

FORM USULAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

A. Informasi Yang Diumumkan Secara Berkala

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
1	2	3	4
1.	Informasi tentang Profil Dinas		
1.1.	Kedudukan/domisili beserta alamat lengkap	Alamat dan kontak OPD	Selama Berlaku
1.2.	Profil Pimpinan OPD	Profil Kepala Dinas	Selama Berlaku
1.3.	Struktur Organisasi, Tugas, Wewenang & Fungsi	Tugas & Fungsi tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen	Selama Berlaku
1.4.	SDM yang dimiliki	Daftar SDM	Selama Berlaku
1.5.	LHKPN	Mengumumkan hasil LHKPN Pejabat Eselon II	Selama Berlaku
2.	Informasi tentang Program/Kegiatan		
2.1.	Nama Program & Kegiatan	Daftar IKU dan nama program kegiatan tertuang dalam DPA TA 2024	Selama Berlaku
2.2.	Penanggungjawab & Pelaksana Program (TapKin)	Penanggungjawab & pelaksana program kegiatan (Tap Kin)	Selama Berlaku
2.3.	Target & Capaian Program/Kegiatan	Renstra dan Renja	1 Tahun
2.4.	Jadwal Pelaksanaan Program/Kegiatan	RKO	1 Tahun
3.	Ringkasan Kinerja yang telah maupun sedang dilaksanakan		
3.1.	Penilaian Kinerja		3 1 Tahun
3.2.	Efisiensi yang dicapai	Efisiensi anggaran yang dicapai sebagaimana tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Tahun 2023	1 Tahun
3.3.	Laporan seluruh Program & Kegiatan yang telah dijalankan	Laporan seluruh Program & Kegiatan yang telah dijalankan sebagaimana tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Tahun 2023	1 Tahun
3.4.	Laporan Umum & Keuangan	Laporan Umum & Keuangan sebagaimana tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Tahun 2023	1 Tahun
3.5.	Realisasi Penyerapan Program dan Kegiatan	Realisasi program dan kegiatan tahun 2023	1 Tahun
3.6.	Kerangka Acuan Kerja	Dokumen tentang KAK kegiatan-kegiatan tahun 2023	1 Tahun
3.7.	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Keuangan tahunan tertuang dalam Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Tahun 2024	1 Tahun
4.	Ringkasan Laporan Keuangan		
4.1.	Laporan Keuangan tahun 2020	Rencana & Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana tercantum dalam LKPD tahun 2023	Selama Berlaku
		Neraca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kebumen sebagaimana tercantum dalam LKPD Tahun 2023	
		Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kebumen sebagaimana tercantum dalam LKPD Tahun 2024	

		Daftar Aset dan Investasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kebumen sebagaimana tercantum LKPD Tahun 2020	
5.	Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan		
5.1.	Daftar Peraturan dan Keputusan yang telah ditetapkan	Daftar Peraturan, Keputusan dan Kebijakan yang telah ditetapkan	Pilih Waktu Penyimpanan
6.	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik	Bagan alur, syarat dan waktu permohonan informasi/pengajuan keberatan dan pihak-pihak bertanggung jawab yang dapat dihubungi	Pilih Waktu Penyimpanan
	Proses Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	Nomor Kontak Pejabat OPD yang berwenang menerima pengaduan penyalahgunaan wewenang	
		Prosedur / SOP penyelesaian sengketa informasi	
7.	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa		
7.1.	Rencana Umum Pengadaan Barang & Jasa	Rencana Umum Pengadaan Barang & Jasa Tahun 2024 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kebumen	1 Tahun
7.2.	Pengumuman Proses Pengadaan	Pengumuman Proses Pengadaan Tahun 2024 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kebumen	1 Tahun
8.	Informasi Kegiatan Pameran Arsip	Foto-Foto Kegiatan Pameran Arsip	5 Tahun
9.	Informasi Daftar Arsip Statis		
9.1.	Informasi Daftar Arsip Statis	Daftar Arsip Statis Seri Peraturan tahun Olah 2019	Selama Masih Relevan

10.	Standar Operasional Prosedur		
10.1.	Standar Operasional Prosedur	Standar Operasional Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Selama Berlaku
11.	Pembinaan Pengelolaan Kearsipan	Foto-foto kegiatan pembinaan pengelolaan kearsipan Tahun 2019	4 Tahun
	Informasi tentang jadwal retensi arsip	Jadwal retensi arsip	
	Informasi tentang daftar arsip	Informasi tentang daftar arsip aktif dan inaktif	
12.	Daftar Objek Pembinaan Pengelolaan Kearsipan	Daftar Objek Pembinaan Pengelolaan Kearsipan Tahun 2019	4 Tahun

