**DAFTAR INFORMASI PUBLIK**

**KECAMATAN TEGALREJO KABUPATEN MAGELANG**

1. **INFORMASI WAJIB TERSEDIA BERKALA**
2. PROFIL BADAN PUBLIK

NAMA : KECAMATAN TEGALREJO

ALAMAT : JALAN KYAI ABDAN BANYUSARI TEGALREJO 56192

NOMOR TELEPON : 08112633688

EMAIL : [kec.tegalrejo@magelangkab.go.id](mailto:kec.tegalrejo@magelangkab.go.id)

kec.tegalrejo@gmail.com

1. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan kegiatan pelayanan masyarakat. Ruang lingkup dan uraian tercantum dalam Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan serta peraturan perundangan yang berlaku.

1. VISI MISI

VISI

Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Magelang yang Sejahtera, Berdaya Saing dan Amanah (SEDAYA AMANAH)

MISI

Mewujudkan Tata kelola Pemerintahan yang amanah.

1. PROFIL UMUM/ SEJARAH ORGANISASI

Kecamatan Tegalrejo adalah salah satu Kecamatan yang ada di Kabupaten Magelang Propinsi Jawa Tengah, yang memiliki luas 35,89 Km2 atau 3,31 persen dari luas Kabupaten Magelang.

Luas wilayah Kecamatan Tegalrejo terdiri dari 21 Desa, Desa terluas adalah Desa Sidorejo (262,00 Km2) sedangkan terkecil adalah Desa Tampingan (72,05 Km2)

Gambar 1. Peta Kecamatan Tegalrejo

*Sumber : BPS Kabupaten Magelang*.

Wilayah Kecamatan Tegalrejo berbatasan dengan wilayah Kecamatan lain dan Kotamadia, yaitu :

Sebelah utara : Kecamatan Grabag dan Secang

Sebelah timur : Kecamatan Pakis

Sebelah selatan : Kecamatan Candimulyo

Sebelah barat : Kota Magelang

Adapun luas wilayah masing-masing desa di Kecamatan Tegalrejo dirinci menurut Desa (2018) sebagaimana Tabel 1.1 berikut ini :

**Tabel 1.1. Luas wilayah dirinci menurut Desa (2018)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Desa** | **Luas wilayah (Km2 )** |
| 01 | Banyuurip | 136,60 |
| 02 | Tampingan | 72,05 |
| 03 | Purwosari | 111,29 |
| 04 | Sidorejo | 262,00 |
| 05 | Soroyudan | 195,50 |
| 06 | Tegalrejo | 227,69 |
| 07 | Sukorejo | 172,00 |
| 08 | Kebonagung | 145,53 |
| 09 | Japan | 150,00 |
| 10 | Banyusari | 135,77 |
| 11 | Dlimas | 256,60 |
| 12 | Glagahombo | 212,00 |
| 13 | Ngasem | 95,80 |
| 14 | Girirejo | 196,00 |
| 15 | Purwodadi | 142,00 |
| 16 | Wonokerto | 98,35 |
| 17 | Dawung | 175,63 |
| 18 | Klopo | 164,00 |
| 19 | Ngadirejo | 112,00 |
| 20 | Donorojo | 140,00 |
| 21 | Mangunrejo | 204,00 |
| **Jumlah** | | **3.404,71** |

*Sumber : BPS Kabupaten Magelang*

Sedangkan Secara administratif Kecamatan Tegalrejo terdiri dari 21 desa dan 141 dusun yang terdiri dari 160 RW dan 461 RT, dengan rincian sebagaimana Tabel 1.2 berikut ini

**Tabel 1.2. Jumlah Dusun, RT dan RW dirinci menurut Desa**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Desa** | **Dusun** | **RW** | **RT** |
| 01 | Banyuurip | 5 | 8 | 24 |
| 02 | Tampingan | 10 | 9 | 31 |
| 03 | Purwosari | 4 | 6 | 20 |
| 04 | Sidorejo | 9 | 15 | 34 |
| 05 | Soroyudan | 7 | 8 | 19 |
| 06 | Tegalrejo | 11 | 10 | 27 |
| 07 | Sukorejo | 6 | 7 | 24 |
| 08 | Kebonagung | 9 | 9 | 24 |
| 09 | Japan | 6 | 6 | 20 |
| 10 | Banyusari | 8 | 8 | 13 |
| 11 | Dlimas | 8 | 12 | 22 |
| 12 | Glagahombo | 7 | 7 | 26 |
| 13 | Ngasem | 8 | 10 | 13 |
| 14 | Girirejo | 5 | 5 | 28 |
| 15 | Purwodadi | 3 | 5 | 11 |
| 16 | Wonokerto | 3 | 2 | 10 |
| 17 | Dawung | 8 | 7 | 23 |
| 18 | Klopo | 6 | 6 | 13 |
| 19 | Ngadirejo | 5 | 7 | 16 |
| 20 | Donorojo | 7 | 7 | 16 |
| 21 | Mangunrejo | 6 | 6 | 20 |
| **Jumlah** | | **141** | **160** | **461** |

