



**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG**  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Suwandi Suwardi Nomor 1 Temanggung Kode Pos No. 56218  
Telepon 0293 492021 Faximili 0293 491021

Surat elektronik: [dinarpus@temanggungkab.go.id](mailto:dinarpus@temanggungkab.go.id) laman: [www.dinarpus.temanggungkab.go.id](http://www.dinarpus.temanggungkab.go.id)

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

NOMOR / TAHUN 2020

TENTANG

PENETAPAN KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK  
PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN TEMANGGUNG

- 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;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tentang Penetapan Klasifikasi Informasi Publik pada Pemerintah Kabupaten Temanggung.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor : 13 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang – Undang Nomor : 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Pengguna Barang / Jasa ;
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 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Undang – Undang Nomor : 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
7. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
8. 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);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Daerah Nomor 25 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan Umum Kabupaten Temanggung;
11. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung;
12. Keputusan Bupati Temanggung Nomor 555/318 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Temanggung;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan:

- KESATU** : Menetapkan klasifikasi informasi publik pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Penetapan klasifikasi informasi publik sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU harus berdasarkan pada peraturan perundang - undangan, asas kepatutan dan kepentingan umum.
- KETIGA** : Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA terdiri atas informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala dan informasi yang wajib tersedia setiap saat.
- KEEMPAT** : 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.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan  
Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Temanggung  
Pada tanggal 27 Februari 2020

KEPALA DINAS  
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN TEMANGGUNG



*[Handwritten Signature]*  
**Ir. SUMINAR BUDI SETIAWAN, MM**  
Dembina Utama Muda  
NIP. 19641114 199003 1 005

KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK  
 PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
 KABUPATEN TEMANGGUNG

| NO | JENIS INFORMASI     | DESKRIPSI INFORMASI (RINGKASAN ISI INFORMASI)  | PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUAT ATAU PENERBIT INFORMASI | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | INFORMASI               |                             |                             |                             | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN |
|----|---------------------|--|----------------------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------|
|    |                     |  |                                  |  |                                      |                                | WAJIB DIUMUMKAN BERKALA | WAJIB DIUMUMKAN SERTA MERTA | WAJIB DIUMUMKAN SETIAP SAAT | INFORMASI YANG DIKECUALIKAN |                          |
| I  | SEKRETARIAT         |  |                                  |  |                                      |                                |                         |                             |                             |                             |                          |
| 1. | Struktur Organisasi | Struktur Organisasi DINARPUS Tahun 2020  | Sekretariat                      | Kasubag Perencanaan                              | Temanggung / 2020                    | Hard dan Softcopy              | V                       |                             |                             |                             | 1 Tahun                  |
| 2. | Visi dan Misi       | Visi dan Misi DINARPUS Tahun 2017  | Sekretariat                      | Kasubag Perencanaan                              | Temanggung / 2017                    | Hard dan Softcopy              | V                       |                             |                             |                             | 1 Tahun                  |
| 3. | Profil Pejabat      | Profil Pejabat Dinas (Nama, no telp, Alamat unit, laporan harta kekayaan, latar belakang pendidikan, penghargaan yang pernah diterima) | Sekretariat                      | Kasubag Perencanaan                              | Temanggung / 2020                    | Hard dan Softcopy              | V                       |                             |                             |                             | 1 Tahun                  |
| 4. | Alamat OPD          | Alamat, nomor telepon, faks, dan email kantor;   | Sekretariat                      | Kasubag Perencanaan                              | Temanggung / 2020                    | Hard dan Softcopy              | V                       |                             |                             |                             | 1 Tahun                  |

