PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KARANGSAMBUNG
Jalan Karangsambung Km.13, Kaligending, Kode Pos 54353
Laman https://ke-karangsambung.kebumenkab.go.id,
Pos-el keckarangsambung@gmail.com

KEPUTUSAN CAMAT KARANGSAMBUNG
NOMOR : 48722 /103.18/2024

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
KECAMATAN KARANGSAMBUNG
TAHUN 2024

CAMAT KARANGSAMBUNG,

Menimbang :

a. Bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan Badan Publik maka sesuai ketentuan perlu menetapkan Daftar Informasi Publik pada Kecamatan Karangsambung Kabupaten Kebumen;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud sebagaimana huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat Karangsambung tentang Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Kecamatan Karangsambung Tahun 2024;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Republik Indonesia 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan UndangUndang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan

Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 28);
10. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati Kebumen Kepada Camat (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2012 Nomor 12);
11. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 86).

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Daftar Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Kecamatan Karangsambung Tahun 2024 sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Penetapan Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, terdiri atas Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat dan Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : Karangsambung
Pada tanggal : 1 Februari 2024

Camat Karangsambung

Siti Nuriatun Faoziyah

LAMPIRAN
KEPUTUSAN CAMAT KARANGSAMBUNG
NOMOR : 487.22 / 103.18 /2024
TENTANG
PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP) PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA KECAMATAN KARANGSAMBUNG TAHUN 2024

DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP) PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA KECAMATAN KARANGSAMBUNG TAHUN 2024

A. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Informasi tentang Profil Badan Publik	Kecamatan Karangsambung Jalan Karangsambung KM13, Kaligending Kode Pos 54353 https://ke-karangsambung.kebumenkab.go.id, Email: keckarangsambung@gmail.com	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Kecamatan	2018	Digital	Selama Berlaku

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	Tugas dan Fungsi	Tugas dan Fungsi Kecamatan sesuai Peraturan Bupati Kebumen Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Kecamatan	2016	Digital	Selama masih berlaku
3.	Struktur Organisasi	Menyajikan informasi yang berkaitan dengan struktur organisasi, wewenang, tugas dan fungsi seluruh Seksi dan Sekretariat pada Kecamatan Karangsambung	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Kecamatan	2016	Digital	Selama masih berlaku
4.	Profil Pimpinan	Menyajikan informasi singkat Camat Karangsambung yang meliputi nama, pendidikan terakhir, pengalaman kerja	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Kecamatan	2024	Digital	Selama masih berlaku
5.	Anggaran Program dan Kegiatan	Memuat informasi mengenai nilai anggaran program dan kegiatan yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan Karangsambung tahun berjalan	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Sekretaris Kecamatan	Setiap tahun	Digital	3 tahun
6.	Agenda Kerja Dinas	Jadwal kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan memuat informasi tentang waktu pelaksanaan kegiatan, acara, dan keterangan pada tahun berjalan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Camat	Setiap Tahun	Digital	2 tahun

1	2	3	4	5	6	7	8
7	Perjanjian Kinerja	Dokumen Perjanjian Kinerja Pejabat Struktural guna mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan tahun berjalan.	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Sekretaris Camat	Setiap tahun	Digital	3 tahun
8.	Rencana strategis	Berisi informasi tentang Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai	Sekretaris Camat	Camat	2021	Digital	4 tahun
9.	Informasi yang berkaitan dengan hak- hak masyarakat	Kanal aduan dan komunikasi interaktif dengan masyarakat melalui media sosial	Kasi Kesos dan Pelayanan Umum	Sekretaris Camat	2024	online	2 tahun
10	Laporan Penilaian Kinerja	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang berisi perencanaan kinerja, akutabilitas kinerja, perjanjian kinerja, capaian dan realisasi kinerja, hasil analisis kinerja, dan rekomendasi setiap tahun sampai dengan tahun terakhir	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Sekretaris Camat	Setiap tahun	Digital	3 tahun