*Sumber : BPS Kabupaten Magelang*

Menurut Geografis Kecamatan Tegalrejo terletak pada ketinggian kurang lebih 478 Km dari atas permukaan laut dengan suhu udara rata-rata 280 C, serta curah hujan rata-rata pertahun 1.615,5 mm. Sedangkan secara Astronomi terletak pada posisi antara 1100  01’ 51” - 1100  26’ 28” Bujur Timur dan 070  19’ 13” - 70  42’ 16” Lintang Selatan.

Wilayah Kecamatan Tegalrejo menurut Topografi merupakan tanah hamparan dengan jenis tanah alluvial lebih kurang 14,5 % dan tanah latosol lebih kurang 85,5 %.

Secara demografis jumlah penduduk di Kecamatan Tegalrejo secara umum mengalami pertambahan setiap tahunnya. Peningkatan jumlah penduduk ini dapat dilihat dari laju pertumbuhan penduduk setiap tahunnya. Jumlah penduduk Kecamatan Tegalrejo pada Tahun 2018 berdasarkan Badan Pusat Statistik Kabupaten Magelang sebanyak 53.369 jiwa terdiri dari laki-laki sebanyak 26.976 jiwa dan perempuan sebanyak 26.393 jiwa, dengan *sex ratio* sebesar 1,02%. Sedangkan jumlah rumah tangga sebanyak 16.426 rumah tangga (Tahun 2018) dan penduduk per rumah tangga rata-rata 3,07%.

Jumlah penduduk yang semakin meningkat ini memiliki dampak dalam berbagai bidang kehidupan seperti ekonomi, Sosial maupun lingkungan.

Dilihat dari sisi persebaran per Desa, pada Tahun 2018, terlihat bahwa penduduk tersebar hampir merata di semua desa. Penduduk paling banyak berada di Desa Tegalrejo dan Desa Sidorejo, sementara desa yang jumlah penduduknya terkecil berada di Desa Wonokerto dan Desa Donorojo. Estimasi Penduduk menurut jenis kelamin dan sex ratio dirinci menurut desa sebagaimana Tabel 1.3 :

**Tabel 1.3. Penduduk menurut jenis kelamin dan sex ratio.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Desa | Laki-laki | Perempuan | Jumlah | Sex Ratio |
| 01 | Banyuurip | 1.830 | 1.828 | 3.658 | 1,01 |
| 02 | Tampingan | 1.966 | 1.928 | 3.894 | 1,02 |
| 03 | Purwosari | 1.189 | 1.174 | 2.363 | 1,01 |
| 04 | Sidorejo | 2.221 | 2.150 | 4.371 | 1,03 |
| 05 | Soroyudan | 1.316 | 1.265 | 2.581 | 1,04 |
| 06 | Tegalrejo | 2.169 | 2.116 | 4.285 | 1,03 |
| 07 | Sukorejo | 1.241 | 1.168 | 2.409 | 1,06 |
| 08 | Kebonagung | 1.132 | 1.122 | 2.254 | 1,01 |
| 09 | Japan | 806 | 791 | 1.597 | 1,02 |
| 10 | Banyusari | 751 | 812 | 1.563 | 1,05 |
| 11 | Dlimas | 1.616 | 1.607 | 3.223 | 0,92 |
| 12 | Glagahombo | 1.309 | 1.321 | 2.630 | 1,00 |
| 13 | Ngasem | 708 | 681 | 1.389 | 1,04 |
| 14 | Girirejo | 1.825 | 1.751 | 3.576 | 1,04 |
| 15 | Purwodadi | 904 | 887 | 1.791 | 1,02 |
| 16 | Wonokerto | 672 | 646 | 1.318 | 1,04 |
| 17 | Dawung | 1.470 | 1.394 | 2.864 | 1,05 |
| 18 | Klopo | 1.075 | 1.052 | 2.127 | 1,02 |
| 19 | Ngadirejo | 986 | 948 | 1.934 | 1,04 |
| 20 | Donorojo | 730 | 763 | 1.493 | 0,96 |
| 21 | Mangunrejo | 1.060 | 989 | 2.049 | 1,07 |
| **Jumlah** | | 26.976 | 26.393 | 53.369 | 1,02 |

