

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

NAMA OPD :
NAMA PPID :

KECAMATAN CIBEUNYING KIDUL
DRS Moch Edi Purwadi

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | |
|-----|---|--|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikecualikan | Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Kedudukan domisili beserta alamat lengkap (no. telp./fax, website, email, facebook, twitter, instagram) | No. Telepon: 022 7271665 Website: cibeunyingkidul.bandung.go.id email: cibkidul@gmail.com Facebook: kec_cibkidul@yahoo.co.id Twitter: @kec_cibkid instagram: cibkid.tersenyum | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Online | | | √ | | 10 tahun |
| 2 | Ruang lingkup kegiatan | Penjelasan ruang lingkup pelayanan publik dan pelimpahan wewenang walikota di kecamatan | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | 10 tahun |
| 3 | Visi dan misi | berisi visi dan misi kecamatan | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | 10 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip |
|-----|-----------------------------------|---|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikembalikan | |
| 4 | Maksud dan tujuan | berisi maksud dan tujuan dari kecamatan | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | 10 tahun |
| 5 | Fungsi dan tugas | berisi tupoksi struktural dan unit kerja kecamatan | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | 10 tahun |
| 6 | Struktur organisasi | berisi struktur organisasi pejabat struktural di kecamatan tahun 2021 (SOTK lama) | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | 10 tahun |
| | | berisi struktur organisasi pejabat struktural di kecamatan tahun 2020 (SOTK lama) | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2020, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | 10 tahun |
| | | berisi struktur organisasi pejabat struktural di kecamatan tahun 2019 (SOTK baru) | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2019, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | 10 tahun |
| 7 | Gambaran umum setiap satuan kerja | berisi gambaran umum profil kecamatan | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | 10 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | | |
|-----|------------------------------------|--|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|---------|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikecualikan | Jangka Waktu Penyimpunan/ Retensi Arsip | |
| 8 | Profil singkat pejabat struktural: | | | | | | | | | | | |
| | | DUK 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 5 tahun |
| | | DUK 2020 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2020, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 5 tahun |
| | | DUK 2019 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2019, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 5 tahun |
| 9 | Program Kegiatan: | | | | | | | | | | | |
| | | Nama program dan kegiatan; | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | √ | | | | | 5 tahun |
| | | Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik; | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | √ | | | | | 5 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | | |
|-----|-----------------|--|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|----------|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikecualikan | Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip | |
| | | Neraca per 31 Des 2019 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2019, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 6 tahun |
| | | c. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; | | | | | | | | | | |
| | | Laporan Arus Kas per 31 Des 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 12 tahun |
| | | Laporan Arus Kas per 31 Des 2020 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2020, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 12 tahun |
| | | Laporan Arus Kas per 31 Des 2019 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2019, Kota Bandung | dalam proses update data | √ | | | | | 12 tahun |
| | | Laporan Operasional per 31 des 2019,2020,2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 12 tahun |
| | | CALK 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 6 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | | |
|-----|--|---|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|---|---------|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang diselectalkan | Jangka Waktu Penyimpunan/ Retensi Arsip | |
| | | Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi; | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | √ | | | | | 5 tahun |
| | | Target dan/atau capaian program serta kegiatan; | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | √ | | | | | 5 tahun |
| 10 | Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas: | | | | | | | | | | | |
| | | a. Rencana dan laporan realisasi anggaran; | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2020, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 6 tahun |
| | | b. Neraca; | | | | | | | | | | |
| | | Neraca per 31 Des 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 6 tahun |
| | | Neraca per 31 Des 2020 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2020, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 6 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | | |
|--|-----------------|---|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--|----------|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikecualikan | Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip | |
| | | Neraca per 31 Des 2019 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2019, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 6 tahun |
| c. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; | | | | | | | | | | | | |
| | | Laporan Arus Kas per 31 Des 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 12 tahun |
| | | Laporan Arus Kas per 31 Des 2020 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2020, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 12 tahun |
| | | Laporan Arus Kas per 31 Des 2019 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2019, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 12 tahun |
| | | Laporan Operasional per 31 des 2019,2020,2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 12 tahun |
| | | CALK 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 6 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | | |
|-----|-----------------|-------------------------------|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|---------|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dicekualikan | Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip | |
| | | CALK 2020 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2020, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 6 tahun |
| | | CALK 2019 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2019, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 6 tahun |
| | | d. Daftar aset dan investasi. | | | | | | | | | | |
| | | Daftar aset 2021 | Camat Cibeunying Kidul, pemegang barang | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 6 tahun |
| | | Daftar aset 2020 | Camat Cibeunying Kidul, pemegang barang | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2020, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 6 tahun |
| | | Daftar aset 2019 | Camat Cibeunying Kidul, pemegang barang | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2019, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 6 tahun |
| | | Investasi 2021 | Camat Cibeunying Kidul, pemegang barang | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 6 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | |
|-----|--|---|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikecualikan | Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip |
| | | Investasi 2020 | Camat Cibeunying Kidul, pemegang barang | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2020, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | 6 tahun |
| | | Investasi 2019 | Camat Cibeunying Kidul, pemegang barang | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2019, Kota Bandung | dalam proses update data | √ | | | | 6 tahun |
| 11 | Informasi tentang peraturan dan/atau keputusan yang mengikat publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas: | | | | | | | | | | |
| | | Perwal No. 1340 Tahun 2019 tentang PPID Kota Bandung | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2018, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | |
