



KEPUTUSAN
CAMAT TAWANGMANGU KABUPATEN KARANGANYAR
NOMOR : 01/KPTS/CAMAT/II/2018
TENTANG
PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2018
KECAMATAN TAWANGMANGU

CAMAT TAWANGMANGU

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Kecamatan Tawangmangu perlu menetapkan Pengklasifikasian Informasi Publik dalam bentuk Daftar Informasi Publik;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a, maka Kecamatan Tawangmangu melaksanakan Rapat Pleno Kecamatan Tawangmangu yang dilaksanakan pada tanggal Januari 2018 yang dihadiri Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan Tawangmangu, Tenaga Teknis Hukum dan Sekretariat Kecamatan Tawangmangu untuk menetapkan Daftar Informasi Publik;
- c. Bahwa penetapan Daftar Informasi Publik Kecamatan Tawangmangu sebagaimana dimaksud diatas, ditetapkan dengan Surat Keputusan Camat Tawangmangu.
- 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 9 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 5058, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 112) ;
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 Pusat Nomor : 1 Tahun 2010 tentang Standart Layanan Informasi Publik (Berita Negara RI Tahun 2010 Nomor : 272) ;
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik (Lembaran Daerah Jawa Tengah Tahun 2012 Nomor 6) ;
6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 68 Tahun 2010 tentang Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 68) ;
7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 Nomor 12).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Menetapkan Daftar Informasi Publik (DIP) pada Kecamatan Tawangmangu 2018.
- 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 : Tawangmangu
Pada tanggal : 3 Januari 2018

CAMAT TAWANGMANGU

RUSDIYANTO, S.Sos. M.Hum
Pembina
NIP. 19640610 198508 1 002

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2018
KECAMATAN TAWANGMANGU**

A. INFORMASI YANG DIUMUMKAN SECARA BERKALA

No.	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu atau Retensi Arsip		Tempat Tersedianya Informasi
					Aktif (tahun)	In Aktif (tahun)	
1.	Informasi Tentang Profil Kecamatan Tawangmangu						
1.1.	<p>Kedudukan Domisili dan Alamat Lengkap.</p> <p>Alamat : Jl. Lawu , Kalisoro Tawangmangu Telp. (0271) 697001 No. Fax : (0271) 697001 E-mail : tawangmangu@karanganyarkab.go.id KodePos 57792</p>	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	2018	<p>Soft copy</p> <ul style="list-style-type: none"> - File pdf - File word <p>Hard copy</p> <ul style="list-style-type: none"> - Buku profil - renstra 	5	1	<ul style="list-style-type: none"> - ruang layanan dokumentasi informasi OPD - karanganyarkab.go.id
1.2.	Visi dan Misi OPD :	Sub Bag	2018	Soft copy	5	1	- ruang layanan

	<p>VISI = ““ Menjadi Institusi yang akuntabel sebagai Pelayan, Koordinator dan Fasilitator ““</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mewujudkan Tertib Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Desa.. 2. Mewujudkan Kepatuhan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Aparat Kecamatan Kecamatan, Desa serta Masyarakat guna menciptakan kondisi kerja daerah yang mantap.. 3. Mewujudkan Pelayanan Prima kepada Pemerintah Desa Masyarakat dengan didukung sarana dan pra sarana aparat Pemerintah.. 4. Mewujudkan tata kehidupan 	Perencanaan dan Keuangan		- File word			dokumentasi informasi OPD
--	--	--------------------------	--	-------------	--	--	---------------------------

	<p>masyarakat yang aman dan damai dengan dilandasi toleransi antar umat beragama.</p> <p>Mewujudkan fasilitas pemberdayaan lembaga – lembaga masyarakat dalam pembangunan desa.</p>					
1.3.	<p>Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Karanganyar :</p> <p>Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016, Kecamatan Tawangmangu Kabupaten Karanganyar mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :</p> <p>melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat; 2. Mengkoordinasikan upaya 	<p>Sub Bag Perencanaan dan Keuangan</p>	2018	<p>Soft copy</p> <ul style="list-style-type: none"> - File word <p>Hard copy</p> <ul style="list-style-type: none"> - LPT 		<p>Buku Tugas Pokok dan Fungsi OPD , Perbup No 117 Tahun 2017</p>

	<p>penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;</p> <p>3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;</p> <p>4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;</p> <p>5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;</p> <p>6. Membina dan memfasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;</p> <p>7. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa dan kelurahan.</p> <p>Untuk menyelenggarakan tugas</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>tersebut Kecamatan Tawangmangu mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggaraan pemerintahan umum, pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan, ketentraman dan ketertiban, pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan sosial dan pelayanan umum; 2. Pengkoordinasian pelaksanaan pemerintahn, pembinaan dan fasilitasi pemerintahan desa dan kelurahan, ketentraman dan ketertiban, pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan sosial dan pelayanan umum; .3. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya. 					
1.4.	<p>Struktur Organisasi</p> <p>Dengan adanya Perbup No117 Tahun 2017 sisi jabatan sesuai Struktur</p>	Sekcam	2018	<p>Soft copy</p> <p>- File word</p>		<p>Buku Tugas Pokok dan Fungsi OPD ,</p> <p>Perbup No 117 Tahun</p>

