



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN MATESIH

Alamat : Jl. TP. JokoSongoTelp./Fax: (0271) 662737,
Website : matesih.karanganyarkab.go.id. Email : kec-matesih@yahoo.com

KEPUTUSAN

CAMAT MATESIH
KABUPATEN KARANGANYAR
NOMOR : 800 / 28 TAHUN 2020

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2020
KECAMATAN MATESIH

CAMAT MATESIH

- Menimbang : a. bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 12 huruf g Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 24 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, Kecamatan Matesih perlu menetapkan Pengklasifikasian Informasi Publik dalam bentuk Daftar Informasi Publik;
- b. bahwa penetapan Daftar Informasi Publik Kecamatan Matesih sebagaimana dimaksud huruf a, ditetapkan dengan Surat Keputusan Camat Matesih.
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 67);

10. Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 117);
11. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 24 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2017 Nomor 24);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik (DIP) pada Kecamatan Matesih Tahun 2020.
- KEDUA : Daftar Informasi Publik (DIP) sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU terdiri atas informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala dan informasi yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana terlampir dan tidak terpisahkan dalam lampiran keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Matesih

Pada tanggal 25 Juni 2020

CAMAT MATESIH

ARDIANSYAH.S.STP,MM

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2020
KECAMATAN MATESIH KABUPATEN KARANGANYAR**

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu atau Retensi Arsip		Tempat Tersedianya Informasi	Jenis Informasi
						Aktif (tahun)	In Aktif (tahun)		
A. INFORMASI YANG DIUMUMKAN SECARA BERKALA									
1.	Informasi Tentang Profil Badan Publik								
1.1.	Kedudukan Domisili dan Alamat Lengkap. Alamat : Jl.TP Joko Songo Matesih Telp.& Fax (0271) 662737 E-mail : kec-matesih@yahoo.com Website: matesih.karangnyarkab.go.id	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PPID Pembantu	2019	Soft copy - File word Hard copy - Renstra	5	1	ruang layanan dokumentasi informasi OPD	Website : matesih.karangnyarkab.go.id
1.2.	Visi dan Misi OPD : VISI = "Berjuang Bersama memajukan Karanganyar" Misi : Peningkatan Kualitas Keagamaan, Sosial Budaya, Pemberdayaan Perempuan, Pemuda dan Olahraga	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	PPID Pembantu	2019	Soft copy - File word Hard copy : - LPT	5	1		Website : matesih.karangnyarkab.go.id
1.3.	Tugas Pokok dan Fungsi : Berdasarkan Peraturan Bupati Karanganyar No. 33 Tahun 2017 tentang uraian tugas jabatan pimpinan tinggi, administrator dan pengawas pada Sekretariat Daerah, sekretariat DPRD, Inspektorat, Kecamatan	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	PPID Pembantu	2019	Hard Copy : Tupoksi Kecamatan Matesih			Berkas Arsip	Website : matesih.karangnyarkab.go.id

<p>dan staf ahli Bupati</p> <p>Uraian tugas Camat sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none">a. merumuskan program kegiatan Kecamatan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan tugas;b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;c. mengarahkan tugas bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dengan memberikan petunjuk dan bimbingan baik secara lisan maupun tertulis demi pelaksanaan tugas;d. Melaksanakan sebagian tugas Bupati di Kecamatan dalam bentuk pelimpahan wewenang pemerintahan dalam rangka mempercepat proses pelaksanaan tugas dan pelayanan kepada								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>masyarakat;</p> <p>e. Melaksanakan koordinasi baik secara langsung dengan pihak – pihak terkait dalam rangka kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan bermasyarakat;</p> <p>f. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum di Kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>g. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;</p> <p>h. Melaksanakan koordinasi penerapan dan penegakan perda dan peraturan Bupati di Kecamatan;</p> <p>i. Melaksanakan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;</p> <p>j. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>Kecamatan;</p> <p>k. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;</p> <p>l. Menyusun usulan-usulan dan masukan dari pemerintahan kelurahan dan desa sebagai bahan penyusunan program pembangunan di Kecamatan;</p> <p>m. Mengadakan pembinaan dan penyuluhan terhadap pemerintahan desa/kelurahan/ lembaga kemasyarakatan desa dan warga masyarakat dalam upaya memberdayakan masyarakat dan meningkatkan kemandirian desa/ kelurahan dan warga sehingga tercipta kehidupan yang aman, tentram, tertib dan sejahtera;</p> <p>n. Memberikan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan kewenangan yang diberikan yang diperlukan warga masyarakat dan pelayanan di bidang pertanian;</p> <p>o. Bersama aparat terkait</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>menginventarisasi dan memecahkan permasalahan yang muncul baik masalah pemerintahan maupun masyarakat agar terwujud rasa aman dan tentram bagi masyarakat;</p> <p>p. Membantu peningkatan perolehan sumber-sumber pendapatan asli daerah untuk kelancaran pelaksanaan pembangunan;</p> <p>q. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan di Kecamatan dengan cara mengukur pencapaian program dan kegiatan yang telah disusun untuk bahan langkah-langkah tindak lanjut atau bahan laporan kepada Bupati;</p> <p>r. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;</p> <p>s. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;</p> <p>t. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi tugas bawahan sesuai</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>dengan ketentuan yang berlaku;</p> <p>u. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;</p> <p>v. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>								
1.4.	<p>Struktur Organisasi</p> <p>Dengan adanya Perda No. 16 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Karanganyar, dan Peraturan Bupati Karanganyar No. 117 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Kecamatan, maka Struktur Organisasi Kecamatan Matesih adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Camat 2. Sekretaris terdiri dari : <ol style="list-style-type: none"> a) Sub Bagian Perencanaan & Keuangan b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian 3. Seksi Tata Pemerintahan 4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban 5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 6. Seksi Kesejahteraan Sosial 	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	PPID Pembantu	2019	Papan Struktur Organisasi			Kantor Kecamatan Matesih	Website : matesih.karanganyarkab.go.id