*Sumber : BPS Kabupaten Magelang*

Kecamatan Tegalrejo ditinjau dari keadaan sumber daya alam dan sumber daya manusia sangat potensial dalam mendukung pertumbuhan perekonomian di bidang pertanian. Dengan kondisi topografi dan jenis tanah yang beragam memberikan beragam pula pilihan jenis komoditas pertanian yang dapat dikembangkan.

1. MAKSUD DAN TUJUAN DIDIRIKAN

Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

1. TUPOKSI

Berdasarkan Peraturan Bupati Magelang Nomor : 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah tertentu dan dipimpin oleh Camat, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan kewajibannya, Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan ( pasal 14 ), yang meliputi :

* 1. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
  2. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  3. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
  4. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
  5. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
  6. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
  7. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
  8. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
  9. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;
  10. pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah; dan
  11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Selain tugas sebagaimana dimaksud, Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan daerah meliputi aspek perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilimpahkan.

Sedangkan pelaksanaaan tugas dan fungsi Jabatan Struktural pada Kecamatan, SKPD Kecamatan Tegalrejo mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan teknis kewilayahan meliputi tugas umum pemerintahan dan pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dalam wilayah kerja kecamatan.

1. RINCIAN TUGAS
2. Camat

Camat mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas Kecamatan yang meliputi pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan, peningkatan kesejahteraan rakyat, pemeliharaan ketenteraman, ketertiban umum di wilayah kecamatan dan melaksanakan tugas kewenangan daerah yang dilimpahkan oleh bupati serta tugas lain yang yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

1. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan bertugas Memimpin pelaksanaan tugas Sekretariat Kecamatan yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan data dan perencanaan, administrasi keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga dan barang milik daerah, pelayanan publik, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Seksi, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

1. Kepala Subbagian Program dan Keuangan.

Kepala Subbagian Program dan Keuangan memiliki tugas memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Program dan Keuangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan pengelolaan keuangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

1. Kepala Subbagian Administrasi Umum.

Kepala Subbagian Administrasi Umum bertugas memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Administrasi Umum yang meliputi penyiapan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang administrasi kepegawaian, kelembagaan dan ketatalaksanaan, penyelenggaraan urusan rumah tangga dan barang milik daerah, penyelenggaraan pelayanan publik serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

1. Kepala Seksi Pemerintahan.

Kepala Seksi Pemerintahan bertugas memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan yang meliputi penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pertanahan, intensifikasi pajak dan retribusi daerah, komunikasi dan informatika, statistik, persandian serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi bahan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan, perencanaan pembangunan wilayah kecamatan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, upaya pemberdayaan masyarakat di bidang pertanian, pangan, peternakan dan perikanan, perindustrian, perdagangan, koperasi usaha kecil menengah, pariwisata, lingkungan hidup, kehutanan, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

1. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat.

Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat bertugas memimpin pelaksanaan tugas Seksi Kesejahteraan Rakyat yang meliputi penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang koordinasi kegiatan keagamaan, penanggulangan kemiskinan, penanggulangan bencana, dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kebudayaan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, transmigrasi, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum bertugas memimpin pelaksanaan tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang meliputi penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pembinaan wawasan kebangsaan, upaya ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan daerah, penyalahgunaan narkotika, pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perhubungan, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

1. STRUKTUR ORGANISASI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.1** | **TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI SKPD** | |
|  | **2.1.1** | **STRUKTUR ORGANISASI SKPD KECAMATAN TEGALREJO**  Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, dengan susunan organisasi kecamatan terdiri atas :   1. a. Camat; 2. b. Sekretaris Kecamatan, membawahi : 3. Subbagian Program dan Keuangan. 4. Subbagian Administrasi Umum. 5. c. Seksi Tata Pemerintahan; 6. d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat. 7. e. Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum. 8. f. Seksi Kesejahteraan Rakyat; 9. Kelompok Jabatan Fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. |

