

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)  
KANTOR KECAMATAN BARON KABUPATEN NGANJUK  
TAHUN 2024**

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka waktu penyimpanan /retensi arsip
					Softcopy	Hardcopy	
1	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat Badan Publik	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		Selama berlaku
2	Visi dan Misi Badan Publik	Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		Selama berlaku
3	Tugas dan Fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		Selama berlaku
4	Profil singkat pejabat struktural	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		Selama berlaku
5	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara yang telah diperiksa serta diverifikasi oleh Komisi Pemberantasan Korupsi	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		5 tahun
6	Struktur Organisasi	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		Selama berlaku
7	Nama program dan kegiatan Tahun 2024	Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan	Kantor Kecamatan Baron	2024	√	√	2 tahun
8	Daftar nama Pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		2 tahun
9	Target dan/atau capaian program dan kegiatan per Triwulan	Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		2 tahun

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka waktu penyimpanan /retensi arsip
					Softcopy	Hardcopy	
10	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan Tahun 2024	Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		2 tahun
11	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		2 tahun
12	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik	Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		2 tahun
13	Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2023	Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		10 tahun
14	Neraca Tahun 2023	Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		10 tahun
15	Catatan atas Laporan Keuangan Tahun 2023	Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		10 tahun
16	Daftar aset dan inventarisasi Tahun 2023	Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		10 tahun
17	Laporan Kinerja Tahun 2023	Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan	Kantor Kecamatan Baron	2024	√	√	5 tahun
18	Ringkasan Laporan Layanan Informasi yang memuat : a. Jumlah permohonan Informasi Publik b. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik c. Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya d. Permohonan Informasi Publik yang ditolak dan alasannya	Kasubag Umum	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		5 tahun
19	Peraturan perundang- undangan, keputusan, dan /atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik	Kasubag Umum	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		Selama berlaku

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka waktu penyimpanan /retensi arsip
					Softcopy	Hardcopy	
20	Hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik dan pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi	Kasubag Umum	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		Selama berlaku
21	Hak dan tata cara pengajuan keberatan permohonan informasi publik beserta pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi	Kasubag Umum	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		Selama berlaku
22	Tata cara proses penyelesaian sengketa informasi publik ke Komisi Informasi	Kasubag Umum	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		Selama berlaku
23	Informasi tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan oleh pejabat Badan Publik	Kasubag Umum	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		Selama berlaku
24	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa	Kasubag Umum	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		1 tahun
25	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat	Kasubag Umum dan Kasi Tramtib	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		Selama berlaku
26	Dokumen peraturan/regulasi, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan	Kasub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		Selama berlaku
27	Dokumen pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		Selama berlaku
28	Dokumen profil lengkap pimpinan dan pegawai	Kasubag Umum	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		Selama berlaku

	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/			Bentuk informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan
--	-------------------------	---------------	--	--	-----------------------------------	-----------------------------

No		Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu pembuatan informasi	Softcopy	Hardcopy	/retensi arsip
29	Dokumen Anggaran keseluruhan dari Badan Publik serta laporan keuangannya	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		5 tahun
31	Dokumen Rencana Strategis Tahun 2024-2026	Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan	Kantor Kecamatan Baron	2024	√	√	Selama berlaku
32	Dokumen Rencana Kerja	Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan	Kantor Kecamatan Baron	2022	√	√	2 tahun
33	Agenda kerja pimpinan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		1 tahun
34	Standar Operasional (SOP) tentang Standar Pelayanan Informasi Publik	Kasubag Umum	Kantor Kecamatan Baron	2024	√	√	Selama berlaku
35	Standar Operasional (SOP) Pendokumentasian Informasi Publik	Kasubag Umum	Kantor Kecamatan Baron	2024	√	√	Selama berlaku
36	Standar Operasional (SOP) Pengelolaan Keberatan atas Permohonan Informasi	Kasubag Umum	Kantor Kecamatan Baron	2024	√	√	Selama berlaku
37	Standar Operasional (SOP) Uji Konsekuensi Informasi Publik	Kasubag Umum	Kantor Kecamatan Baron	2024	√	√	Selama berlaku
38	Standar Operasional (SOP) Penyusunan Daftar Informasi Publik (DIP)	Kasubag Umum	Kantor Kecamatan Baron	2024	√	√	Selama berlaku
39	Standar Operasional (SOP) Penanganan Sengketa Informasi Publik	Kasubag Umum	Kantor Kecamatan Baron	2024	√	√	Selama berlaku
40	Daftar Informasi Publik (DIP)	Kasubag Umum	Kantor Kecamatan Baron	2024	√	√	Selama berlaku
41	Daftar Informasi yang Dikecualikan	Kasubag Umum	Kantor Kecamatan Baron	2024	√	√	Selama berlaku
42	Laporan Layanan Informasi Publik	Kasubag Umum	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		5 tahun
43	Data Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)	Kasubag Umum	Kantor Kecamatan Baron	2024	√		Selama berlaku