

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN TASIKMALAYA
TAHUN ANGGARAN 2020**

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Yang Mengusai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penchit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				
							Wajib Dimuncikan Secara Berkala	Wajib Dimuncikan Secara Merata	Wajib Dierbitkan Secara Sasi	Info Diko	
A.	Informasi Badan Publik	1. Dasar : a. Salinan UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. b. Salinan Perda Kab Tasikmalaya No. 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat c. Salinan Perbup No. 18 Tahun 2016 tentang Tata Kearsipan d. Salinan Perda Tasikmalaya No. 1 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah. e. Perbup Tasikmalaya No. 96 Tahun 2019 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Tasikmalaya.	Dinas Kearsipan & Perpustakaan Bag. Organisasi dan Bag. Hukum Setda	Menteri Dalam Negeri Setda, Kab. Tasikmalaya	2014, 2016, Tasikmalaya	softcopy dan hardcopy	✓				
			2. Nama SKPD : DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN TASIKMALAYA Alamat : Jl. Pemuda No 8 Kota Tasikmalaya Telpon : (0265) 330162 Fax : (0265) 330162 E-mail : disarsipus@tasikmalayakab.go.id Website : http://disarsipus.tasikmalayakab.go.id/	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	2017, Tasikmalaya	hardcopy	✓			
			3. STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEARSIPAN & PERPUSTAKAAN KABUPATEN TASIKMALAYA a. Kepala : Drs. H. GOJALI b. Sekretaris : H. HASAN AL FARUK, S.I.P, M.Epid - Kasubag Umum dan Kepegawaian : INNE YULLIANTI, S.Sos, MM - Kasubag Perencanaan dan Keuangan : AL SOBARIAH, S.IP c. Kabid. Kearsipan : UTAMI MUFLIHA, S.Sos - Kasi Pengembangan dan Pelayanan : Hj. SITI NURSOLIHAT, S.Pd - Kasi Pengelolaan Arsip : IIS SUKMARA, S.IP - Kasi Pembinaan & Pengawasan Kearsipan : AJUDIN, S.IP	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	2019 Tasikmalaya	hardcopy	✓			

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Yang Mengusai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Pemberit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			
							Wajib Dimuncikan Secara Berkala	Wajib Dimuncikan Serta Merta	Wajib Dimuncikan Setiap Saat	Info
		<p>d. Kabid. Perpustakaan : H. ASEP MAMAN, SE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kasi Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Pustaka : YAYA JUHARIAH, S.IP - Kasi Pembinaan & Pengembangan Perpustakaan : NIA KURNIASIH, SP, MP - Kasi Layanan dan Otomasi Perpustakaan <p>e. Jumlah PNS : 1. Pejabat Struktural : 12 orang 2. Fungsional Umum : 11 orang 3. Fungsional Tertentu : 3 orang</p>								
B.	Informasi Kegiatan dan Kinerja Badan Publik	<p>1. Sekretariat</p> <p>Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian, perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.</p> <p>Fungsi Sekretariat</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penyelenggaraan Koordinasi perencanaan dan program Dinas. b. Penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariat. c. Penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum. <p>VISI MISI DINAS</p> <p>VISI Kabupaten Tasikmalaya :</p> <p>Kabupaten Tasikmalaya yang Religius/Islami, Dinamis dan Berdaya Saing di Bidang Agribisnis berbasis Perdesaan</p> <p>MISI Kabupaten Tasikmalaya nomor 3 :</p> <p>Mewujudkan Tata Kelola Keperintahan yang baik (good governance)</p> <p>Kegiatan dan Kinerja Sekretariat</p> <p>Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran (Rp. 464.407.460,00) 	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	2019, Tasikmalaya	hardcopy	√			

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi		
							Wajib Dimuncikan Secara Berkala	Wajib Dimuncikan Serta Merta	Wajib Dimuncikan Setiap Saat
		<p>b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur (Rp. 288.321.590,00)</p> <p>c. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan (Rp. 20.000.000,00)</p> <p>d. Program Peningkatan Perencanaan dan Penganggaran SKPD (Rp. 30.000.000,00)</p> <p>Pelayanan Administrasi Perkantoran, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan ketelausahaan, surat-menyurat, kearsipan dan produk hukum 2. Pengelolaan Ketatalaksanaan kantor, 3. Pengelolaan pengaduan, pelayanan dan pengamanan Informasi Publik 4. Pengelolaan penyimpanan barang milik daerahl. 5. Pengelolaan SOP unit kerja Kantor 6. Pengelolaan Administrasi Perjalanan Dinas <p>Pelayanan Administrasi Kepegawaian, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelola administrasi, pembinaan dan disiplin pegawai, 2. Pengelolaan Penilaian Kinerja Pegawai <p>b. Urusan Program, keuangan dan Aset.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. IKU Tahun 2016 - 2021 2. RKA Tahun 2020 3. DPA Tahun 2020 <p>- Belanja Tidak Langsung (Rp. 3.141.215.000,00)</p> <p>- Belanja Langsung (Rp. 1.152.729.050,00)</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. RENJA 5. RENSTRA 6. Rencana Aksi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan 7. Rencana Kerja Tahunan Dinas Tahun 2020 8. Daftar Inventaris Aset/Barang Milik Daerah 					√		
		<p>2. Kegiatan Bidang Kearsipan</p> <p>Tugas Pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pengendalian tugas di bidang kearsipan meliputi pembinaan dan pengawasan, pengembangan dan pelayanan serta pengelolaan.</p> <p>Fungsi</p>	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	Dinas Kearsipan & Perpustakaan	2019, Tasikmalaya	hardcopy	√		

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Peneliti Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Diumumkan Setiap Saat	In
		c. Kasi Layanan dan Otomasi Perpustakaan, meliputi : 1. Pengembangan Perpustakaan di Kabupaten Tasikmalaya (Rp. 60.000.000,00)								

Menyetujui

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Tasikmalaya



Drs. H. GOJALI

NIP. 19600604 199312 1 001

Tasikmalaya,

Februari 2020

Sekretaris

PPID Pembantu

H. HASAN AL FARUK, S.P., M.Epid

NIP. 19620901 198312 1 002