

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK**

**PPID Pembantu : H. MEDI MAHENDRA, A.P., S. Sos., M.Si.**

**DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KOTA BANDUNG**

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jenis Informasi				Jangka penyimpanan atau retensi arsip
						Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
<b>Informasi Berkala</b>										
A.	Profil Kedudukan SKPD									
1.	Kedudukan Domisili Beserta Alamat Lengkap	<p>Kedudukan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung:</p> <p>a. Dinas Arsip dan Perpustakaan (DISARPUS) Kota Bandung sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah dalam urusan Kearsipan dan penyelenggaraan Perpustakaan</p> <p>b. Dinas Arsip dan Perpustakaan (DISARPUS) Kota Bandung dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui sekretaris Daerah.</p> <p><b>Alamat Lengkap:</b>                      Jl. Seram No. 2 Bandung. Telp. (022) 4231921 E-mail                      Disarpus.kota.bdg@gmail.com</p>	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2023/ Disarpus Kota Bandung	Soft Copy dan Online	v			Selama berlaku

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jenis Informasi				Jangka penyimpanan atau retensi arsip	
						Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan		
2.	Ruang Lingkup Kegiatan	Lingkup Kegiatan: Memberikan berbagai pelayanan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan seperti: Layanan Peminjaman dan pengembalian buku, pembuatan kartu anggota secara gratis, layanan perpustakaan keliling, layanan pembinaan pengelolaan perpustakaan, layanan kearsipan, pembinaan pengelolaan arsip, penyelamatan dan pelestarian arsip Statis serta layanan informasi teknologi perpustakaan dan kearsipan.	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2023/ Disarpus Kota Bandung	Soft Copy, Online	√				Selama berlaku
3	Visi dan misi	<b>Visi: Terwujudnya Peningkatan Minat Baca Masyarakat dan Penyelenggaraan Kearsipan Secara Baku.</b> 1. Mewujudkan Minat Baca Masyarakat 2. Mewujudkan Penyelenggaraan Kearsipan 3. Meningkatkan Pelayanan Kepada Masyarakat 4. Mewujudkan Kinerja Yang Akuntabel	Kepala Dinas Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2020/ Disarpus Kota Bandung	Soft Copy, Online	√				Selama berlaku

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jenis Informasi				Jangka penyimpanan atau retensi arsip		
						Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan			
4	Maksud & Tujuan	Informasi tentang Maksud dan tujuan Dinas Perpustakaan dan kearsipan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yakni memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2020/ Disarpus Kota Bandung	Soft Copy, Online	√				Selama berlaku	
5	Fungsi dan Tugas	Informasi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung <b>Berdasarkan</b> Peraturan Walikota Bandung Nomor 1399 Tahun 2016	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2020/ Disarpus Kota Bandung	Soft Copy	√				Selama berlaku	
6	Struktur Organisasi	Informasi tentang Struktur Perangkat Daerah Disarpus serta jabatan strukutralnya	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2023/ Disarpus Kota Bandung	Soft Copy dan online	√				Selama berlaku	
7	Gambaran Umum Setiap Satuan Kerja	Informasi tentang Gambaran umum tentang perjalanan terbentuknya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2021/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy, Soft Copy dan online	√				Selama berlaku	
8	Pejabat Struktural	Kumpulan data pejabat struktural Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2024/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy, Soft Copy dan online	√				Selama berlaku	
	a											Nama
	b											Nomor telepon dan sarana komunikasi satuan unit kerja yang bisa di hubungi
	c											alamat unit/ satuan kerja pejabat
	d											Laporan Harta Kekayaan bagi yang Wajib Melaksanakannya
	e											Latar Belakang Pendidikan
f	Penghargaan yang pernah diterima											

