



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**KECAMATAN JUMAPOLO**

Alamat : Jl.Raya Jumapolo, Ds. Jumapolo Karanganyar Telp.(0271) 4990114  
Website:[www.jumapolo.karanganyarkab.go.id](http://www.jumapolo.karanganyarkab.go.id). Email: [jumapolokec@gmail.com](mailto:jumapolokec@gmail.com)

---

KEPUTUSAN CAMAT JUMAPOLO  
NOMOR : 487.22/ 24 TAHUN 2023

T E N T A N G

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
KECAMATAN JUMAPOLO  
TAHUN 2023

CAMAT JUMAPOLO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Kecamatan Jumapolo Kabupaten Karanganyar perlu ditetapkan Daftar Informasi Publik Tahun 2022;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, perlu ditetapkan dengan surat Keputusan Camat Jumapolo;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ( Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4846 ) ;
2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038 ) ;
3. 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 RI Nomor 5149 ) ;
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standart Layanan Informasi Publik ;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 24 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi ( Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2017 Nomor 24 ) ;
7. Keputusan Bupati Karanganyar Nomor 487.22/758 Tahun 2017 Tentang Klasifikasi Informasi yang dikecualikan di lingkup Pemerintah Kabupaten Karanganyar ;

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan :  
PERTAMA : Menetapkan Daftar Informasi Publik (DIP) pada Kecamatan Jumapolo Kabupaten Karanganyar Tahun 2023.

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

Ditetapkan di Jumapolo  
Pada Tanggal Januari 2023



Tembusan:

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

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2023  
KECAMATAN JUMAPOLO KABUPATEN KARANGANYAR**

No	Ringkasan Isi Informasi	PenanggungJawa b Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu atau Retensi Arsip		Tempat Tersediannya Informasi	Jenis Informasi
					Aktif (tahun)	In Aktif (tahun)		
<b>SEKRETARIAT</b>								
1.	Informasi Tentang Profil Badan Publik							
1.1	Kedudukan Domisili dan Alamat Lengkap. Alamat : Jl.Raya Jumapolo, Desa Jumapolo, Kec Jumapolo Telp.& Fax (0271)4990114 Kode Pos 57783 E-mail : <a href="mailto:jumapolo@karanganyarkab.go.id">jumapolo@karanganyarkab.go.id</a> Website:www.jumapolo.karanganyarkab.go.id	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	2019	Soft copy - File word Hard copy - renstra	5	1	ruang layanan dokumentasi informasi OPD	<a href="http://www.jumapolo.karanganyarkab.go.id">www.jumapolo.karanganyarkab.go.id</a>
1.2	Visi dan Misi OPD : VISI = Menjadi Institusi yang Akuntabel sebagai Pelayanan Koordinator dan Fasilitator Misi : 1. Mewujudkan Tertib Penyelenggaraan Pemerintah Desa 2. Mewujudkan Pelayanan Prima Kepada Masyarakat dengan didukung Sarana dan Prasarana Pemerintahan	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	2019	Soft copy - File word Hard copy : - LPT	5	1		<a href="http://www.jumapolo.karanganyarkab.go.id">www.jumapolo.karanganyarkab.go.id</a>

3. Mewujudkan Tata Kehidupan yang Aman dan Damai dengan dilandasi Tolereansi Antar Umat Beragama
4. Memberdayakan Semua Potensi SDA dan SDM untuk Pengembangan Industri, Perdagangan, Pertanian dan Pariwisata
5. Mewujudkan Kepatuhan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Aparat Kecamatan dan Desa

### 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 dan staf ahli Bupati

Sub Bag Umum dan Kepegawaian

2019

Hard Copy : 5  
Tupoksi  
Kecamatan  
Jumapolo

1

Berkas Arsip

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 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. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum di Kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - g. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan ketentraman 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.