| NO  | JENIS INFORMASI                            | DESKRIPSI INFORMASI (RINGKASAN ISI INFORMASI)             | PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUAT ATAU PENERBIT INFORMASI | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | INFORMASI               |                             |                             |                             | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN |
|-----|--|---|----------------------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------|
|     |  |   |                                  |  |                                      |                                | WAJIB DIUMUMKAN BERKALA | WAJIB DIUMUMKAN SERTA MERTA | WAJIB DIUMUMKAN SETIAP SAAT | INFORMASI YANG DIKECUALIKAN |                          |
| 5.  | Informasi Mengenai kegiatan OPD            | a. Rencana Strategis Dinas;                               | Sekretariat                      | Kasubag Perencanaan                              | Temanggung / 2020                    | <i>Hard dan Softcopy</i>       | V                       |                             |                             |                             | 1 Tahun                  |
|     |  | b. Rencana Kerja Tahunan;                                 | Sekretariat                      | Kasubag Perencanaan                              | Temanggung / 2020                    | <i>Hard dan Softcopy</i>       | V                       |                             |                             |                             | 1 Tahun                  |
|     |  | c. Daftar Kegiatan;                                       | Sekretariat                      | Kasubag Perencanaan                              | Temanggung / 2020                    | <i>Hard dan Softcopy</i>       | V                       |                             |                             |                             | 1 Tahun                  |
| 6.  | Dokumen Mengenai Pengadaan Barang dan Jasa | Pengadaan Barang dan Jasa di Dinarpus 2019;               | Sekretariat                      | Kasubag Perencanaan                              | Temanggung / 2020                    | <i>Hard dan Softcopy</i>       | V                       |                             |                             |                             | 1 Tahun                  |
| 7.  | Informasi Mengenai Regulasi OPD            | a. Perdaberkenaan dengan Dinarpus yang telah diundangkan; | Sekretariat                      | Kasubag Perencanaan                              | Temanggung / 2020                    | <i>Hard dan Softcopy</i>       | V                       |                             |                             |                             |                          |
|     |  | b. Daftar rancangan peraturan yang sedang dibahas;        | Sekretariat                      | Kasubag Perencanaan                              | Temanggung / 2020                    | <i>Hard dan Softcopy</i>       | V                       |                             |                             |                             |                          |
|     |  | c. Kegiatan Sosialisasi Perda berkenaan dengan Dinarpus;  | Sekretariat                      | Kasubag Perencanaan                              | Temanggung / 2020                    | <i>Hard dan Softcopy</i>       | V                       |                             |                             |                             |                          |
| 8.  | Informasi Mengenai Kinerja OPD             | Pencapaian Kinerja Dinarpus                               | Sekretariat                      | Kasubag Perencanaan                              | Temanggung / 2020                    | <i>Hard dan Softcopy</i>       | V                       |                             |                             |                             | 1 Tahun                  |
| 9.  | Nominatif Pegawai                          | Daftar Personil Dinarpus                                  | Sekretariat                      | Kasubag Perencanaan                              | Temanggung / 2020                    | <i>Hard dan Softcopy</i>       | V                       |                             |                             |                             | 1 Tahun                  |
| 10. | Informasi Mengenai Keuangan OPD            | a. Rencana dan Laporan realisasi anggaran                 | Sekretariat                      | Kasubag Perencanaan                              | Temanggung / 2020                    | <i>Hard dan Softcopy</i>       | V                       |                             |                             |                             | 1 Tahun                  |

