



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

JL. Dr. SETIABUDI NO. 201 C SRONDOL SEMARANG
TELP (024) 7473746, 7473800, 7473170 FAX. (024) 7473800
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR : 487.22 / 2239 TAHUN 2021

TENTANG
PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN 2021

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, perlu menetapkan Daftar Informasi Publik;
- b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik dan mempertimbangkan perkembangan informasi di lapangan, perlu Penetapan Daftar Informasi Publik setiap tahun;
- c. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik, Penetapan Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas, sehingga pengecualian Informasi Publik harus sesuai dengan undang-undang, kepatuhan, dan kepentingan umum yang didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu Keputusan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pembantu Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah tentang Penetapan Daftar Informasi Publik pada Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 halaman 86-92);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 42);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 68 Tahun 2010 tentang Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 68);
11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan;
12. Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 Nomor 12);

13. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 52 Tahun 2016 tentang Single Data System (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Daftar informasi publik pada Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Daftar informasi publik sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU terdiri atas informasi publik yang wajib disediakan dan informasi publik yang dikecualikan.
- KETIGA** : Informasi publik yang wajib disediakan sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA terdiri atas informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala dan informasi yang wajib tersedia setiap saat.
- KEEMPAT** : Informasi Publik yang bersifat Data harus diintegrasikan kedalam Single Data System untuk Pembangunan Daerah Jawa Tengah yang berazaskan kepastian hukum, keterpaduan, keakuratan, kemanfaatan, kemutakhiran dan aksesibilitas.
- KELIMA** : Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA didasarkan atas pertimbangan peraturan perundang – undangan yang berlaku, asas kepatutan dan asas kepentingan umum serta bersifat ketat dan terbatas.
- KEENAM** : Daftar informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA akan dimutakhirkan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.
- KETUJUH** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Semarang

Pada tanggal : 29 April 2021

a.n PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PEMBANTU DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH



SAPTA HERMAWATI, SH, MM

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Gubernur Jawa Tengah;
2. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
3. Atasan PPID Pembantu Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah;
4. Ketua Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah;
5. PPID Utama Pemerintah Provinsi Jawa Tengah

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
 DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH
 TAHUN 2021**

I. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA

NO	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG Menguasai Informasi	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU PEMBUATAN/PENERBITAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI
1	Informasi tentang Profil Badan Publik							
1.1	Kedudukan domisili beserta alamat lengkap	Kedudukan, domisili, alamat lengkap & dokumen surat – menyurat : a. Alamat : Jl. Dr. Setiabudi No.201C Semarang b. Telepon : (024) 7473746 c. Fax : 7473800 d. Website : https://arpusda.jatengprov.go.id e. Email : dinas.arpusjateng@gmail.com dan sekretariat@arpusda.jatengprov.go.id f. Twitter : @dinarpus_jateng g. Facebook : @dinasarpusjateng h. Instagram : dinas_arpus_jateng	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/berkala/kedudukan-domisili-beserta-alamat-lengkap
1.2	Visi dan Misi	Visi : “Menuju Jawa Tengah Yang Sejahtera Dan Berdikari” Misi : 1. Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Provinsi Jawa Tengah yang Bersih, Jujur, dan Transparan, “Mboten Korupsi Mboten Ngapusi”	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/berkala/visi-dan-misi

		2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik untuk Memenuhi Kebutuhan Dasar Masyarakat						
1.3	Tugas dan Fungsi	<p>Sesuai perda nomor 9 tahun 2016 tentang pembentukan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :</p> <p><i>Tugas :</i> Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan</p> <p><i>Fungsi :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan Kebijakan Teknis Bidang Kearsipan dan Perpustakaan 2. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Pelayanan Umum Bidang Kearsipan dan Perpustakaan 3. Pembinaan, Fasilitasi dan Pelaksanaan Tugas di Bidang Pengawasan, Akuisisi dan Pengolahan, Pelestarian dan Preservasi, Layanan dan Pemasarakatan serta Pengembangan dan Hubungan Antar Lembaga Lingkup Provinsi Dan Kabupaten/Kota 4. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Kearsipan dan Perpustakaan 5. Pelaksanaan Kesekretariatan Badan 6. Pelaksanaan Tugas lain yang 	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_publik/berkala/tugas-dan-fungsi

		diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya						
1.4	Struktur Organisasi	Sesuai perda nomor 9 tahun 2016 tentang pembentukan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah memiliki struktur organisasi yang terdiri atas: 1. Kepala Dinas. 2. Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan. 3. Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip. 4. Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip. 5. Bidang Pengembangan Perpustakaan 6. Bidang Pengelolaan Perpustakaan	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/berkala/struktur-organisasi
1.5	Gambaran umum setiap satuan kerja	Gambaran setiap satuan kerja pada Badan Publik memuat : 1. Pengertian tiap Bidang, 2. Tugas dan fungsinya, 3. Kepala Bidang, 4. Tupoksi Kepala Bidang, 5. Kewenangan, kewajiban, hak dan tanggung jawab Kepala Bidang	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/berkala/gambaran-umum-setiap-satuan-kerja
1.6	Informasi Pelayanan	Menyajikan mekanisme Permohonan Informasi yang ada pada Badan Publik	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/berkala/informasi-pelayanan
1.7	Profil singkat pejabat struktural	Menyajikan informasi tentang profil Pejabat dan Pimpinan di Badan Publik	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/berkala/profil-singkat-pejabat-struktural
1.8	Sumber Daya Manusia yang dimiliki	Menyajikan jumlah personil di lingkungan Badan Publik sebanyak 163 orang PNS dan 63 orang Non PNS.	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/berkala/sumber-daya-manusia-yang-dimiliki

1.9	Laporan harta kekayaan bagi pejabat negara	Jajaran pejabat struktural di Badan Publik telah melaporkan LHKPN dan diumumkan oleh KPK.	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/berkala/laporan-harta-kekayaan-bagi-pejabat-negara
2	Informasi tentang Program dan atau Kegiatan yang sedang dilaksanakan							
2.1	Nama Program dan Kegiatan	Berisi dokumen ringkasan informasi tentang kerangka acuan kerja untuk setiap kegiatan yang dilaksanakan Badan Publik Tahun Anggaran 2021	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/berkala/nama-program-dan-kegiatan
2.2	Kerangka Acuan Kerja Kegiatan yang sedang dilaksanakan	Berisi dokumen ringkasan informasi tentang kerangka acuan kerja untuk setiap kegiatan yang dilaksanakan Badan Publik Tahun Anggaran 2021	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/berkala/kerangka-acuan-kerja-kegiatan-yang-sedang-dilaksanakan
2.3	Penanggung Jawab, Pelaksana Program dan Kegiatan	Menyajikan informasi terkait penanggung jawab dan pelaksana program dan kegiatan di Badan Publik untuk Tahun Anggaran 2021	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/berkala/penanggung-jawab-pelaksana-program-dan-kegiatan
2.4	Target dan atau capaian Program dan Kegiatan	Menyajikan informasi tentang target dan capaian program dan kegiatan di Badan Publik untuk Tahun Anggaran 2021	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/berkala/target-dan-atau-capaian-program-dan-kegiatan
2.5	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Memuat informasi mengenai : 1. Maklumat pelayanan. 2. Jenis layanan. 3. Jam berkunjung. 4. Sarana pengaduan. 5. Media Sosial (Facebook, Twitter, Instagram)	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/berkala/informasi-khusus-lainnya-yang-berkaitan-langsung-dengan-hak-hak-masyarakat
2.6	Agenda Pelaksanaan Tugas Badan Publik	Menyajikan informasi terkait kegiatan yang dilakukan oleh Pimpinan dalam rangka pelaksanaan tugas Badan Publik	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/berkala/agenda-pelaksanaan-tugas-opd
2.7	Informasi tentang	Menyajikan informasi terkait tentang	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public

