

DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)
KECAMATAN MAJA KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2025

No	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
1	Domisili, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tupoksi badan publik	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Setiap ada perubahan	Anjab ABK Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas sesuai dengan Permendagri	Selama berlaku
2	Struktur Organisasi, Gambaran Umum, Profil Singkat Pejabat Struktural	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Setiap ada perubahan	Buku Profil Kecamatan Maja	Selama berlaku
3	Program/Kegiatan yang Sedang Dijalankan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Awal tahun anggaran	Cetak dan Digital	1 Tahun
4	Ringkasan Informasi Kinerja dalam Lingkup Badan Publik	Kasubag PEP	Sekretariat	Setiap tahun anggaran	Cetak dan Digital	1 Tahun
5	Ringkasan Laporan Keuangan (LRA, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Catatan Atas Laporan Keuangan, Buku Aset)	Kasubag PEP	Sekretariat/ Bendahara	Setiap tahun anggaran	Cetak dan Digital	10 Tahun
6	Informasi Tentang Hak dan Tata Cara Memperoleh Informasi Publik	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Setiap perubahan kebijakan	Cetak dan Digital	2 Tahun
7	Informasi Tentang Pengumuman Pengadaan Barang dan Jasa	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Setiap saat	Cetak dan Digital	1 Tahun
8	Informasi Tentang Peraturan, Keputusan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Setiap Tahun	Digital	1 Tahun
9	Informasi Tentang Administrasi Umum	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Setiap Tahun	Digital	1 Tahun
10	Informasi Tentang Kepegawaian	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Setiap Tahun	Digital	1 Tahun
11	Surat Menyurat Pimpinan atau Pejabat Badan Publik Dalam Rangka Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Setiap hari	Cetak dan Digital	1 Tahun

12	Data Perbendaharaan atau Inventaris	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Setiap tahun anggaran	Cetak	1 Tahun
13	Agenda Kerja Pimpinan Satuan Kerja	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Setiap hari	Digital	1 Tahun
14	Rencana Strategis (Renstra)	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak dan Digital	5 Tahun
15	Rencana Kinerja Tahun 2024	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak dan Digital	1 Tahun
16	Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Tahun 2024	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak dan Digital	1 Tahun
17	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2024	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak dan Digital	1 Tahun
18	Keputusan Terakhir Pegawai Negeri Sipil	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak dan Digital	1 Tahun
19	Keputusan Terakhir Pegawai Non PNS Kecamatan Maja	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak dan Digital	1 Tahun
20	Daftar Nama, Jabatan, Pangkat Golongan PNS	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak dan Digital	1 Tahun
21	Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNS Kecamatan Maja	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak dan Digital	1 Tahun
22	Peraturan Perundang – undangan Lingkup Kecamatan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak dan Digital	1 Tahun
23	Buku Inventaris	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak dan Digital	1 Tahun
24	Penetapan Pengangjawab Program, Penanggunjawab Pelaksana Kegiatan, Pelaksana Teknis Kegiatan, Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen, Penetapan Jabatan Pengadaan Barang dan Jasa dan Penetapan Pemeriksa Hasil Pekerjaan	Eselon III dan IV serta Pejabat fungsional yang bersifat Barang dan Jasa	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak dan Digital	1 Tahun
25	SOP Pembuatan SPP dan SPM UP	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
26	SOP Pembuatan SPP dan SPM LS	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
27	SOP Pembuatan SPP dan SPM GU	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
28	SOP Surat Masuk	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
29	SOP Surat Keluar	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku

30	SOP Pembuatan Karpeg	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
31	SOP Pembuatan Karis/Karsu	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
32	SOP Pembuatan SKUMPTK	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
33	SOP Pembuatan PPKPNS	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
34	SOP Pembuatan Kartu Taspen	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
35	SOP Pengajuan Pensiun	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
36	SOP Kenaikan Gaji Berkala	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
37	SOP Kenaikan Pangkat	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
38	SOP Mutasi Pegawai	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
39	SOP Cuti Tahunan, Cuti Sakit Cuti Melahirkan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
40	SOP Izin Menikah	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
41	SOP Ujian Dinas, Diklat, Penyesuaian Ijazah	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
42	SOP Izin Belajar	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
43	SOP Musrenbang Tingkat Kecamatan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
44	SOP Pembuatan Rencana Kerja	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
45	SOP Penghimpunan RKA	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
46	SOP Penyusunan LKIP	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
47	SOP Pembuatan Izin SIUP, TDP, SITU	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku

48	SOP Izin Mendirikan Bangunan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
49	SOP Izin Rame-Rame	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
50	SOP Legalisasi Surat Keterangan Tidak Mampu	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
51	SOP Rekomendasi Nikah	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
52	SOP Monitoring Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
53	SOP Pengelolaan Barang	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
54	SOP Penyusunan RKPD	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
55	SOP Penyusunan Renstra	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
56	SOP Penyusunan RKA	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
57	SOP Penyusunan LPPD	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
58	SOP Penyusunan LAKIP	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
59	SOP Penyusunan RPJMD	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
60	SOP Penyusunan R1enja	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
61	Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Maja	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak dan digital	1 Tahun
62	Fakta Integritas Jabatan Struktural	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak	1 Tahun
63	Fakta Integritas Jabatan Fungsional	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak	1 Tahun
64	Perjanjian Kinerja	Eselon II, III, IV dan Fungsional	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak	1 Tahun
65	Dokumen Renstra Kecamatan Maja	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak dan digital	5 Tahun
66	SK Perubahan Renstra Kecamatan Maja	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	5 Tahun
67	Dokumen Renja Kecamatan Maja	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak dan digital	1 Tahun
68	SK Indeks Kepuasan Masyarakat	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	1 Tahun
69	SK Penetapan IKU	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	1 Tahun
70	SK Satgas SPIP	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	1 Tahun
71	SK Probis Kecamatan Maja	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2023	Cetak	1 Tahun
72	SK Tim RB Kecamatan Maja	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2021	Cetak	1 Tahun

73	SK Tim Penyusunan LAKIP	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2022	Cetak	1 Tahun
74	SK Tim KASUBAG PEPan	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2022	Cetak	1 Tahun
75	Kode Etik ASN Kecamatan Maja	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku
76	Dokumen SAKIP	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak dan digital	1 Tahun
77	Laporan Keuangan, Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, Daftar Asset Dan Investasi	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak dan digital	1 Tahun
78	Laporan Realisasi Penyerapan Anggaran	Kasubag PEP	Sekretariat	Perbulan dalam tahun 2025	Cetak	Perbulan dalam 1 tahun
79	Laporan Evaluasi Rencana Kerja Perangkat Daerah	Kasubag PEP	Sekretariat	Per triwulan dalam tahun 2025	Cetak	Per triwulan dalam 1 tahun
80	Manajemen Resiko (<i>Risk Management</i>) Kecamatan Maja	Kasubag PEP	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak	Selama berlaku

Maja, 30 Mei 2025

Camat Maja



DONI FARDIANSYAH, S.STP.

Pembina Tk. I

NIP. 19800102 199810 1 001