

DAFTAR INFORMASI PUBLIK KECAMATAN CIDADAP

PPID PEMBANTU : Jon Heri, AP., M.M.

SKPD : KECAMATAN CIDADAP


No.	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Penyimpanan Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Diumumkan Setiap Saat	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
1	Ringkasan Standar Prosedure	Standar Prosedure terdiri dari 12 SOP	Masing - masing Kasi	Sekcam		Hardcopy & Softcopy			√	Selama Berlaku
2	Profil Kecamatan Cidadap	Informasi Luas Wilayah, jumlah penduduk, potensi Wilayah, Batas wilayah	Kasi Pemerintahan	Kasi Pemerintahan		Hardcopy & Softcopy			√	Selama Berlaku
3	Data Linmas Kecamatan dan Kelurahan	Identitas Linmas Kecamatan dan Kelurahan	Kasi TRAMTIB	Kasi TRAMTIB		Hardcopy & Softcopy				Selama Berlaku
4	Visi, Misi, Sasaran dan Tujuan Kecamatan Cidadap	Visi, Misi, Sasaran dan Tujuan Kecamatan Cidadap	Kasubag Umpeg, Data, dan Informasi	Kasubag Umpeg, Data, dan Informasi		Hardcopy & Softcopy			√	Selama Berlaku
5	Account Media Sosial	Facebook : Kecamatan Cidadap Twitter : @Kec_Cidadap Instagram : kecamatan_cidadap	SEKCAM	Kasubag Umpeg, Data, dan Informasi		Hardcopy & Softcopy			√	Selama Berlaku
6	Alamat Kecamatan	Jl. Hegarmanah Tengah No. 1 Bandung Telp. 022-20033396	Kasubag Umpeg, Data, dan Informasi	Kasubag Umpeg, Data, dan Informasi		Hardcopy & Softcopy	√			Selama Berlaku
7	Papan Pengaduan	Papan Layanan Pengaduan di Kecamatan Cidadap	Kasubag Umpeg, Data, dan Informasi	Kasubag Umpeg, Data, dan Informasi		Hardcopy & Softcopy			√	Selama Berlaku
8	Daftar Urut Kepangkatan	Data nama Pegawai, Jabatan /gol, Pendidikan	Kasubag Umpeg, Data, dan Informasi	Kasubag Umpeg, Data, dan Informasi		Hardcopy & Softcopy			√	Selama Berlaku

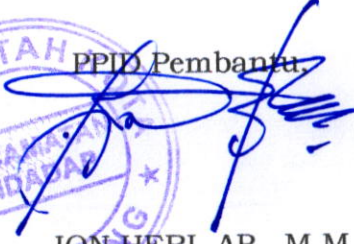
No.	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Penyimpanan Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Diumumkan Setiap Saat	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
9	SOTK Kecamatan	Struktur Organisasi Kecamatan	Kasubag Umpeg, Data, dan Informasi	Kasubag Umpeg, Data, dan Informasi		Hardcopy & Softcopy			√	Selama Berlaku
10	RENSTRA	Rencana Strategis Kecamatan Cidadap	Kasubag Keuangan dan Program	Kasubag Keuangan dan Program		Hardcopy & Softcopy			√	Selama Berlaku
11	RENJA	Rencana Kerja Kecamatan Cidadap	Kasubag Keuangan dan Program	Kasubag Keuangan dan Program		Hardcopy & Softcopy			√	Selama Berlaku
12	LAKIP	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Cidadap	Kasubag Keuangan dan Program	Kasubag Keuangan dan Program		Hardcopy & Softcopy			√	Selama Berlaku
13	IKM	Indek Kepuasan Masyarakat	KasiPemerintahan	KasiPemerintahan		Hardcopy & Softcopy			√	Selama Berlaku
14	Laporan Keuangan	Laporan Keuangan Kecamatan Cidadap	Kasubag Keuangan dan Program	Kasubag Keuangan dan Program		Hardcopy & Softcopy			√	Selama Berlaku
15	CALK	Catatan Atas Laporan Keuangan Kecamatan Cidadap	Kasubag Keuangan dan Program	Kasubag Keuangan dan Program		Hardcopy & Softcopy			√	Selama Berlaku
16	Profil Lengkap Pegawai Kecamatan	Profil pegawai yang meliputi nama, sejarah karir, atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Kasubag Umpeg, Data, dan Informasi	Kasubag Umpeg, Data, dan Informasi		Soft Copy			√	Selama Berlaku
17	Kartu Inventaris Barang A-E	Daftar Aset yang di miliki oleh kecamatan	Kasubag Umpeg, Data, dan Informasi	Kasubag Umpeg, Data, dan Informasi		Soft Copy			√	Selama Berlaku
18	Hasil Musrenbang 2022	Paparan Musrenbang Tingkat Kecamatan Kecamatan	Kasi EKBANG	Kasi EKBANG		Hardcopy & Softcopy			√	Selama Berlaku
19	Tahapan Musrenbang	Langkah -langkah penyusunan Musrenbang	Kasi EKBANG	Kasi EKBANG		Hardcopy & Softcopy			√	Selama Berlaku

