



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KECAMATAN JATEN

Alamat : Jln. Raya jaten No.85 Jaten, Karanganyar Telp / Faks (0271) 821319
Website : www.jaten.karanganyarkab.go.id E-mail : jaten@karanganyarkab.go.id

KEPUTUSAN CAMAT JATEN KABUPATEN KARANGANYAR NOMOR : 487.22/09 TAHUN 2021

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2021 KECAMATAN JATEN

CAMAT JATEN

- 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 Jaten perlu menetapkan Pengklasifikasian Informasi Publik dalam bentuk Daftar Informasi Publik;
- b. bahwa penetapan Daftar Informasi Publik Kecamatan Jaten sebagaimana dimaksud huruf a, ditetapkan dengan Surat Keputusan Camat Jaten.
- 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. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang 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 Jaten Tahun 2021.
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 Karanganyar
Pada tanggal

CAMAT JATEN

ttd

DWI SAPTOHAJI

Tembusan :

1. Asisten Pemerintahan Setda Karanganyar
2. Kepala Bagian Hukum Setda Karanganyar
3. PPID Utama Kabupaten Karanganyar

LAMPIRAN
KEPUTUSAN CAMAT JATEN
NOMOR: 487.22/09 TAHUN 2021
TENTANG
PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
KECAMATAN JATEN TAHUN 2021

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
KECAMATAN JATEN**

A. Informasi Yang Diumumkan Secara Berkala

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Informasi tentang Profil Badan Publik							
1.01	Kedudukan / domisili beserta alamat lengkap	KECAMATAN JATEN Kab.Karanganyar Jl. Raya Jaten No.85, Jaten, Karanganyar Telp./Fax. (0271) 821319 Email : jaten@karanganyarkab.go.id Website : jaten.karanganyarkab.go.id	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PPID Pembantu	2017	softcopy, hardcopy	5 Tahun	Website Kec.Jaten www.jaten.karanganyarkab.go.id
1.02	Visi & Misi	Visi dan Misi : Visi “Berjuang Bersama Memajukan Karanganyar” Misi : Peningkatan Kualitas Keagamaan, Sosial Budaya, Pemberdayaan Perempuan, Pemuda dan Olahraga	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	PPID Pembantu	2019	softcopy, hardcopy	5 Tahun	Website Kec. Jaten www.jaten.karanganyarkab.go.id
1.03	Tugas & Fungsi	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 dan staf ahli Bupati Uraian Tugas Camat adalah a. merumuskan program kegiatan Kecamatan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	PPID Pembantu	2017	softcopy, hardcopy	5 Tahun	Website Kec.Jaten www.jaten.karanganyarkab.go.id

		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 masyarakat; e. Melaksanakan koordinasi baik secara langsung dengan pihak – pihak terkait dalam rangka kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan bermasyarakat; f. Menyenggarakan Urusan Pemerintahan Umum di Kecamatan sesuai peraturan undang-undangan yang berlaku; g. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum; h. Melaksanakan koordinasi penerapan dan penegakan perda dan peraturan Bupati di Kecamatan; i. Melaksanakan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum; j. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan; k. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan; l. Menyusun usulan-usulan dan masukan dari pemerintahan kelurahan dan desa sebagai bahan penyusunan program pembangunan di Kecamatan; 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; n. Memberikan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan kewenangan yang diberikan yang diperlukan warga masyarakat dan pelayanan di bidang pertanahan; o. Bersama aparat terkait menginventarisasi dan memecahkan permasalahan yang muncul baik masalah pemerintahan maupun kemasyarakatan agar terwujud rasa aman dan tentram bagi masyarakat; p. Membantu peningkatan perolehan sumber-sumber pendapatan asli daerah untuk kelancaran pelaksanaan pembangunan; 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; r. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; s. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; t. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi tugas bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; u. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; v. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.						
--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