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 Jumapolo adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Camat</li> <li>2. Sekretaris terdiri dari :             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Sub Bagian Perencanaan &amp; Keuangan</li> <li>b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian</li> </ol> </li> </ol>	2019	Papan Struktur Organisasi	Kantor Kecamatan Jumapolo
-----	--	------	---------------------------	---------------------------



3. Seksi Tata Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
6. Seksi Kesejahteraan Sosial
7. Seksi Pelayanan Umum
8. Pelaksana

1.5	SDM yang dimiliki Jumlah Pejabat Struktural : 9 orang Jumlah Pelaksana : 6 orang Jumlah THL : 18 orang	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	2023	Hard Copy dan Soft Copy	5	1	Arsip Dokumentasi Kecamatan Jumapolo
1.6	Profil Camat . NAMA : HARYANTO, S.E., M.A.P NIP : 19670514 198903 1 001 JABATAN :Camat Jumapolo PANGKAT GOL/ RUANG : Pembina ( IV/a ) PENDIDIKAN: MAGISTER (M.A.P) NOMOR HP: 081329022535	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	2023	Hard Cory : SK Jabatan			Arsip Dokumentasi Kecamatan Jumapolo
1.7	LHKPN . Jajaran Pejabat Kecamatan Jumapolo telah membuat LHKPN.	Sub Bag Umum dan Kepegawaian	2023	Softcopy File word	1		Arsip Dokumentasi

## 1.7 Ruang Lingkup Kegiatan

### 2 Ringkasan Program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan

1.	<b>Program :</b> Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah <b>Kegiatan :</b> 6 Kegiatan <b>Penanggung Jawab Kegiatan :</b> Pengguna Anggaran <b>Jadwal Kegiatan :</b> Jan –Des 2023 <b>Target Kinerja :</b> 100 % <b>Sumber Dana :</b> Dana Alokasi Umum <b>Anggaran :</b> Rp. 2.319.998.874,-	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan, Sub Bag Umum dan Kepegawaian	2023	Hard Copy : DPA	1	1	Arsip Dokumentasi DPA Kecamatan Jumapolo	<a href="http://www.jumapolo.karanganyarkab.go.id">www.jumapolo.karanganyarkab.go.id</a>
2.	<b>Program :</b> Program Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik <b>Kegiatan :</b> 2 Kegiatan <b>Penanggung Jawab Kegiatan :</b> Pengguna Anggaran <b>Jadwal Kegiatan :</b> Jan –Des 2023 <b>Target Kinerja :</b> 100 % <b>Sumber Dana :</b> Dana Alokasi Umum <b>Anggaran :</b> Rp. 5.000.000,-	Kasi Pelayanan Umum	2023	Hard Copy : DPA	1	1	Arsip Dokumentasi DPA Kecamatan Jumapolo	

- |    |   |  |      |                    |   |   |  |
|----|---|--|------|--------------------|---|---|--|
| 3. | <p><b>Program :</b> Program Pemberdayaan Masyarakat Desa</p> <p><b>Kegiatan :</b> 2 Kegiatan</p> <p><b>Penanggung Jawab Kegiatan :</b> Pengguna Anggaran</p> <p><b>Jadwal Kegiatan :</b> Jan –Des 2023</p> <p><b>Target Kinerja :</b> 100 %</p> <p><b>Sumber Dana :</b> Dana Alokasi Umum</p> <p><b>Anggaran :</b> Rp. 20.000.000,-</p>               | Kasi<br>Pemberdayaan<br>Masyarakat dan<br>Desa | 2023 | Hard Copy :<br>DPA | 1 | 1 | Arsip<br>Dokumentasi<br>DPA<br>Kecamatan<br>Jumapolo |
| 4. | <p><b>Program :</b> Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum</p> <p><b>Kegiatan :</b> 1 Kegiatan</p> <p><b>Penanggung Jawab Kegiatan :</b> Pengguna Anggaran</p> <p><b>Jadwal Kegiatan :</b> Jan –Des 2023</p> <p><b>Target Kinerja :</b> 100 %</p> <p><b>Sumber Dana :</b> Dana Alokasi Umum</p> <p><b>Anggaran :</b> Rp. 31.960.500,-</p> | Kasi Ketentraman<br>dan Ketertiban             | 2023 | Hard Copy :<br>DPA | 1 | 1 | Arsip<br>Dokumentasi<br>DPA<br>Kecamatan<br>Jumapolo |