| | | Perwal No. 010 Tahun 2019 tentang tata naskah dinas di lingkungan | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2018, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | |
| 12 | informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait; | data pengumuman pengadaan barang dan jasa 2022 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2022, Kota Bandung | dalam proses update data | √ | | | | 3 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip |
|-----|-----------------|-------------------------|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------|--|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang diseleksi | |
| | | RENJA 2017 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2017, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | 5 tahun |
| | | RENJA 2018 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2018, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | 5 tahun |
| | | RENJA 2019 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2019, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | 5 tahun |
| | | RENJA 2020 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2020, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | 5 tahun |
| | | RENJA 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | 5 tahun |
| 16 | RKT: | | | | | | | | | | |
| | | RKT 2017 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2017, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | 5 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | | |
|-----|-----------------|-------------------------|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------|--|---------|
| | | | | | | | Wajib Ditunjukkan Berkala | Wajib Ditunjukkan Serta Merta | Wajib Ditunjukkan setiap saat | Informasi yang dievaluasi | Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip | |
| | | RKT 2018 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2018, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 5 tahun |
| | | RKT 2019 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2019, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 5 tahun |
| | | RKT 2020 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2020, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 5 tahun |
| | | RKT 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 5 tahun |
| 17 | MUSRENBANG: | | | | | | | | | | | |
| | | MUSRENBANG 2016 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Ekbang & LH | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2016, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 6 tahun |
| | | MUSRENBANG 2017 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Ekbang & LH | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2017, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 6 tahun |
| | | MUSRENBANG 2018 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Ekbang & LH | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2018, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 6 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | | |
|-----|------------------------|----------------------------|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--|---------|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikembalikan | Jangka Waktu Penyimpunan/ Retensi Awal | |
| | | MUSRENBANG 2019 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Ekbang & LH | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2019, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 6 tahun |
| | | MUSRENBANG 2020 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Ekbang & LH | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2020, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 6 tahun |
| | | MUSRENBANG 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Ekbang & LH | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 6 tahun |
| 18 | Laporan Data Penduduk: | | | | | | | | | | | |
| | | Laporan Data Penduduk 2016 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Pemerintahan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2016, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 6 tahun |
| | | Laporan Data Penduduk 2017 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Pemerintahan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2017, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 6 tahun |
| | | Laporan Data Penduduk 2018 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Pemerintahan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2018, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 6 tahun |
| | | Laporan Data Penduduk 2019 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Pemerintahan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2019, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 6 tahun |
| | | Laporan Data Penduduk 2020 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Pemerintahan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2020, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 6 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | | |
|-----|-----------------|---|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|---------|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikocualikan | Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip | |
| | | Laporan Data Penduduk 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Pemerintahan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Online, dan hardcopy | √ | | | | | 6 tahun |
| 19 | Data RW Juara | | | | | | | | | | | |
| | | RW Juara tahun 2019 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Pemerintahan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2019, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | | 3 tahun |
| | | RW Juara tahun 2020 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Pemerintahan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2020, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | | 3 tahun |
| | | RW Juara tahun 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Pemerintahan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | | 3 tahun |
| 20 | Data Nama RT RW | Daftar Nomor telepon RT dan RW se-kecamatan cibeunying kidul tahun 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Pemerintahan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | | 3 tahun |
| | | Biodata RT dan RW se-kecamatan cibeunying kidul tahun 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Pemerintahan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | | √ | | 3 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | | |
|-----|-----------------------|-----------------------------------|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|---|---------|
| | | | | | | | Wajib Dimumkan Berkala | Wajib Dimumkan Serta Merta | Wajib Dimumkan setiap saat | Informasi yang dikocualikan | Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip | |
| 21 | Data Linmas | | | | | | | | | | | |
| | | Biodata anggota linmas tahun 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Keamanan dan Ketertiban | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | | √ | | 3 tahun |
| | | Biodata anggota linmas tahun 2020 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Keamanan dan Ketertiban | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2020, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | | √ | | 3 tahun |
| | | Biodata anggota linmas tahun 2019 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Keamanan dan Ketertiban | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2019, Kota Bandung | dalam proses update data | | | | √ | | 3 tahun |
| 22 | Data Siskamling Aktif | Data Siskamling Aktif Tahun 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Keamanan dan Ketertiban | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | dalam proses update data | √ | | | | | 3 Tahun |
| 23 | Database PKL | Biodata PKL Tahun 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Keamanan dan Ketertiban | Kasi Keamanan dan Ketertiban | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy | | | | √ | | 3 Tahun |
| | | Data PKL Tahun 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Keamanan dan Ketertiban | Kasi Keamanan dan Ketertiban | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy | | √ | | | | 3 Tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | | |
|-----|-------------------------------|---|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|---------|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikecualikan | Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip | |
| 24 | Data petugas Kebersihan | | | | | | | | | | | |
| | | Biodata Petugas Kebersihan tahun 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Ekbang & LH | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | | √ | | 3 tahun |
| | | Biodata Petugas Kebersihan tahun 2020 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Ekbang & LH | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2020, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | | √ | | 3 tahun |
| | | Biodata Petugas Kebersihan tahun 2019 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Ekbang & LH | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2019, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | | √ | | 3 tahun |
| 25 | Data petugas Gorong-gorong | | | | | | | | | | | |
| | | Biodata Petugas Gorong-gorong tahun 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Ekbang & LH | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | | √ | | 3 tahun |
| | | Biodata Petugas Gorong-gorong tahun 2020 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Ekbang & LH | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2020, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | | √ | | 3 tahun |
| | | Biodata Petugas Gorong-gorong tahun 2019 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Ekbang & LH | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2019, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | | √ | | 3 tahun |
| 26 | Data petugas pemelihara taman | | | | | | | | | | | |
| | | biodata petugas pemelihara taman tahun 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Ekbang & LH | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | | √ | | 3 tahun |
| | | biodata petugas pemelihara taman tahun 2020 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Ekbang & LH | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2020, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | | √ | | 3 tahun |
| | | biodata petugas pemelihara taman tahun 2019 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Ekbang & LH | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2019, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | | √ | | 3 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | Jangka Waktu Penyisipan/ Retensi Arsip |
|-----|--|---|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikecualikan | |
| 27 | Laporan Kegiatan Harian Camat | | | | | | | | | | |
| | | Laporan bulanan tahun 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Laporan bulanan tahun 2020 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2020, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Laporan bulanan tahun 2019 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2019, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 28 | Rekapitulasi pengaduan masyarakat | | | | | | | | | | |
| | Rekapitulasi pengaduan masyarakat via LAPORI | Rekapitulasi pengaduan masyarakat via LAPORI Tahun 2019 | Camat Cibeunying Kidul, Pejabat Penerima Pengaduan | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2019, Kota Bandung | Hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Rekapitulasi pengaduan masyarakat via LAPORI Tahun 2020 | Camat Cibeunying Kidul, Pejabat Penerima Pengaduan | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2020, Kota Bandung | Hardcopy | | | √ | | 5 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | |
|-----|--|--|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | | Wajib Dimunculkan Berkala | Wajib Dimunculkan Serta Merta | Wajib Dimunculkan setiap saat | Informasi yang dikucualikan | Jangka Waktu Penyimpunan/ Retensi Arsip |
| | | Rekapitulasi pengaduan masyarakat via LAPOR! Tahun 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Pejabat Penerima Pengaduan | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | Rekap pengaduan Masyarakat | Rekap pengaduan Masyarakat tahun 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Pejabat Penerima Pengaduan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 29 | Arsip Surat Masuk Kecamatan Cibeunying Kidul | Arsip Surat Masuk Kecamatan Cibeunying Kidul 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy | | | √ | | 3 Tahun |
| 30 | Data Koperasi | database koperasi di wilayah Cibeunying Kidul | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Ekbang & LH | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 31 | Data Sekolah dan guru | database Data Sekolah dan gurudi wilayah Cibeunying Kidul | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Kesejahteraan Sosial | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 32 | Data Perguruan Tinggi | database Data Perguruan Tinggi di wilayah Cibeunying Kidul | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Kesejahteraan Sosial | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 5 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip |
|-----|---------------------|--|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikecualikan | |
| 33 | Data Wirausaha Baru | database Data Wirausaha Baru di wilayah Cibeunying Kidul | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Ekbang & LH | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 34 | Data Pasar | database Data Pasar di wilayah Cibeunying Kidul | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Ekbang & LH | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 35 | Data UMKM | database Data UMKM di wilayah Cibeunying Kidul | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Ekbang & LH | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 36 | Laporan Tahunan DWP | Laporan Tahunan Dharma Wanita Persatuan Unit Pelaksana Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2019 | Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2019, Kota Bandung | Hadrcopy, softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Laporan Tahunan Dharma Wanita Persatuan Unit Pelaksana Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2020 | Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2020, Kota Bandung | Hadrcopy, softcopy | | | √ | | 5 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | |
|-----|-----------------------------------|---|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikucualikan | Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip |
| | | Laporan Tahunan Dharma Wanita Persatuan Unit Pelaksana Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2021 | Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hadrcopy, softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 37 | Surat tugas, dan surat keluar DWP | Surat tugas dan surat keluar Dharma Wanita Persatuan Unit Pelaksana Kecamatan Cibeunying Kidul 2019 | Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2019, Kota Bandung | Softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Surat tugas dan surat keluar Dharma Wanita Persatuan Unit Pelaksana Kecamatan Cibeunying Kidul 2020 | Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2020, Kota Bandung | Softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Surat tugas dan surat keluar Dharma Wanita Persatuan Unit Pelaksana Kecamatan Cibeunying Kidul 2021 | Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy | | | √ | | 5 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | |
|-----|--------------------------|---|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikecualikan | Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip |
| 38 | Arsip Surat Masuk DWP | Arsip Surat Masuk Dharma Wanita Persatuan Unit Pelaksana Kecamatan Cibeunying Kidul 2021 | Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung. | Softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Arsip Surat Masuk Dharma Wanita Persatuan Unit Pelaksana Kecamatan Cibeunying Kidul 2020 | Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2020, Kota Bandung. | Softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Arsip Surat Masuk Dharma Wanita Persatuan Unit Pelaksana Kecamatan Cibeunying Kidul 2019 | Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2019, Kota Bandung | Softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 39 | Dokumentasi kegiatan DWP | Dokumentasi kegiatan Dharma Wanita Persatuan Unit Pelaksana Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2019 | Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2019, Kota Bandung | Softcopy | | | √ | | 5 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip |
|-----|---------------------------|---|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berhala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikecualikan | |
