



**PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SINTANG**

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SINTANG**

NOMOR: 800/600/DPK-I.A

TENTANG

**PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SINTANG**

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SINTANG,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi pada Badan Publik Pemerintah Kabupaten Sintang telah ditetapkan Keputusan Bupati Sintang Nomor: 478/162/KEP-DISKOMINFO/2020 tanggal 24 Januari 2020 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pembantu Pada Badan Publik Pemerintah Kabupaten Sintang;
 - b. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, tepat dan akurat di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang, perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. 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 sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Peraturan Pemerintah ...

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 5071);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sintang (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 7);

Memperhatikan :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
2. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
4. Peraturan Bupati Sintang Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU

: Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang, dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.

KEDUA

: Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini;

KETIGA ...

- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU juga merupakan kontributor informasi publik yang memiliki tugas dan tanggung jawab pengelolaan data dan informasi publik sesuai dengan lokus kerjanya masing-masing;
- KEEMPAT : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini;
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal 1 Januari 2021 s/d 31 Desember 2021 dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang;
 - b. apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perbaikan dan penyempurnaan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sintang
pada tanggal : 26 Desember 2020

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SINTANG
SELAKU
ATASAN PPID UTAMA**



IWAN SETIADI

Tembusan:

- Yth
1. Sekretaris Daerah Kabupaten Sintang di Sintang.
 2. Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang di Sintang.
 3. Kepala Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang di Sintang.
 4. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sintang di Sintang
 5. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
 KABUPATEN SINTANG
 NOMOR : 800 /600/DPK-I.A
 TANGGAL : 26 Desember 2020
 TENTANG : PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
 DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA
 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
 KABUPATEN SINTANG

**SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
 PEMBANTU PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
 KABUPATEN SINTANG**

| NO | JABATAN POKOK | JABATAN DALAM PPID |
|-----------|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang | Atasan PPID Pembantu |
| 2. | Sekretaris | PPID Pembantu |
| 3. | Kepala Bidang Transformasi dan Otomasi Perpustakaan | Sekretaris |
| 4. | Kepala Seksi Transformasi Perpustakaan | Anggota |
| 5. | Kepala Seksi Otomasi dan Pendataan Perpustakaan | Anggota |
| 6. | Kepala Sub Bagian Aparatur dan Umum | Anggota |
| 7. | Kepala Bidang Kearsipan | Koordinator Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi |
| 8. | Kepala Seksi Pengelolaan Arsip | Anggota |
| 9. | Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Kearsipan | Anggota |
| 10. | Kepala Seksi Layanan dan Pemanfaatan Arsip | Anggota |
| 11. | Kepala Bidang Perpustakaan | Koordinator Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi |
| 12. | Kepala Seksi Deposit, Pengembangan Koleksi dan Pelayanan Perpustakaan | Anggota |
| 13. | Kepala Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca | Koordinator Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi |

| | | |
|-----|------------------------------------|---------|
| 14. | Staf Pengadministrasi Perpustakaan | Anggota |
| 15. | Staf Pengadministrasi Perpustakaan | Anggota |
| 16. | Staf Pranata Kearsipan | Anggota |

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SINTANG
SELAKU
ATASAN PPID PEMBANTU,**



IWAN SETIADI

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SINTANG
NOMOR : 800/600/DPK-I.A
TANGGAL : 26 Desember 2020
TENTANG : PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN SINTANG

**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SINTANG**

1. Atasan PPID Pembantu mempunyai tugas :
 - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di Lingkungan Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang;
 - b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon;
 - c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.

2. PPID Pembantu mempunyai tugas :
 - a. Mengklasifikasikan informasi yang terdiri :
 - 1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - 2) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta
 - 3) Informasi yang wajib tersedia setiap saat
 - 4) Informasi yang dikecualikan
 - b. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik
 - c. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya
 - d. Mengkoordinasikan pengdokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik
 - e. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya
 - f. Melakukan pemutahiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya
 - g. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk diakses oleh masyarakat
 - h. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID utama
 - i. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi kepada PPID utama

3. Sekretaris mempunyai tugas :
 - a. Memfasilitasi pelaksanaan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan informasi publik
 - b. Menyiapkan SOP layanan informasi publik

4. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi
 - b. Mencatat permohonan informasi dalam register permohonan
 - c. Membuat dan mengumpulkan laporan layanan informasi publik
 - d. Pengelolaan dokumen arsip informasi publik
 - e. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat
 - f. Melaksanakan proses penyimpanan, dan pendokumentasian arsip layanan informasi publik
 - g. Pengembangan teknologi informasi dan komunikasi dalam pengembangan e-Government
 - h. Mengembangkan interkoneksi layanan publik dan pemerintah
 - i. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan komunikasi

5. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi mempunyai tugas :
 - a. Menyusun daftar informasi publik
 - b. Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik
 - c. Menetapkan dan memuthahirkan data secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi yang dikelola
 - d. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik
 - e. Memuthahirkan secara berkala daftar informasi publik

6. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi mempunyai tugas :
 - a. Memberikan masukan kepada atasan dengan adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon
 - b. Memeriksa dan memverifikasi permohonan keberatan informasi publik
 - c. Membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasikan serta uji konsekuensi informasi publik
 - d. Membantu menyelesaikan sengketa informasi publik

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SINTANG**



IWAN SETIADI

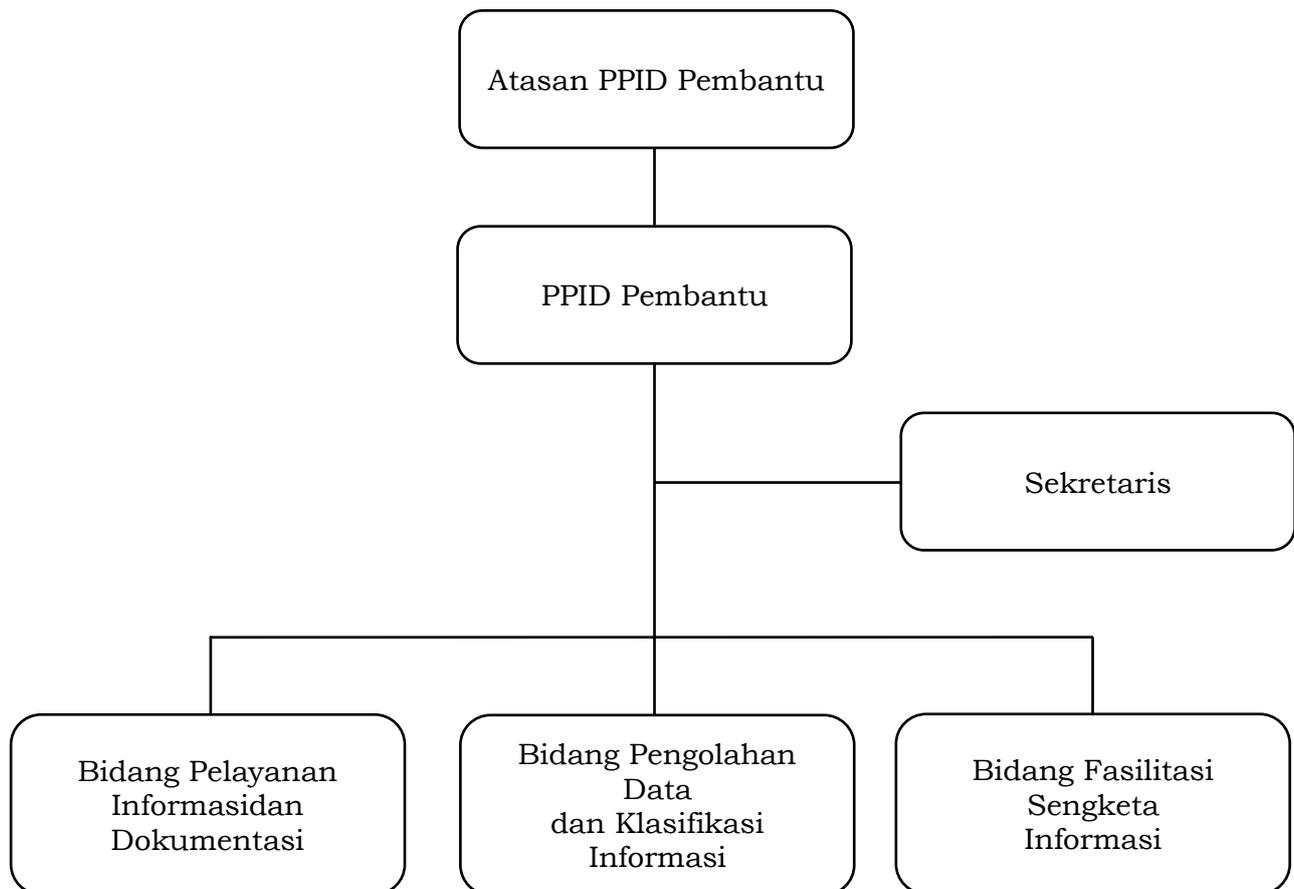
LAMPIRAN III : KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SINTANG

NOMOR : 800/600/DPK-I.A

TANGGAL : 26 Desember 2020

TENTANG : PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN SINTANG

**STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PEMBANTU PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**



**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SINTANG**



IWAN SETIADI

LAMPIRAN 1 : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SINTANG
 NOMOR : 800 / 600 / DPK.1.A
 TANGGAL : 26 DESEMBER 2020

