LAMPIRAN III : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR : 360.2/2260

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