	Penerimaan Calon Pegawai	penerimaan dan proses seleksi terbuka pegawai pada Badan Publik untuk Tahun Anggaran 2021					Berlaku	/berkala/informasi-tentang-penerimaan-calon-pegawai
3	Informasi tentang Kinerja yang sedang dilaksanakan							
3.1	Penilaian Kinerja	Menyajikan informasi mengenai laporan akuntabilitas atas keberhasilan maupun kegagalan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan oleh Badan Publik	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_publik/berkala/penilaian-kinerja
3.2	Laporan seluruh program & kegiatan yang telah dijalankan	Laporan Program dan Kegiatan yang telah dijalankan oleh Badan Publik.	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_publik/berkala/laporan-seluruh-program-kegiatan-yang-telah-dijalankan
3.3	Informasi lain yang menggambarkan Akuntabilitas Program dan/atau Kegiatan	Menyajikan informasi bulanan mengenai pengendalian bagi Badan Publik	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_publik/berkala/informasi-lain-yang-menggambarkan-akuntabilitas-program-dan-atau-kegiatan
4	Informasi tentang laporan keuangan							
4.1	Dokumen Pelaksanaan Anggaran	Menyajikan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja Badan Publik yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan untuk Tahun Anggaran 2021	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_publik/berkala/dokumen-pelaksanaan-anggaran
4.2	Rencana Kerja dan Anggaran	Menyajikan dokumen rencana kerja dan anggaran Badan Publik untuk Tahun Anggaran 2021	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	
4.3	Rencana & laporan realisasi anggaran	Menyajikan dokumen yang berisi informasi realisasi pendapatan, belanja, surplus, defisit Badan Publik untuk Tahun Anggaran 2021	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_publik/berkala/rencana-dan-laporan-realisasi-anggaran
4.4	Neraca	Menyajikan dokumen mengenai laporan keuangan Badan Publik untuk Tahun Anggaran 2021	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_publik/berkala/neraca

4.5	Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan	Menyajikan dokumen mengenai catatan tambahan informasi yang lebih komprehensif pada Badan Publik untuk Tahun Anggaran 2021	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_publik/berkala/laporan-arus-kas-dan-catatan-atas-laporan-keuangan
4.6	Daftar Aset Dan Inventaris	Menyajikan informasi terkait aset dan inventaris yang dimiliki Badan Publik	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_publik/berkala/daftar-aset-dan-inventaris
4.7	Neraca Komparatif	Menyajikan informasi terkait perbandingan neraca keuangan saat ini dengan tahun sebelumnya pada Badan Publik	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_publik/berkala/neraca-komparatif
4.8	Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD	Menyajikan informasi terkait dengan realisasi fisik dan keuangan terhadap setiap kegiatan di Badan Publik	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_publik/berkala/laporan-perkembangan-pelaksanaan-kegiatan-apbd
4.9	Laporan Operasional	Menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan pada Badan Publik	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_publik/berkala/laporan-operasional
4.10	Laporan Premi Asuransi	Menyajikan informasi mengenai daftar asuransi dan sewa pada Badan Publik	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_publik/berkala/laporan-premi-asuransi
4.11	Anggaran Kas	Menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran uang pada Badan Publik	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_publik/berkala/anggaran-kas
5	Informasi tentang Akses Informasi Publik							
5.1	Register Permohonan Informasi Publik	Menyajikan ringkasan informasi permohonan dan keberatan Badan Publik yang terdiri dari jumlah permohonan, waktu penanganan, permohonan yang diterima/ditolak, serta alasan penolakan permohonan.	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_publik/berkala/register-permohonan-informasi-publik
5.2	Laporan	Menyajikan informasi terkait	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_publik/berkala/laporan