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jenis Informasi				Jangka penyimpanan atau retensi arsip	
						Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan		
9	Ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang di jalankan dalam lingkup Badan Publik	Informasi tentang program dan kegiatan dalam mendukung pelaksanaan layanan perpustakaan dan kearsipan kepada masyarakat	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2025/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy, Soft Copy dan online	√				Selama berlaku
10	Nama program dan kegiatan	Nama program dan kegiatan Disarpus sebagaimana tercantum dalam Lampiran RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SKPD pada	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2025/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy, Soft Copy dan online	√				Selama berlaku
11	Penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan atau alamat yang bisa di hubungi	Informasi terkait dengan penanggung jawab atas program dan kegiatan yang dilaksanakan di Disarpus lengkap dengan No Telepon dan Alamat yang bisa dihubungi	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2023/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy, Soft Copy dan online	√				Selama berlaku
12	Target dan atau capaian program dan kegiatan	informasi tentang Target dan atau capaian program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kota Bandung	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2024/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy, Soft Copy dan online	√				Selama berlaku
13	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	berisi tentang informasi Jadwal Kegiatan sebagaimana terurai dalam anggaran Kas dan atau Rencana Umum Pengadaan Disarpus	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2025/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy, Soft Copy dan online	√				Selama berlaku
14	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah (Yang dimaksud dengan informasi anggaran meliputi informasi mengenai Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA) dan dokumen anggaran lainnya.	informasi tentang Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber pendanaan dan jumlah Anggaran Disarpus Kota Bandung	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2025/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy, Soft Copy dan online	√				Selama berlaku
15	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik. (yang di maksud dengan agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik misalnya: proses perencanaan program, proses pembuatan anggaran, agenda dan).	Informasi tentang agenda perencanaan program, pembuatan anggaran Disarpus Kota Bandung	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2025/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy, Soft Copy dan online	√				Selama berlaku





No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jenis Informasi				Jangka penyimpanan atau retensi arsip
						Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
19	Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang di jalankan beserta capaiannya, yang sekurang-kurangnya berisi:	Informasi tentang kinerja dan capaian perangkat daerah yang disediakan dalam satu dokumen yakni Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), yang mana didalamnya terdapat informasi : efisiensi anggaran, target kinerja, laporan keuangan serta laporan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2024/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy, Soft Copy dan online	v			Tahunan
	a Penilaian kinerja Badan Publik yang di gambarkan dengan capaian dalam target yang di ditetapkan dalam tahun tersebut;		Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung							
	b Efisiensi dana yang di capai;		Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung							
	c Dukungan sumber daya manusia dan anggaran untuk mencapai target tertentu dalam kurun waktu satu tahun ke depan		Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung							
	d Laporan seluruh program dan kegiatan yang telah di jalankan;		Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung							
	e Laporan umum dan keuangan tahunan Badan Publik terkait;		Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung							
	f Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program dan/atau kegiatan;		Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung							
	g Data statistik tentang kegiatan bila ada		Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung							
	Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas :	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung								
	a Rencana dan laporan realisasi anggaran	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung								

No			Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jenis Informasi				Jangka penyimpanan atau retensi arsip
								Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
20	b	Neraca	Informasi tentang laporan keuangan Disarpus Kota Bandung lengkap dengan Reencana dan realisasi keuangan, Neracam Laporan arus Kas serta Daftar Inventaris Baranag/aset	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2024/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy & Soft Copy	√				Tahunan
	c	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku		Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung								
	d	Daftar aset dan investasi		Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung								



No		Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jenis Informasi				Jangka penyimpanan atau retensi arsip	
							Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan		
21	Ringkasan laporan akses informasi publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:		Informasi mengenai data jumlah permintaan informasi, berapa lama waktu yang diberikan dalam memberikan layanan informasi, rekapitulasi jumlah permintaan informasi yang ditolak serta berisi alasan penolakan informasi tersebut.	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2024/ Disarpus Kota Bandung	Soft Copy dan online	√				Tahunan
	a	Jumlah permintaan informasi yang diterima										
	b	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi										
	c	Jumlah permintaan informasi yang dilakukan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak										
	d	Alasan penolakan informasi										
22	Informasi tentang peraturan dan/atau keputusan yang mengikat publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:		informasi yang menjelaskan tentang beberapa peraturan-peraturan atau keputusan walikota dalam rangka mengatur tata kelola dan penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan di lingkungan pemerintah Kota Bandung. Selain itu, dijelaskan pula beberapa peraturan daerah yang telah dibuat dan ditetapkan terkait dengan penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan.	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung	2021/ Disarpus Kota Bandung	Soft Copy	√				Selama berlaku
	a	Daftar rancangan dan tahap perumusan bagi peraturan, keputusan, dan/atau ketetapan yang sedang dalam proses pembuatan;										
	b	Daftar dokumen pendukung yang digunakan dalam proses perumusan										
	c	Daftar peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau di tetapkan										





