

**DAFTAR DAN KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK KECAMATAN DAWAN  
KABUPATEN KLUNGKUNG TAHUN 2026**

**A. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIMUMUKAN SECARA BERKALA**

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERTIBAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
1	2	3	4	5	6	7
1	Profil Kecamatan Dawan a. Alamat lengkap OPD Kecamatan Dawan b. Tugas Pokok dan Fungsi c. Struktur Organisasi d. Profil singkat pejabat struktural e. LHKPN yang telah diperiksa,diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh KPK untuk diumumkan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Camat Dawan	Tahun 2025 dan 2026 Di Kecamatan Dawan	Dokumen Hardcopy dan Softcopy	5 Tahun
2	Program dan / atau Kegiatan Kecamatan Dawan a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota 1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah - Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah - Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kasubag Penyusunan Program dan Keuangan	Camat Dawan	Tahun 2025 dan 2026 Di Kecamatan Dawan	Dokumen Hardcopy dan Softcopy	5 Tahun

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUJAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERTIBAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
1	<p style="text-align: center;"><b>2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>3</b></p> <p>Kasubbag Penyusunan Program dan Keuangan</p>	<p style="text-align: center;"><b>4</b></p> <p>Camat Dawan</p>	<p style="text-align: center;"><b>5</b></p> <p>Tahun 2025 dan 2026 Di Kecamatan Dawan</p>	<p style="text-align: center;"><b>6</b></p> <p>Dokumen Hardcopy dan Softcopy</p>	<p style="text-align: center;"><b>7</b></p> <p>5 Tahun</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</li> </ul> </li> <li>4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> </ul> </li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>3</b></p> <p>Kasubbag Umum dan Kepegawaian</p>	<p style="text-align: center;"><b>4</b></p> <p>Camat Dawan</p>	<p style="text-align: center;"><b>5</b></p> <p>Tahun 2025 dan 2026 Di Kecamatan Dawan</p>	<p style="text-align: center;"><b>6</b></p> <p>Dokumen Hardcopy dan Softcopy</p>	<p style="text-align: center;"><b>7</b></p> <p>5 Tahun</p>

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERTIBAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
1	<p style="text-align: center;"><b>2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> </ul> <p>b. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Kegiatan Koordinasi / Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait</li> <li>- Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</li> </ul> </li> </ol> <p>2. Kegiatan Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Kegiatan Koordinasi / Sinergi dengan Perangkat Daerah dan / atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>3</b></p> <p>Kepala Seksi Sosial Budaya</p>	<p style="text-align: center;"><b>4</b></p> <p>Camat Dawan</p>	<p style="text-align: center;"><b>5</b></p> <p>Tahun 2025 dan 2026 Di Kecamatan Dawan</p>	<p style="text-align: center;"><b>6</b></p> <p>Dokumen Hardcopy dan Softcopy</p>	<p style="text-align: center;"><b>7</b></p> <p>5 Tahun</p>

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PELABAT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERTIBAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
1	2	3	4	5	6	7
	<p>3. Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha</li> </ul>	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	Camat Dawan	Tahun 2025 dan 2026 Di Kecamatan Dawan	Dokumen Hardcopy dan Softcopy	5 Tahun
	<p>c. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan</li> </ul> </li> </ol>	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Camat Dawan	Tahun 2025 dan 2026 Di Kecamatan Dawan	Dokumen Hardcopy dan Softcopy	5 Tahun
	<p>d. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum</p> <p>e. Kegiatan Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah</p>	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Camat Dawan	Tahun 2025 dan 2026 Di Kecamatan Dawan	Dokumen Hardcopy dan Softcopy	5 Tahun

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PELABAT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERTIBAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
1	<p>1. Sub Kegiatan Koordinasi / Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan dan / atau Kepolisian Negara Republik Indonesia</p> <p>- Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</p>	Kepala Seksi Ketentrangan dan Keterliban Umum	Camat Dawan	Tahun 2025 dan 2026 Di Kecamatan Dawan	Dokumen Hardcopy dan Softcopy	5 Tahun
	<p>f. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Peraturan Kepala Daerah</p> <p>1. Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan</p> <p>- Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p>	Kepala Seksi Ketentrangan dan Keterliban Umum	Camat Dawan	Tahun 2025 dan 2026 Di Kecamatan Dawan	Dokumen Hardcopy dan Softcopy	5 Tahun
	<p>g. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p> <p>1. Sub Kegiatan Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya</p>	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Camat Dawan	Tahun 2025 dan 2026 Di Kecamatan Dawan	Dokumen Hardcopy dan Softcopy	5 Tahun

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERTIBAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
1	2	3	4	5	6	7
3	Kinerja OPD Kecamatan Dawan a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP) b. Laporan Capaian Indikator Kinerja (CIK) c. Laporan Capaian Rencana Aksi d. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban e. DPA f. RKA g. Laporan Fungsional h. Renja i. Renstra j. CALK	Kasubbag Penyusunan Program dan Keuangan	Camat Dawan	Tahun 2025 dan 2026 Di Kecamatan Dawan	Dokumen Hardcopy dan Softcopy	5 Tahun
4	Laporan Keuangan OPD Kecamatan Dawan ( yang telah diaudit) a. Laporan Realisasi Anggaran ( LRA ) b. Laporan Oprasional c. Laporan Perubahan Ekuitas d. Neraca e. Catatan Atas Laporan Keuangan ( CALK ) f. Daftar Aset dan Inventaris	Kasubbag Penyusunan Program dan Keuangan	Camat Dawan	Tahun 2025 dan Tahun 2026 Di Kecamatan Dawan	Dokumen Hardcopy dan Softcopy	5 Tahun