| | | Dokumentasi kegiatan Dharma Wanita Persatuan Unit Pelaksana Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2020 | Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2020, Kota Bandung | Softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Dokumentasi kegiatan Dharma Wanita Persatuan Unit Pelaksana Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2021 | Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 40 | Buku Kas DWP | Buku Kas Dharma Wanita Persatuan Unit Pelaksana Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy | | | | √ | 5 tahun |
| 41 | Data Anggota DWP | Data Anggota DWPDharma Wanita Persatuan Unit Pelaksana Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2021 | Kasubag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 42 | SK Ketua TP PKK Kelurahan | SK Ketua TP PKK Kelurahan se-Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2020, Kota Bandung | Hardcopy, softcopy | | | √ | | 5 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | |
|-----|------------------------------------|--|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dicekualikan | Jangka Waktu Penyimpangan/Retensi Awal |
| | | SK Ketua TP PKK Kelurahan se-Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2021 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hadrcopy, softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 43 | SK Ketua Pengurus TP PKK Kecamatan | SK Pengurus TP PKK Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2021 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hadrcopy, softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | SK Pengurus TP PKK Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2020 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2020, Kota Bandung | Hadrcopy, softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | SK Pengurus TP PKK Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2019 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2019, Kota Bandung | Hadrcopy, softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 44 | Laporan Tahunan TP PKK | Laporan Tahunan TP PKK Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2019 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2019, Kota Bandung | Hadrcopy, softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Laporan Tahunan TP PKK Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2020 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2020, Kota Bandung | Hadrcopy, softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Laporan Tahunan TP PKK Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2021 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hadrcopy, softcopy | | | √ | | 5 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip |
|-----|--------------------------------------|---|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | | Wajib Dimunculkan Berkala | Wajib Dimunculkan Serta Merta | Wajib Dimunculkan setiap saat | Informasi yang dikecualikan | |
| 45 | Surat tugas, dan surat keluar TP PKK | Surat tugas dan surat keluar TP PKK Kecamatan Cibeunying Kidul 2019 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2019, Kota Bandung | Softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Surat tugas dan surat keluar TP PKK Kecamatan Cibeunying Kidul 2020 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2020, Kota Bandung | Softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Surat tugas dan surat keluar TP PKK Kecamatan Cibeunying Kidul 2021 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 46 | Arsip Surat Masuk TP PKK | Arsip Surat Masuk TP PKK Kecamatan Cibeunying Kidul 2021 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 47 | Dokumentasi kegiatan TP PKK | Dokumentasi kegiatan TP PKK Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2019 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2019, Kota Bandung | Softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Dokumentasi kegiatan TP PKK Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2020 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2020, Kota Bandung | Softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Dokumentasi kegiatan TP PKK Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2021 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy | | | √ | | 5 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | |
|-----|-----------------------------|--|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang diselesaikan | Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip |
| 48 | Buku Kas TP PKK | Buku Kas TP PKK Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, 2020, 2019 Kota Bandung | Softcopy | | | | √ | 5 tahun |
| 49 | Papan Data TP PKK | Papan Data TP PKK Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2021 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy, softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 50 | Data Anggota TP PKK | Data Anggota TP PKK Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2019 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2019, Kota Bandung | Softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Data Anggota TP PKK Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2020 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2020, Kota Bandung | Softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Data Anggota TP PKK Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2021 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 51 | Laporan Kesrak KB Kesehatan | Laporan Kesrak KB Kesehatan TP PKK Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2019 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2019, Kota Bandung | Hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Laporan Kesrak KB Kesehatan TP PKK Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2020 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2020, Kota Bandung | Hardcopy | | | √ | | 5 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | |
|-----|------------------------|---|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikecualikan | Jangka Waktu Penyimpangan/Retensi Arsip |
| | | Laporan Kesrak KB Kesehatan TP PKK Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2021 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 52 | Laporan Tahunan GOPTKI | Laporan Tahunan GOPTKI Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2021 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hadrcopy, softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Laporan Tahunan GOPTKI Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2020 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2020, Kota Bandung | Hadrcopy, softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Laporan Tahunan GOPTKI Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2019 | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2019, Kota Bandung | Hadrcopy, softcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 53 | Produk PPATS | Draft Akta Jual beli, Akta Hibah, APHB, dan kutipan letter C Pertanahan/PPATS Cibeunying Kidul Tahun 2017 | PPATS Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2017, Kota Bandung | Hardcopy | | | | √ | - |
| 54 | Arsip Produk PPATS | Berkas permohonan dan arsip produk pertanahan/PPATS 2018 | PPATS Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2018, Kota Bandung | Hardcopy | | | | √ | - |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | |
|-----|-------------------------|--|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------|--|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dibocorkan | Jangka Waktu Penyimpangan/ Retensi Arsip |
| 55 | Register PPATS | Catatan layanan Pertanahan/PPATS Cibeunying Kidul Tahun 2017 | PPATS Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2017, Kota Bandung | Hardcopy | | | | √ | |
| 56 | Laporan Bulanan PPATS | Laporan penerbitan akte Pertanahan/PPATS Cibeunying Kidul Tahun 2016 | PPATS Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2016, Kota Bandung | Hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Laporan penerbitan akte Pertanahan/PPATS Cibeunying Kidul Tahun 2017 | PPATS Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2017, Kota Bandung | Hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 57 | Laporan Lomba Kelurahan | Laporan Hasil Lomba kelurahan tahun 2017 | Kasi Pemerintahan Kecamatan Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2017, Kota Bandung | Hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Laporan Hasil Lomba kelurahan tahun 2018 | Kasi Pemerintahan Kecamatan Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2018, Kota Bandung | Hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Laporan Hasil Lomba kelurahan tahun 2019 | Kasi Pemerintahan Kecamatan Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2019, Kota Bandung | Hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Laporan Hasil Lomba kelurahan tahun 2020 | Kasi Pemerintahan Kecamatan Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2020, Kota Bandung | Hardcopy | | | √ | | 5 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | |
