

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)  
KECAMATAN DAWUAN KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2025**

<b>SEKRETARIAT</b>						
<b>No.</b>	<b>Ringkasan Informasi</b>	<b>Pejabat yang Menguasai Informasi</b>	<b>Penanggung Jawab Pembuatan Informasi</b>	<b>Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi</b>	<b>Bentuk Informasi yang Tersedia</b>	<b>Jangka Waktu Penyimpanan</b>
1	Domisili, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tupoksi	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 Keuangan	Sekretariat	Setiap ada perubahan	Buku Profil Dinas Komunikasi dan Informatika	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	Kasubag Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	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 Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	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 Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Setiap saat	Cetak dan Digital	1 Tahun
8	Informasi Tentang Peraturan, Keputusan dan/atau Kebijakan	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 Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Setiap hari	Cetak dan Digital	1 Tahun
12	Data Perbendaharaan atau Inventaris	Kasubag Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Setiap tahun anggaran	Cetak	1 Tahun
13	Agenda Kerja Pimpinan Satuan Kerja	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Setiap hari	Digital	1 Tahun
14	Visi dan Misi	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2017	Cetak dan Digital	1 Tahun
15	Rencana Strategis (Renstra)	Kasubag Keuangan,	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak dan Digital	5 Tahun

		Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan					
16	Rencana Kinerja	Kasubag Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak dan Digital	1 Tahun	
17	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Tahun 2025	Kasubag Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak dan Digital	1 Tahun	
18	Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Tahun 2025	Kasubag Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak dan Digital	1 Tahun	
19	Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKIP) Tahun 2025	Kasubag Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak dan Digital	1 Tahun	
20	Keputusan Terakhir Pegawai Negeri Sipil	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak dan Digital	1 Tahun	
21	Keputusan Kepala Dinas Tentang Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan di Lingkungan Dinas Kominfo TA. 2025	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak dan Digital	1 Tahun	
22	Daftar Nama, Jabatan, Pangkat Golongan PNS	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak dan Digital	1 Tahun	

23	Daftar Urut Kepegangatan (DUK) PNS Kominfo	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak dan Digital	1 Tahun
24	Peraturan Perundang – undangan Lingkup Kecamatan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak dan Digital	1 Tahun
25	Buku Inventaris	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak dan Digital	1 Tahun
26	SOP Pembuatan SPP dan SPM UP	Kasubag Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Tahun 2020	Cetak	Selama berlaku
27	SOP Pembuatan SPP dan SPM LS	Kasubag Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Tahun 2020	Cetak	Selama berlaku
28	SOP Pembuatan SPP dan SPM GU	Kasubag Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Tahun 2020	Cetak	Selama berlaku
29	SOP Surat Masuk	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2020	Cetak	Selama berlaku
30	SOP Surat Keluar	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2020	Cetak	Selama berlaku
31	SOP Pengelolaan Barang	Kasubag Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Tahun 2020	Cetak	Selama berlaku
32	SOP Kenaikan Gaji Berkala	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2020	Cetak	Selama berlaku

33	SOP Kenaikan Pangkat	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2020	Cetak	Selama berlaku
34	SOP Penyusunan RKPD	Kasubag Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Tahun 2020	Cetak	Selama berlaku
35	SOP Penyusunan Renstra	Kasubag Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Tahun 2020	Cetak	Selama berlaku
36	SOP Penyusunan RKA	Kasubag Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Tahun 2020	Cetak	Selama berlaku
37	SOP Penyusunan LPPD	Kasubag Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Tahun 2020	Cetak	Selama berlaku
38	SOP Penyusunan LAKIP	Kasubag Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Tahun 2020	Cetak	Selama berlaku
39	SOP Penyusunan RPJMD	Kasubag Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Tahun 2020	Cetak	Selama berlaku

40	SOP Penyusunan Renja	Kasubag Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Tahun 2020	Cetak	Selama berlaku
41	SOP Penyusunan Laporan Triwulanan dan Monitoring Pelaksanaan Kinerja	Kasubag Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Tahun 2020	Cetak	Selama berlaku
42	Fakta Integritas Jabatan Struktur	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2022	Cetak	1 Tahun
43	Fakta Integritas Jabatan Fungsional	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretariat	Tahun 2022	Cetak	1 Tahun
44	Perjanjian Kinerja	Eselon III, IV dan staf	Sekretariat	Tahun 2022	Cetak	1 Tahun
45	Dokumen Renstra	Kasubag Keuangan,	Sekretariat	Tahun 2022	Cetak dan digital	5 Tahun
46	SK Perubahan Renstra Dinas	Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Tahun 2022	Cetak	5 Tahun
47	Dokumen Renja	Kasubag Keuangan,	Sekretariat	Tahun 2022	Cetak dan digital	1 Tahun
48	SK Indeks Kepuasan Masyarakat	Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Tahun 2022	Cetak	1 Tahun
49	SK Penetapan IKU	Kasubag Keuangan,	Sekretariat	Tahun 2022	Cetak	1 Tahun
50	SK Satgas SPIP	Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Tahun 2021	Cetak	1 Tahun

