



P E M E R I N T A H K A B U P A T E N S R A G E N

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Raya Sukowati No. 255 Telp. (0271) 891025, Hunting (8 Saluran)
Website : <http://www.sragenkab.go.id> dan Email : info@sragenkab.go.id

S R A G E N - 5 7 2 1 1

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI UTAMA

NOMOR 800 / 48 / 01.3 / 2023

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

KABUPATEN SRAGEN

TAHUN 2023

SEKRETARIS DAERAH SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI UTAMA KABUPATEN SRAGEN,

Menimbang : a. bahwa informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik;
b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (2) huruf c Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, perlu Penetapan Daftar Informasi Publik setiap tahun;
c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 Peraturan Bupati Sragen Nomor 37 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen, penetapan daftar informasi dan dokumentasi publik dilakukan oleh Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Kabupaten Sragen tentang Penetapan Daftar Informasi Publik Kabupaten Sragen Tahun 2022;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. 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 Undang-Undang 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);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
7. Peraturan Bupati Sragen Nomor 37 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2017 Nomor 37).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Penetapan Daftar Informasi Publik Kabupaten Sragen Tahun 2022 dengan daftar sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Sekretaris Daerah selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama ini.
- KEDUA : Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU merupakan acuan bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam memberikan data dan informasi kepada masyarakat.
- KETIGA : Keputusan Sekretaris Daerah selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sragen
pada tanggal 1 - 11 - 2023

SEKRETARIS DAERAH
SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI UTAMA
KABUPATEN SRAGEN,


HARGIYANTO

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Bupati Sragen;
2. Ketua DPRD Kabupaten Sragen;

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI UTAMA KABUPATEN SRAGEN
NOMOR 800 / 48 / 01.3/2023
TENTANG
DAFTAR INFORMASI PUBLIK KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2023

DAFTAR INFORMASI PUBLIK KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2023

NO.	JENIS INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/OPD YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	INFORMASI			JANGKA WAKTU ATAU RETENSI ARSIP
							BERKAL A	SERT A MERT A	SETIA P SAAT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
A.	PROFIL BADAN PUBLIK									
1.	Kedudukan dan Alamat Lengkap.	Kedudukan dan Alamat Lengkap.	Kasubbag Umum dan Kepegawaian.	Sekretaris Dinas/Badan/ n/ Kecamatan/ Desa.	Cukup jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V			
2.	Visi dan Misi.	Visi dan Misi OPD.	Kasubbag Umum dan Kepegawaian.	Sekretaris Dinas/Badan/ n/ Kecamatan/ Desa.	Cukup jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V			
3.	Tupoksi.	Tupoksi OPD.	Kasubbag	Sekretaris	Cukup	Softcopy/	V			

			Umum dan Kepegawaian.	Dinas/Badan/Kecamatan/Desa.	jelas.	hardcopy.				
4.	Struktur Organisasi.	Struktur Organisasi OPD.	Kasubag Umum dan Kepegawaian.	Sekretaris Dinas/Badan/Kecamatan/Desa.	Cukup jelas.	Softcopy/hardcopy.	V			
B. BIDANG KEPEGAWAIAN										
5.	Pejabat Struktural.	Pejabat Struktural OPD.	Kasubag Umum dan Kepegawaian.	Sekretaris Dinas/Badan/Kecamatan/Desa.	Cukup jelas.	Softcopy/hardcopy.	V			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
C. BIDANG PEP										
6.	Program dan Kegiatan SKPD.	Program dan Kegiatan OPD.	Kasubag PEP.	Sekretaris Dinas/Badan/Kecamatan/Desa.	Cukup jelas.	Softcopy/hardcopy.	V			
7.	Informasi Kinerja SKPD.	Informasi Kinerja OPD.	Kasubag PEP.	Sekretaris Dinas/Badan/Kecamatan/Desa.	Cukup jelas.	Softcopy/hardcopy.	V			
8.	Kerangka Acuan Kerja OPD.	Kerangka Acuan Kerja OPD.	Kasubag PEP.	Sekretaris Dinas/Badan/Kecamatan/Desa.	Februari	Softcopy/hardcopy.	V			

[illegible]

		anggaran beserta asumsi yang mendasarinya. - PPAS berupa Nota Kesepakatan antara										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
		Pemkab Sragen dengan DPRD, memuat prioritas pembangunan daerah berkaitan dengan sasaran yang ingin dicapai, termasuk program prioritas SKPD terkait.										
13.	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban an (LKPJ) Bupati.	Keterangan Pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Bupati selama satu tahun anggaran kepada DPRD (T-1).	Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah.	Ka. Bappeda Litbang.	Januari- Maret	Hardcopy.	V					
14.	Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).	Dokumen perencanaan pembangunan Daerah sebagai landasan dan pedoman bagi Pemda dalam melaksanakan pembangunan untuk Periode 5 tahun. Berbentuk Perda,	Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah.	Ka. Bappeda Litbang.	Mei- Nopember 2021	Hardcopy.	V					

