PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jalan. Veteran No. 1 Kebumen Telp. (0287) 384933/ 385662/ 6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpus_arda@kebumenkab.go.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN SELAKU ATASAN PPID PEMBANTU
NOMOR : 360.2/002260

TENTANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA, INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA DAN INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT DI LINGKUNGAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

Menimbang:
a. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar, perlu menetapkan Daftar Informasi Publik yang Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala, Informasi Publik yang Wajib Diumumkan secara Serta-merta dan Informasi Publik yang Wajib Tersedia Setiap Saat di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen;
b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen selaku atasan PPID Pembantu tentang Daftar Informasi Publik yang Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala, Informasi Publik yang Wajib Diumumkan secara Serta-merta dan Informasi Publik yang Wajib Tersedia Setiap Saat di Lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Tahun 2022.

Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Kebumen dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4868);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234)
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127).

Memperhatikan :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429 Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1);
3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 30 Tahun 2013 tentang Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;
4. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 65 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
5. Peraturan Bupati Kebumen 125 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
6. Keputusan Bupati Kebumen Nomor 489/568 Tahun 2017 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Daftar Informasi Publik yang Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala, Informasi Publik yang Wajib Diumumkan secara Serta-merta dan Informasi Publik yang Wajib Tersedia Setiap Saat di Lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, II dan III keputusan ini;

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kebumen
Pada tanggal 8 Februari 2022

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

DWI SULIYANTO,S.Sos,M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19650521 1986031 011

TEMBUSAN : disampaikan kepada Yth. :
1. Bupati Kebumen

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR :

TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA, INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA DAN INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT DI LINGKUNGAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA DI LINGKUNGAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

NO.	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN/ PENERBITAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			JANGKA WAKTU PENYIMPANAN
				CETAK	REKAM	ONLINE	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)
1.	Informasi Tentang Profil Badan Publik						
a.	Nama Badan Publik	Berisi tentang nama lengkap Badan Publik	2022	√		√	Selama Berlaku
b.	Alamat Badan Publik	Berisi tentang kedudukan domisili alamat lengkap Disarpus Kebumen	2022	√		√	Selama Berlaku
c.	Tugas dan Fungsi	Memuat Informasi berkaitan tugas dan fungsi Disarpus Kebumen berdasarkan Peraturan Bupati	2022	√		√	Selama Berlaku
d.	Struktur Organisasi	Memuat struktur organisasi di Disarpus Kebumen	2022	√		√	Selama Berlaku
e.	Visi Misi Badan Publik	Memuat Visi dan Misi yang diemban Disarpus Kebumen	2022	√		√	Selama Berlaku
f.	Profil Pimpinan Badan Publik	Menampilkan profil pimpinan Disarpus Kebumen	2022	√		√	Selama Berlaku

g.	LHKPN	Menyajikan LHKPN yang dilaporkan kepadaKPK a. Kepala Dinas b. Pejabat Eselon III c. Pejabat lainnya	2021 & 2022	∫		∫	Selama Berlaku
h.	Agenda Kegiatan Badan Publik	Menyajikan agenda harian yang dilaksanakan Disarpus Kebumen	2022			∫	Selama Berlaku
2.	Ringkasan Program dan Kegiatan yang sedang dijalankan						
a.	Nama Program dan Kegiatan	Menampilkan program dan kegiatan utama Disarpus Kebumen	2022			∫	Selama Berlaku
b.	Penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan	Memuat para penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan utama Disarpus Kebumen	2022			∫	Selama Berlaku
c.	Target dan/ atau capaian program dankegiatan	Memuat target/ capaian program dan kegiatan utama Disarpus Kebumen	2022			∫	Selama Berlaku
d.	Jadwal Pelaksanaan Program dan kegiatan	Memuat jadwal pelaksanaan program dan kegiatan utama Disarpus Kebumen	2022			∫	Selama Berlaku
e.	Agenda PelaksanaanTugas Badan Publik 2022 (RKPD)	Menyajikan agenda Disarpus Kebumen	2022	∫		∫	Selama Berlaku
f.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan denganhak-hak masyarakat tahun 2022	Menyajikan jenis-jenis pelayanan yang dimiliki Disarpus Kebumen	2022			∫	Selama Berlaku

