



PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA  
**KECAMATAN SUMBER BARITO**

Alamat : Jln. Hermen Binti No, 001 Tumbang Kunyi Kode Pos 73981

**SURAT KEPUTUSAN CAMAT SUMBER BARITO**

**NOMOR : 030 / 57.a/KSBR/2022**

**TENTANG**

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK ( DIP ) PADA KECAMATAN SUMBER BARITO**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka perlu ditetapkan Daftar Informasi Publik (DIP) pada Kecamatan Sumber Barito;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat Sumber Barito;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dalam Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksana 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 Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Prangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);

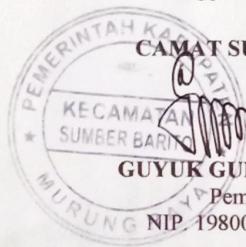
10. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
11. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
12. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Tahun 2013 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 62);
13. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 4);
16. Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 34 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Daftar Informasi Publik Kecamatan Sumber Barito sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan sebagaimana dimaksud dalam diktum **KESATU** terdiri atas informasi yang wajib diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, informasi yang disediakan setiap saat.
- KETIGA** : Keputusan Camat Sumber Barito ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ditemukan kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tumbang Kunyi.

Pada tanggal : 01 Juni 2022



**CAMAT SUMBER BARITO**

**GUYUK GUNAWAN, S.STP.M.AP**

Pembina (IV/a)

NIP. 19800311199810 1 002

Lampiran : Keputusan Camat Sumber Barito.

Nomor : 050/57.a/ksbb/2022

Tanggal : 01 Juni 2022

INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA BERKALA

NO	JENIS INFORMASI	RINGKASAN INFORMASI	PEJABAT UNIT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/RETENSI ARSIP
1.	Profil Kecamatan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kedudukan, Domisili dan alamat lengkap</li><li>- Struktur organisasi, gambaran umum dan profil singkat pejabat</li><li>- Visi dan Misi</li><li>- Tugas Pokok dan Fungsi</li><li>- LHKPN (yang sudah Terverifikasi oleh KPK)</li></ul>	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Setiap Tahun Kecamatan	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
2.	Program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nama Program dan kegiatan</li><li>- Penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan serta no. telp</li><li>- Target dan/atau capaian program kegiatan</li><li>- Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan</li><li>- Sumber dana dan jumlah program kegiatan</li><li>- Agenda penting terkait pelaksanaan tugas badan publik.</li></ul>	Kasubag Perencana	Sekretaris	Januari, setiap tahun Kecamatan	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
3.	Kinerja Badan Publik	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lakip</li><li>- Laporan realisasi kegiatan</li></ul>	Kasubag Perencana	Sekretaris	setiap tahun Kecamatan	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
4.	Laporan Keuangan (Audited)	Ringkasan Laporan Keuangan : <ul style="list-style-type: none"><li>- Rencana dan LRA</li><li>- Neraca</li><li>- Calk</li><li>- Daftar Inventaris Barang</li></ul>	Kasubag keuangan dan aset	Sekretaris	setiap tahun Kecamatan	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
5.	Laporan Akses Informasi Publik	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ringkasan laporan akses informasi publik</li></ul>	Kasi Pelayanan Umum	Sekretaris	setiap tahun Kecamatan	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
6.	Peraturan, Keputusan dan/atau Kebijakan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informasi tentang Peraturan, Keputusan dan/atau Kebijakan yang berdampak bagi publik</li></ul>	Kasi Pelayanan Umum	Sekretaris	setiap tahun Kecamatan	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku

7.	Hak dan Tata Cara Memperoleh Informasi Publik	- Informasi tentang Hak dan Tata Cara Memperoleh Informasi Publik	Kasi Pelayanan Umum	Sekretaris	setiap tahun Kecamatan	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
8.	Pengadaan Barang dan Jasa	- Informasi tentang Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa	Kasubag Perencana	Sekretaris	setiap tahun Kecamatan	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku

**INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA**

NO	JENIS INFORMASI	RINGKASAN INFORMASI	PEJABAT UNIT YANG Menguasai Informasi	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/RETENSI ARSIP
1.							

**INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SETIAP SAAT**

NO	JENIS INFORMASI	RINGKASAN INFORMASI	PEJABAT UNIT YANG Menguasai Informasi	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/RETENSI ARSIP
1	Daftar Informasi Publik	- Berisi daftar Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta dan setiap saat	Kasi Pelayanan Umum	Sekretaris	setiap tahun Kecamatan	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
2	Peraturan, Keputusan dan/atau Kebijakan	- Informasi tentang Peraturan, Keputusan dan/atau Kebijakan yang berdampak bagi publik	Kasi Pelayanan Umum	Sekretaris	setiap tahun Kecamatan	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
3	Data Kepegawaian	- DUK Kepegawaian - Komposisi Pegawai - SOP	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Setiap Tahun Kecamatan	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
4	Surat Perjanjian dengan Pihak Ketiga	- Berisi Surat Perjanjian dengan Pihak Ketiga	Kasubag keuangan dan aset	Sekretaris	setiap tahun Kecamatan	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
5	Data Perbendaharaan dan Inventaris	- Data Aset (KIB) A, B dan C - RUP Pengadaan barang dan jasa	Kasubag keuangan dan aset	Sekretaris	setiap tahun Kecamatan	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku

6	Rencana Strategis dan Rencana Kerja	- Berisi Rencana Strategis dan Rencana Kerja	Kasubag Perencana	Sekretaris	setiap tahun Kecamatan	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
7	Agenda Kerja Pimpinan	- Berisi agenda kerja tahunan Kepala Dinas/Badan/Satuan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	setiap tahun Kecamatan	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
8	Kegiatan Pelayanan Informasi Publik	- Informasi mengenai Kegiatan Pelayanan Informasi Publik	Kasi Pelayanan Umum	Sekretaris	setiap tahun Kecamatan	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku
9	Stantar Pengumuman Informasi Publik	- Informasi tentang stantar pengumuman informasi publik	Kasi Pelayanan Umum	Sekretaris	setiap tahun Kecamatan	Hrtdcopy/Softcopy	Selama Berlaku

Ditetapkan di : Puruk Cahu.

Pada tanggal : 01 Juni 2022

**CAMAT SUMBER BARITO**



**GUYUK GUNAWAN, S.STP.M.AP**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19800311 199810 1 002