B. Informasi Yang Serta Merta

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
1	2	3	4
1	Berita/ pengumuman temporer	Berita terkait acara / kegiatan yang dilaksanakan disaat tertentu	

C. Informasi Yang Tersedia Setiap Saat

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
1	2	3	4
1.	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang Informasi - informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta, setiap saat & informasi yang dikecualikan Tahun 2024	Pilih Waktu Penyimpanan
2.	Informasi tentang Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan	Rancangan peraturan/kebijakan, dan peraturan/kebijakan yang telah ditetapkan dan digunakan dalam urusan kearsipan dan perpustakaan	Pilih Waktu Penyimpanan
3.	Informasi tentang organisasi, administrasi kepegawaian dan keuangan		
3.1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi personil & keuangan	Pedoman pengelolaan organisasi, budaya kerja, administrasi personil & keuangan dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kebumen	1 Tahun
3.2.	Profil Dinas	Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kebumen	Selama Masih Relevan
3.3.	Anggaran secara umum / khusus serta laporan keuangannya	Anggaran secara umum/ khusus serta laporan keuangan dinas Peprustakaan dan Kearsipan Kab. Kebumen	Selama Berlaku
3.4.	Laporan Keuangan	Berisi Neraca, Daftar Aset dan investasi, Realisasi, CALK Tahun 2024	Selama Berlaku
3.5.	DPA	Informasi DPA tahun 2024	Selama Berlaku
3.6.	RKA	Informasi RKA Tahun 2024	5 Tahun
3.7.	LRA DPA	Informasi Realisasi DPA tahun 2024	1 Tahun
3.8.	LKPJ	Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Keuangan sebagaimana tertuang dalam Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Tahun 2024	5 Tahun
3.9.	LKJIP	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tahunan sebagaimana tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Tahun 2024	5 Tahun
3.10.	Survey Kepuasan Masyarakat	Laporan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat	
5.	Daftar perjanjian dengan pihak ketiga	MoU, Perjanjian Kerjasama dengan Lembaga, Instansi Lain	

6.	Rencana Strategis	Berisi rencana program dan kegiatan tahun 2021 s/d 2026 sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021	5 Tahun
		RENSTRA Tahun 2016-2021	

D. Daftar Informasi Yang Dikecualikan

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan
1	2	3	4
1	Data Pribadi Anggota Perpustakaan	Data pribadi setiap anggota perpustakaan (data kependudukan, NIK, ibu kandung, no HP dll)	selamanya

Kebumen, Januari 2024

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN













SIGIT DWI PURNOMO, API, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19770320 200212 1 005

FLOW CHART MEKANISME PEMILIHAN TIM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN 2024

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		KEPALA DINAS	Sekretaris	Subag Umpeg	Tim	kelengkapan	WAKTU	OUTPUT
1	Menyusun Data pegawai yang kompeten untuk menjadi anggota Tim					Data pegawai	30 menit	Draft susunan Tim
2	Menyerahkan draft data usulan Tim					Draft Susunan Tim	10 menit	Nama Calon anggota
3	Membuat surat perintah penyusunan Tim					Nama Calon anggota	15 menit	nama anggota Tim
4	Menyusun SK Tim					Nama Anggota Tim	15 menit	Pengajuan SK Tim Kerja
5	Penandatanganan SK Tim					Pengajuan SK Tim Kerja	5 Menit	SK Tim Kerja
6	Melaksanakan Koordinasi Tugas Tim					SK Tim Kerja	15 Menit	Uraian Tugas Tim Kerja

Kebumen, Januari 2024
 KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
 KABUPATEN KEBUMEN

 SIGIT DWI PURNOMO A.PI,M.SI
 Pembina/Tingkat I
 NIP. 197303202002121005

FORM USULAN DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

No	Jenis Informasi	Dasar Hukum	Konsekuensi Bagi Publik		Jangka Waktu Pengecualian
			Dibuka	Ditutup	
1	2	3	4	5	
1	Data Pribadi Anggota Perpustakaan	<p>UU No 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17</p> <p>UU No 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</p> <p>UU No 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik</p>	Adanya potensi penyalahgunaan data pribadi oleh peminta informasi. (Data anggota perpustakaan termasuk didalamnya adalah NIK, alamat, no HP, nama ibu kandung dll yg bisa digunakan untuk melakukan tindakan kejahatan)	Data pribadi / kependudukan anggota perpustakaan terjaga keamanan dan kerahasiannya	Selamanya

Kebumen, Januari 2024

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN



SIGIT DWI PURNOMO A.Pi, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19770320 200212 1 005