[illegible]

20.	Laporan Realisasi Anggaran.	Laporan Realisasi Anggaran (T-1).	Kasubbag Keuangan.	Sekretaris Dinas/Badan/Kecamatan/Desa.	Februari Cukup jelas	Softcopy/ hardcopy.	V		
21.	Informasi Ketersediaan Darah.	Informasi Ketersediaan Darah Real Time (terupdate setiap saat)	PMI.	PMI.	Cukup jelas	Softcopy/ hardcopy.	V		
22.	Informasi Ketersediaan Ruang Rawat Inap.	Informasi ketersediaan Ruang Rawat Inap Real Time (terupdate setiap saat).	RSUD dr. Soehadi Prijo Negoro Sragen, RS Swasta, RSUD dr. Soeratto Gemolong.	RSUD dr. Soehadi Prijo Negoro Sragen, RS Swasta, RSUD dr. Soeratto Gemolong.	Cukup jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V		
23.	Prosedur Dini dan Evakuasi Keadaan Darurat.	Prosedur Dini dan Evakuasi Keadaan Darurat.	BPBD.	BPBD.	Cukup jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V		
24.	Pamflet/brosur/himbauan.	Pamflet/brosur/himbauan.	Kasubbag PEP.	Sekretaris Dinas/Badan/Kecamatan/Desa.	Cukup jelas.	Softcopy/ hardcopy.			
25.	Catatan Atas Laporan Keuangan.	Catatan Atas Laporan Keuangan (T-1).	Kasubbag Keuangan.	Sekretaris Dinas/Badan/Kecamatan/Desa.	Februari	Softcopy/ hardcopy.	V		
26.	LKPD (audited).	LKPD Audited (T-1).	Kasubbag	Sekretaris	Cukup	Softcopy/		V	

[illegible]

33.	Pelayanan Sistem Antar Kerja.	Penempatan Tenaga Kerja, Jumlah Lowongan dan Daftar Perusahaan dan Pengguna Tenaga Kerja .	Kabid Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Tenaga Kerja.	Kabid Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Tenaga Kerja.	Cukup Jelas.	Softcopy/ Hardcopy.	V		
34.	Prosedur Pelayanan.	Syarat Pelayanan AK/ 1, AK/ 3 dan Pelayanan Rekomendasi Pasport P3MI.	Kabid Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Tenaga Kerja .	Kabid Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Tenaga Kerja.	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V		
35.	Daftar P3MI.	Daftar P3MI resmi.	Kabid Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Tenaga Kerja .	Kabid Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Tenaga Kerja.	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V		
36.	Daftar Bursa Kerja Khusus.	Jumlah dan Nama Sekolah.	Kabid Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Tenaga Kerja	Kabid Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Tenaga Kerja.	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V		
37.	Lembaga Pelatihan Kerja	Nama dan Alamat Lembaga.	Kabid Pelatihan dan	Kabid Pelatihan	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V		

Swasta.			Produktivitas Tenaga Kerja	dan Produktivitas Tenaga Kerja.						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
G. BIDANG PERHUBUNGAN										
38.	Pelayanan Lampu Penerangan Jalan Umum.	Penjabaran Jumlah Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU) dan Layanan Aduan Perbaikan kerusakan.	Kepala Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas/Kepala Seksi Prasarana dan Perlengkapan Jalan	Kepala Bidang Lalu Lintas.	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V			
39.	Pelayanan <i>Traffic Light, Flass Lamp</i> , Rambu dan Marka.	Penjabaran Jumlah <i>Traffic Light</i> , Flass Lamp, Rambu, Marka dan layanan aduan kerusakan	Kepala Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas/Kepala Seksi Prasarana dan Perlengkapan Jalan	Kepala Bidang Lalu Lintas.	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V			
40.	Perijinan Angkutan Barang.	Memberikan Rekomendasi Angkutan Barang Umum	Kepala Seksi Angkutan	Kepala Bidang Angkutan dan	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V			

41.	Perijinan Angkutan Orang.	- Memberikan Rekomendasi Angkutan Orang Umum - Ijin Insidentil - Memberikan rekomendasi Ijin Trayek	Kepala Seksi Angkutan	Terminal	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V				
42.	Pelayanan Parkir Tepi Jalan Umum.	Memberikan pelayanan, penetapan tarif parkir dan pembinaan Parkir di tepi jalan umum.	Kepala Seksi Pengelolaan Terminal	Kepala Bidang Angkutan dan Terminal	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V				
43.	Pelayanan Terminal T.	Memberikan pelayanan dan pembinaan Terminal.	Kepala Seksi Pengelolaan Terminal	Kepala Bidang Angkutan dan Terminal	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V				
44.	Tarif Retribusi Uji Kir.	Tarif-tarif retribusi Uji Kir sesuai Perda sesuai jenis kendaraan.	UPTD.PKB.	Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.		V			
45.	Jumlah KBWU.	Penjabaran Jumlah Kendaraan Bermotor Wajib Uji.	UPTD.PKB.	Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.		V			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