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PELABAT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERTIBAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
1	2	3	4	5	6	7
5	<p>Laporan akses Informasi Publik Pada Kecamatan Dawan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang diterima</li> <li>b. Waktu yang dipergunakan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik</li> <li>c. Jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan Permintaan Informasi Publik yang ditolak</li> <li>d. Alasan penolakan Permintaan Informasi Publik</li> </ul>	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	Camat Dawan	Tahun 2025 dan Tahun 2026 Di Kecamatan Dawan	Dokumen Hardcopy dan Softcopy	5 Tahun
6	<p>Peraturan, Keputusan, dan / atau kebijakan yang mengikat dan / atau berdampak bagi publik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan / atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan</li> <li>b. Daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan / atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan</li> </ul>	- Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat	- Camat Dawan	- Tahun 2025 dan Tahun 2026 Di Kecamatan Dawan	- Dokumen Hardcopy dan Softcopy	- 5 Tahun

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERTIBAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
1	2	3	4	5	6	7
7	Prosedur memperoleh Informasi Publik pada OPD Kecamatan Dawan a. Tata cara memperoleh Informasi Layanan b. Tata cara memperoleh Informasi Layanan c. Tata cara memperoleh Informasi Layanan d. Tata cara memperoleh Informasi Layanan e. Tata cara memperoleh Informasi Layanan	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	Camat Dawan	Tahun 2025 dan 2026 Di Kecamatan Dawan	Dokumen Pdf Yang Terunggah Pada Website Kecamatan Dawan	5 Tahun
8	Tata cara pengadaan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh OPD Kecamatan Dawan	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	Camat Dawan	Tahun 2025 dan 2026 Di Kecamatan Dawan	Melalui Media Sosial Kecamatan Dawan Yaitu FB,IG, dan WEBSITE	-
9	Pengadaan Barang dan Jasa OPD Kecamatan Dawan Tahun 2026 a. Rencana Umum Pengadaan (RUP) Barang dan Jasa b. Tahap Pemilihan : - Tahap Pemilihan Pengadaan Barang dan Jasa Penyedia - Tahap Pemilihan Pengadaan Barang dan Jasa Swakelola	Kasubag Penyusunan Program dan Keuangan	Camat Dawan	Tahun 2026 Di Kecamatan Dawan	Dokumen Softcopy dan Hard Copy	5 Tahun

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERTIBAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
1	2	3	4	5	6	7
7	<p>Prosedur memperoleh Informasi Publik pada OPD Kecamatan Dawan</p> <p>a. Tata cara memperoleh Informasi Layanan</p> <p>b. Tata cara memperoleh Informasi Layanan</p> <p>c. Tata cara memperoleh Informasi Layanan</p> <p>d. Tata cara memperoleh Informasi Layanan</p> <p>e. Tata cara memperoleh Informasi Layanan</p>	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	Camat Dawan	Tahun 2025 dan 2026 Di Kecamatan Dawan	Dokumen Pdf Yang Terunggah Pada Website Kecamatan Dawan	5 Tahun
8	Tata cara pengadaan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh OPD Kecamatan Dawan	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	Camat Dawan	Tahun 2025 dan 2026 Di Kecamatan Dawan	Melalui Media Sosial Kecamatan Dawan Yaitu FB,IG, dan WEBSITE	-
9	<p>Pengadaan Barang dan Jasa OPD Kecamatan Dawan Tahun 2026</p> <p>a. Rencana Umum Pengadaan (RUP) Barang dan Jasa</p> <p>b. Tahap Pemilihan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tahap Pemilihan Pengadaan Barang dan Jasa Penyedia</li> <li>- Tahap Pemilihan Pengadaan Barang dan Jasa Swakelola</li> </ul>	Kasubag Penyusunan Program dan Keuangan	Camat Dawan	Tahun 2026 Di Kecamatan Dawan	Dokumen Softcopy dan Hard Copy	5 Tahun

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERTIBAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
1	2 c. Tahap Pelaksanaan : - Tahap Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa E-Purchasing - Tahap Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Swakelola	3 Kasubbag Penyusunan Program dan Keuangan	4 Camat Dawan	5 Tahun 2026 Di Kecamatan Dawan	6 Dokumen Softcopy dan Hard Copy	7 5 Tahun
10	Informasi tentang ketenagakerjaan pada OPD Kecamatan Dawan	-	-	-	-	-
11	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di kantor OPD Kecamatan Dawan	-	-	-	-	-

Mengetahui,  
Camat Dawan  
Kabupaten Klungkung

  
I Dewa Gede Widiantara, SSTP, MAP.  
NIP. 19840814 200212 1 002

Semarapura, 26 Maret 2026  
PPID Kecamatan Dawan  
Kabupaten Klungkung

  
Anak Agung Gede Rai Dharmaputra, S.Sos.  
NIP. 19690803 198903 1 002