

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

PPID Pembantu : 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	
Informasi Berkala										
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>Alamat Lengkap: 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			

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	√				

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		
3	Visi dan misi	<p>Visi: TERWUJUDNYA KOTA BANDUNG YANG UNGGUL, NYAMAN, SEJAHTERA DAN AGAMIS</p> <p>1. Membangun Masyarakat yang Humas, Agamis, Berkualitas dan Berdaya Saing</p> <p>2. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Melayani,, Efektif, Efisien dan Bersih</p> <p>3. Membangun Perekonomian yang Mandiri, Kokoh dan Berkualitas</p> <p>4. Mewujudkan Bandung Nyaman melalui Perencanaan tata Ruang, Pembangunan Infrastruktur, serta Pengendalian Pemanfaatan Ruang yang Berkualitas dan Berwawasan Lingkungan</p> <p>5. Mengembangkan pembiayaan Kota yang Partisipatif, Kolaboratif dan Terintegrasi</p>	Kepala Dinas Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2020/ Disarpus Kota Bandung	Soft Copy	v				
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	Hard Copy & Soft Copy	v				
5	Fungsi dan Tugas	Informasi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung Berdasarkan 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	Hard Copy & Soft Copy	v				

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	
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	Hard Copy, Soft Copy dan online	√				
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	√				
	Pejabat Struktural										
	a Nama										
	b Nomor telepon dan sarana komunikasi satuan unit kerja yang bisa di hubungi			Sekretaris Dinas	2023/ Disarpus 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		
8	c	alamat unit/ satuan kerja pejabat	Kumpulan data pejabat struktural Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung		Soft Copy dan online	√					
	d	Laporan Harta Kekayaan bagi yang Wajib Melaksanakannya											
	e	Latar Belakang Pendidikan											
	f	Penghargaan yang pernah diterima											
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	2023/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy, Soft Copy dan online	√					
10	Nama program dan kegiatan		Nama program dan kegiatan Disarpus sebagaimana tercantum dalam Lampiran RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SKPD pada RENJA	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2023/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy, Soft Copy dan online	√					
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	√					
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	2023/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy, Soft Copy dan online	√					
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	2023/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy, Soft Copy dan online	√					

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	
14	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah (<i>Yang dimaksud dengan informasi anggaran meliputi informasi mengenai Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA) dan dokumen anggaran lainnya.</i>)	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	2023/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy, Soft Copy dan online	√				
15	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik. (<i>yang di maksud dengan agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik misalnya: proses perencanaan program, proses pembuatan anggaran, agenda dan).</i>)	Informasi tentang agenda perencanaan program, pembuatan anggaran Disarpus Kota Bandung	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		
16	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak- hak masyarakat. <i>(yang dimaksud dengan informasi khusus tentang program atau kegiatan Badan Publik yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat misalnya hak).</i>	Informasi tentang layanan kepada masyarakat	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2023/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy, Soft Copy dan online	-				
17	Informasi Tentang Penerimaan calon pegawai Badan Publik Negara, meliputi :										
	a Pengumuman penerimaan pegawai di lingkungan Badan Publik;	-	-		-	-	-	-		-	-
	b Pengumuman tata cara pendaftaran pegawai di lingkungan Badan Publik	-	-		-	-	-	-		-	-
	c Pengumuman biaya yang dibutuhkan berkaitan dengan penerimaan pegawai;	-	-		-	-	-	-		-	-
	d Daftar posisi yang di sediakan, jumlah formasi yang di butuhkan, tahap seleksi, serta persyaratan dan Kualifikasinya;	-	-		-	-	-	-		-	-
	e Komponen dan standar nilai kelulusan pegawai	-	-		-	-	-	-		-	-
f Daftar calon pegawai yang telah lulus seleksi pada tahap tertentu dalam hal seleksi lebih dari satu tahap dan daftar pegawai yang 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			
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	Hard Copy & Soft Copy	v					
	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			
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT												
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		
	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			√		
	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			√		
	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	2021/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy & Soft Copy			√		
	d	Data statistik yang dibuat dan di kelola oleh Badan Publik	informasi statistik pelayanan perpustakaan dan kearsipan serta statistik pengelolaan keuangan	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2021/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy & Soft Copy			√		
	e	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	informasi surat perjanjian dengan pihak rekanan	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2020/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy & Soft Copy			√		
	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	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	2020/ Disarpus Kota Bandung	Hard Copy & Soft Copy			√		
	g	Syarat-syarat perizinan, izin yang di terbitkan dan/atau di keluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang di berikan	-	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung	2021/ 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		
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	Hard Copy & Soft Copy			v	-	-
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			v	-	-
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			v	-	-

Bandung, 30 Maret 2023
 KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
 Selaku Tim Pertimbangan Informasi



Drs. H. FAJAR KURNIAWAN, M.Si.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 196907181994031003