46.	Jenis-jenis KBWU.	Penjabaran Kendaraan Bermotor Wajib Uji berdasarkan tipe, Jumlah Sumbu dll.	UPTD.PKB.	Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.		V	
47.	Mekanisme Pelayanan Uji Kir.	Penjabaran alur dan tata urutan pelaksanaan Uji Kir.	UPTD.PKB	Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor	Cukup Jelas	Softcopy/ hardcopy.		V	
H.	BIDANG PETERNAKAN DAN PERIKANAN								
48.	Himbauan.	Pengendalian dan pencegahan penyakit hewan menular zoonosis: - Penyakit anthrax - Flu burung - Rabies	Medik Veteriner	Kabid Kesehatan Hewan.	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V		
49.	Informasi harga ternak dan produksi hasil peternakan.	Informasi harga ternak dan produksi hasil peternakan.	Pengawas Bibit Ternak	Kabid Peternakan.	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V		
50.	Informasi harga perikanan.	Informasi harga perikanan.	Pengawas Perikanan	Kabid Perikanan.	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V		
I.	BIDANG PEKERJAAN UMUM								
51.	Infrastruktur Jalan.	Kondisi jalan.	Kabid Bina Marga.	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum	Cukup Jelas.	Hardcopy.	V		
52.	Infrastruktur	Kondisi jembatan	Kabid Bina	Sekretaris	Cukup	Hardcopy	V		

	Jembatan.		Marga.	Dinas Pekerjaan Umum	Jelas.					
53.	Jaringan Irigasi.	Kondisi jaringan irigasi.	Kabid SDA.	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum	Cukup Jelas.	Hardcopy	V			
54.	Embung / Waduk.	Kondisi waduk / embung.	Kabid SDA.	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum	Cukup Jelas.	Hardcopy	V			
55.	Sumur Dalam.	Kondisi sumur dalam.	Kabid SDA.	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum	Cukup Jelas.	Hardcopy	V			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
J.	BIDANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN									
56.	Informasi Ketersediaan Tanah Makam.	Informasi Ketersediaan Tanah Makam.	Kepala Bidang Pertanahan dan Tata Ruang	Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Pertanahan, dan Tata Ruang	Cukup Jelas.	Hardcopy.				
57.	Informasi Ketersediaan Air Bersih.	Informasi Ketersediaan Air Bersih.	Kepala Bidang Kawasan Permukiman	Sekretaris Dinas Perumahan	Cukup Jelas.	Hardcopy.		V		

		Rakyat, Kawasan Permukiman, Pertanahan, dan Tata Ruang	Cukup Jelas.	Hardcopy.	V				
58.	Informasi RTLH.	Kepala Bidang Perumahan	Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Pertanahan, dan Tata Ruang						
59.	Informasi Ketersediaan Pemakaian Gedung/Aset Daerah.	Kepala Bidang Perumahan	Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Pertanahan, dan Tata Ruang	Hardcopy.	V				
K.	BIDANG PERDAGANGAN								
60.	Data Pasar.	Nama, lokasi dan pengelola pasar	Kepala Bidang Pembinaan	Sekretaris Dinas	Cukup Jelas.	Softcopy.	V		3-5 Tahun

		tradisional.	dan Pengembangan	Koperasi,							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
			Perdagangan	Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan							
61.	Pelaku usaha berijin.	Nama dan alamat pelaku usaha berijin.	Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan	Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan	Cukup Jelas.	Softcopy.	V			3 Tahun	
62.	Pasar modern.	Nama, pemilik dan lokasi pasar modern.	Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan	Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan	Cukup Jelas.	Softcopy.	V			3-5 Tahun	

63.	Data Agen LPG, SPBE, SPBU.	Nama dan alamat Agen LPG, SPBE, SPBU.	Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan.	Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan	Cukup Jelas.	Softcopy.	V				3-5 Tahun
64.	Distributor Pupuk.	Nama dan alamat distributor pupuk.	Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan	Sekdin Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan	Cukup Jelas.	Softcopy.	V				3-5 Tahun
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
65.	Eksportir/Importir.	Nama, alamat dan produk eksportir/importir.	Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan	Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan	Cukup Jelas.	Softcopy.	V				3-5 Tahun