	Tahunan PPID	Laporan Pengelolaan PPID Badan Publik selama Tahun 2021					Masih Berlaku	gprov.go.id/nw/info_public/berkala/laporan-tahunan-ppid
6	Informasi tentang Peraturan, Keputusan, dan / atau Kebijakan							
6.1	Daftar Rancangan Proses Peraturan, Keputusan Dan Atau Kebijakan Yang Akan Dikeluarkan	Berisi tentang Peraturan Tentang Keterbukaan Informasi Publik di Provinsi Jawa Tengah , Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah, Peraturan Gubernur, Surat Keputusan Gubernur dan Surat Keputusan Kepala Dinas	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/berkala/daftar-rancangan-peraturan-keputusan-dan-atau-kebijakan-yang-akan-dikeluarkan
6.2	Daftar Peraturan dan Keputusan yang telah ditetapkan	Berisi tentang Peraturan Tentang Keterbukaan Informasi Publik di Provinsi Jawa Tengah , Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah, Peraturan Gubernur, Surat Keputusan Gubernur dan Surat Keputusan Kepala Dinas	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/berkala/mengumumkan-daftar-peraturan-keputusan-dan-atau-kebijakan-yang-telah-ditetapkan
7	Informasi tentang Hak dan Tata Cara memperoleh Informasi Publik							
7.1	Bagan Alur Informasi Publik	Menyajikan informasi mengenai tata cara pengajuan informasi publik yang ada pada Badan Publik	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/berkala/bagan-alur-informasi-publik
8	Informasi tentang Laporan Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan dan Pelanggaran Badan Publik							
8.1	Tata cara pengajuan penyalahgunaan Wewenang Pejabat Badan Publik	Menyajikan informasi terkait dengan tata cara pengaduan	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/berkala/tata-cara-pengajuan-penyalahgunaan-wewenang-pejabat-badan-publik
9	Informasi tentang Pengadaan Barang dan Jasa							
9.1	Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa	Menyajikan informasi terkait tentang rencana umum pengadaan barang dan jasa di Badan Publik untuk	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/berkala/rencana-umum-pengadaan-barang-dan-jasa

Tahun Anggaran 2021

II. INFORMASI YANG TERSEDIA SETIAP SAAT

NO	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG Menguasai Informasi	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU PEMBUATAN / PENERBITAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI
1	Daftar Informasi Publik							
1.1	DIP Badan Publik Tahun 2021	Menyajikan informasi terkait penetapan Daftar Informasi Publik Badan Publik Tahun 2021	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/setiap-saat/daftar-informasi-publik
2	Informasi tentang Rencana Strategis dan Rencana Kerja							
2.1	Renja	Menyajikan informasi terkait acuan dan pedoman untuk pelaksanaan kegiatan bidang kearsipan dan perpustakaan tahun 2020	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/setiap-saat/renja
2.2	Rencana Strategis (Renstra)	Menyajikan informasi terkait rencana strategis Badan Publik yang masih berlaku	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/setiap-saat/rencana-strategis-renstra
2.3	Rencana Kerja Operasional	Menyajikan informasi yang terkait dengan rencana kerja organisasi yang dimiliki Badan Publik untuk Tahun Anggaran 2021	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/setiap-saat/rencana-kerja-operasional
3	Informasi tentang Peraturan, Keputusan dan/atau Kebijakan Badan Publik							
3.1	Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa	Menyajikan informasi terkait dengan rincian dan dokumen pengadaan barang dan jasa Badan Publik berikut dengan dokumen pendukung	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/setiap-saat/dokumen-pengadaan-barang-dan-jasa
3.2	Memorandum of Understanding/ LOL/Nota Kesepahaman/ sejenisnya	Menyajikan informasi terkait daftar perjanjian/MOU dan sejenisnya yang memuat para pihak, ruang lingkup perjanjian dsb.	Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Bidang Pembinaan, Pengembangan	Kepala Bidang	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/setiap-saat/memorandum-of-understanding-lol-nota-kesepahaman-sejenisnya

			an dan Pengawasan Kearsipan					
3.3	Dokumen Peraturan Keputusan dan/atau Kebijakan yang telah ditetapkan Badan Publik	Menyajikan informasi terkait dengan naskah akademis/kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, masukan berbagai pihak, dan tahap perumusan peraturan	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/setiap-saat/dokumen-peraturan-keputusan-dan-atau-kebijakan-yang-telah-ditetapkan-badan-publik
4	Informasi tentang Organisasi, Administrasi Kepegawaian dan Keuangan							
4.1	Dokumen surat menyurat pimpinan Badan Publik	Menyajikan dokumen surat menyurat pimpinan Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/setiap-saat/dokumen-surat-menyurat-pimpinan-badan-publik
4.2	Dokumen Pedoman Pengelolaan Organisasi, Administrasi, Personil dan Keuangan	Menyajikan berbagai informasi terkait dengan pedoman mengenai tata kelola organisasi yang meliputi pedoman berorganisasi, administrasi, personil dan keuangan Badan Publik	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/setiap-saat/dokumen-pengelolaan-organisasi-administrasi-personil-dan-keuangan
4.3	Informasi Profil Lengkap Pimpinan dan Pegawai	Menyajikan profil pimpinan dan pegawai di Badan Publik	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/setiap-saat/dokumen-profil-lengkap-pimpinan-dan-pegawai
4.4	Data Statistik Sektoral	Menyajikan data statistik sektoral yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/setiap-saat/data-statistik-sektoral
5	Informasi tentang Pedoman Pelayanan Publik							
5.1	Pedoman Pelayanan Informasi Publik	Menyajikan informasi berbagai SOP dalam rangka mendukung kegiatan pelayanan informasi di Badan Publik	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/setiap-saat/pedoman-pelayanan-informasi-publik