3.	Informasi Laporan Akuntabilitas Kinerja						
a.	Laporan Akuntabilitas Kinerja	Memuat informasi tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Disarpus Kebumen 2021 yang terdiri dari: 1. Rencana dan capaian kinerja Badan Publik 2. Dukungan SDM 3. Realisasi anggaran tahun 2019	2021	✓		✓	Selama Berlaku
4.	Ringkasan Laporan Keuangan						
a.	Neraca Tahun 2021	Memuat tentang Neraca Disarpus Kebumen Kabupaten Kebumen tahun 2021 yang telah diaudit	2021	✓		✓	Selama Berlaku
b.	CALK Tahun 2021	Memuat tentang Catatan Atas Laporan Keuangan Disarpus Kebumen Kabupaten Kebumentahun 2021 yang telah diaudit	2021	✓		✓	Selama Berlaku
c.	Laporan Realisasi 2021	Memuat tentang realisasi anggaran Disarpus Kebumen Kabupaten Kebumen tahun 2021 yang telah diaudit	2021	✓		✓	Selama Berlaku
d.	Aset Pemkab Kebumen 2021	Memuat tentang asset yang dimiliki Disarpus Kabupaten Kebumen tahun 2021 yang telah diaudit	2021	✓		✓	Selama Berlaku
e.	Informasi Rencana Kerja dan Anggaran 2022	Informasi tentang RKA 2022	2022	✓		✓	Selama Berlaku
f.	Dokumen Pelaksanaan Anggaran 2022	Informasi tentang DPA 2022	2022	✓		✓	Selama Berlaku

5.	Laporan Akses Informasi Publik						
a.	Informasi ringkasan permohonan dan keberatan informasi publik 2021	Memuat antara lain: 1. Jumlah permohonan informasi publik yang diterima 2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik 3. Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan dan ditolak 4. Alasan penolakan permohonan informasi publik	2021	✓		✓	Selama Berlaku
6.	Tata Cara Permohonan Informasi Publik						
a.	Informasi Permohonan Informasi Publik	Memuat alur permohonan, syarat permohonan dan pengajuan keberatan	2021	✓		✓	Selama Berlaku
7.	Informasi tentang Laporan Tata Cara Pengaduan dan Pelanggaran Badan Publik						
a.	Tata cara pengaduan pelayanan publik	Memuat alur/skema dan media pengaduan pelayanan publik	2022	✓		✓	Selama Berlaku
8.	Pengumuman Pengadaan Barang dan Jasa						
a.	Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa	Memuat daftar paket pelelangan yang terdiri dari: Nama Lelang, Tanggal Pembuatan, Lingkup pekerjaan, Tahap lelang saat ini, Kategori, Metode pengadaan, Tahun anggaran, Nilai pagu paket dan HPS, Jenis Kontrak,Lokasi Pekerjaan, Syarat Kualifikasi, Peserta Lelang	2021 & 2022			✓	Selama Berlaku

9.	Informasi Tentang Regulasi Badan Publik						
a.	Regulasi yang yang Telah disahkan/ ditetapkan	Memuat daftar Peraturan yang berhubungan dengan Kearsipan dan Perpustakaan	2021 & 2022			∫	Selama Berlaku

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

DWI SULIYANTO

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR :

TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA, INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA DAN INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT DI LINGKUNGAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA
DI LINGKUNGAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

NO.	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN/ PENERBITAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			JANGKA WAKTU PENYIMPANAN
				CETAK	REKAM	ONLINE	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)
a.	Hal-hal yang berhubungan dengan kepentingan masyarakat yang bersifat mendesak	Memuat informasi diantaranya tentang: 1. Tidak beroperasinya layanan perpustakaan dan kearsipan karena *force majure*, Libur Nasional atau sebab lain 2. Gangguan jaringan internet 3. Tidak beroperasinya aplikasi perpustakaan dan kearsipan (SIKD, KLA, Inlislite, SiArtis) karena *force majure*, maintenance atau sebab lain	2021	√			Selama Berlaku

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

DWI SULIYANTO

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR :

TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA, INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA DAN INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT DI LINGKUNGAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KEBUMEN

DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT
DI LINGKUNGAN DI LINGKUNGAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

NO.	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN/ PENERBITAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			JANGKA WAKTU PENYIMPANAN
				CETAK	REKAM	ONLINE	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)
1.	Daftar Informasi Publik						
a.	Daftar Informasi Publik Disarpus Kebumen 2021	Berisi tentang informasi-informasi yang tersedia secara berkala, serta merta, setiap saat dan dikecualikan Disarpus Kabupaten Kebumen 2021	2021	∫		∫	Selama Berlaku
2.	Informasi tentang Peraturan, Keputusan dan/atau Kebijakan Badan Publik						
a.	Dokumen Peraturan dan/atau kebijakan yang berkaitan dengan Disarpus Kebumen	Memuat Dokumen Peraturan dan/atau kebijakan yang telah ditetapkan Pemerintah Kabupaten Kebumen dalam jangka waktu 5 tahun	2021			∫	Selama Berlaku
b.	Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa berikut dokumen pendukungnya	Memuat dokumen pengadaan barang dn jasa dalam rentang waktu 2021 – 2022	2021 & 2022	∫		∫	Selama Berlaku

