

A. Informasi Yang Diumumkan Secara Berkala

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1. Informasi tentang Profil Badan Publik							
1.1	Kedudukan/domisil beserta alamat lengkap	Jalan Pangeran Muhammad No 30 Kecamatan Sukahaji Telp./Fax. (0233) 283039 Kode Pos 45471 Email Kecamatan.sukahaji02@gmail.com	Camat	2021	Hard copy	Selama Berlaku	
1.2	Tugas & Fungsi	<p>Tugas :</p> <p>Kecamatan mempunyai tugas Merencanakan, mengatur, melaksanakan, mengendalikan dan mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan umum, kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, pemeliharaan prasarana dan sarana umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat Kecamatan, membina dan mengawasi pemerintahan desa, melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan serta melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan melaksanakan tugas pembantuan</p> <p>Fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum; 2. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat; 3. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum; 4. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah; 	Camat	2021	Hard copy	Selama Berlaku	

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		<p>5. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;</p> <p>6. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;</p> <p>7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;</p> <p>8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;</p> <p>9. Melaksanakan tugas pelimpahan sebagian kewenangan Bupati dan untuk melaksanakan tugas pembantuan; dan</p> <p>10. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>Tugas & Fungsi tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka</p>					
1.3.	Struktur Organisasi, Tugas, Wewenang dan Fungsi	<p>Terdiri atas Camat Sukahaji, Sekretaris Kecamatan, 2 Kepala Sub Bagian, serta 4 Kepala Seksi.</p> <p>Tugas & Fungsi tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka</p>	Camat	2021	Hard copy	Selama Berlaku	
1.4.	Profil Singkat Pejabat Struktural	<p>Nama : ABDUL AJID, S.Sos., M.M.</p> <p>Alamat Kantor : Jalan Pangeran Muhammad No. 30 Kecamatan Sukahaji</p> <p>Alamat Rumah : Perumahan Cijati Residen RT.04/RW.13 Kelurahan Majalengka Kulon Kec. Majalengka Kabupaten Majalengka</p>	Camat	2021	Hard copy	Selama Berlaku	
1.5.	LHKPN	<p>LHKPN Camat serta Pejabat lainnya yang telah diverifikasi/diperiksa KPK.</p> <p>Daftar Pejabat dan ASN yang wajib LHKPN yang telah diserahkan kepada KPK melalui BKPSDM</p>	Camat	2021		Selama Berlaku	

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.6.	SDM yang dimiliki	Kantor Kecamatan Sukahaji Kabupaten Majalengka mempunyai sumber daya manusia sebanyak 17 pegawai yang terdiri dari 14 orang PNS, dan 3 orang PHL	Camat	2021		Selama Berlaku	
2. Ringkasan Informasi tentang Program/Kegiatan yang sedang dilaksanakan							
2.1.	Nama Program & Kegiatan	Daftar nama program dan kegiatan tertuang dalam DPA TA 2021 Kecamatan Sukahaji	Camat	2021	Hard copy	5 Tahun	Rekapitulasi Kegiatan dalam DPA Tahun Anggaran 2021
2.2.	Penanggungjawab & Pelaksana Program	Penanggungjawab dan pelaksana program dan kegiatan tertuang dalam DPA TA 2021 Kecamatan Sukahaji	Camat	2021	Hard copy	Selama Berlaku	SK PPTK
2.3.	Target & Capaian Program/Kegiatan	Informasi target dan capaian atau penyerapan anggaran program/kegiatan Kecamatan Sukahaji TA. 2021	Camat	2021	Hard copy	5 Tahun	
2.4.	Jadwal Pelaksanaan Program/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan program dan kegiatan tertuang dalam DPA TA 2021 Kecamatan Sukahaji	Camat	2021	Hard copy	Selama Berlaku	
2.5.	Nilai Anggaran Kegiatan per Program	Nilai anggaran program dan kegiatan tertuang dalam DPA TA 2021 Kecamatan Sukahaji	Camat	2021	Hard copy	Selama Berlaku	Rekapitulasi Kegiatan dalam DPA Tahun Anggaran 2021
3. Ringkasan Kinerja yang telah maupun sedang dilaksanakan							
3.1.	Penilaian Kinerja	Meliputi kinerja, akuntabilitas, efisiensi, kegiatan yang telah dilaksanakan dan penggunaan anggaran. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2020	Camat	2021	Hard copy	1 Tahun	
3.2.	Efisiensi yang dicapai	Efisiensi anggaran yang dicapai Kecamatan Sukahaji sebagaimana tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2020	Camat	2021	Hard copy	1 Tahun	
3.3.	Laporan seluruh Program dan Kegiatan yang telah dijalankan	Laporan seluruh Program & Kegiatan yang telah dijalankan sebagaimana tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2020	Camat	2021	Hard copy	1 Tahun	
3.4.	Laporan Umum & Keuangan	Laporan Umum dan Keuangan sebagaimana tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2020	Camat	2021	Hard copy	1 Tahun	
3.5.	Realisasi Penyerapan Program dan Kegiatan	Realisasi program dan kegiatan tahun 2020 meliputi realisasi belanja pegawai, belanja barang dan jasa serta belanja modal	Camat	2021	Hard copy	1 Tahun	