2.01	Nama program & kegiatan	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Jumlah Kegiatan : 5 Kegiatan Jumlah Sub Kegiatan : 14 Sub Kegiatan Jumlah Anggaran : Rp.2.497.771.200,- 2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Jumlah Kegiatan : 1 Kegiatan Jumlah Sub Kegiatan : 1 Sub Kegiatan Jumlah Anggaran : Rp. 3.012.800,- 3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Jumlah Kegiatan : 1 Kegiatan Jumlah Sub Kegiatan : 1 Sub Kegiatan Jumlah Anggaran : Rp. 33.367.900,- 4. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Jumlah Kegiatan : 1 Kegiatan Jumlah Sub Kegiatan : 2 Sub Kegiatan Jumlah Anggaran : Rp. 23.719.200,- 5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Jumlah Kegiatan : 1 Kegiatan Jumlah Sub Kegiatan : 4 Sub Kegiatan Jumlah Anggaran : Rp. 37.075.900,-	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	PPID Pembantu	2021	softcopy, hardcopy	1 Tahun	Website Kec. Jaten www.jaten.karanganyarkab.go.id dan RKA/DPA
2.02	Penanggung jawab & Pelaksana Program	Berisi tentang daftar penanggung jawab masing-masing program kegiatan Kecamatan Jaten Tahun Anggaran 2021	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	PPID Pembantu	2021	softcopy, hardcopy	1 Tahun	Website Kec. Jaten www.jaten.karanganyarkab.go.id
2.03	Jadwal Pelaksanaan Program / Kegiatan	Berisi matriks (jadwal) pelaksanaan program kegiatan Kecamatan Jaten Tahun Anggaran 2021	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	PPID Pembantu	2021	softcopy, hardcopy	1 Tahun	Website Kec. Jaten www.jaten.karanganyarkab.go.id
3	Ringkasan Kinerja yang telah dilaksanakan							
3.01	Penilaian kinerja tahun sebelumnya	Berisi Laporan Kinerja Kecamatan Jaten Tahun 2020	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	PPID Pembantu	2021	softcopy, hardcopy	1 Tahun	Website Kec. Jaten www.jaten.karanganyarkab.go.id Dokumen Keuangan di Ruang Subbagian Perencanaan dan Keuangan

[illegible]

5.01	Rencana Umum Pengadaan Barang & Jasa	Pengumuman Pengadaan Barang dan Jasa Kecamatan Jaten Tahun 2021	Camat	PPID Pembantu	2021	Softcopy, hard copy	1 Tahun	https://sirup.lkpp.go.id/sirup/
------	--------------------------------------	---	-------	---------------	------	---------------------	---------	---

B. Informasi Yang Tersedia Setiap Saat

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	Daftar Informasi Publik	Berisi daftar yang memuat daftar informasi yang dikuasai di Kecamatan Jaten	KaSubbag Perencanaan dan Keuangan	PPID Pembantu	2021	softcopy, hardcopy	1 Tahun	Website Kec. Jaten www.jaten.karanganyarkab.go.id
7	Informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan	Berisi informasi yang diumumkan secara berkala dan setiap saat yang berada dibawah penguasaan Kecamatan Jaten	KaSubbag Perencanaan dan Keuangan	PPID Pembantu	2021	softcopy, hardcopy	1 Tahun	Website Kec. Jaten www.jaten.karanganyarkab.go.id
8	Survey Kepuasan Masyarakat Tahun 2019	Laporan Survey Kepuasan Masyarakat Tahun 2020	Kepala Subbag Perencanaan dan Keuangan	PPID Pembantu	2021	softcopy, hardcopy	1 Tahun	Website Kec. Jaten www.jaten.karanganyarkab.go.id Dokumen Pelayanan Publik
9	Daftar Standar & Prosedur Operasional (SOP) Kecamatan Jaten	Berisi daftar SOP yang ada di Kecamatan Jaten	Kepala Sub Bagian umum dan Kepegawaian	PPID Pembantu	2021	softcopy, hardcopy	2 Tahun	Website Kec. Jaten www.jaten.karanganyarkab.go.id

CAMAT JATEN

ttd

DWI SAPTOHAJI