3.	Informasi Lengkap yang Wajib Disediakan dan Diumumkan						
a.	Dokumen Pendukung Informasi Wajib Berkala	Dokumen/naskah pendukung informasi-informasi wajib berkala yang meliputi LHKPN, Laporan Keuangan, Program dan Kegiatan, Profil Pemerintah Kabupaten Kebumen dan lain-lain yang menjadi bagian dari informasi wajib berkala.	2021 & 2022	∫		∫	Selama Berlaku
4.	Informasi tentang Organisasi, Administrasi Kepegawaian dan Keuangan						
a.	Informasi mengenai pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personel dan keuangan	Memuat antara lain: 1. Pedoman pengelolaan organisasi 2. Pedoman pengelolaan administrasi 3. Pedoman personel 4. Pedoman keuangan	2021	∫			5 tahun
b.	Informasi profil lengkap pimpinan dan pegawai	Memuat antara lain: 1. Nama 2. Sejarah karir 3. Pendidikan 4. Penghargaan 5. Sanksi berat yang pernah diterima	2022			∫	5 tahun
c.	Informasi mengenai anggaran secara umum dan laporan keuangan Dinas Kominfo Kabupaten Kebumen	Memuat antara lain: 1. Dokumen anggaran secara umum 2. Dokumen laporan keuangan	2022	∫		∫	5 tahun
d.	Data statistik yang dibuat dan dikelola Pemerintah Kabupaten Kebumen	Dokumen data statistik sektoral masing-masing OPD	2021			∫	5 tahun
e.	Dokumen menyurat OPD	Berisi tentang dokumen surat-menyurat Pimpinan OPD dalam rentang waktu 2020-2021	2021	∫			5 tahun

f.	Dokumen laporan Keuangan Disarpus Kebumen Kabupaten Kebumen yang telah diaudit	Memuat antara lain: 1. Laporan realisasi anggaran 2. Neraca Keuangan 3. Laporan arus kas dan catatan laporan keuangan 4. Penjabaran realisasi anggaran	2021	∫		∫	5 tahun
g.	Laporan data aset	Data aset Disarpus Kebumen Kabupaten Kebumen 2021	2021	∫		∫	5 tahun
5.	Informasi tentang Rencana Strategis						
a.	Dokumen rencana strategis dan rencana kerja Disarpus Kebumen Kabupaten Kebumen	Memuat antara lain: 1. Rencana strategis Disarpus Kebumen Kabupaten Kebumen yang masih berlaku 2. Rencana kerja Disarpus Kebumen KabupatenKebumen tahun 2022	2021 & 2022	∫		∫	Selama Berlaku
6.	Informasi tentang Pedoman Pelayanan Publik						
a.	Informasiprosedur pegawai kerja Disarpus Kebumen	Menyebutkan jenis layanan Disarpus Kebumen Kabupaten Kebumen berikut dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) pegawai Disarpus Kebumen Kabupaten Kebumen untuk setiap jenis pelayanan umum	2021 & 2022	∫		∫	Selama Berlaku

b.	Pedoman pelayanan Informasi Publik	Memuat antara lain: 1. Informasi tentang tata cara memperoleh informasi publik 2. Tata cara mengajukan keberatan atas permohonan informasi publik 3. Tata cara upaya atas tidak ditanggapinya /tidak puasnya jawaban keberatan terhadap permohonan informasi publik 4. Tata cara pengujian konsekuensi 5. Akses komunikasi pelayanan informasi publik	2021 & 2022	∫		∫	Selama Berlaku
7.	Informasi Mengenai Laporan Pelayanan Informasi Publik Badan Publik						
a.	Informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi publik	Memuat antara lain: 1. Sarana dan prasarana layanan informasi publik yang dimiliki beserta kondisinya 2. Sumber daya manusia yang menangani layanan informasi publik beserta kualifikasinya 3. Anggaran layanan informasi publik	2021	∫		∫	5 tahun
b.	Laporan pengaduan yang dilaporkan oleh masyarakat	Memuat antara lain: 1. Jumlah pengaduan 2. Jenis pengaduan 3. Gambaran umum 4. Tindak lanjut atas pengaduan	2021	∫			5 tahun

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

DWI SULIYANTO