66.	Data PKL dilingkungan pasar.	Nama, alamat dan lokasi penjualan PKL diwilayah Sragen Kota.	Kepala Bidang Perindustrian dan Usaha Mikro	Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan	Cukup Jelas.	Softcopy.	V			3-5 Tahun
67.	Data Cluster, Sentra Industri dan IKM.	Nama, alamat dan produk Cluster, Sentra Industri dan IKM.	Kepala Bidang Perindustrian dan Usaha Mikro	Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan	Cukup Jelas.	Softcopy	V			3-5 Tahun
68.	Informasi ketertiban dan kebersihan pedagang pasar.	Siaran radio himbauan/informasi ketertiban dan kebersihan pedagang di pasar .	Kepala Bidang Perindustrian dan Usaha Mikro	Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan	Cukup Jelas.	Spot iklan di radio	V			2 Tahun

				n								
L.	BIDANG PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN											
69.	Statistik Pertanian.	Laporan Statistik Pertanian (SP).	Perencana	Sekdin Pertanian dan Ketahanan Pangan.	Distan Kab. Sragen	Hardcopy.	V					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
70.	Distribusi pupuk bersubsidi.	Distribusi pupuk tiap Kec. dan permusim tanam.	Bidang Ketahanan Pangan	Kepala Bidang Ketahanan Pangan	Cukup Jelas.	Hardcopy.	V					
71.	Neraca Bahan Makanan (NBM).	Kondisi ketersediaan bahan pangan.	Bidang Ketahanan Pangan	Kepala Bidang Ketahanan Pangan	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V					
72.	Cadangan pangan.	Ketersediaan cadangan pangan.	Bidang Ketahanan Pangan	Kepala Bidang Ketahanan Pangan	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V					
73.	Panel harga.	Informasi harga pasar.	Bidang Ketahanan Pangan	Kepala Bidang Ketahanan Pangan	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V					
74.	Pola pangan harapan.	Kondisi penganekeagaman. konsumsi pangan.	Bidang Ketahanan Pangan	Kepala Bidang Ketahanan Pangan	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V					
75.	Lomba cipta menu.	Terciptanya menu khas sragen.	Bidang Ketahanan	Kepala Bidang	Cukup Jelas.	Softcopy.			V			

			Pangan	Ketahanan Pangan						
76.	Pameran.	Terpromosinya produk lokal.	Bidang Ketahanan Pangan	Kepala Bidang Ketahanan Pangan	Cukup Jelas.	Softcopy.			V	
77.	Pola Kawasan Rumah Pangan Lestari.	Termanfaatnya pekarangan masyarakat.	Bidang Ketahanan Pangan	Kepala Bidang Ketahanan Pangan	Cukup Jelas.	V				
M.	M. BIDANG PEMUDA OLAHRAGA DAN PARIWISATA									
78.	Pemilihan pemuda pelopor.	Pemilihan pemuda pelopor tingkat kabupaten untuk mewakili ditingkat provinsi.	Bidang Pemuda dan Olahraga	Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga	Cukup Jelas.		V			
79.	Peringatan Sumpah Pemuda.	Pengiriman peserta gerak jalan 28 K dan peserta Upacara Hari Sumpah pemuda ditingkat provinsi	Bidang Pemuda dan Olahraga	Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga	Cukup Jelas.		V			
80.	Pembinaan Kepemudaan.	Lomba Tata Upacara dan Baris berbaris serta Kegiatan Gladi Sejarah Pemuda Indonesia.	Bidang Pemuda dan Olahraga	Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga	Cukup Jelas.		V			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
81.	Seleksi dan	Seleksi Paskibraka	Bidang	Kepala	Cukup		V			

	Pengiriman Pasukan Pengibar Bendera Tingkat Provinsi.	Kabupaten dan Provinsi	Pemuda dan Olahraga	Bidang Pemuda dan Olahraga.	Jelas.				
82.	Operasionalisasi dan Pemeliharaan Obyek Wisata.	Operasionalisasi dan pemeliharaan obyek wisata.	Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata	Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata.	Cukup Jelas.	V			
83.	Operasionalisasi dan Pemeliharaan Anjungan TMJT Kabupaten Sragen di Semarang.	Operasionalisasi dan pemeliharaan Anjungan TMJT Kabupaten Sragen di Semarang	Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata	Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata	Cukup Jelas.	V			
84.	Pembangunan dan Penataan ODTW Gunung Kemukus.		Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata	Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata	Cukup Jelas.	V			
N.	BIDANG LINGKUNGAN HIDUP								
85.	Dokumen Lingkungan.	Data usaha/kegiatan yang mempunyai dokumen lingkungan.	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	Kabid Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	Cukup Jelas.	Softcopy/hardcopy.	V		Selama berlaku
86.	Dokumen	Prosedur pengurusan	Bidang	Kabid	Cukup	Softcopy/	V		Selama

	Lingkungan.	pemeriksaan dokumen dan rekomendasi dokumen lingkungan.	Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	Jelas.	hardcopy.			berlaku	
87.	Ijin Lingkungan.	Data usaha / kegiatan yang mempunyai ijin lingkungan.	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	Kabid Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V		Selama berlaku	
88.	Ijin B3 (Bahan Berbahaya &	Data usaha / kegiatan yang mempunyai ijin B3 (Bahan	Bidang Pengendalian	Kabid Pengendalian	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V		Selama berlaku	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Beracun).	Berbahaya & Beracun).	Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup						
89.	Sekolah Adiwiyata.	Perolehan tiap tahun sekolah Adiwiyata.	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	Kabid Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V			Selama berlaku