No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jenis Informasi				Jangka penyimpanan atau retensi arsip	
						Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan		
<b>INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT</b>											
33	Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas :	Informasi terkait dengan proses penyusunan Peraturan daerah ataupun Keputusan Walikota tentang Perpustakaan dan Kearsipan lengkap dengan proses penyusunan Peraturan-peraturan seperti FGD yang diuraikan berbagai masukan, Risalah rapat, jadwal penyusunan serta menampilkan hasil dari peraturan tersebut	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2020/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy, Soft Copy dan online			v	Selama berlaku	
	a										Dokumen Pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut
	b										Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut
	c										Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut
	d										Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut
	e										Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut
	f										Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah di terbitkan
	g										Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11

No		Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jenis Informasi				Jangka penyimpanan atau retensi arsip	
							Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan		
34		Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:										
	a	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Informasi tentang pedoman administrasi personil dan keuangan	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2021/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy & Soft Copy			√		Selama berlaku
	b	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah di terima	informasi profil lengkap pimpinan dan pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2021/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy & Soft Copy			√		Selama berlaku
	c	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	informasi anggaran dan pelaporan keuangannya	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2023/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy & Soft Copy			√		Tahunan
	d	Data statistik yang dibuat dan di kelola oleh Badan Publik	informasi statisitik pelayanan perpustakaan dan kearsipan serta statistik pengelolaan keuangan	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2023/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy & Soft Copy			√		Tahunan
	e	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	informasi surat perjanjian dengan pihak rekanan	-	-	-	-					
	f	Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya	informasi kegiatan surat menyurat unsur pimpinan Disarpus dalam kaitannya dengan tugas pokok dan fungsinya	-	-	-	-					
	g	Syarat-syarat perizinan, izin yang di terbitkan dan/atau di keluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang di berikan	-	-	-	-	-			√	-	-
	h	Data perbendaharaan atau inventaris	informasi data inventaris aset daerah	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota	2023/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy & Soft Copy			√	-	-
	i	Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik	Informasi rencana strategis dan rencana kerja Disarpus	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota	2023/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy & Soft Copy			√	-	-

No	Ringkasan Isi Informasi		Pejabat/ Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jenis Informasi				Jangka penyimpanan atau retensi arsip
							Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
j	Agenda kerja pimpinan satuan kerja	informasi agenda kerja pimpinan	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota	2023/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy & Soft Copy			√	-	-
k	Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang di laksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi publik yang di miliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya	informasi tentang kegiatan layanan perpustakaan dan kearsipan, sarana penduduknya, sumber daya yang menangani, anggaran layanan serta laporan penggunaannya	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2023/ Disarpus Kota Bandung	Soft Copy dan online			√	-	Selama berlaku
l	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	informasi terkait jumlah pelanggaran dan pengawasan internal serta langkah penindakannya	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	-	-			√	-	-
m	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya	informasi tentang jumlah pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2023/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy & Soft Copy			√	-	-
n	Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan	-	-	-	-	-			-	-	-
o	Informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik	informasi terkait jenis layanan kepada masyarakat baik layanan perpustakaan maupun kearsipan serta mekanisme keberatan dan cara penyelesaian sengketa informasi	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2023/ Disarpus Kota Bandung	Soft Copy dan online			√	-	-
p	Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 bagi penerimaan izin dan/atau penerima perjanjian kerja	Informasi tentang standar pengumuman informasi	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2023/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy & Soft Copy			√	-	-

No		Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jenis Informasi				Jangka penyimpanan atau retensi arsip	
							Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan		
	q	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum	informasi kebijakan pimpinan Disarpus dalam kaitannya dengan pertemuan terbuka untuk umum	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2023/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy & Soft Copy			√	-	-

Bandung, 19 Februari 2025  
**KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN**  
 Selaku Tim Pertimbangan Informasi

	Ditandatangani secara elektronik oleh: Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan
	<b>Drs. H. Fajar Kurniawan, M.Si</b> Pembina Utama Muda NIP. 19690718 199403 1 003



*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE Badan Siber dan Sandi Negara*