|-----|---|--|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikembalikan | Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip |
| | | Laporan Hasil Lomba kelurahan tahun 2021 | Kasi Pemerintahan Kecamatan Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 58 | Data Tunggakan PBB | Data Tunggakan PBB tahun 2021 | Kasi Pemerintahan Kecamatan Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy | √ | | | | 5 tahun |
| | | Data Tunggakan PBB tahun 2020 | Kasi Pemerintahan Kecamatan Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2020, Kota Bandung | Hardcopy | √ | | | | 5 tahun |
| | | Data Tunggakan PBB tahun 2019 | Kasi Pemerintahan Kecamatan Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2019, Kota Bandung | Hardcopy | √ | | | | 5 tahun |
| 59 | Data Tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor | Data Tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor tahun 2021 | Kasi Pemerintahan Kecamatan Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy | √ | | | | 5 tahun |
| | | Data Tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor tahun 2020 | Kasi Pemerintahan Kecamatan Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2020, Kota Bandung | Hardcopy | √ | | | | 5 tahun |
| | | Data Tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor tahun 2019 | Kasi Pemerintahan Kecamatan Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2019, Kota Bandung | Hardcopy | √ | | | | 5 tahun |
| 60 | Peta sebaran NJOP PBB | Peta sebaran NJOP PBB tahun 2021 | Kasi Pemerintahan Kecamatan Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy | | | √ | | 5 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | |
|-----|---|---|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|---|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang diekualikan | Jangka Waktu Penyulpanan/ Retensi Arsip |
| 61 | Laporan PIPPK | Laporan realisasi PIPPK tahun 2019 | Kasi Pemerintahan Kecamatan Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2019, Kota Bandung | Hardcopy | | | √ | | 10 tahun |
| | | Laporan realisasi PIPPK tahun 2020 | Kasi Pemerintahan Kecamatan Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2020, Kota Bandung | Hardcopy | | | √ | | 10 tahun |
| | | Laporan realisasi PIPPK tahun 2021 | Kasi Pemerintahan Kecamatan Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy | | | √ | | 10 tahun |
| 62 | Kerangka Acuan Kerja | KAK kegiatan fasilitasi pemerintahan umum kecamatan dan kelurahan tahun 2021 | Kasi Pemerintahan Kecamatan Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 63 | Daftar Password Aplikasi dan Media Sosial Milik Kec. Cibeunying Kidul | Daftar Password akun aplikasi dan media sosial milik kecamatan cibeunying kidul | Kasi Pemerintahan Kecamatan Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy | | | | √ | 5 tahun |
| 64 | LHKPN | Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara | Camat Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2018 Kota Bandung | Hardcopy | | | | √ | 5 tahun |
| | | Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara | Sekretaris Kecamatan | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2019, Kota Bandung | Hardcopy | | | | √ | 5 tahun |
| | | Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara | Bendahara Kecamatan | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2020, Kota Bandung | Hardcopy | | | | √ | 5 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | |
|-----|---------------------|--|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------|--|
| | | | | | | | Wajib Dimunculkan Berkala | Wajib Dimunculkan Serta Merta | Wajib Dimunculkan setiap saat | Informasi yang diseceualikan | Jangka Waktu Penyimpnaan/Retensi Arsip |
| | | Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara | Bendahara Kecamatan | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy | | | | √ | 5 tahun |
| 65 | LPPD | Laporan LPPD Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2017 | Sekretaris Kecamatan | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2017, Kota Bandung | Hardcopy | √ | | | | 5 tahun |
| | | Laporan LPPD Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2018 | Sekretaris Kecamatan | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2018, Kota Bandung | Hardcopy | √ | | | | 5 tahun |
| | | Laporan LPPD Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2019 | Sekretaris Kecamatan | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2019, Kota Bandung | Hardcopy | √ | | | | 5 tahun |
| | | Laporan LPPD Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2020 | Sekretaris Kecamatan | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2020, Kota Bandung | Hardcopy | √ | | | | 5 tahun |
| | | Laporan LPPD Kecamatan Cibeunying Kidul tahun 2021 | Sekretaris Kecamatan | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy | √ | | | | 5 tahun |
| 66 | Bahan LKPJ Walikota | Bahan LKPJ Walikota tahun 2017 | Sekretaris Kecamatan | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2017, Kota Bandung | Hardcopy | √ | | | | 5 tahun |
| | | Bahan LKPJ Walikota tahun 2018 | Sekretaris Kecamatan | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2018, Kota Bandung | Hardcopy | √ | | | | 5 tahun |
| | | Bahan LKPJ Walikota tahun 2019 | Sekretaris Kecamatan | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2019, Kota Bandung | Hardcopy | √ | | | | 5 tahun |
| | | Bahan LKPJ Walikota tahun 2020 | Sekretaris Kecamatan | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2020, Kota Bandung | Hardcopy | √ | | | | 5 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip |
|-----|----------------------|--|---|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikocualikan | |
| | | Bahan LKPJ Walikota tahun 2021 | Sekretaris Kecamatan | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy | √ | | | | 5 tahun |
| 67 | Kerangka Acuan Kerja | KAK kegiatan fasilitasi pemerintahan umum kecamatan dan kelurahan tahun 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Pemerintahan Kecamatan Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | KAK kegiatan fasilitasi Kesejahteraan Sosial kecamatan dan kelurahan tahun 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Kesejahteraan Sosial Kecamatan Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | KAK kegiatan fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat kecamatan dan kelurahan tahun 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | KAK kegiatan fasilitasi Perekonomian Masyarakat kecamatan dan kelurahan tahun 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Ekbang & LH Kecamatan Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | KAK kegiatan fasilitasi Peningkatan Infrastruktur kecamatan dan kelurahan tahun 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Ekbang LH Kecamatan Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy | | | √ | | 5 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | |
|-----|--|--|---|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang diselesaikan | Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip |
| | | KAK kegiatan fasilitasi Keamanan dan ketertiban kecamatan dan kelurahan tahun 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Keamanan dan Ketertiban Kecamatan Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy dan Softcopy | | | √ | | 3 Tahun |
| 68 | Data Sumur resapan | database sumur resapan di wilayah Cibeunying Kidul | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Ekbang & LH | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 69 | Data Lubang biopori | database di wilayah Cibeunying Kidul | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Ekbang & LH | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 70 | database di pelayanan Cibeunying Kidul | Data pengguna pelayanan administrasi kependudukan Kec. Cibeunying Kidul | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Pemerintahan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Biodata pengguna pelayanan administrasi kependudukan di Kec. Cibeunying Kidul | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Pemerintahan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | | √ | 5 tahun |