				Hidup	Lingkungan Hidup						
90.	Data Pencemaran.	Pemantauan udara dan air.	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	Kabid Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V				Selama berlaku
91.	Data Adipura.	Data Perolehan Adipura.	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	Kabid Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V				Selama berlaku
92.	Data Sebaran Sumber Pencemar Lingkungan.	Informasi terkait Sektor Industri dan Industri Kecil yang berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan.	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	Kabid Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V				Selama berlaku
93.	Data Inventarisasi Mata Air.	Jumlah sumber mata air dan pemanfaatannya.	Bidang Pengendalian Pencemaran	Kabid Pengendalian	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V				Selama berlaku

			dan Kerusakan Lingkungan Hidup	Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	6	7	8	9	10	11
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
O.	BIDANG KOPERASI DAN UMKM									
94.	Laporan jumlah koperasi.	Jumlah Koperasi aktif dan tidak aktif.	Bidang Koperasi	Sekretaris Dinas /Kepala Bidang Koperasi	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.			V	
95.	Ijin Usaha Simpan Pinjam.	Rekomendasi kantor cabang, Ijin usaha IUSP, Perubahan anggaran dasar, pembubaran koperasi dan pendirian koperasi.	Bidang Koperasi	Sekretaris Dinas /Kepala Bidang Koperasi	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.			V	
96.	Penilaian kesehatan koperasi.	Jumlah koperasi sehat, cukup sehat, dalam pengawasan dan dalam pengawasan khusus.	Bidang Koperasi	Sekretaris Dinas /	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.			V	
97.	Administrasi keanggotaan koperasi.	Jumlah anggota koperasi se Kabupaten Sragen.	Bidang Koperasi	Sekretaris Dinas /Kepala Bidang Koperasi	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.			V	
98.	Data UKM.	Jumlah usaha besar,	Bidang	Sekretaris	Cukup	Softcopy/			V	

		menengah, kecil dan usaha mikro.	Koperasi	Dinas /Kepala Bidang Koperasi	Jelas.	hardcopy.			
99.	Fasilitasi sertifikat ijin dari Departemen Kesehatan.	Jumlah UMKM yang telah mendapatkan fasilitas sertifikat ijin Depkes . PIRT.	Bidang Perindustrian dan Usaha Mikro	Sekretaris Dinas /Kepala Bidang Perindustrian dan Usaha Mikro	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V		
100	Fasilitasi hak atas tanah / HAT.	Jumlah UMKM yang sudah mendapatkan fasilitas Hak Atas Tanah / HAT.	Bidang Perindustrian dan Usaha Mikro	Sekretaris Dinas /Kepala Bidang Perindustrian dan Usaha Mikro	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V		
101	Pendampingan usaha mikro.	UKM yang telah mendapatkan pendampingan.	Bidang Perindustrian dan Usaha Mikro	Sekretaris Dinas /Kepala Bidang Perindustrian dan Usaha Mikro	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V		
P.	BIDANG EKONOMI								
102	Kajian Ekonomi	Studi Analisis tentang	Bidang	Ka. Bappeda	Dibuat	Hardcopy.	V		

No	Judul Penelitian	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Sektoral dan Wilayah Kab. Sragen.	Perkembangan Ekonomi di Kab. Sragen mengacu pada Data PDRB dan Data Ekonomi Lainnya.	Perekonomian, SDA, dan Infrastruktur.	Litbang (kerjasama dengan BPS).	tahun.					
103	Kajian Inflasi Kabupaten Sragen.	Studi Analisis tentang Fluktuasi Inflasi di Kab. Sragen.	Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, dan Kewilayahan	Ka. Bappeda Litbang (kerjasama dengan BPS).	Dibuat setiap tahun.	Hardcopy.	V			
104	Kajian Indeks Kesenjangan Kabupaten Sragen.	Studi Analisis tentang Tingkat Kesenjangan <i>Gini Ratio</i> di Kab. Sragen.	Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, dan Kewilayahan	Ka. Bappeda Litbang(kerjasama dengan BPS).	Dibuat setiap 3 tahun.	Hardcopy.	V			
105	Indeks Pembangunan Manusia (IPM).	Kajian tentang Tingkat Pencapaian Pembangunan SDM di Kab. Sragen mengacu pada Nilai/Skor/Indikator/P parameter Pembangunan Manusia.	Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, dan Kewilayahan	Ka. Bappeda Litbang (kerjasama dengan BPS).	Dibuat setiap tahun, terakhir dibuat 2018; Sragen	Hardcopy.	V			
Q. BIDANG PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH										
106	Rencana Induk Sistem Pengendalian Air	Rencana pembangunan jangka menengah sektor air	Bidang Perekonomian, SDA, dan	Ka. Bappeda Litbang.	2021, Sragen	Softcopy/ hardcopy.	V			