	7. Seksi Pelayanan Umum Pelaksana								
1.5	Informasi Pelayanan - Pelayanan Kartu Keluarga - Pelayanan E KTP - Pelayanan Pindah datang dan Pindah Keluar		- Seksi Tapem - Seksi Yanum	PPID Pembantu	2019	Soft File dan Hard Copy			Dokumen Kepegawaian di Ruang Umum dan Kepegawaian
1.6	SDM yang dimiliki ASN sebanyak 15 Orang THL sebanyak 7 orang		Sub Bag Umum dan Kepegawaian	PPID Pembantu	2020	Hard Copy dan Soft Copy	5	1	Arsip Dokumentasi Kecamatan Matesih Dokumen Kepegawaian di Ruang Umum dan Kepegawaian
1.7.	Profil Camat NAMA : ARDIANSYAH.S.STP.MM NIP : 19790709 199810 1 002 JABATAN : Camat Matesih PANGKAT GOL/ RUANG : Pembina PENDIDIKAN: Pasca Sarjana(S2) MM NOMOR HP: 0823 3740 7437		Sub Bag Umum dan Kepegawaian	PPID Pembantu	2020	Hard Copy : SK Jabatan			Arsip Dokumentasi Kecamatan Matesih Dokumen Kepegawaian di Ruang Umum dan Kepegawaian
1.8.	LHKPN Jajaran Pejabat Kecamatan Matesih telah membuat LHKPN.		Sub Bag Umum dan Kepegawaian	PPID Pembantu		Softcopy File word	1		Arsip Dokumentasi Dokumen Kepegawaian di Ruang Umum dan Kepegawaian
1.9.	Ruang Lingkup Kegiatan								
2. Ringkasan Program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan									
	2.1.	1. Program : Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	PPID Pembantu	2020	Hard Copy : DPA	1	1	Arsip Dokumentasi DPA Website : matesih.karanganyarkab.go.

		<p>Kegiatan : 10 Kegiatan Anggaran : Rp. 254.820.000,-</p> <p>2. Program : Peningkatan sarana dan Prasarana aparatur Kegiatan : 4 Kegiatan Anggaran : Rp.49.500.000,-</p> <p>3. Program : Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan Kegiatan : 1 Kegiatan Anggaran : Rp. 5.000.000,</p> <p>4. Program : Program Pengembangan dan pembangunan Wilayah Kegiatan : 5 kegiatan Anggaran : Rp. 144.400.000,-</p>							Kecamatan Matesih	id
		Berisi tentang daftar penanggung jawab masing-masing kegiatan kecamatan Matesih Tahun 2020	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	PPID Pembantu	2020	Softfile, hardcopy	1			
3. Ringkasan Kinerja yang telah dilaksanakan										
	3.1	Berisi Laporan Kinerja Kecamatan Matesih 2019	Sub Bagian Perencanaan dan keuangan	PPID Pembantu	2020	Softfile, hardcopy	1			
	3.2	Berisi Informasi mengenai Laporan Pelaksanaan Tugas (LPT) Kecamatan Matesih tahun 2019	Sub Bagian Perencanaan dan keuangan	PPID Pembantu	2020	Softfile, hardcopy	1			Dokumen Keuangan di Ruang Sub

										Bagian Perencanaan dan Keuangan
	3.3	Berisi informasi mengenai realisasi pelaksanaan program kerja dari segi penyerapan anggaran kecamatan matesih tahun 2019. Laporan realisasi penyerapan program dan kegiatan	Sub Bagian Perencanaan dan keuangan	PPID Pembantu	2020	Softfile, hardcopy	1			Dokumen Keuangan di Ruang Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
4. Laporan Keuangan										
	4.1	RKA dan DPA 2020	Sub Bagian Perencanaan dan keuangan	PPID Pembantu	2020	Softfile, hardcopy	1			Dokumen Keuangan di Ruang Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
	4.2	CALK 2019 Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Neraca 2019	Sub Bagian Perencanaan dan keuangan	PPID Pembantu	2020	Softfile, hardcopy	1			Sub Bagian Perencanaan dan keuangan
5. Pengumuman Pengadaan Barang & Jasa										
	5.1	Pengadaan Barang dan Jasa Kecamatan Matesih Tahun 2020		PPID Pembantu	2020	Softfile, hardcopy	1			https://sirup.lkpp.go.id/sirup/
B. INFORMASI YANG TERSEDIA SETIAP SAAT										
	6	Daftar Informasi Publik		PPID Pembantu						Website : matesih.karan

		Karanganyar Tahun 2020								

PPID Pembantu Kecamatan Matesih

JULI PADMI HANDAYANI,S.Sos. MM

CAMAT MATESIH

ARDIANSYAH. S.STP.MM
Pembina
NIP. 10790709 199810 1 002