	<p>Organisasi Kecamatan Tawangmangu Kabupaten Karanganyar adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Camat 2. Camat Membawahi Sekretaris Camat 3. Sekretaris Camat membawahi <ol style="list-style-type: none"> a) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian 4. Camat juga membawahi <ol style="list-style-type: none"> a) Kasi Tata Pemerintahan b) Kasi Pelayanan Umum c) Kasi Ketentraman dan Ketertiban d) Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa 			Hard copy LPT			2018
1.5.	<p>Profil Singkat Pejabat Struktural (<i>sampai level eselon III</i>)</p> <p>NAMA : Rusdiyanto, S.Sos., M.Hum NIP : 19640610 198408 1 002 JABATAN : Camat Tawangmangu</p>	Sub Bag Umum dan Kepegawaian		Soft copy - File word Hard copy			

	PANGKAT GOL/ RUANG : Pembina / IV/a PENDIDIKAN: PascaSarjana(S2) NOMOR HP: 082226970111			LPT			
1.6.	LHKPN Pejabat Jajaran Pejabat Kecamatan Tawangmangu Kabupaten Karanganyar telah menyerahkan LHKPN. (<i>disertakan bukti penyerahan LHKPN</i>)	Sekcam	2018	Hardcopy	1	1	
1.7.	Ruang Lingkup Kegiatan						
2	Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan						
	1 Program : . 1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Kegiatan :10 Kegiatan Penanggung Jawab Kegiatan : Pengguna Anggaran Jadwal Kegiatan :Jan –Des 2018	Sub Bag Perencanaan dan Keuangan	2018	Hard copy - DPA	1	1	Buku Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2018

	<p>Target Kinerja :100 %</p> <p>Sumber Dana :Dana Alokasi Umum</p> <p>Anggaran :Rp. 231.507.000,-</p> <p>2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</p> <p>Kegiatan : 7 Kegiatan</p> <p>Penanggung Jawab Kegiatan : Pengguna Anggaran</p> <p>Jadwal Kegiatan :Jan –Des 2018</p> <p>Target Kinerja :100 %</p> <p>Sumber Dana :Dana Alokasi Umum</p> <p>Anggaran :Rp. 152.689.600,-</p> <p>3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</p> <p>Kegiatan : 3 Kegiatan</p> <p>Penanggung Jawab Kegiatan : Pengguna Anggaran</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	<p>Jadwal Kegiatan :Jan –Des 2018 Target Kinerja :100 % Sumber Dana :Dana Alokasi Umum Anggaran :Rp. 31.517.500,- 4. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan Kegiatan : 3 Kegiatan Penanggung Jawab Kegiatan : Pengguna Anggaran Jadwal Kegiatan :Jan –Des 2018 Target Kinerja :100 % Sumber Dana :Dana Alokasi Umum Anggaran :Rp. 64.488.400,- 5. Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaaan Kegiatan : 1 Kegiatan Penanggung Jawab Kegiatan :</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>Pengguna Anggaran</p> <p>Jadwal Kegiatan :Jan –Des 2018</p> <p>Target Kinerja :100 %</p> <p>Sumber Dana :Dana Alokasi Umum</p> <p>Anggaran :Rp. 39.260.000,-</p> <p>6. Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi</p> <p>Kegiatan : 3 Kegiatan</p> <p>Penanggung Jawab Kegiatan : Pengguna Anggaran</p> <p>Jadwal Kegiatan :Jan –Des 2018</p> <p>Target Kinerja :100 %</p> <p>Sumber Dana :Dana Alokasi Umum</p> <p>Anggaran :Rp. 13.589.000,-</p> <p>7. Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan</p> <p>Kegiatan : 2 Kegiatan</p> <p>Penanggung Jawab Kegiatan :</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>Pengguna Anggaran</p> <p>Jadwal Kegiatan :Jan –Des 2018</p> <p>Target Kinerja :100 %</p> <p>Sumber Dana :Dana Alokasi Umum</p> <p>Anggaran :Rp. 220.387.500</p> <p>8. Program Peningkatan Partisipasi masyarakat dalam membangun Desa</p> <p>Kegiatan : 6 Kegiatan</p> <p>Penanggung Jawab Kegiatan : Pengguna Anggaran</p> <p>Jadwal Kegiatan :Jan –Des 2018</p> <p>Target Kinerja :100 %</p> <p>Sumber Dana :Dana Alokasi Umum</p> <p>Anggaran :Rp. 2.279.822.500,-</p> <p>9. Program peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa</p> <p>Kegiatan : 3 Kegiatan</p> <p>Penanggung Jawab Kegiatan :</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	<p>Pengguna Anggaran</p> <p>Jadwal Kegiatan :Jan –Des 2018</p> <p>Target Kinerja :100 %</p> <p>Sumber Dana :Dana Alokasi Umum</p> <p>Anggaran :Rp. 427.052.500,-</p> <p>10. Program peningkatan pemberantasan penyakit masyarakat (Pekat)</p> <p>Kegiatan : 1 Kegiatan</p> <p>Penanggung Jawab Kegiatan : Pengguna Anggaran</p> <p>Jadwal Kegiatan :Jan –Des 2018</p> <p>Target Kinerja :100 %</p> <p>Sumber Dana :Dana Alokasi Umum</p> <p>Anggaran :Rp. 10.520.000,-</p>						
3.	Renstra dan Renja	Sub Bagian Perencanaan dan	2013	Hardcopy dan SoftCopy	Renstra 5	5	- ruang layanan dokumentasi