	Minum (RISPAM) 2021-2025.	minum selama 5 tahun.	Infrastruktur.									
107	Strategi Sanitasi Kabupaten (SSK) 2021-2025.	Rencana Pengembangan Jangka Menengah untuk sanitasi.	Bidang Perekonomian, SDA, dan Infrastruktur.	Ka. Bappeda Litbang.	2021, Sragen	Softcopy/ hardcopy.	V					
108	Rencana Terpadu dan Program Investasi Infrastruktur Jangka Menengah (RPI2JM) 2020-2025.	Rencana pengembangan jangka menengah untuk cipta karya.	Bidang Perekonomian, SDA, dan Infrastruktur.	Ka. Bappeda Litbang.	2020, Sragen.	Softcopy/ hardcopy.	V					
109	Rencana Program Investasi dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman (RP3KP)	Pendataan perumahan tidak layak huni.	Bidang Perekonomian, SDA, dan Infrastruktur.	Ka. Bappeda Litbang.	2016, Sragen.	Softcopy/ hardcopy.	V					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
110	Neraca Sumber Daya Air.	Peta seputar air tanah dan proyeksi kebutuhan serta existing kebutuhan air tanah.	Bidang Perekonomian, SDA, dan Infrastruktur.	Ka. Bappeda Litbang.	2016, Sragen.	Softcopy/ hardcopy.	V					
111	Rencana Tata Ruang dan Tata Wilayah (RTRW).	Arahan pemanfaatan ruang selama 20 tahun. (2011-2031)	Bidang Perekonomian, SDA, dan	Ka. Bappeda Litbang.	2011, Sragen	Softcopy/ hardcopy.	V					

[illegible]

117	Pengamanan dan pengawasan pejabat.	Terlaksananya Kegiatan Pengamanan dan Pengawasan Pejabat.	Kepala Bidang Trantibum dan Linmas.	Ka.Satuan Polisi Pamong Praja	Cukup Jelas.	Hardcopy.			V	
118	Penertiban gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.	Terlaksananya penerbitan gangguan tibatranmas.	Kepala Bidang Trantibum dan Linmas.	Ka.Satuan Polisi Pamong Praja	Cukup Jelas.	Hardcopy.			V	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
119	Pelaksanaan Apel siaga gelar pasukan.	Terlaksananya gelar pasukan.	Kepala Bidang Trantibum dan Linmas.	Ka.Satuan Polisi Pamong Praja	Cukup Jelas.	Hardcopy.			V	
120	Patroli Siaga Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.	Terlaksananya Patroi Siaga Tibum tranmas se-Kabupaten Sragen.	Kepala Bidang Trantibum dan Linmas.	Ka.Satuan Polisi Pamong Praja	Cukup Jelas.	Hardcopy.			V	
121	Peningkatan Kapasitas Aparat Pol PP Dalam Rangka Penegakan Peraturan Daerah.	Terlaksananya pembinaan PPNS.	Kasi Penindakan.	Bid. Penegakan Peraturan Daerah.	Cukup Jelas.	Hardcopy.			V	
122	Penyuluhan Peraturan Daerah.	Terlaksananya penyuluhan peraturan daerah.			Cukup Jelas	Hardcopy.			V	
123	Penyuluhan Pencegahan	Terlaksananya sosialisasi pencegahan	Kasi Kerjasama	Bid. Trantibum	Cukup Jelas.	Hardcopy.			V	

	Penyakit Masyarakat.	penyakit masyarakat.	dan Bina Potensi Masyarakat.	dan Linmas.					
124	Sosialisasi Penanggulangan Bencana.	Terwujudnya simulasi penanggulangan kebakaran.	Kasi Pencegahan dan pengendalian kebakaran.	Bid. Pemadam Kebakaran.	Cukup Jelas.	Hardcopy.		V	
S.	BIDANG BPBD								
125	Informasi tentang Status dan Kondisi Ancaman Bencana.	Informasi tentang Status dan Kondisi Ancaman Bencana	Kasie Kedaruratan dan Logistik.	Sekretaris BPBD.	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V		
126	Informasi tentang Darurat Bencana.	Informasi tentang Darurat Bencana.	Kasie Kedaruratan dan Logistik.	Sekretaris BPBD.	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V		
T.	BIDANG PAJAK DAN RETRIBUSI								
127	Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah.	- Jenis dan Tarif Pajak - Tata cara Pemungutan Pajak	Kabid Pendataan dan Pendaftaran	Kepala BPKPD	Cukup Jelas.	Perda.		V	25 Tahun
128	Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah.	- Jenis Retribusi - Tata cara Pemungutan Retribusi.	Kabid Penagihan dan Pelaporan Pajak.	Kepala BPKPD	Cukup Jelas.	Perda.		V	25 Tahun
131	Tax Learning.	Informasi seputar pajak.	Kabid Penagihan dan Pelaporan Pajak.	Kepala BPKPD	Cukup Jelas.	Website.	V		
132	Info PBB.	Info tagihan PBB.	Kabid	Kepala	Cukup	Website.	V		