C A M A T

SEKRETARIAT

SUBBAGIAN

ADMINISTRASI UMUM

SUBBAGIAN

PROGRAM DAN KEUANGAN

SEKSI

KESEJAHTERAAN RAKYAT

SEKSI

KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

SEKSI

PEMBERDAYAANMASYARAKAT

SEKSI

TATA PEMERINTAHAN

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

**Bagan Struktur Organisasi Kecamatan**

1. PROFIL SINGKAT PEJABAT STRUKTURAL

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Camat Tegalrejo |  |  |
|  | NAMA | : | MUHTASOR, S.Sos |
|  | NOMOR TELEPON UNIT KERJA | : | 08112633688 |
|  | ALAMAT UNIT KERJA | : | JL. KYAI ABDAN BANYUSARI TEGALREJO |
|  | RIWAYAT PENDIDIKAN | : | S1 |
|  | PENGHARGAAN/ PRESTASI YANG PERNAH DITERIMA | : | - |
| 2 | Sekretaris Kecamatan |  |  |
|  | NAMA | : | Drs. SARIF HIDAYATULLOH |
|  | NOMOR TELEPON UNIT KERJA | : | 08112633688 |
|  | ALAMAT UNIT KERJA | : | JL. KYAI ABDAN BANYUSARI TEGALREJO |
|  | RIWAYAT PENDIDIKAN | : | S1 |
|  | PENGHARGAAN/ PRESTASI YANG PERNAH DITERIMA | : | - |
| 3 | Kasi PM |  |  |
|  | NAMA | : | Dra. BETTY SULISTYAWATI |
|  | NOMOR TELEPON UNIT KERJA | : | 08112633688 |
|  | ALAMAT UNIT KERJA | : | JL. KYAI ABDAN BANYUSARI TEGALREJO |
|  | RIWAYAT PENDIDIKAN | : | S1 |
|  | PENGHARGAAN/ PRESTASI YANG PERNAH DITERIMA | : |  |
| 4 | Kasi Tata Pemerintahan |  |  |
|  | NAMA | : | AGUS SANTOSO, S.Sos |
|  | NOMOR TELEPON UNIT KERJA | : | 08112633688 |
|  | ALAMAT UNIT KERJA | : | JL. KYAI ABDAN BANYUSARI TEGALREJO |
|  | RIWAYAT PENDIDIKAN | : | S1 |
|  | PENGHARGAAN/ PRESTASI YANG PERNAH DITERIMA | : | - |
| 5 | Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum | | |
|  | NAMA | : | Drs. KUNCORO |
|  | NOMOR TELEPON UNIT KERJA | : | 08112633688 |
|  | ALAMAT UNIT KERJA | : | JL. KYAI ABDAN BANYUSARI TEGALREJO |
|  | RIWAYAT PENDIDIKAN | : | S1 |
|  | PENGHARGAAN/ PRESTASI YANG PERNAH DITERIMA | : |  |
| 6 | Kasi Kesejahteraan Rakyat |  |  |
|  | NAMA | : | FUADI, S.IPem |
|  | NOMOR TELEPON UNIT KERJA | : | 08112633688 |
|  | ALAMAT UNIT KERJA | : | JL. KYAI ABDAN BANYUSARI TEGALREJO |
|  | RIWAYAT PENDIDIKAN | : | S1 |
|  | PENGHARGAAN/ PRESTASI YANG PERNAH DITERIMA | : |  |
| 7 | Kasubbag Program dan Keuangan |  |  |
|  | NAMA | : | SRI NURKHAYATI, S.Sos |
|  | NOMOR TELEPON UNIT KERJA | : | 08112633688 |
|  | ALAMAT UNIT KERJA | : | JL. KYAI ABDAN BANYUSARI TEGALREJO |
|  | RIWAYAT PENDIDIKAN | : | S1 |
|  | PENGHARGAAN/ PRESTASI YANG PERNAH DITERIMA | : |  |
| 8 | Kasubbag Administrasi Umum |  |  |
|  | NAMA | : | PURWANTO, A.Md |
|  | NOMOR TELEPON UNIT KERJA | : | 08112633688 |
|  | ALAMAT UNIT KERJA | : | JL. KYAI ABDAN BANYUSARI TEGALREJO |
|  | RIWAYAT PENDIDIKAN | : | S1 |
|  | PENGHARGAAN/ PRESTASI YANG PERNAH DITERIMA | : |  |

1. RINGKASAN INFORMASI TENTANG PROGRAM DAN ATAU KEGIATAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN

Ringkasan informasi tentang Program dan atau kegiatan yang sedang dilaksanakan terdapat pada DPA Kecamatan Tegalrejo Kabupaten Magelang Tahun Anggaran 2020.