1	2	3	4	5	6	7	8
11	Laporan Program & Kegiatan yang Telah dijalan kan	Laporan Realisasi Anggaran setiap tahun sampai dengan tahun berjalan.	Kasubag Perencana an dan Keuangan	Sekretaris Camat	Setiap tahun	Digital	3 tahun
12	Rencana Kerja dan Anggaran	Dokumen yang memuat rencana kerja berbasis anggaran setiap tahun sampai dengan tahun berjalan.	Kasubag Perencana an dan Keuangan	Sekretaris Camat	Setiap tahun	Digital	3 tahun
13	Dokumen Pelaksanaan Anggaran	Dokumen yang memuat anggaran pendapatan dan belanja setiap tahun sampai dengan tahun berjalan.	Kasubag Perencana an dan Keuangan	Sekretaris Camat	Setiap tahun	Digital	3 tahun
14	Laporan Realisasi Anggaran	Laporan penggunaan Anggaran yang telah diaudit sampai dengan tahun terakhir.	Kasubag Perencana an dan Keuangan	Sekretaris Camat	Setiap tahun	Digital	3 tahun
15	Neraca	Dokumen keuangan mengenai posisi aktiva, pasiva dan Aset sampai dengan tahun terakhir.	Kasubag Perencana an dan Keuangan	Sekretaris Camat	Setiap tahun setelah diaudit oleh Auditor resmi pemerintah	Digital	3 tahun

16	Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) yang disusun sesuai dengan standar akuntansi	Dokumen keuangan mengenai posisi dan seluruh transaksi keuangan yang telah diaudit sampai dengan tahun terakhir.	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Sekretaris Camat	Setiap tahun setelah diaudit oleh Auditor resmi pemerintah	Digital	3 tahun
17	Daftar Aset & Inventaris	Daftar Aset yang dicatat, digunakan, dan dikelola setelah sampai dengan tahun terakhir.	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Sekretaris Camat	Setiap tahun setelah diverifikasi	Digital	3 tahun
18	Laporan Akses Informasi Publik	Jumlah Permohonan Informasi melalui laman situs web, email ppid, dan permohonan langsung ke Kecamatan Waktu yang diperlukan untuk menjawab permohonan informasi dan atau keberatan informasi publik yang disampaikan ke PPID Pelaksana Kecamatan Jumlah permohonan informasi publik yang telah dipenuhi dan atau ditolak oleh PPID Pelaksana Kecamatan	Kasi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial selaku koordinator bidang Pelayanan Informasi PPID	Sekretaris Camat selaku PPID Pelaksana	Setiap tahun	Digital	2 tahun

1	2	3	4	5	6	7	8
19	Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Rencana Umum Pengadaan Barang & Jasa Badan Publik : Memuat daftar paket pelelangan yang terdiri dari : 1. Nama lelang; 2.Tanggal pembuatan; 3. Lingkup pekerjaan; 4. Tahap lelang saat ini; 5. Satuan kerja; 6. Kategori; 7. Metode Pengadaan; 8. Metode dokumen; 9. Tahun anggaran; 10. Nilai Pagu Paket dan HPS; 11. Jenis Kontrak; 12. Lokasi Pekerjaan; 13. Syarat Kualifikasi dan; 14. Peserta Lelang.	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Sekretaris Camat	Setiap tahun	Digital	Selama masih berlaku
20	Informasi tentang Hak dan Tata Cara Memperoleh Informasi Publik	Mekanisme pengajuan Permohonan Informasi Publik Mekanisme pengajuan Keberatan Informasi Publik Mekanisme penyelesaian sengketa Informasi Publik Formulir permohonan informasi publik Formulir keberatan informasi publik	Kasi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial selaku koordinator bidang Pelayanan Informasi PPID	Sekretaris Camat selaku PPID Pelaksana	2024	Digital	Selama masih berlaku

B. INFORMASI YANG DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Himbauan bahaya bencana dan kebakaran	Berisi informasi tentang pencegahan dan penanganan bencana dan	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	Sekretaris Camat	2024	Digital	Selama masih berlaku
2	Himbauan Waspada Berita Hoax	Informasi mengenai panduan untuk mengidentifikasi konten atau informasi sebagai berita hoax	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Camat	2024	Digital	Selama masih berlaku

C. INFORMASI YANG TERSEDIA SETIAP SAAT

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Informasi Lengkap yang Wajib Diumumkan dan Disediakanseti ap saat	Seluruh informasi yang wajib disediakan dan diumumkan setiap saat melalui media sosial dan website antara lain: Agenda Kerja Dinas dan Kegiatan di Kecamatan Karangsambung	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Camat	Setiap tahun	Digital	3 tahun
2							

Camat Karangsambung

Siti Nuriatun Faoziyah