.			Penagihan dan Pelaporan Pajak.	BPKPD.	Jelas.					
133	Klinik Pajak.	Info konsultasi pajak.	Kabid Penagihan	Kepala BPKPD.	Cukup Jelas.	Website.	V			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			dan Pelaporan Pajak							
134	Pajak News.	Info kegiatan pajak.	Kabid Penagihan dan Pelaporan Pajak	Kepala BPKPD.	Cukup Jelas.	Website.	V			
135	Artikel Pajak.	Pembelajaran pajak.	Kabid Penagihan dan Pelaporan Pajak	Kepala BPKPD.	Cukup Jelas.	Website.	V			
136	Info Laporan Realisasi.	Laporan realisasi pendapatan.	Kabid Penagihan dan Pelaporan Pajak.	Kepala BPKPD.	Cukup Jelas.	Website.	V			
137	Klaim pajak.	Prosedur klaim pajak.	Kabid Penagihan dan Pelaporan Pajak.	Kepala BPKPD.	Cukup Jelas.	Website.	V			
U.	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT									
138	BUMDES.	Data BUMDES aktif.	Kepala Bidang Penataan dan Pembinaan Administrasi Desa	Kepala Dinas PMD	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.			V	

139	PAMSIMAS.	Data PAMSIMAS aktif.	Kepala Bidang Penataan dan Pembinaan Administrasi Desa	Kepala Dinas PMD	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.		V	
140	Bantuan Keuangan Provinsi.	Data Bantuan Keuangan Provinsi.	Kepala Bidang Bantuan Keuangan Desa	Kepala Dinas PMD	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.		V	
141	Pembentukan Kelompok Kerja Operasional Kecamatan dan Kelompok Kerja Desa.	Profil Posyandu Posyandu Aktif Terintegrasi.	Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Desa/Kelurahan	Kepala Dinas PMD	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.		V	
142	Program Inovasi Desa (PID).	Bursa Inovasi Desa Hasil Inovasi Dari Komitmen Desa.	Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Desa/Kelurahan	Kepala Dinas PMD	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.		V	
143	BBGRM.	Pelaksanaan Bulan Bhakti Gotong Royong Serentak pada Bulan Mei.	Kepala Bidang Pemberdayaan dan	Kepala Dinas PMD	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.		V	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Pengembangan						11

			Desa/Kelurahan		Kepala Dinas PMD	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.				
144	Sistem Informasi Desa (SID).	Data Desa se Kabupaten Sragen.	Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Desa/Kelurahan		Kepala Dinas PMD	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.				V
145	Teknologi Tepat Guna (TTG).		Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Desa/Kelurahan		Kepala Dinas PMD	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.				V
V. BIDANG KEPENDUDUKAN											
146	Data rawan bencana.	Informasi wilayah rawan bencana .	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum		Sekcam.	Kecamatan .	Softcopy/ hardcopy.			V	
147	Data permasalahan sosial.	Data permasalahan sosial	Kasi Kesejahteraan Rakyat		Sekcam.	Kecamatan .	Softcopy/ hardcopy.	V			
148	SOP pelayanan administrasi kependudukan.	Tata cara pembuatan administrasi kependudukan.	Kasi Pelayanan Umum		Sekcam.	Kecamatan .	Softcopy/ hardcopy.	V			
149	Data KK miskin.	Informasi KK miskin .	Kasi Kesejahteraan Rakyat		Sekcam.	Kecamatan .	Softcopy/ hardcopy.	V			

150	Data kependudukan.	Data mutasi kependudukan.	Kasi Pemerintahan.	Sekcam.	Kecamatan	Softcopy/ hardcopy.	V			
151	Data Raskin.	Raskin tahun berjalan.	PTD.	Kepala Desa.	Desa.	Hardcopy.	V			
152	Data Kelembagaan.	Data kelembagaan Desa	Kaur Pemerintahan.	Kepala Desa.	Desa.	Hardcopy.	V			
153	Informasi Bencana.	Informasi Bencana.	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Sekretaris Kecamatan.				V		
W. BIDANG ADMINISTRASI PEMBANGUNAN										
154	Sosialisasi pengadaan barang jasa desa.	Pengadaan Barang Jasa Desa	Bagian Administrasi Pembangunan	Bagian Administrasi Pembangunan	Bag.Adm. Pembangunan	Buku File softcopy	V			
155	Rakor Pengendalian Operasional Kegiatan.	Penyerapan Anggaran dan pelaksanaan kegiatan fisik.	Bagian Administrasi Pembangunan	Bagian Administrasi Pembangunan	Bag.Adm. Pembangunan	Buku File softcopy	V			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
X. BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI										
156	Kliping dari Media Cetak.	Kliping berita yang diambil dari koran harian/mingguan.	Kabid Pengelolaan Informasi	Kabid Pengelolaan Informasi	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V			
157	Desain media publikasi luar ruang.	Desain baleho / spanduk yang terpasang di area public.	Kabid Pengelolaan Informasi	Kabid Pengelolaan Informasi	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V			