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3.6.	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPP)	Laporan Pertanggungjawaban Reelisasi Keuangan Tahunan Kecamatan Sukahaji sebagaimana tertuang dalam Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPP) Tahun 2020	Camat	2021	Hard copy	5 Tahun	
4. Ringkasan Laporan Keuangan							
4.1.	Laporan Keuangan tahun 2020	Rencana & Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Kecamatan Sukahaji sebagaimana tercantum dalam LRA tahun 2020 Neraca Kecamatan Sukahaji sebagaimana tercantum dalam Neraca tahun 2020 Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Kecamatan Sukahaji sebagaimana tercantum dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) tahun 2020 Daftar Aset dan Investasi Kecamatan Sukahaji sebagaimana tercantum dalam Buku Inventaris Barang tahun 2020	Camat	2020	Hard copy	Selama Berlaku	Buku Dokumen Laporan Keuangan Kecamatan Sukahaji Tahun Anggaran 2020
5. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan							
5.1.	Daftar Peraturan dan Keputusan yang telah ditetapkan	Daftar Peraturan, Keputusan, dan Kebijakan yang telah ditetapkan	Camat	2021	Hard copy	1 Tahun	
6.	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik	Bagan alur, syarat dan waktu permohonan informasi/pengajuan keberatan dan pihak-pihak bertanggung jawab yang dapat dihubungi	Camat	2020	Hard copy	Selama Berlaku	
7. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa							
7.1.	Rencana Umum Pengadaan Barang & Jasa	Rencana Umum Pengadaan Barang & Jasa Tahun 2021 Kecamatan Sukahaji	Camat	2020	Hard copy	1 Tahun	
7.2.	Pengumuman Proses Pengadaan	Pengumuman Proses Pengadaan Tahun 2021 Kecamatan Sukahaji	Camat	2020	Hard copy	1 Tahun	

B. Informasi Yang Serta Merta

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Memuat Informasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

C. Informasi Yang Tersedia Setiap Saat

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang Informasi - Informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta, setiap saat & informasi yang dikecualikan Tahun 2020	Camat	2020	Hard copy	Selama Berlaku	
2.	Informasi tentang Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan	Rancangan peraturan/kebijakan, disertai dengan tahapan perumusan peraturan/kebijakan dan peraturan/kebijakan yang telah ditetapkan.	Camat	2020	Hard copy	Selama Berlaku	
3. Informasi tentang organisasi, administrasi kepegawaian dan keuangan							
3.1.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi personil & keuangan	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi personil & keuangan Kecamatan Sukahaji	Camat	2020		Selama Berlaku	
3.2.	Profil pimpinan & pegawai yang meliputi nama, riwayat karier/posisi, riwayat pendidikan, penghargaan yang pernah diterima	Profil pimpinan & pegawai Kecamatan Sukahaji yang meliputi nama, riwayat karier/posisi, riwayat pendidikan, penghargaan yang pernah diterima	Camat	2021		Selama Berlaku	
3.3.	Anggaran secara umum / khusus serta laporan keuangannya	Anggaran secara umum/ khusus serta laporan keuangan Kecamatan Sukahaji	Camat	2021		Selama Berlaku	
3.4.	Laporan Keuangan	Berisi Neraca, Daftar Aset dan investasi, Realisasi, CALK Tahun 2020	Camat	2021	Hard copy	Selama Berlaku	Buku Dokumen Laporan Keuangan Kecamatan Sukahaji Tahun Anggaran 2020
3.5.	DPA	Informasi DPA tahun 2021	Camat	2020	Hard copy	Selama Berlaku	Buku DPA Tahun 2020
3.6.	RKA	Informasi RKA 2021	Camat	2021	Hard copy	Selama Berlaku	Buku RKA Tahun 2021

