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 / 13 TAHUN 2021

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2021
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 InformasiPublik;
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 Nomor5038);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik IndonesiaTahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor5071);
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 Nomor5234);
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 Nomor5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (LembaranNegara 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 PemerintahanDaerah;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan InformasiPublik;

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 KabupatenKaranganyar Nomor 67);
10. Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor117);
11. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 24 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2017 Nomor24);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik (DIP) pada Kecamatan Matesih 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 perubahansebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Matesih
Pada tanggal 01 Maret 2021

CAMAT MATESIH

ARDIANSYAH.S.STP,MM

DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2021
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)	InAktif (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.karanganyarkab.go.id
1.2.	Visi dan Misi OPD : VISI = "**Berjuang Bersama memajukan Karanganyar"** Misi : Peningkatan Kualitas Keagama an, 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.karanganyarkab.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.karanganyarkab.go.id

	dan staf ahli Bupati Uraian tugas Camat sebagai berikut : a. merumuskan program kegiatan Kecamatan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaantugas; b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalaahn dan peraturan perundangan agar pelaksaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakanatasan; c. mengarahkan tugas bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dengan memberikan petunjuk dan bimbingan baik secara lesan 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 penyelenggaaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan bermasyarakat; f. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum di Kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan yangberlaku; g. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertibanumum; h. Melaksanakan koordinasi penerapan dan penegakan perda dan peraturan Bupati diKecamatan; 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 penyelengaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/ataukelurahan; l. Menyusun usulan-usulan dan masukan dari pemerintahan kelurahan dan desa sebagai bahan penyusunan program pembangunan diKecamatan; 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 dansejahtera; n. Memberikan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan kewenangan yang diberikan yang diperlukan warga masyarakat dan pelayanan di bidangpertanahan; o. Bersama aparat terkait								

	menginventarisasi dan memecahkan permasalahan yang muncul baik masalah pemerintahan maupun kemasyarakatan agar terwujud rasa aman dan tentram bagimasyarakat; p. Membantu peningkatan perolehan sumber-sumber pendapatan asli derah untuk kelancaran pelaksanaanpembangunan; q. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan di Kecamatan dengan cara megukur 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 pengambilankebijakan; s. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Kecamatan sesuai dengan ketentuan yangberlaku; t. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi tugas bawahansesuai								

	dengan ketentuan yang berlaku; u. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai masukan guna kelancaran pelaksanaantugas; v. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas danfungsinya.								
1.4.	Struktur Organisasi 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 : 1. Camat 2. Sekretaris terdiri dari: a) Sub Bagian Perencanaan & Keuangan b) Sub Bagian Umum danKepegawaian 3. Seksi TataPemerintahan 4. Seksi Ketentraman danKetertiban 5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 6. Seksi KesejahteraanSosial	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 KartuKeluarga - Pelayanan EKTP - Pelayanan Pindah datang dan Pindah Keluar	- SeksiTapem - SeksiYanum	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 8 orang	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	PPID Pembantu	2021	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) 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 Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Anggaran : Rp. 2.200.491.000	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	PPID Pembantu	2021	Hard Copy : DPA	1	1	Arsip Dokumentasi DPA	Website : matesih.karanganyarkab.go.

		2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Anggaran : Rp. 2.117.671.000 3. Program Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Anggaran : Rp. 2.117.671.000 4. Kecamatan Anggaran : Rp. 82.820.000 5. Program Penyelenggaran Pemerintahan dan Pelayanan Publik Anggaran : Rp. 2.000.000. 6 Program Pemerdayaan Masyarakat Desa dan kelurahan Anggaran : Rp. 15.000.000 7 Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Anggaran : Rp. 30.200.000 8 Program Penyelengaraan urusan Pemerintahan Umum Anggaran : Rp. 21.620.000 9 Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Anggaran : Rp. 14.000.000								

		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 2020	Sub Bagian Perencanaan dan keuangan	PPID Pembantu	2020	Softfile, hardcopy	1			
	3.2	Berisi Informasi mengenai Laporan Pelaksanaan Tugas (LPT) Kecamatan Matesih tahun 2020	Sub Bagian Perencanaan dan keuangan	PPID Pembantu	2020	Softfile, hardcopy	1			Dokumen Keuangan di Ruanng Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
	3.3	Berisi informasi menegenai realisasi pelaksanaan program kerja darin segi penyerapan anggaran kecamatan matesih tahun 2020. Laporan realisasi penyerapan program dan kegiatan	Sub Bagian Perencanaan dan keuangan	PPID Pembantu	2020	Softfile, hardcopy	1			Dokumen Keuangan di Ruanng Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
4. LaporanKeuangan										
	4.1	RKA dan DPA 2021	Sub Bagian Perencanaan dan keuangan	PPID Pembantu	2021	Softfile, hardcopy	1			Dokumen Keuangan di Ruanng Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

	4.2	CALK 2020 Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Neraca 2020	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 2021		PPID Pembantu	2021	Softfile, hardcopy	1			https://sirup.lkpp.go.id/sirup/
B. INFORMASI YANG TERSEDIA SETIAPSAAT										
	6	Daftar Informasi Publik		PPID Pembantu						Website : matesih.karanganyarkab.go.id
	7	Informasi yang diumumkan secara berkala dan setiap saat yang berada dibawah penguasaan Kecamatan Matesih		PPID Pembantu						Website : matesih.karanganyarkab.go.id
	8	Laporan Survey Kepuasaan Masyarakat Tahun 2020		PPID Pembantu						Website : matesih.karanganyarkab.go.id
	9	Berisi tentang SOP Kecamatan Matesih		PPID Pembantu						Website : matesih.karanganyarkab.go.id
C. INFORMASI SERTA MERTA										
	1.	Informasi Mengenai Covid-19 Kabupaten Karanganya		PPID Pembantu						Website : matesih.karanganyarkab.go.id

	2.	Surat Edaran Covid-19 Kecamatan Matesih		PPID Pembantu						Website : matesih.karanganyarkab.go.id
D.	INFORMASI YANG DIKECUALIKAN									
	1.	Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Kabupaten Karanganyar 2020		PPID Pembantu						Website : matesih.karan ganyarkab.go. id

PPID Pembantu Kecamatan Matesih

JULI PADMI HANDAYANI,S.Sos. MM

CAMAT MATESIH

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