		Keuangan			Tahun Renja 1 Tahun		informasi OPD
4.	Ringkasan Kinerja Yang Telah Dilaksanakan (tahun sebelumnya hingga bulan dilaporkan)						
	4.1. LAKIP Tahun Sebelumnya (berisi tentang penilaian kinerja, lap. Keuangan, dll)	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	2018	Hardcopy dan SoftCopy	1	1	- ruang layanan dokumentasi informasi OPD
5.	Ringkasan Laporan Keuangan						
	5.1 Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	2018	Hardcopy dan soft copy	1	1	- ruang layanan dokumentasi informasi OPD
	5.2 Neraca	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	2018	Hardcopy dan soft copy	1	1	- ruang layanan dokumentasi informasi OPD
	5.3 Catatan atas laporan keuangan (CALK)	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	2018	Hardcopy dan soft copy	1	1	- ruang layanan dokumentasi informasi OPD

	5.4 Daftar Aset & Investasi	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	2018	Hardcopy dan soft copy	1	1	- ruang layanan dokumentasi informasi OPD
6.	Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik						
	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah Permohonan informasi publik yang diterima secara ke seluruhan - Jumlah Permohonan informasi publik yang dikabulkan atau dipenuhi - Jumlah Permohonan informasi publik yang ditolak beserta alasannya 	Kasi Pelayanan Umum	2018		1	1	
7.	Informasi tentang peraturan, keputusandan/atau kebijakan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar rancangan proses peraturan - Daftar peraturan dan keputusan yang telah ditetapkan 						

B. INFORMASI YANG DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA

No.	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu atau Retensi Arsip		Tempat Tersedianya Informasi
					Aktif (tahun)	In Aktif (tahun)	
1.	Prosedur penanganan keadaan bencana di lingkungan OPD masing2 <ul style="list-style-type: none">- Jika terjadi bencana (gempa, kebakaran, dll)- Laporan berisi tentang jalurevakuasi, prosedur penanganan bencana tsb, dll.						

C. INFORMASI YANG DIUMUMKAN SECARA SETIAP SAAT

No.	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu atau Retensi Arsip		Tempat Tersedianya Informasi
					Aktif (tahun)	In Aktif (tahun)	
1.	DaftarInformasiPublik (DIP) <ul style="list-style-type: none">- Beris itentang informasi dan dokumentasi publik yang						

	tersedia secara berkala, serta merta, setiap saat dan dikecualikan.						
2.	Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan <ul style="list-style-type: none"> - Kebijakan, surat keputusan, dan SOP yang ditetapkan serta kebijakan perundang-undangan dan peraturan yang digunakan di lingkungan OPD masing-masing 						
3.	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan <ul style="list-style-type: none"> - Berisi dokumen/naskah pendukung informasi wajib berkala seperti LHKPN, Lap Keuangan, Program dan Kegiatan, Profil badan public. 						
4.	Profil Lengkap Pejabat (pimpinan) dan pejabat struktural, isi : <ul style="list-style-type: none"> - Data pribadi - Jabatan 	Subag Umum Kepegawaian		Soft Copy			

	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan - Masa kerja - Diklat - Prestasi 						
5.	Anggaran secara khusus dan umum serta laporan keuangannya						
6.	DPA, RKA, LRA DPA	Subag Perenc dan Keu		Soft Copy Dan Hard Copy			
7.	Daftar perjanjian dengan pihak ketiga						
8.	Daftar Aset dan Investasi	Subag Umum Kepegawaian		Soft Copy Dan Hard Copy			
9.	Rencana strategis	Subag Perenc dan Keu		Soft Copy Dan Hard Copy			
10.	Agenda Kerja Pimpinan Badan Publik						
11.	Informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi publik						
12.	Daftar informasi tentang kebijakan dan peraturan						
13.	SOP pelayanan						

Ditandatangani oleh
PPID Pembantu masing2 OPD

AGUS DWITANTO, S.Sos. M.M.

Penata Tingkat I

NIP. 19710816 199403 1 007

Mengetahui,
Pimpinan OPD
CAMAT TAWANGMANGU

RUSDIYANTO, S.Sos. M.Hum

Pembina

NIP. 19640610 198508 1 002