1. NAMA PROGRAM DAN KEGIATAN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kode** | | | **Uraian** |
| **Urusan dan Program** | | **Kegiatan** |
|
|  |  |  |  |
| **4.01.4.01.23.07** | |  | **Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah** |
|  |  | 01 | Pengelolaan Surat Menyurat, Kearsipan dan Bahan Pustaka |
|  |  | 02 | Penyelenggaraan Koordinasi dan Konsultasi Perangkat Daerah |
|  |  | 03 | Pengadaan dan Pengelolaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor/Rumah Dinas/Gedung Pemerintah Lainnya |
|  |  | 04 | Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor/Rumah Dinas/Gedung Pemerintah Lainnya |
|  |  | 05 | Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor/Rumah Dinas/Gedung Pemerintah Lainnya |
|  |  | 06 | Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor/Rumah Dinas/Gedung Pemerintah Lainnya |
|  |  | 07 | Peningkatan Kapasitas dan Disiplin Aparatur |
|  |  |  |  |
| **4.01.4.01.23.08** | |  | **Program Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah** |
|  |  | 01 | Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan |
|  |  | 02 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah |
|  |  | 03 | Penyusunan Laporan Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Perangkat Daerah |
|  |  | 04 | Penyusunan Dokumen Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Perangkat Daerah |
|  |  |  |  |
| **4.01.4.01.23.42** | |  | **Program Pelayanan Publik Kecamatan** |
|  |  | 01 | Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Kecamatan (PATEN) |
|  |  |  |  |
| **4.01.4.01.23.43** | |  | **Program Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan** |
|  |  | 01 | Peningkatan Tata Kelola Kecamatan Pemerintahan Desa / Kecamatan |
|  |  | 02 | Peningkatan Keberdayaan dan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa |
|  | | 03 | Peningkatan Kualitas Kesejahteraan Masyarakat |
|  |  | 04 | Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Wawasan Kebangsaan |
|  |  |  |  |

1. PENANGGUNG JAWAB/ PELAKSANA PROGRAM DAN/ KEGIATAN

Penanggung jawab dan pelaksana program dan/atau kegiatan adalah Camat dan PPTK masing masing Bidang.

1. TARGET ATAU CAPAIAN PROGRAM/ KEGIATAN

Target dan/atau capaian program serta kegiatan sebagaimana tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Tegalrejo.

1. JADWAL PELAKSANAAN PROGRAM/ KEGIATAN

Jadwal pelaksanaan mulai awal tahun hingga akhir tahun anggaran tercantum pada Renja Kecamatan Tegalrejo Kabupaten Magelang.