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuat Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Memuat Informasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3.7.	LRA DPA	Informasi Realisasi DPA tahun 2020	Camat	2021	Hard copy	Selama Berlaku	
3.8.	LKPJ	Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Keuangan tahunan Kecamatan Sukahaji sebagaimana tertuang dalam Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Tahun 2020	Camat	2021	Hard copy	Selama Berlaku	
3.9.	LAKIP	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tahunan Kecamatan Sukahaji sebagaimana tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2020	Camat	2021	Hard copy	Selama Berlaku	
4.	Administrasi Surat-menyurat Kecamatan Sukahaji	Memuat informasi surat-surat yang masuk ke Kecamatan Sukahaji dan surat-surat keluar yang dibuat oleh Kecamatan Sukahaji untuk instansi lain. Surat yang ditujukan ke Kecamatan Sukahaji dialamatkan ke Jalan Pangeran Muhammad No.30 Kecamatan Sukahaji Telp. (0222) 283039	Camat	2021	Hard copy	Selama Berlaku	
5. Daftar perjanjian dengan pihak ketiga							
6.	Rencana Strategis	Berisi rencana program dan kegiatan tahun 2018 s/d 2023 sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Majalengka Tahun 2018-2023 RENSTRA Tahun 2018-2023 tertuang dalam Buku RENSTRA yang disahkan dengan Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2018-2020	Camat	2018	Hard copy	Selama Berlaku	
7.	Agenda kerja pimpinan	Agenda kerja Camat Sukahaji	Camat	2021	Hard copy	Selama Berlaku	
8.	Rencana Kerja	Berisi rencana kerja tahun 2021 sesuai dengan Rencana Strategis Kecamatan Sukahaji Tahun 2018-2023	Camat	2021	Hard copy	Selama Berlaku	
9. Pengaduan							
9.1.	Mekanisme Tata Cara Pengaduan dan Penanganan Pengaduan	Memuat mekanisme tata cara pengaduan dan penanganan pengaduan pelayanan publik dan lain-lain	Camat	2021	Hard copy	Selama Berlaku	
9.2.	Pengaduan Masyarakat Umum	Memuat informasi tata cara permohonan pengaduan masyarakat terhadap permasalahan yang ada di lingkungan Kabupaten Majalengka	Camat	2021	Hard copy	Selama Berlaku	

D. Daftar Informasi Yang Dikecualikan

No (1)	Jenis Informasi (2)	Dasar Hukum (3)	Konsekuensi		Batas Waktu Pengecualian (6)
			Akibat Info Dibuka (4)	Akibat Info Ditutup (5)	
1.	Surat Rahasia	<ul style="list-style-type: none"> UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; Pasal 17 UU No. 14 Tahun 2008 Huruf i dan j 	Mengganggu kebijakan pemerintah / pimpinan	Mendukung kebijakan pemerintah / pimpinan	Selama Berlaku
2.	Dokumen laporan/surat pertanggungjawaban keuangan (SPJ) berikut lampirannya	<ul style="list-style-type: none"> UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Pasal 44 ayat (1) dan (2) UU No. 14 Tahun 2008 tentang KIP, Pasal 17 huruf i dan j 	Menghambat kebijakan karena adanya pengungkapan yang mendahului sebelum diaudit	Mendorong keberhasilan pelaksanaan pembangunan	Selama Berlaku


 Sukahaji, Maret 2021
 CAMAT SUKAHAJI
 KECAMATAN SUKAHAJI
 ABDUL AJID, S.Sos., M.M.
 Pembaca Tk. I
 NRP. 197108091992031006