5.2	Informasi tentang Prosedur Kerja Pegawai berkaitan dengan Pelayanan Umum	Menyajikan informasi yang terkait regulasi yang dijadikan sebagai prosedur kerja oleh pegawai pada Badan Publik	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/setiap-saat/informasi-tentang-prosedur-kerja-pegawai-berkaitan-dengan-pelayanan-umum
6	Informasi mengenai Laporan Pelayanan Informasi Badan Publik							
6.1	Informasi Laporan Akses Informasi Publik	Menyajikan informasi yang memuat jumlah permohonan informasi publik yang diterima, waktu yang diperlukan dalam memenuhi permohonan, jumlah permohonan informasi publik, alasan penolakan	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/setiap-saat/informasi-laporan-akses-informasi-publik
7	Informasi mengenai Daftar Arsip							
7.1	Daftar Informasi Arsip	Memuat informasi mengenai arsip yang terdiri atas arsip statis (tekstual – non tekstual)	Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip	Kabid	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	http://siks.jatengprov.go.id/statis http://siks.jatengprov.go.id/foto
7.2	Informasi mengenai Prosedur Peminjaman Arsip dan Petugas Piket Layanan	Memuat informasi mengenai tata cara peminjaman arsip serta daftar retribusi / biaya penyimpanan arsip, jasa repro arsip, jasa alih media dan penggandaan arsip yang harus dikeluarkan pengguna arsip	Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip	Kabid	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://arpusda.jatengprov.go.id
8	Informasi mengenai Perpustakaan							
8.1	Informasi mengenai Layanan Perpustakaan	Memuat informasi mengenai layanan perpustakaan, jadwal perpustakaan, tata tertib, tata cara pengaduan layanan perpustakaan	Bidang Pengelolaan Perpustakaan	Kabid	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/setiap-saat/informasi-mengenai-layanan-perpustakaan
8.2	Pelestarian bahan perpustakaan koleksi deposit	Melestarikan Fisik bahan perpustakaan	Bidang Pengelolaan Perpustakaan	Kabid	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/setiap-saat/pelestarian-bahan-perpustakaan-koleksi-deposit
8.3	Penerbitan litetarur sekunder	Sebagai alat penelusuran Temu balik informasi	Bidang Pengelolaan Perpustakaan	Kabid	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/setiap-saat/penerbitan-

								litetarur-sekunder
8.4	Pelaksanaan Karya Cetak dan Karya Rekam	Hunting karya cetak dan karya rekam di Jawa Tengah dan tentang Jawa Tengah	Bidang Pengelolaan Perpustakaan	Kabid	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/setiap-saat/pelaksanaan-karya-cetak-dan-karya-rekam

III. INFORMASI YANG DIUMUMKAN SERTA MERTA

NO	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG Menguasai Informasi	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU PEMBUATAN / PENERBITAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI
1	Prosedur Penanganan Keadaan Bencana Di Lingkungan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan	Berisi informasi mengenai penanganan covid-19 di Jawa Tengah	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/serta-merta/prosedur-penanganan-keadaan-bencana-di-lingkungan-dinas-kearsipan-dan-perpustakaan
2	Prosedur Penanganan Keadaan Bencana	Berisi tentang Jalur evakuasi, Simulasi Gempa dan Prosedur penanganan Bencana pada Badan Publik	Sekretariat	Sekretaris	Tahun 2021	Soft Copy	Selama Masih Berlaku	https://ppid.arpusda.jatengprov.go.id/nw/info_public/serta-merta/prosedur-penanganan-virus-covid-19

a.n KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH



SAPTA HERMAWATI, SH, MM