1. ANGGARAN PROGRAM DAN KEGIATAN (SUMBER DAN JUMLAHNYA)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kode** | | | | **Uraian** | **Sumber Dana** | **Jumlah** |
| **Urusan dan Program** | | | **Kegiatan** |
|
|  |  | |  |  |  |  |
| **4.01.4.01.23.07** | | |  | **Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah** |  | **364.040.000** |
|  | |  | 01 | Pengelolaan Surat Menyurat, Kearsipan dan Bahan Pustaka | DAU | 7.500.000 |
|  | |  | 02 | Penyelenggaraan Koordinasi dan Konsultasi Perangkat Daerah | DAU | 40.000.000 |
|  | |  | 03 | Pengadaan dan Pengelolaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor/Rumah Dinas/Gedung Pemerintah Lainnya | DAU | 50.000.000 |
|  | |  | 04 | Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor/Rumah Dinas/Gedung Pemerintah Lainnya | DAU | 110.000.000 |
|  | |  | 05 | Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor/Rumah Dinas/Gedung Pemerintah Lainnya | BHP/R Prop | 79.040.000 |
|  | |  | 06 | Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor/Rumah Dinas/Gedung Pemerintah Lainnya | DAU | 70.000.000 |
|  | |  | 07 | Peningkatan Kapasitas dan Disiplin Aparatur | DAU | 7.500.000 |
|  | |  |  |  |  |  |
| **4.01.4.01.23.08** | | |  | **Program Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah** |  | **40.250.000** |
|  | |  | 01 | Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan | DAU | 25.250.000 |
|  | |  | 02 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | DAU | 5.000.000 |
|  | |  | 03 | Penyusunan Laporan Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Perangkat Daerah | DAU | 5.000.000 |
|  | |  | 04 | Penyusunan Dokumen Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Perangkat Daerah | DAU | 5.000.000 |
|  | |  |  |  |  |  |
| **4.01.4.01.23.42** | | |  | **Program Pelayanan Publik Kecamatan** |  | **35.000.000** |
|  | |  | 01 | Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Kecamatan (PATEN) | DAU | 35.000.000 |
|  | |  |  |  |  |  |
| **4.01.4.01.23.43** | | |  | **Program Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan** |  | **230.000.000** |
|  | |  | 01 | Peningkatan Tata Kelola Kecamatan Pemerintahan Desa / Kecamatan | PAD | 70.000.000 |
|  | |  | 02 | Peningkatan Keberdayaan dan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa | DAU | 40.000.000 |
|  | |  | 03 | Peningkatan Kualitas Kesejahteraan Masyarakat | DAU | 80.000.000 |
|  | |  | 04 | Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Wawasan Kebangsaan | DAU | 40.000.000 |
|  | |  |  |  |  |  |

1. AGENDA PENTING TERKAIT PELAKSANAAN TUGAS

Agenda penting terkait pelaksanaan tugas adalah pelaksanaan pelayanan masyarakat (pembuatan KTP, KK, dan legalisasi surat2 ) dan intensifikasi pemasukan PBB di 21 Desa.

1. INFORMASI KHUSUS YANG TERKAIT LANGSUNG DENGAN HAK HAK MASYARAKAT

Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat di publikasikan melalui media website Kecamatan Tegalrejo.

1. INFORMASI TENTANG PENERIMAAN CALON PEGAWAI BADAN PUBLIK

Melalui Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kabupaten Magelang

1. INFORMASI TENTANG PENERIMAAN CALON PESERTA DIDIK PADA BADAN PUBLIK YANG MENYELENGGARAKAN PENDIDIKAN UMUM

***NIHIL***

1. RINGKASAN INFORMASI TENTANG KINERJA BADAN PUBLIK BERUPA NARASI TENTANG REALISASI KEGIATAN YANG TELAH MAUPUN SEDANG DIJALANKAN BESERTA CAPAIANNYA
2. Penilaian kinerja Badan Publik yang digambarkan dengan capaian dalam target yang ditetapkan dalam tahun tersebut;

Penilaian kinerja Kecamatan Tegalrejo yang digambarkan dengan capaian dalam target yang ditetapkan dalam tahun tersebut tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Tegalrejo.

1. Efisiensi dana yang dicapai;

Efisiensi dana yang dicapai sebagaiman tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Tegalrejo.

1. Dukungan sumber daya manusia dan anggaran untuk mencapai target tertentu dalam kurun waktu satu tahun ke depan;

Dukungan sumber daya manusia dan anggaran untuk mencapai target tertentu dalam kurun waktu satu tahun ke depan sebagaimana tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Tegalrejo.

1. Laporan seluruh program dan kegiatan yang telah dijalankan;

Laporan seluruh program dan kegiatan yang telah dijalankan sebagaimana tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Tegalrejo.

1. Laporan umum dan keuangan tahunan Badan Publik terkait;

Laporan umum dan keuangan tahunan Kecamatan Tegalrejo terkait sebagaimana tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Tegalrejo.

1. Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program dan/atau kegiatan

Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program dan/atau kegiatan Kecamatan Tegalrejosebagaimana tertuang dalamLaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Tegalrejo.

1. Data statitik tentang kegiatan bila ada

Data statitik tentang kegiatan Kecamatan Tegalrejo bila ada sebagaimana tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Tegalrejo.

1. RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN
2. Rencana dan laporan realisasi anggaran;

Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran Kecamatan Tegalrejo sebagaimana tercantum dalam CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan) Kecamatan Tegalrejo.