158	Foto kegiatan Pemerintahan / Pembangunan.	dan pemerintahan dilingkungan Pemkab. Sragen.	Kabid Pengelolaan Informasi	Kabid Pengelolaan Informasi	Cukup Jelas.	Softcopy / hardcopy.	V		
159	Video Kegiatan Pemerintahan / pembangunan.	Seluruh dokumentasi foto kegiatan pembangunan dan pemerintahan dilingkungan Pemkab. Sragen.	Kabid Pengelolaan Informasi	Kabid Pengelolaan Informasi	Cukup Jelas.	Softcopy / hardcopy.	V		
160	Wartawan yang bertugas di Sragen.	Daftar nama, media asal, no. hp watawan yang terdaftar di Bidang Pengelolaan Informasi.	Kabid Pengelolaan Informasi	Kabid Pengelolaan Informasi	Cukup Jelas.	Softcopy / hardcopy.	V		
161	Pers rilis.	Pers rilis yang pernah dipublikasikan ke media.	Kabid Pengelolaan Informasi	Kabid Pengelolaan Informasi	Cukup Jelas.	Softcopy / hardcopy.	V		
162	Tamu yang berkunjung ke Kab. Sragen.	Daftar tamu / pejabat yang berkunjung ke sragen dalam rangka : kunker, studi banding, observasi lapangan dll.	Kasubbag Protokol, Rumah Tangga dan Perlengkapan	Kabag Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Sragen	Cukup Jelas.	Softcopy / hardcopy.	V		
163	Susunan acara kegiatan protokol.	Daftar susunan acara kegiatan protokol dilingkungan Pemkab. Sragen.	Kasubbag Protokol, Rumah Tangga dan Perlengkapan	Kabag Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Sragen	Cukup Jelas.	Softcopy / hardcopy.	V		

Y. BIDANG PENGADAAN BARANG DAN JASA										
164	Rencana Umum Pengadaan.	Daftar Rencana Pengadaan Barang/Jasa	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda.	Kepala Bagian LPBJ.	Cukup Jelas					V
165	Pengumuman Lelang/Seleksi.	Informasi umum tentang pekerjaan yang dilakukan dengan lelang/seleksi.	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda	Kepala Bagian LPBJ.	Cukup Jelas.	Softcopy/				V
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
166	Pengumuman Pemenang Lelang/Seleksi.	Informasi tentang penyedia yang ditunjuk melaksanakan pekerjaan.	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda	Kepala Bagian LPBJ.	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.			V	
167	Daftar Paket Lelang.	Daftar Paket Lelang beserta jumlah PAGU dan HPS.	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda	Kepala Bagian LPBJ.	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.			V	
168	Daftar Pemenang Lelang.	Daftar Pemenang Lelang beserta Nilai Penawaran.	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda	Kepala Bagian LPBJ	Cukup Jelas	Softcopy/ hardcopy.			V	
Z. BIDANG KECAMATAN DAN DESA										
169	Pendaftaran Aparat Desa.	Informasi Surat Edaran	Kasi Pemerintahan.	Sekretaris Kecamatan.		Softcopy/ hardcopy.			V	
170	Informasi Kekosongan	Informasi Kekosongan Kepala Desa dan	Kasi Pemerintahan.	Sekretaris Kecamatan.	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V			

	Kepala Desa dan Perangkat Desa.	Perangkat Desa.	Kasi Pemerintahan.	Sekretaris Kecamatan.	Kecamatan	Softcopy/ hardcopy.				
171	Data kepala desa dan perangkat desa.	Informasi nama, tanggal pengangkatan dan masa pensiun.	Kasi Pemerintahan.	Sekretaris Kecamatan.	Kecamatan	Softcopy/ hardcopy.	V			
172	Data Keluarga Miskin dan Keluarga Harapan.	Informasi data keluarga Miskin Kecamatan Plupuh Real Time. (<i>update</i> setiap ada perubahan).	Kasi Kesejahteraan Rakyat	Sekretaris Kecamatan.	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V			
173	Standart Prosedur Pelayanan.	Informasi Prosedur Pelayanan PATEN.	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Kecamatan.	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V			
174	Pamflet/brosur/himbauan.	Pamflet/brosur/himbauan.	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Kecamatan.	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.		V		
175	Data Ekonomi Pembangunan.	Informasi data ekonomi dan pembangunan desa.	Kasi Pemberdayaan Ekonomi dan Pembangunan	Sekretaris Kecamatan.	Cukup Jelas.	Softcopy/ hardcopy.	V			
175	Data Kejadian.	Informasi kejadian yang ada dalam masyarakat.	Kasi Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Sekretaris Kecamatan.	Cukup Jelas.	Softcopy/ Hardcopy.		V		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
176	Peta Desa.	Denah Wilayah Desa.	Kaur Pemerintahan.	Kepala Desa.	Desa.	Softcopy/ hardcopy.	V			