- |    |   |                               |      |                    |   |   |  |
|----|---|-------------------------------|------|--------------------|---|---|--|
| 5. | <p><b>Program</b> : Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</p> <p><b>Kegiatan</b> : 2 Kegiatan</p> <p><b>Penanggung Jawab Kegiatan</b> : Pengguna Anggaran</p> <p><b>Jadwal Kegiatan</b> : Jan –Des 2023</p> <p><b>Target Kinerja</b> : 100 %</p> <p><b>Sumber Dana</b> : Dana Alokasi Umum</p> <p><b>Anggaran</b> : Rp. 53.600.000,-</p> | Kasubbag Umum dan Kepegawaian | 2023 | Hard Copy :<br>DPA | 1 | 1 | Arsip<br>Dokumentasi<br>DPA<br>Kecamatan<br>Jumapolo |
| 6. | <p><b>Program</b> : Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa</p> <p><b>Kegiatan</b> : 3 Kegiatan</p> <p><b>Penanggung Jawab Kegiatan</b> : Pengguna Anggaran</p> <p><b>Jadwal Kegiatan</b> : Jan –Des 2023</p> <p><b>Target Kinerja</b> : 100 %</p> <p><b>Sumber Dana</b> : Dana Alokasi Umum</p> <p><b>Anggaran</b> : Rp. 21.500.000,-</p> | Kasi Tata Pemerintahan        | 2023 | Hard Copy :<br>DPA | 1 | 1 | Arsip<br>Dokumentasi<br>DPA<br>Kecamatan<br>Jumapolo |

**3****Ringkasan Kinerja yang telah dilaksanakan**

1.	Penilaian kinerja tahun sebelumnya Laporan Kinerja Kecamatan Jumapolo tahun 2022	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	2023	Hard Copy, Sof Copy	1	1	Arsip Dokumentasi Kecamatan Jumapolo
2.	Laporan Program Kegiatan Laporan Pelaksanaan Tugas (LPT) Kecamatan Jumapolo Tahun 2022	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	2023	Hard Copy, Sof Copy	1	1	Arsip Dokumentasi Kecamatan Jumapolo
3.	Laporan Keuangan Laporan Keuangan Tahun 2022	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	2023	Hard Copy, Sof Copy	1	1	Arsip Dokumentasi Kecamatan Jumapolo
4.	Realisasi Anggaran Laporan Realisasi Penyerapan Program dan Kegiatan Kecamatan Jumapolo Tahun 2022	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	2023	Hard Copy, Sof Copy	1	1	Arsip Dokumentasi Kecamatan Jumapolo

**4.****Laporan Keuangan**

1.	NERACA 2022 Neraca Keuangan Kecamatan Jumapolo hasil pemeriksaan BPK	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	2023	Hard Copy, Sof Copy	1	1	Arsip Dokumentasi Kecamatan Jumapolo
----	--	--	------	------------------------	---	---	---

2.	RKA dan DPA 2023	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	2023	Hard Copy, Sof Copy	1	1	Arsip Dokumentasi Kecamatan Jumapolo
3.	CALK 2022 Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Neraca Tahun 2022	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	2023	Hard Copy, Sof Copy	1	1	Arsip Dokumentasi Kecamatan Jumapolo

PPID Pelaksana Kecamatan Jumapolo

SRI NINGSIH, S.Sos., M.M.  
NIP. 196705231989012002

**Mengetahui,**  
**CAMAT jUMAPOLO**

**HARYANTO, S.E., M.A.P.**  
**Pembina**  
**NIP. 19670514 198903 1 011**