1. Neraca;

Neraca Kecamatan Tegalrejo sebagaimana tercantum dalam CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan) Kecamatan Tegalrejo.

1. laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku;

laporan keuangan Kecamatan Tegalrejo yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku sebagaimana tercantum dalam CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan) Kecamatan Tegalrejo.

1. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku;

Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan (nama SKPD) yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku sebagaimana tercantum dalam CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan) Kecamatan Tegalrejo.

1. Daftar aset dan investasi.

Daftar aset dan investasi (nama SKPD) sebagaimana tercantum dalam CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan) Kecamatan Tegalrejo.

1. RINGKASAN AKSES INFORMASI PUBLIK

***N I H I L***

1. INFORMASI TENTANG PERATURAN/ KEPUTUSAN YANG MENGIKAT PUBLIK YANG DIKELUARKAN BADAN PUBLIK

***N I H I L***

1. INFORMASI TENTANG HAK DAN TATA CARA MEMPEROLEH INFORMASI, SERTA TATA CARA PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

***N I H I L***

1. INFORMASI TENTANG TATA CARA PENGADUAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG ATAU PELANGGARAN YANG DILAKUKAN BAIK OLEH PEJABAT BADAN PUBLIK MAUPUN PIHAK YANG MENDAPATKAN IZIN ATAU PERJANJIAN KERJA DARI BADAN PUBLIK YANG BERSANGKUTAN

***N I H I L***

1. INFORMASI TENTANG PENGUMUMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Melalui Rencana Umum Pengadaan Bagian Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang.

1. INFORMASI TENTANG PROSEDUR PERINGATAN DINI DAN PROSEDUR EVAKUASI KEADAAN DARURAT DI SETIAP KANTOR BADAN PUBLIK.

***N I H I L***

1. **INFORMASI WAJIB DIUMUMKAN SERTA MERTA**
2. informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan, hama penyakit tanaman, epidemic, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa

***N I H I L***

1. informasi tentang bencana non alam seperti kegagalan industry atau teknologi, dampak industry, pencemaran lingkungan, kejadian antariksa

***N I H I L***

1. bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas, terror

***N I H I L***

1. informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular

***N I H I L***

1. informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi masyarakat

***N I H I L***

1. informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas public

***N I H I L***

1. **INFORMASI WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT**
2. Informasi tentang peraturan, keputusan, kebijakan publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas :

***N I H I L***

1. Informasi tentang organisasi, administrasi, personil dan keuangan, antara lain
2. Pedoman pengelolaan organisasi , administrasi, personil dan keuangan

Buku Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan Kecamatan Tegalrejo

1. Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, riwayat karir, riwayat pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima

Buku Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima

1. Anggaran badan public secara umum maupun khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya.

Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Keuangan Tahunan Kecamatan Tegalrejo.

1. Data statistic yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik

***N I H I L***

1. Surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya

Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya

1. Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan Tupoksi

Buku Agenda Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya di Kecamatan Tegalrejo.

1. Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan berikut dokumen pendukungnya dan laporan penataan izin yang diberikan

Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan berikut dokumen pendukungnya dan laporan penataan izin yang diberikan di BPMPPT.

1. Data inventaris

Buku inventaris Kecamatan Tegalrejo.

1. Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik

Dokumen Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan Tegalrejo.

1. Agenda kerja pimpinan satuan kerja

Buku Agenda Kerja/ Rapat Pimpinan Kecamatan Tegalrejo

1. Informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi public yang dilaksanakan

Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan oleh Kecamatan Tegalrejo

1. Informasi tentang sarana dan prasarana layanan informasi public yang dimiliki beserta kondisinya

Data daftar sarana dan prasarana layanan informasi public yang dimiliki Kecamatan Tegalrejo.

1. Sumber daya manusia yang menangani layanan informasi public beserta kualifikasinya

Informasi mengenai sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik di Kecamatan Tegalrejo Kabupaten Magelang.

1. Anggaran layanan informasi publik serta laporan pengunaannya

Terdapat pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan Tegalrejo

1. Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya.

***N I H I L***

1. Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan

***N I H I L***

1. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat public dalam pertemuan yang terbuka untuk umum

***N I H I L***

1. **INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**

***H I H I L***

Camat Tegalrejo

**MUHTASOR, S.Sos**

Pembina Tk. I

NIP. 196610061986071001