51	SK Tim Penyusunan LAKIP	Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Tahun 2022	Cetak	1 Tahun
52	SK Tim Perencanaan	Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Tahun 2022	Cetak	1 Tahun
53	Kode Etik	Kasubag Umum dan Keuangan	Sekretariat	Tahun 2021	Cetak	Selama berlaku
54	Dokumen SAKIP	Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak dan digital	1 Tahun
55	Laporan Keuangan, Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, Daftar Asset Dan Investasi (*)	Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Tahun 2025	Cetak dan digital	1 Tahun
56	Laporan Realisasi Penyerapan Anggaran	Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Perbulan dalam tahun 2025	Cetak	Perbulan dalam 1 tahun
57	Laporan Evaluasi Rencana Kerja Perangkat Daerah	Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Per triwulan dalam tahun 2025	Cetak	Per triwulan dalam 1 tahun
58	Manajemen Resiko (Risk Management) Dinas Komunikasi dan Informatika	Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretariat	Tahun 2024	Cetak	Selama berlaku

Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum						
No.	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
1	Profil Kecamatan 2025	Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum	Bidang IKP	Tahun 2025	Cetak dan Digital	Selama Berlaku
2	Realisasi PBB P2 setiap bulan	Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum	Bidang IKP	Tahun 2025	Cetak dan Digital	Selama Berlaku
3	IKM (Indek Kepuasan Masyarakat)	Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum	Bidang IKP	Tahun 2025	Cetak dan Digital	Selama Berlaku
4	SOP Pelayanan Kependudukan	Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum	Bidang IKP	Tahun 2025	Digital	Selama Berlaku
5	Inovasi IKHLAS (Inovasi Pelayanan Disabilitas dan Lansia	Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum	Bidang IKP	Tahun 2025	Digital	Selama Berlaku
6	Monev Pembinaan Kepala Desa dan Perangkat Desa	Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum	Bidang IKP	Tahun 2025	Cetak dan Digital	Selama Berlaku

Kepala Seksi Ketenteraman dan Kertiban Umum						
No.	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
1	Laporan kejadian Bencana	Kepala Seksi Ketenteraman dan Kertiban Umum	Bidang Informatika	Tahun 2023	Cetak dan digital	Selama Berlaku
2	Laporan Ketenteraman dan Kertiban Umum	Kepala Seksi Ketenteraman dan	Bidang Informatika	Tahun 2022	Cetak dan digital	2 Tahun

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial						
No.	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
1.	Jadwal Penyaluran Bansos	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	Bidang Statistik Sektoral dan Persandian	Tahun 2025	Digital	1 Tahun

2.	Kegiatan Geber Jumat	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	Bidang Statistik Sektoral dan Persandian	Tahun 2025	Digital	1 Tahun
3.	Subuh Akbar	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	Bidang Statistik Sektoral dan Persandian	Tahun 2025	Digital	Tidak Terbatas
4.	Kegiatan PKK	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	Bidang Statistik Sektoral dan Persandian	Tahun 2025	Digital	Tidak Terbatas
5.	Kegiatan PHBN dan PHBI	Kepala Bidang Statistik Sektoral dan Persandian	Bidang Statistik Sektoral dan Persandian	Tahun 2025	Cetak	Selama berlaku

<b>Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat</b>						
No.	Ringkasan Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
1.	Jadwal Penyaluran BLT DD Pertriwulan	Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Bidang Statistik Sektoral dan Persandian	Tahun 2014	Digital	1 Tahun

2.	BUMDES	Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Bidang Statistik Sektoral dan Persandian	Tahun 2015	Digital	1 Tahun
3.	Koperasi Desa Merah Putih	Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Bidang Statistik Sektoral dan Persandian	Tahun 2025	Digital	Tidak Terbatas
4.	Izin Berusaha (NIB)	Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Bidang Statistik Sektoral dan Persandian	Tahun 2024	Digital	Tidak Terbatas

Dawuan, 28 November 2025

Camat Dawuan



**ENDANG HERMAWAN, S.STP., M.Si**

Pembina Tk I

NIP. 19820410 200112 1 002