| NO  | JENIS INFORMASI                        | DESKRIPSI INFORMASI (RINGKASAN ISI INFORMASI)   | PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUAT ATAU PENERBIT INFORMASI | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA  | INFORMASI               |                             |                             |                             | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN |
|-----|--|---|----------------------------------|--|--------------------------------------|---|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------|
|     |  |   |                                  |  |                                      |   | WAJIB DIUMUMKAN BERKALA | WAJIB DIUMUMKAN SERTA MERTA | WAJIB DIUMUMKAN SETIAP SAAT | INFORMASI YANG DIKECUALIKAN |                          |
| 10. | Informasi Mengenai Keuangan OPD        | b. Rencana dan Laporan realisasi anggaran   | Sekretariat                      | Kasubag Perencanaan                              | Temanggung / 2019                    | Hard dan Softcopy   | V                       |                             |                             |                             | 1 Tahun                  |
|     |  | c. Neraca   | Sekretariat                      | Kasubag Perencanaan                              | Temanggung / 2019                    | Hard dan Softcopy   | V                       |                             |                             |                             | 1 Tahun                  |
|     |  | d. Laporan Arus Kas dan catatan atas Laporan Keuangan   | Sekretariat                      | Kasubag Perencanaan                              | Temanggung / 2019                    | Hard dan Softcopy   | V                       |                             |                             |                             | 1 Tahun                  |
|     |  | e. Daftar Aset  | Sekretariat                      | Kasubag Perencanaan                              | Temanggung / 2019                    | Hard dan Softcopy   | V                       |                             |                             |                             | 1 Tahun                  |
| II  | BIDANG KEARSIPAN                       |   |                                  |  |                                      |   |                         |                             |                             |                             |                          |
| 11  | Informasi mengenai arsip               | Informasi mengenai arsip, memuat informasi mengenai arsip yang terdiri atas :<br>"Arsip Statis"<br>"Arsip Foto" | Bidang Kearsipan                 | Kasi Pengelolaan dan Pelayanan Kearsipan         | Temanggung / 2020                    | Hard, Softcopy dan Web<br><a href="http://dinarpus.temanggungkab.go.id">http://dinarpus.temanggungkab.go.id</a> | V                       |                             |                             |                             |                          |
| 12. | Informasi Mengenai prosedur peminjaman | Memuat informasi mengenai tata cara peminjaman arsip  | Bidang Komunikasi                | Kasi Pengelolaan dan Pelayanan Kearsipan         | Temanggung / 2020                    | Hard, Softcopy dan Web<br><a href="http://dinarpus.temanggungkab.go.id">http://dinarpus.temanggungkab.go.id</a> | V                       |                             |                             |                             |                          |

| NO  | JENIS INFORMASI             | DESKRIPSI INFORMASI (RINGKASAN ISI INFORMASI)  | PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUAT ATAU PENERBIT INFORMASI | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | INFORMASI               |                             |                             |                             | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN |
|-----|-----------------------------|--|----------------------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------|
|     |                             |  |                                  |  |                                      |                                | WAJIB DIUMUMKAN BERKALA | WAJIB DIUMUMKAN SERTA MERTA | WAJIB DIUMUMKAN SETIAP SAAT | INFORMASI YANG DIKECUALIKAN |                          |
| III | BIDANG PERPUSTAKAAN         |  |                                  |  |                                      |                                |                         |                             |                             |                             |                          |
| 13. | Data Statistik Perpustakaan | Merupakan kumpulan data-data statistik pengunjung, statistik peminjaman berdasarkan klasifikasi, statistik jumlah koleksi perpustakaan | Bidang Perpustakaan              | Kasi Pengelolaan dan Layanan Perpustakaan        | Temanggung / 2020                    | <i>Hard dan Softcopy</i>       | V                       |                             |                             |                             |                          |
| 14. | Data Anggota Perpustakaan   | Daftar Anggota Perpustakaan yang akan menggunakan layanan perpustakaan   | Bidang Perpustakaan              | Kasi Pengelolaan dan Layanan Perpustakaan        | Temanggung / 2020                    | <i>Hard dan Softcopy</i>       | V                       |                             |                             |                             |                          |
| 15. | Perda Layanan Perpustakaan  | Peraturan Daerah yang berisi mengenai penyelenggaraan perpustakaan   | Bidang Perpustakaan              | Kasi Pengelolaan dan Layanan Perpustakaan        | Temanggung / 2011                    | <i>Hard dan Softcopy</i>       | V                       |                             |                             |                             |                          |
| 16. | Katalog Online              | Daftar tersedianya buku yang dimiliki perpustakaan   | Bidang Perpustakaan              | Kasi Pengelolaan dan Layanan Perpustakaan        | Temanggung / 2020                    | <i>Softcopy</i>                | V                       |                             |                             |                             |                          |