| 71 | Data Laporan pelayanan tepat waktu | database di pelayanan Cibeunying Kidul | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Pemerintahan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 5 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip |
|-----|--|--|--|---|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang diselesaikan | |
| 72 | Data Laporan pelayanan masyarakat | database di pelayanan Cibeunying Kidul | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Pemerintahan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 73 | Data Indeks Kepuasan Masyarakat | database di pelayanan Cibeunying Kidul | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Pemerintahan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 74 | Data kriteria pelayanan publik versi Ombudsman | database di pelayanan Cibeunying Kidul | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Pemerintahan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 75 | Penjagaan Kenaikan Gaji Berkala | Penjagaan KGB | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian Data dan Informasi | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | | √ | 3 tahun |
| 76 | Penjagaan Kenaikan Pangkat | Penjagaan Kenaikan Pangkat | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian Data dan Informasi | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | | √ | 3 tahun |
| 77 | Penjagaan Pensiun | Penjagaan Pensiun | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian Data dan Informasi | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | | √ | 3 tahun |
| 78 | Penjagaan Cuti Pegawai | Penjagaan Cuti Pegawai | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian Data dan Informasi | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | | √ | 3 tahun |
| 79 | Buku register surat keluar | Buku register surat keluar | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian Data dan Informasi | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | √ | | | | 3 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | |
|-----|---|--|--|---|--------------------------------------|--------------------------------|------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|
| | | | | | | | Wajib Dimumkan Berkala | Wajib Dimumkan Serta Merta | Wajib Dimumkan setiap saat | Informasi yang dikocualikan | Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Asap |
| 80 | Data anggota Dharma wanita | Data anggota Dharma wanita thn 2020 | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian Data dan Informasi | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | √ | | | | 3 tahun |
| 81 | Data SKUMPTK | Data SKUMPTK | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian Data dan Informasi | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | √ | | | | 3 tahun |
| 82 | Data alumni diklat | Data alumni diklat | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian Data dan Informasi | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | √ | | | | 3 tahun |
| 83 | Penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil | | | | | | | | | | |
| | | SKP tahun 2019 | Camat Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian Data dan Informasi | Tahun 2019, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 3 tahun |
| | | SKP tahun 2020 | Camat Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian Data dan Informasi | Tahun 2020, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 3 tahun |
| | | SKP tahun 2021 | Camat Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian Data dan Informasi | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 3 tahun |
| 84 | Daftar hadir petugas IT | Daftar hadir petugas IT 2019, 2020, 2021 | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian Data dan Informasi | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 3 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | |
|-----|---------------------------------------|--|--|---|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | | Wajib Ditumunkan Berkala | Wajib Ditumunkan Serta Merta | Wajib Ditumunkan setiap saat | Informasi yang dicekualikan | Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip |
| 85 | Daftar hadir petugas Cleaning Service | Daftar hadir petugas Cleaning Service 2019, 2020, 2021 | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian Data dan Informasi | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | | √ | 3 tahun |
| 86 | Tugas dan Fungsi | Tugas dan Fungsi 2021 | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian Data dan Informasi | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | √ | | | | 3 tahun |
| 91 | Pengelola Keuangan | SK Keuangan tahun 2018 | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian Data dan Informasi | Tahun 2018, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 3 tahun |
| | | SK Keuangan tahun 2019 | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian Data dan Informasi | Tahun 2019, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 3 tahun |
| | | SK Keuangan tahun 2020 | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian Data dan Informasi | Tahun 2020, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 3 tahun |
| | | SK Keuangan tahun 2021 | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian Data dan Informasi | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 3 tahun |
| 87 | Biodata Pegawai | Biodata Pegawai | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian Data dan Informasi | Tahun 2021, Kota Bandung | hardcopy | | | | √ | 3 tahun |
| 88 | Nominatif Diklat PNSD | Nominatif Diklat PNSD | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian Data dan Informasi | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 3 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip |
|-----|---|--|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|--|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikawalikan | |
| 89 | Rekap nilai SKP | Rekap nilai SKP | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian Data dan Informasi | Tahun 2018-2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | | √ | 3 tahun |
| 90 | Penjagaan Mutasi Pegawai | Penjagaan Mutasi Pegawai | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian Data dan Informasi | Tahun 2018-2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | | √ | 3 tahun |
| 91 | Daftar Nominatif Kec Cibeunying Kidul | Daftar Nominatif Kec Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian Data dan Informasi | Tahun 2018-2021, Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | | √ | 3 tahun |
| 92 | Informasi tentang mutasi pegawai dan perubahan Daftar Ledger Gaji | Data mutasi pegawai dan perubahan Daftar Ledger Gaji | Camat Cibeunying Kidul | Sekcam, Kasubag Umum & Kepegawaian, dan Staff Keuangan | Tahun 2021, Kota Bandung | Softcopy dan Hardcopy | | | | √ | 3 tahun |
| 93 | Data RANMOR KEC. Cib. Kidul 2021 | Daftar Ranmor Kec. Cib. Kidul | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian, Data dan Informasi | Bandung, | Online, softcopy dan hardcopy | | | | √ | 05 tahun |
| | | Daftar Perpanjangan Pajak STNK | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian, Data dan Informasi | Bandung, 2021 | Online, softcopy dan hardcopy | | | | √ | 05 tahun |
| | | Daftar Tanda Terima STNK | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian, Data dan Informasi | Bandung, 2021 | Online, softcopy dan hardcopy | | | | √ | 05 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | |
|-----|--|-------------------------|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|---|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikualifikasi | Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip |
| 94 | Daftar Ranmor PIPPK Kelurahan se-Kec. Cib. Kidul | Kel. Cicadas | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Cicadas | Bandung, Desember 2021 | Online, softcopy dan hardcopy | | | | √ | 10 tahun |
| | | Kel. Sukapada | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Sukapada | Bandung, Desember 2021 | Online, softcopy dan hardcopy | | | | √ | 10 tahun |
| | | Kel. Padasuka | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Padasuka | Bandung, Desember 2021 | Online, softcopy dan hardcopy | | | | √ | 10 tahun |
| | | Kel. Cikutra | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Cikutra | Bandung, Desember 2021 | Online, softcopy dan hardcopy | | | | √ | 10 tahun |
| | | Kel. Pasirlayung | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Pasirlayung | Bandung, Desember 2021 | Online, softcopy dan hardcopy | | | | √ | 10 tahun |
