

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PEMERINTAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2021**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT / UNIT/SATKER YANG MENGUASI INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT	BENTUK INFORMASI		RESENSI ARSIP	KLASIFIKASI INFORMASI
				CETAK	DIGITAL		
<i>Sekretariat</i>							
1	Struktur Organisasi	Sekretariat		√	√	5 TAHUN	BK
2	Tugas dan Fungsi	Sekretariat		√	√	5 TAHUN	BK
3	Visi dan Misi	Sekretariat		√	√	5 TAHUN	BK
4	Profil	Sekretariat		√	√	5 TAHUN	BK
5	Rencana Strategis	Sekretariat		√	√	5 TAHUN	BK
6	Rencana Kerja	Sekretariat		√	√	5 TAHUN	BK
7	Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	Sekretariat		√	√	5 TAHUN	BK
8	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	Sekretariat		√	√	5 TAHUN	BK
9	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)	Sekretariat		√	√	5 TAHUN	BK
10	Perjanjian Kinerja	Sekretariat		√	√	5 TAHUN	BK
11	Pohon Kinerja	Sekretariat		√	√	5 TAHUN	BK
12	Cascade	Sekretariat		√	√	5 TAHUN	BK
13	Keputusan Terakhir Pegawai Negeri Sipil	Sekretariat		√	√	5 TAHUN	BK
14	Keputusan Tentang Pengangkatan Pegawai Non PNS Dinas Kominfo	Sekretariat		√	√	5 TAHUN	BK
15	Keputusan Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Pelaksana di Lingkungan Dinas Kominfo	Sekretariat		√	√	5 TAHUN	BK
16	Keputusan Kepala Dinas tentang Penerapan Tugas Pokok dan Fungsi Pengelola Kegiatan pada Dinas Kominfo	Sekretariat		√	√	5 TAHUN	BK
17	Keputusan Kepala Dinas Tentang Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan di Lingkungan Dinas Kominfo	Sekretariat		√	√	5 TAHUN	BK
18	Keputusan Kepala Dinas Kominfo tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan Barang / Jasa dan Penerima Hasil Pekerjaan di Lingkungan Dinas Kominfo	Sekretariat		√	√	5 TAHUN	BK
19	Keputusan Kepala Dinas tentang Penunjukan Pejabat Penata Usahaan Keuangan SKPD di Lingkungan Diskominfo	Sekretariat		√	√	5 TAHUN	BK
20	Keputusan Kepala Dinas Kominfo tentang Pejabat Pembuat Komitmen	Sekretariat		√	√	5 TAHUN	BK
21	Daftar Nama, Jabatan, Pangkat Golongan PNS	Sekretariat		√	√	5 TAHUN	BK
22	Daftar Urut Keangkatan (DUK) PNS Dinas Kominfo	Sekretariat		√	√	5 TAHUN	BK
23	Peraturan Perundang-undangan lingkup Dinas	Sekretariat		√	√	5 TAHUN	BK

