABUPATEN KEBUMEN,**

- Menimbang : a bahwa untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat, serta mendinamiskan sistem kearsipan, diperlukan Pengelola Kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan;
- b bahwa pengelolaan arsip dinamis menjadi tanggungjawab pencipta arsip;
- c bahwa kualitas pengelolaan arsip menjadi salah satu komponen indikator penilaian dalam Reformasi Birokrasi;
- d bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan arsip yang baik adalah ketersediaan Sumber Daya Manusia yang memiliki kompetensi Kearsipan di Unit Kearsipan dan Unit Pengolah;
- e bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, c dan d maka perlu menetapkan Keputusan Camat Rowokele Kabupaten Kebumen tentang Tim Pengelola Kearsipan di Kecamatan Rowokele Kabupaten Kebumen Tahun 2025.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 09 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 818);
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2019 Tentang Pengawasan Kearsipan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 05 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
8. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Tim Pengelola Kearsipan di Kecamatan Rowokele Kabupaten Kebumen Tahun 2025 sebagaimana penjelasan di lampiran Surat Keputusan ini;
- KEDUA** : Penetapan Tim Pengelola Kearsipan meliputi tugas:
1. Pengurusan Naskah Dinas;
  2. Pemberkasan Arsip Aktif;
  3. Penataan Arsip Inaktif;
  4. Alih Media Arsip Dinamis;
  5. Program Arsip Vital; dan
  6. Penyusutan Arsip (Pemindahan Arsip Inaktif, Pemusnahan Arsip yang Tidak Memiliki Nilai Guna, dan Penyerahan Arsip Statis).
- KETIGA** : Pedoman ini dibuat untuk keseragaman, keteraturan dan harmonisasi pengelolaan arsip di Kecamatan Rowokele Kabupaten Kebumen.
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul sebagaimana akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2025.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kebumen  
pada tanggal 03 Januari 2025.  
Camat Rowokele  
Kabupaten Kebumen

Jabatan	Paraf	Tgl.
Sekretaris Camat	<i>[Signature]</i>	3/1/2025
Kasi / Kasubag : U.M.Pea	<i>[Signature]</i>	3/1/2025



Katut Waluyo, AP

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN CAMAT ROWOKELE  
 KABUPATEN KEBUMEN  
 NOMOR : 000.5.3 / 019 / 2025  
 TANGGAL : 03 JANUARI 2025  
 TENTANG PENETAPAN TIM  
 PENGELOLA KEARSIPAN DI  
 KECAMATAN ROWOKELE  
 KABUPATEN KEBUMEN TAHUN  
 2025

**TIM PENGELOLA ARSIP  
 KECAMATAN ROWOKELE KABUPATEN KEBUMEN  
 TAHUN 2025**

No.	Jabatan Dinas	Jabatan dalam Tim	Keterangan
1.	Camat Rowokele Kabupaten Kebumen	Penanggungjawab	Katut Waluyo, AP
2.	Sekretaris Kecamatan Rowokele Kabupaten Kebumen	Ketua Tim	Drs. Amir Maksud
3.	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Koordinator UP 1	Amin Saefudin, S.E.,M.P
4.	Kepala Tata Pemerintahan	Koordinator UP 2	Mukti Alwi, S.H.
5.	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	Koordinator UP 3	Novianto, S.M.
6.	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Koordinator UP 4	Widodo Esti Nughroho, A.Md
7.	Kepala Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial	Koordinator UP 5	Tusianingsih, S.Sos

8.	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Koordinator UK	Adminah, S.M
9.	Staff/THL Pengelola Arsip Kasi PM	Anggota	Arif Trifebrilyantoro, S.Sos
10.	Staff/THL Pengelola Arsip Kasi Tapem	Anggota	Dalikon
11.	Staff/THL Pengelola Arsip Kasi Kesos Yanum	Anggota	Johari
12.	Staff/THL Pengelola Arsip Kasubbag Umpeg	Anggota	Dewi Suryana, A.Md.Kom
13.	Staff/THL Pengelola Arsip Kasubbag PK	Anggota	Atiqoh Ulfa Darojati, A.Md.Ak

Ditetapkan di Kebumen  
pada tanggal 03 Januari 2025

Camat Rowokele  
Kabupaten Kebumen

Jabatan	Paraf	Tgl.
Sekretaris Camat		3/1/2025
Kasi / Kasubag : Umpeg.....		3/1/2025



Katut Waluyo, AP