FORM USULAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
KECAMATAN KEBUMEN KABUPATEN
KEBUMEN TAHUN 2026

NO.	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN
(1)	(2)	(3)	(4)
A.	INFORMASI YANG BERKAITAN DENGAN BADAN PUBLIK		
1.	Nama Badan Publik	Berisi tentang nama Badan Publik atau Satuan Kerja Perangkat Daerah. Dapat berupa cetak maupun online.	Selama berlaku
2.	Alamat Badan Publik	Berisi tentang nama jalan, nomor, kota/kab, provinsi, kode pos, no.tlp/fax dan alamat email/webmail. Dapat berupa cetak maupun online.	Selama berlaku
3.	Tugas Pokok dan Fungsi Badan Publik	Berisi tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Publik. Dapat berupa cetak maupun online.	Selama berlaku
4.	Struktur dan Organisasi Badan Publik	Berisi tentang Struktur dan Organisasi Badan Publik. Dapat berupa cetak maupun online.	Selama berlaku
5.	Visi dan Misi Badan Publik	Berisi tentang Visi dan Misi Badan Publik. Dapat berupa cetak maupun online.	Selama berlaku
6.	Profil singkat Pimpinan Badan Publik	Berisi tentang profil singkat Pimpinan Badan Publik dan/atau Pejabat Struktural Badan Publik. Dapat berupa cetak maupun online.	Selama berlaku
7.	Jumlah Penduduk	Berisi tentang jumlah penduduk setiap tahunnya. Dapat berupa cetak maupun online.	Selama berlaku
8.	Jam Pelayanan	Berisi tentang jam pelayanan Badan Publik. Dapat berupa cetak maupun online.	Selama berlaku
9.	Produk Layanan	Berisi tentang produk atau jenis layanan Badan Publik. Dapat berupa cetak maupun online.	Selama berlaku
10.	Standar Operasional Prosedur	Berisi tentang Standar Operasional Prosedur setiap produk/jenis layanan dan layanan pengaduan. Dapat berupa cetak maupun online.	Selama berlaku
11.	Layanan Pengaduan	Berisi tentang layanan pengaduan Badan Publik	Selama berlaku
B.	INFORMASI YANG BERKAITAN DENGAN AKUNTABILITAS KINERJA		
12.	Kerangka Acuan Kerja Program/kegiatan	Berisi tentang Kerangka Acuan Kerja Program atau Kegiatan yang dilaksanakan Badan Publik. Dapat berupa cetak maupun online.	Selama berlaku

NO.	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN
(1)	(2)	(3)	(4)
13.	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	Berisi tentang Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) setiap tahunnya. Dapat berupa cetak maupun online.	Selama berlaku
14.	Rencana Strategis	Berisi tentang Renstra 2021-2026. Dapat berupa cetak maupun online.	Selama berlaku
15.	Perjanjian Kinerja	Berisi tentang Perjanjian Kinerja Pejabat Struktural Badan Publik. Dapat berupa cetak maupun online.	Selama berlaku
16.	Rencana Kerja Tahunan	Berisi tentang Rencana Kerja Tahunan setiap tahunnya. Dapat berupa cetak maupun online.	Selama berlaku
17.	Rencana Aksi	Berisi tentang Rencana Aksi Badan Publik termasuk capaian Rencana Aksi tiap triwulan.	Selama berlaku
C.	INFORMASI YANG BERKAITAN DENGAN KEUANGAN		
18.	Informasi Perencanaan Keuangan SKPD	Berisi tentang Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) baik murni maupun perubahan. Dapat berupa cetak maupun online.	Selama berlaku
19.	Laporan Realisasi Anggaran SKPD	Berisi tentang Laporan Realisasi Anggaran setiap tahunnya. Dapat berupa cetak maupun online.	Selama berlaku
20.	Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD	Berisi tentang catatan tambahan yang disertakan di akhir laporan keuangan. Dapat berupa cetak maupun online.	Selama berlaku
21.	Aset dan Inventaris SKPD	Berisi tentang Laporan Barang Milik Daerah, Kartu Inventaris Ruangan, Kartu Inventaris Barang setiap tahunnya. Dapat berupa cetak maupun online.	Selama berlaku

CAMAT KEBUMEN

KARYANTO,SH.MM
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 196802011994031009