1. DAFTAR INFORMASI YANG WAJIB DISEDIKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA

| NO | JUDUL INFORMASI | RINGKASAN ISI INFORMASI | PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI | WAKTU PEMBUATAN / PENERBITAN INFORMASI | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN |
|--|---|--|----------------------------------|--------------------------------------|--|--------------------------------|---|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Informasi Tentang Profil Badan Publik | | | | | | | | |
| 1.1 | Kedudukan/domisili beserta alamat lengkap | Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang 1. Alamat : Jalan Bhayangkara No. 39 Kode Pos 78612 2. Alamat : Jalan Sintang - Putusibau KM 14 Email : dispusipda@sintang.go.id | Subbag Aparatur dan Umum | Sekretariat | 2021 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |
| 1.2 | Struktur Organisasi | 1. Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang. | Subbag Aparatur dan Umum | Sekretariat | 2016 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |

| | | | | | | | | |
|-----|--------------------------|--|---|---------------------------------------|-------------------------|---|---|---|
| | | <p>2. Perubahan atas Peraturan Bupati Sintang Nomor 112 Tahun 2016 Tentang Sususnan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang</p> <p>3. Peraturan Bupati Nomor 105 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sintang Nomor 109 Tahun 2016 Tentang Sususnan Organisasi dan tata kerja Dinas Perpustakaan Kabupaten Sintang.</p> | <p>Subbag Aparatur dan Umum</p> <p>Subbag Aparatur dan Umum</p> | <p>Sekretariat</p> <p>Sekretariat</p> | <p>2016</p> <p>2019</p> | <p>Hardcopy dan Softcopy</p> <p>Hardcopy dan Softcopy</p> | <p>ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id</p> <p>ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id</p> | <p>Selama Berlaku</p> <p>Selama Berlaku</p> |
| 1.3 | Tugas Pokok dan Fungsi | Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Masing-Masing Bidang Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang. | Subbag Aparatur dan Umum | Sekretariat | 2021 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |
| 1.4 | DUK | Informasi SDM yang ada sesuai dengan Daftar Urut Kepangkatan | Subbag Aparatur dan Umum | Sekretariat | 2021 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |
| 1.5 | Formasi dan Peta Jabatan | Jumlah ASN yang ada dan kebutuhan ASN (Informasi Jabatan Fungsional dan Struktural) | Subbag Aparatur dan Umum | Sekretariat | 2021 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |

| | | | | | | | | |
|-----|---|---|--------------------------|-------------|------|-----------------------|---|----------------|
| 1.6 | Nama Jabatan ASN 2020 | Daftar Nama Jabatan (Anjab) yang ada pada Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang. | Subbag Aparatur dan Umum | Sekretariat | 2020 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |
| 1.7 | Profil Pegawai | Informasi profil pegawai pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang baik ASN maupun Tenaga Kontrak berdasarkan golongan, jabatan, Jenis Kelamin dan tingkat pendidikan | Subbag Aparatur dan Umum | Sekretariat | 2021 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |
| 1.8 | Perjanjian Kerja (perjanjian kerja tentang target pelaksanaan anggaran antara PPTK) | Informasi terkait target kinerja jangka menengah yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang | Subbag Aparatur dan Umum | Sekretariat | 2021 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |
| 1.9 | Daftar SOP pelayanan Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang | SOP pelayanan Umum tentang kepegawaian pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang | Subbag Aparatur dan Umum | Sekretariat | 2021 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |

| 2. Informasi Teknis Keuangan, Program dan Perlengkapan | | | | | | | | |
|--|--|--|---|-------------|-----------|-----------------------|---|----------------|
| 2.1 | Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang | Informasi terkait visi, misi, tujuan, kebijakan, program dan kegiatan yang berorientasi pada apa yang hendak dicapai dalam kurun waktu tertentu, sehubungan dengan tugas (tupoksi) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang | Subbag Keuangan, Program dan Perlengkapan | Sekretariat | 2021-2026 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |
| 2.2 | Rancangan Renja 2021 | Informasi Terkaid Rencana Kerja Tahun 2021 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang | Subbag Keuangan, Program dan Perlengkapan | Sekretariat | 2021 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |
| 2.3 | DPA 2021 | Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2021 | Subbag Keuangan, Program dan Perlengkapan | Sekretariat | 2021 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |
| 2.4 | DPA 2021 (Perubahan) | Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2021 (Perubahan) | Subbag Keuangan, Program dan Perlengkapan | Sekretariat | 2021 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |
| 2.5 | RKA 2021 | Informasi terkait dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan rencana belanja program pembiayaan serta perkiraan maju | Subbag Keuangan, Program dan Perlengkapan | Sekretariat | 2021 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |

| | | | | | | | | |
|-----|------------------|--|---|-------------|------|-----------------------|---|----------------|
| | | untuk tahun berikutnya pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang | | | | | | |
| 2.6 | Daftar Aset | Informasi yang berisi tentang aset dan investasi yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang, adapun aset tersebut adalah : a. Tanah b. Peralatan dan mesin c. Gedung dan bangunan d. Aset tetap lainnya | Subbag Keuangan, Program dan Perlengkapan | Sekretariat | 2021 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |
| 2.7 | SK PPTK | Informasi terkait penunjukan pejabat pelaksana teknis kegiatan di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang | Subbag Keuangan, Program dan Perlengkapan | Sekretariat | 2021 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |
| 2.8 | Perjanjian Kerja | Informasi terkait target kinerja jangka menengah yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan antara pihak pertama (Kadis DPK) dengan Pihak Ketiga. | Subbag Keuangan, Program dan Perlengkapan | Sekretariat | 2021 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |

| | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|---------------|-----------------------|---|----------------|
| 2.9 | Undang-Undang, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati Sintang, Keputusan Bupati Sintang | Pedoman Tentang Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang | Subbag Keuangan, Program dan Perlengkapan | Sekretariat | 2016 s/d 2021 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |
| 3. Informasi Pada Bidang Informasi Publik dan E-Government | | | | | | | | |
| 3.1 | PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pembantu | 1. SK Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu ada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang | Kasi Otomasi dan Pendataan Perpustakaan | Kepala Bidang Transformasi dan Otomasi Perpustakaan | 2021 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |
| | | 2. Kartu Anggota Perpustakaan | Kasi Otomasi dan Pendataan Perpustakaan | Kepala Bidang Transformasi dan Otomasi Perpustakaan | 2021 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |
| | | 3. Pemberian Box Asip | Kasi Pengelola Arsip | Kepala Bidang Kearsipan | 2021 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |
| 3.2 | Daftar SOP | 1. SOP Pelayanan Perpustakaan | Kasi Deposit, Pengembangan Koleksi dan Pelayanan Perpustakaan, Kasi Pengembangan | Kepala Bidang Perpustakaan | 2021 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|------|--------------------------|--|----------------|
| | | | Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca | | | | | |
| | | 2. SOP Pelayanan Kearsipan | Kasi Pengelolaan Arsip, Kasi Pengawasan dan Pengendalian Kearsipan | Kepala Bidang Kearsipan | 2021 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |
| | | 3. SOP Pelayanan Transformasi dan Otomasi Perpustakaan | Kasi Transformasi dan Otomasi Perpustakaan, Kasi Otomasi dan Pendataan Perpustakaan | Kepala Bidang Transformasi dan Otomasi Perpustakaan | 2021 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |

II. DAFTAR INFORMASI YANG WAJIB DISEDIKAN DAN DIUMUMKAN SETIAF SAAT

1. Informasi Pada Bagian Perpustakaan dan Kearsipan

| NO | JUDUL INFORMASI | RINGKASAN ISI INFORMASI | PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI | WAKTU PEMBUATAN / PENERBITAN INFORMASI | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN |
|-----|--------------------------------------|---|---|---|--|--------------------------------|---|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1.1 | Pembinaan Perpustakaan dan Kearsipan | 1. Informasi Kegiatan Perpustakaan | Kasi Deposit, Pengembangan Koleksi dan Pelayanan Perpustakaan, Kasi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca | Kepala Bidang Perpustakaan | 2021 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |
| | | 2. Informasi Kegiatan Kearsipan | Kasi Pengelolaan Arsip, Kasi Pengawasan dan Pengendalian Kearsipan | Kepala Bidang Kearsipan | 2021 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |
| | | 3. Informasi Kegiatan Transformasi dan Otomasi Perpustakaan | Kasi Transformasi dan Otomasi Perpustakaan, Kasi Otomasi dan Pendataan Perpustakaan | Kepala Bidang Transformasi dan Otomasi Perpustakaan | 2021 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|------|-----------------------|---|----------------|
| 2. Informasi padPa bidang Komunikasi Publik | | | | | | | | |
| 2.1 | Videotron Kegiatan tiga bidang di Dinas Perputakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang | Informasi Mengenai Kegiatan di Dinas Perputakaan dan Kearsipan Kabupaten Sintang | Kasi Transformasi dan Otomasi Perpustakaan, Kasi Otomasi dan Pendataan Perpustakaan | Kepala Bidang Transformasi dan Otomasi Perpustakaan | 2021 | Hardcopy dan Softcopy | ppid@sintang.go.id dan diskominfo.sintang.go.id | Selama Berlaku |

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SINTANG



IWAN SETIADI, S.E, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19650302 199203 1 009