| NO  | JENIS INFORMASI  | DESKRIPSI INFORMASI (RINGKASAN ISI INFORMASI)   | PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUAT ATAU PENERBIT INFORMASI | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | INFORMASI               |                             |                             |                             | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN |
|-----|--|---|----------------------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------|
|     |  |   |                                  |  |                                      |                                | WAJIB DIUMUMKAN BERKALA | WAJIB DIUMUMKAN SERTA MERTA | WAJIB DIUMUMKAN SETIAP SAAT | INFORMASI YANG DIKECUALIKAN |                          |
| 17. | Informasi mengenai Tata tertib pengunjung dan anggota perpustakaan | Informasi mengenai Tata tertib pengunjung dan anggota perpustakaan termasuk syarat keanggotaan        | Bidang Perpustakaan              | Kasi Pengelolaan dan Layanan Perpustakaan        | Temanggung/2018                      | Hard dan Softcopy              | V                       |                             |                             |                             |                          |
| 18. | Informasi Mengenai Jenis Layanan                                   | Informasi Mengenai Jenis -Jenis Layanan Perpustakaan  | Bidang Perpustakaan              | Kasi Pengelolaan dan Layanan Perpustakaan        | Temanggung/2018                      | Hard dan Softcopy              | V                       |                             |                             |                             |                          |
| 19. | Informasi mengenai syarat pengajuan kerjasama dengan Dinarpus      | Informasi mengenai syarat pengajuan kerjasama pusling dan pembinaan                                   | Bidang Perpustakaan              | Kasi Pengelolaan dan Layanan Perpustakaan        | Temanggung/2018                      | Hard dan Softcopy              | V                       |                             |                             |                             |                          |
| 20. | Informasi mengenai alur peminjaman                                 | Informasi mengenai alur peminjaman dari awal sampai akhir   | Bidang Perpustakaan              | Kasi Pengelolaan dan Layanan Perpustakaan        | Temanggung/2018                      | Hard dan Softcopy              | V                       |                             |                             |                             |                          |
| 21. | Informasi mengenai keterangan label buku                           | Informasi mengenai beberapa keterangan yang tercantum dalam label pada buku atau koleksi perpustakaan | Bidang Perpustakaan              | Kasi Pengelolaan dan Layanan Perpustakaan        | Temanggung/2017                      | Hard dan Softcopy              | V                       |                             |                             |                             |                          |
| 22. | Juknis Pengelolaan Perpustakaan                                    | Juknis berisi pedoman pengelolaan perpustakaan desa dan pengelolaan perpustakaan sekolah              | Bidang Perpustakaan              | Kasi Pengelolaan dan Layanan Perpustakaan        | Temanggung/2017                      | Hard dan Softcopy              | V                       |                             |                             |                             |                          |

| NO  | JENIS INFORMASI                                      | DESKRIPSI INFORMASI (RINGKASAN ISI INFORMASI)  | PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI | PENANGGUNG JAWAB PEMBUAT ATAU PENERBIT INFORMASI | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | INFORMASI               |                             |                             |                             | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN |
|-----|--|--|----------------------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------|
|     |  |  |                                  |  |                                      |                                | WAJIB DIUMUMKAN BERKALA | WAJIB DIUMUMKAN SERTA MERTA | WAJIB DIUMUMKAN SETIAP SAAT | INFORMASI YANG DIKECUALIKAN |                          |
| 23. | Informasi keterangan kode klasifikasi                | Informasi yang memuat keterangan kode klasifikasi yang terdapat dalam buku atau koleksi perpustakaan | Bidang Perpustakaan              | Kasi Pengelolaan dan Layanan Perpustakaan        | Temanggung / 2019                    | <i>Hard dan Softcopy</i>       | V                       |                             |                             |                             |                          |
| 24. | Banner, Brosur, Spanduk kegiatan Bidang Perpustakaan | Banner, Brosur, Spanduk kegiatan Bidang Perpustakaan seperti kegiatan lomba –lomba, bookfair, dll.   | Bidang Perpustakaan              | Kasi Pengelolaan dan Layanan Perpustakaan        | Temanggung / 2019                    | <i>Hard dan Softcopy</i>       | V                       |                             |                             |                             |                          |

Mengetahui,  
KEPALA DINAS  
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN TEMANGGUNG

**Ir. SUMINAR BUDI SETIAWAN,MM**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19641114 199003 1 005