| | | Kel. Sukamaju | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Sukamaju | Bandung, Desember 2021 | Online, softcopy dan hardcopy | | | | √ | 10 tahun |
| 95 | Daftar Nomor BPKB Ranmor Roda-3 Kaisar Triseda | Kel. Cicadas | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Cicadas | Bandung, Desember 2021 | Online, softcopy dan hardcopy | | | | √ | 10 tahun |
| | | Kel. Sukapada | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Sukapada | Bandung, Desember 2021 | Online, softcopy dan hardcopy | | | | √ | 10 tahun |
| | | Kel. Padasuka | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Padasuka | Bandung, Desember 2021 | Online, softcopy dan hardcopy | | | | √ | 10 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | |
|-----|---|---|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikecualikan | Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip |
| | | Kel. Cikutra | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Cikutra | Bandung, Desember 2021 | Online, softcopy dan hardcopy | | | | √ | 10 tahun |
| | | Kel. Pasirlayang | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Pasirlayang | Bandung, Desember 2021 | Online, softcopy dan hardcopy | | | | √ | 10 tahun |
| | | Kel. Sukamaju | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Sukamaju | Bandung, Desember 2021 | Online, softcopy dan hardcopy | | | | √ | 10 tahun |
| 96 | Rekapitulasi Data Kendaraan Bermotor se-Kecamatan Roda 4, 3 dan 2 | Data Kendaraan Bermotor se-Kecamatan Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian, Data dan Informasi | Bandung, April 2021 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 10 tahun |
| 97 | DATA PERSEDIAAN / STOCK OPNAME per 31 Des 2019 | Kecamatan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian, Data dan Informasi | Bandung, Desember 2019 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |
| | | Kel. Pasirlayang | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Pasirlayang | Bandung, Desember 2019 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |
| | | Kel. Sukapada | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Sukapada | Bandung, Desember 2019 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |
| | | Kel. Padasuka | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Padasuka | Bandung, Desember 2019 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |
| | | Kel. Sukamaju | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Sukamaju | Bandung, Desember 2019 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | Jangka Waktu Penyimpunan/ Retensi Arsip |
|-----|--|----------------------------------|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | | Wajib Dimunculkan Berkala | Wajib Dimunculkan Serta Merta | Wajib Dimunculkan setiap saat | Informasi yang dicekualikan | |
| | | Kel. Cikutra | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Cikutra | Bandung, Desember 2019 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |
| | | Kel. Cicadas | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Cicadas | Bandung, Desember 2019 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |
| | | Berita Acara Persediaan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian, Data dan Informasi | Bandung, Desember 2019 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |
| | | Lampiran Rekapitulasi Persediaan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian, Data dan Informasi | Bandung, Desember 2019 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |
| 98 | DATA PERSEDIAAN / STOCK OPNAME per 31 Des 2020 | Kecamatan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian, Data dan Informasi | Bandung, Desember 2020 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |
| | | Kel. Pasirlayung | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Pasirlayung | Bandung, Desember 2020 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |
| | | Kel. Sukapada | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Sukapada | Bandung, Desember 2020 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |
| | | Kel. Padasuka | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Padasuka | Bandung, Desember 2020 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |
| | | Kel. Sukamaju | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Sukamaju | Bandung, Desember 2020 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | |
|-----|--|----------------------------------|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikecualikan | Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip |
| | | Kel. Cikutra | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Cikutra | Bandung, Desember 2020 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |
| | | Kel. Cicadas | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Cicadas | Bandung, Desember 2020 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |
| | | Berita Acara Persediaan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian, Data dan Informasi | Bandung, Desember 2020 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |
| | | Lampiran Rekapitulasi Persediaan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian, Data dan Informasi | Bandung, Desember 2020 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |
| 99 | DATA PERSEDIAAN / STOCK OPNAME per 31 Des 2021 | Kecamatan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag Umum Kepegawaian, Data dan Informasi | Bandung, Desember 2021 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |
| | | Kel. Pasirlayung | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Pasirlayung | Bandung, Desember 2021 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |
| | | Kel. Sukapada | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Sukapada | Bandung, Desember 2021 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |
| | | Kel. Padasuka | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Padasuka | Bandung, Desember 2021 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |
| | | Kel. Sukamaju | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Sukamaju | Bandung, Desember 2021 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | |
|-----|---|--|--|---|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | | Wajib Dimunculkan Berkala | Wajib Dimunculkan Serta Merta | Wajib Dimunculkan setiap saat | Informasi yang dikecualikan | Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip |
| | | Kel. Cikutra | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Cikutra | Bandung, Desember 2021 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |
| | | Kel. Cicadas | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Lurah Cicadas | Bandung, Desember 2021 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |
| | | Berita Acara Persediaan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag. Umum Kepegawaian, Data dan Informasi | Bandung, Desember 2021 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |
| | | Lampiran Rekapitulasi Persediaan | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Kasubag. Umum Kepegawaian, Data dan Informasi | Bandung, Desember 2021 | Online, softcopy dan hardcopy | √ | | | | 01 tahun |
| 100 | Database PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial) | data PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial) | Camat Cibeunying Kidul | Kasi Kesejahteraan Sosial dan Kemasyarakatan | Tahun 2021 Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Biodata PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial) | Camat Cibeunying Kidul | Kasi Kesejahteraan Sosial dan Kemasyarakatan | Tahun 2021 Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| 101 | Database Rutilahu (Rumah Tidak Layak huni) | data Rutilahu (Rumah Tidak Layak huni) | Camat Cibeunying Kidul | Kasi Kesejahteraan Sosial dan Kemasyarakatan | Tahun 2021 Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Biodata Rutilahu (Rumah Tidak Layak huni) | Camat Cibeunying Kidul | Kasi Kesejahteraan Sosial dan Kemasyarakatan | Tahun 2021 Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 5 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | |
|-----|--|---|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikecualikan | Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip |
| 102 | Database Rastra/BPNT (Beras untuk Keluarga Sejahtera) | Data Rastra/BPNT (Beras untuk Keluarga Sejahtera) | Camat Cibeunying Kidul | Kasi Kesejahteraan Sosial dan Kemasyarakatan | Tahun 2021 Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Biodata Rastra/BPNT (Beras untuk Keluarga Sejahtera) | Camat Cibeunying Kidul | Kasi Kesejahteraan Sosial dan Kemasyarakatan | Tahun 2021 Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | | √ | |
| 103 | Data Lansia | database dipelayanan Cibeunying Kidul | Camat Cibeunying Kidul | Kasi Kesejahteraan Sosial dan Kemasyarakatan | Tahun 2021 Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | √ | | | | 5 tahun |
| 104 | Data Anak Usia Sekolah | database dipelayanan Cibeunying Kidul | Camat Cibeunying Kidul | Kasi Kesejahteraan Sosial dan Kemasyarakatan | Tahun 2021 Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | √ | | | | 5 tahun |
| 105 | Database PSM (Pekerja Sosial Masyarakat)/ Garda PPKS | data PSM (Pekerja Sosial Masyarakat)/ Garda PPKS | Camat Cibeunying Kidul | Kasi Kesejahteraan Sosial dan Kemasyarakatan | Tahun 2021 Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Biodata PSM (Pekerja Sosial Masyarakat)/ Garda PPKS | Camat Cibeunying Kidul | Kasi Kesejahteraan Sosial dan Kemasyarakatan | Tahun 2021 Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | | √ | 5 tahun |
| 107 | Data Jumlah Mesjid | database dipelayanan Cibeunying Kidul | Camat Cibeunying Kidul | Kasi Kesejahteraan Sosial dan Kemasyarakatan | Tahun 2021 Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | √ | | | | 5 tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip |
|-----|--|--|--|---|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikecualikan | |
| 108 | Data Yayasan/Panti Asuhan | database dipelayanan Cibeunying Kidul | Camat Cibeunying Kidul | Kasi Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat an | Tahun 2021 Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | √ | | | | 5 tahun |
| 109 | Database PBI (Penerima Bantuan Iuran)/BPJS | data PBI (Penerima Bantuan Iuran)/BPJS | Camat Cibeunying Kidul | Kasi Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat an | Tahun 2021 Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | √ | | 5 tahun |
| | | Biodata PBI (Penerima Bantuan Iuran)/BPJS | Camat Cibeunying Kidul | Kasi Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat an | Tahun 2021 Kota Bandung | Softcopy dan hardcopy | | | | √ | 5 tahun |
| 110 | Data Linmas | Biodata anggota linmas tahun 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Keamanan dan Ketertiban | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy dan Softcopy | | | | √ | 3 tahun |
| 111 | Data IKU | Data IKU Camat 2021 | Camat Cibeunying Kidul | Kasubag Progkeu | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy dan Softcopy | √ | | | | 1 Tahun |
| 112 | Data IKI | Data IKI Sekcam Tahun 2021 | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Sekretaris Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy dan Softcopy | √ | | | | 1 Tahun |
| | | Data IKI Kasubag Umpeg data dan informasi Tahun 2021 | Kasubag Umpeg data dan informasi | Kasubag Umpeg data dan informasi | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy dan Softcopy | √ | | | | 1 Tahun |
| | | Data IKI Kasubag Prog Keu Tahun 2021 | Kasubag Prog Keu | Kasubag Prog Keu | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy dan Softcopy | √ | | | | 1 Tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip |
|-----|-----------------|---|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikucualikan | |
| | | Data IKI Kasi Trantib Tahun 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Keamanan dan Ketertiban | Kasi Keamanan dan Ketertiban | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy dan Softcopy | √ | | | | 1 Tahun |
| | | Data IKI Kasi Pem Tahun 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Keamanan dan Ketertiban | Kasi Keamanan dan Ketertiban | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy dan Softcopy | √ | | | | 1 Tahun |
| | | Data IKI Kasi Kesos Tahun 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Keamanan dan Ketertiban | Kasi Keamanan dan Ketertiban | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy dan Softcopy | √ | | | | 1 Tahun |
| | | Data IKI Kasi Ekbang LH Tahun 2021 | Camat Cibeunying Kidul, Kasi Keamanan dan Ketertiban | Kasi Keamanan dan Ketertiban | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy dan Softcopy | √ | | | | 1 Tahun |
| 112 | Data Pegawai | Dokumen/Arsip ASN yang berisikan : > Daftar keuangan dan pendapatan pegawai. > Rekening dan tabungan pegawai. > Dokumen rekam medis termasuk nomor register rekam medis | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy dan Softcopy | | | | √ | 3 Tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | |
|-----|---|---|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikembalikan | Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip |
| 113 | Identitas PNS yang dijatuhi Hukuman | Identitas PNS yang melanggar disiplin dan dijatuhi hukuman disiplin | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy dan Softcopy | | | | √ | 3 Tahun |
| 114 | Identitas PNS yang mengajukan Perceraian/ Perkawinan | Identitas PNS yang mengajukan izin perceraian/perkawinan | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy dan Softcopy | | | | √ | 3 Tahun |
| 115 | Data Usulan pengangkatan PNS dalam jabatan struktural | Data Usulan pengangkatan PNS dalam jabatan struktural | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy dan Softcopy | | | | √ | 3 Tahun |
| 116 | HPS (Harga Perkiraan Sendirian) | HPS (Harga Perkiraan Sendiri) dalam Pengadaan Barang dan Jasa | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy dan Softcopy | | | | √ | 3 Tahun |
| 117 | Lokasi Server | Lokasi Server Internet | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy dan Softcopy | | | | √ | 3 Tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip |
|-----|-------------------------------------|--|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikembalikan | |
| 118 | Ip Address | Internet Protokol/ IP Address Kecamatan | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Umum dan Kepegawaian | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy dan Softcopy | | | | √ | 3 Tahun |
| 119 | SPJ | SPJ/ alat bukti Pertanggungjawaban Keuangan akan tetapi yang dapat dibuka adalah laporan hasil pemrisakaan BPK yang diserahkan ke legislatif | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Kecamatann Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy dan Softcopy | | | | √ | 3 Tahun |
| 120 | Laporan Keuangan | Laporan Keuangan yang belum diverifikasi oleh Auditor | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Kecamatann Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy dan Softcopy | | | | √ | 3 Tahun |
| 121 | Arsip dokumen keterangan ahli waris | Arsip dokumen keterangan ahli waris | Kecamatann Cibeunying Kidul, Kasi Pemerintahan | Kecamatann Cibeunying Kidul, Kasi Pemerintahan | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy dan Softcopy | | | | √ | 3 Tahun |
| 122 | Dokumen pengadaan barang/jasa | Dokumen pengadaan barang/jasa yang belum diverifikasi oleh Auditor | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Kecamatann Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy dan Softcopy | | | | √ | 3 Tahun |

| No. | Jenis Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi | Penanggung jawab Pembuatan Atau Penerbit | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang tersedia | Informasi | | | | Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi Arsip |
|-----|--|--|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | | Wajib Diumumkan Berkala | Wajib Diumumkan Serta Merta | Wajib Diumumkan setiap saat | Informasi yang dikecualikan | |
| 123 | Dokumen penawaran pengadaan barang/jasa | Dokumen penawaran pengadaan barang/jasa yang belum diverifikasi oleh Auditor | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy dan Softcopy | | | | √ | 3 Tahun |
| 124 | Rincian Harga Penawaran dari calon penyedia barang/jas | Rincian Harga Penawaran dari calon penyedia barang/jasa | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy dan Softcopy | | | | √ | 3 Tahun |
| 125 | Dokumen Proses Penyelesaian Temuan Inspektorat / Badan Pemeriksa | Dokumen Proses Penyelesaian Temuan Inspektorat / Badan Pemeriksa | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy dan Softcopy | | | | √ | 3 Tahun |
| 126 | DED (Gambar, Spesifikasi, RAB) dalam pengadaan barang dan jasa | DED (Gambar, Spesifikasi, RAB) | Camat Cibeunying Kidul, Kasubag Program dan Keuangan | Kecamatan Cibeunying Kidul | Tahun 2021, Kota Bandung | Hardcopy dan Softcopy | | | | √ | 3 Tahun |

Bandung, 07 Februari 2022
 Kecamatan Cibeunying Kidul
 PPTD Pembantu,

