

I. INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA DAN WAJIB DIUMUMKAN (PUBLIKASIKAN)

NO	Jenis Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan Informasi	Jenis Media Yang Memuat Informasi
1.	<p>Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala</p> <p>a. Informasi tentang profil Kecamatan Talaga, yang meliputi:</p> <p>1. Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi badan publik serta unit-unit dibawahnya.</p> <p>2. Struktur organisasi, gambaran umum tiap satuan kerja, profil</p>	Camat	Kasubag Umum dan Keuangan	2021	Papan Nama, Banner, Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	Website Kecamatan Talaga

singkat pejabat						
<p>b. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkungan Kecamatan Talaga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama program/kegiatan; 2. Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi 3. Target dan/atau capaian program dan kegiatan; 4. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan; 5. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlahnya; 6. Agenda penting terkait pelaksanaan tugas badan publik; 	Camat	Kasubag Perencanaan PPTK	2021	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	Website Kecamatan Talaga

<p>c. Informasi tentang kinerja dalam lingkup Kecamatan Talaga berupa narasi realisasi program dan kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan;</p>	Camat	Kasubag Perencanaan	2021	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	Website Kecamatan Talaga
<p>d. Informasi tentang laporan keuangan yang sekurang-kurangnya meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana dan laporan realisasi anggaran. 2. Neraca. 3. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai standar akuntansi yang berlaku. 4. Daftar aset dan investasi. 	Camat	Kasubag Umum dan Keuangan	2021	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	Website Kecamatan Talaga

<p>e. Ringkasan akses Informasi Publik :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima 2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik 3. Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak 4. Alasan penolakan permohonan Informasi Publik 	Camat	PLID Pembantu	2021	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	
<p>f. Ringkasan tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi social yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang</p>	Camat	Kasi/Kasubag Kecamatan Talaga		Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	

	<p>sekurang-kurangnya terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan. 2. Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan 						
	<p>g. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;</p>	Camat	Kasubag Umum dan Keuangan	2021	TIK/Website	Selama berlaku	Website Kecamatan Talaga
	<p>h. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik.</p>	Camat	Kasi Trantib dan Pol PP	2021	Papan info, Sticker	Selama berlaku	Radio Komunikasi/HT /HP
2.	Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta						

1.	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran, tanah longsor, banjir;	Camat	Kasi Trantib dan Pol PP	2021	Informasi lisan/laporan tertulis	Selama berlaku	Radio Komunikasi/HT, Telpon/HP, TIK
2.	Informasi tentang keadaan bencana non- alam seperti pencemaran lingkungan;	Camat	Kasi Trantib dan Pol PP	2021	Informasi lisan/laporan tertulis	Selama berlaku	Radio Komunikasi/HT, Telpon/HP, TIK
3.	Bencana social seperti kerusuhan social, konflik social antar kelompok atau antar komunitas masyarakat.	Camat	Kasi Trantib dan Pol PP	2021	Informasi lisan/laporan tertulis	Selama berlaku	Radio Komunikasi/HT, Telpon/HP, TIK
3.	Informasi Publik Wajib tersedia setiap saat						
1.	Daftar permintaan Informasi Publik	Camat	PLID Pembantu	2021	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	
2.	Informasi tentang peraturan, keputusan, kebijakan yang dikeluarkan.	Camat	Kasubag Umum dan Keuangan	2021	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	Website Kecamatan Talaga
3.	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan	Camat	Kasubag Umum dan Keuangan	2021	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	Website Kecamatan Talaga

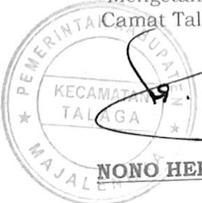
4. Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut pendukungnya	Camat	Kasubag Umum dan Keuangan	2021	Hardcopy	Selama berlaku	
5. Surat-surat pimpinan atau pejabat Kecamatan Talaga dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya	Camat	Kasi/Kasubag Kecamatan Talaga	2021	Hardcopy	Selama berlaku	
6. Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan / atau dikeluarkan berikut pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan	Camat	Kasi PATEN	2021	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	Website Kecamatan Talaga
7. Data perbendaharaan atau inventaris	Camat	Kasubag Umum dan Keuangan	2021	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	Website Kecamatan Talaga
8. Rencana strategis dan Rencana Kerja	Camat	Kasubag Perencanaan	2021	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	Website Kecamatan Talaga
9. Agenda kerja pimpinan satuan kerja	Camat	Kasubag Umum dan Keuangan	2021	Papan Informasi/Hardcopy	Selama berlaku	Website Kecamatan Talaga
10. Informasi kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya,	Camat	Kasi/Kasubag Kecamatan Talaga	2021	Papan Informasi/hardcopy	Selama berlaku	Website Kecamatan Talaga

sumberdaya manusia yang menangani layanan informasi publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan informasi publik serta laporan publik serta penggunaannya.						
--	--	--	--	--	--	--

II. INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN

NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM	BATAS WAKTU PENGECEUALIAN	KONSEKUENSI	
				AKIBAT JIKA DIBUKA	AKIBAT JIKA DITUTUP
1.	Informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;	Pasal 6 ayat 3 huruf c, UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Tidak terbatas/ atas persetujuan ybs.	Dapat mengungkap rahasia pribadi seseorang dan diketahui oleh publik seperti : <ol style="list-style-type: none"> 1. riwayat dan kondisi anggota keluarga; 2. riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang; 3. kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang; 4. hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang, dan/atau 	Informasi yang berkaitan dengan Hak-hak pribadi seseorang mendapat perlindungan hukum.

				5. catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.	
2.	Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan;	Pasal 6 ayat 3 huruf d, UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Tidak terbatas/ atas persetujuan ybs...	Disalahgunakan/dimanfaatkan oleh oknum yang tidak bertanggungjawab untuk kepentingan pribadi, kelompok ataupun golongan tertentu seperti : 1. Pencatutan nama pejabat untuk kepentingan pribadi, kelompok ataupun golongan tertentu.	Informasi yang berkaitan dengan Rahasia Jabatan seseorang mendapat perlindungan hukum.
3.	Informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasi	Pasal 6 ayat 3 huruf e, UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Tidak terbatas/ setelah adanya ijin/persetujuan dari Badan Publik yang terkait.	Tidak legalitas/keabsahan Informasi.	terjaminnya sumber Menjamin legalitas/ keabsahan sumber Informasi

Mengetahui :
Camat Talaga,

NONO HERYANO

Talaga, 02 Februari 2021
PLID Pembantu


ACEP DIDIN PURNADI