No.	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Penyimpanan Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Diumumkan Setiap Saat	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
20	Data GAKIN / PBI	Daftar Nama Warga Miskin / Pra sejahtera	Kasi KESOS	Kasi KESOS		Hardcopy & Softcopy				Selama Berlaku
21	Data Pemohon Pembuatan Akta Tanah	Data Pemohon Pembuatan Akta Tanah	Kasi Pemerintahan	Kasi Pemerintahan		Hardcopy & Softcopy				Selama Berlaku
22	Maklumat Pelayanan	Komitmen meningkatkan mutu pelayanan	Kasi Pemerintahan	Kasi Pemerintahan		Hardcopy & Softcopy			√	Selama Berlaku
23	SK CAMAT	SK PPK, PA,PPTK, Pengelola Keuangan, PBJ, PPHP, Bendahara Pembantu, Pengurus & Penyimpan Barang, Admin Lapor	Kasubag Keuangan dan Program	Kasubag Keuangan dan Program		Hardcopy & Softcopy				Selama Berlaku
24	Laporan Kependudukan	Jumlah Penduduk WNI, WNA, berdasarkan pendidikan dan mata pencaharian	Kasi Pemerintahan	Kasi Pemerintahan		Hardcopy & Softcopy			√	Selama Berlaku
25	Data Toko modern	Jumlah toko modern, berdasarkan alamat per kelurahan	Kasi Ekbang	Kasi Ekbang		Hardcopy & Softcopy			√	Selama Berlaku
26	Data Sekolah	Jumlah Sekolah SD, SMP, SMA dan Universitas	Kasi Kesos	Kasi Kesos		Hardcopy & Softcopy			√	Selama Berlaku
27	Rekap Daftar Kehadiran Pegawai	Kehadiran Pegawai	Kasubag Umpeg Data, dan Informasi	Kasubag Umpeg Data, dan Informasi		Hardcopy & Softcopy	√			Selama Berlaku

No.	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Penyimpanan Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Diumumkan Setiap Saat	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
28	Laporan Anjab ABK	Informasi analisa jabatan dan analisa beban kerja suatu jabatan	Kasubag Umpeg Data, dan Informasi	Kasubag Umpeg Data, dan Informasi		Hardcopy & Softcopy			√	Selama Berlaku
29	Laporan Kegiatan Camat	Informasi kegiatan Camat yang dilaksanakan setiap harinya	Kasubag Umpeg Data, dan Informasi	Kasubag Umpeg Data, dan Informasi		Hardcopy & Softcopy			√	Selama Berlaku
30	Laporan Kegiatan petugas gober	informasi kegiatan petugas gober	Kasi Ekbang	Kasi Ekbang		Hardcopy & Softcopy			√	Selama Berlaku
31	Laporan Kegiatan petugas Linmas	Informasi Kegiatan linmas : Penertiban Spanduk, Sosialisasi K3, Sosialisasi PKL	Kasi Tramtib	Kasi Tramtib		Hardcopy & Softcopy			√	Selama Berlaku
32	Data Nama RT dan RW Se Kecamatan Cidadap	Nama RT dan RW, Alamat, No telpn yang bisa dihubungi	Kasi Pemerintahan	Kasi Pemerintahan		Hardcopy & Softcopy				Selama Berlaku
33	Data Tempat Ibadah	Jumlah, nama, alamat tempat ibadah di wilayah kecamatan Cidadap	Kasi Kesos	Kasi Kesos		Hardcopy & Softcopy			√	Selama Berlaku
34	Rekap data Biopori se Kecamatan Cidadap	Jumlah, lokasi biopori per kelurahan	Kasi Ekbang	Kasi Ekbang		Hardcopy & Softcopy	√			Selama Berlaku

No.	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Penyimpanan Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Diumumkan Setiap Saat	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
35	Data UKM Potensial	Data Nama UKM Potensial yang ada di Kecamatan Cidadap	Kasi Ekbang	Kasi Ekbang		Hardcopy & Softcopy			√	Selama Berlaku
36	SOP Kepegawaian	SOP Kenaikan Pangkat, KGB, Surat Masuk, Surat Keluar	Kasubag Umpeg Data, dan Informasi	Kasubag Umpeg Data, dan Informasi		Hardcopy & Softcopy	√			Selama Berlaku
37	SOP Keuangan	SOP UP, GU, Laporan Keuangan	Kasubag Program dan keuangan	Kasubag Program dan keuangan		Hardcopy & Softcopy	√			Selama Berlaku
38	SOP Pelayanan	SOP Pengajuan KTP, KK	Kasi Pemerintahan	Kasi Pemerintahan		Hardcopy & Softcopy	√			Selama Berlaku
39	SOP Pelayanan	SOP Domisili Perusahaan, SOP Pembinaan UKM&Koperasi	Kasi EKBANG	Kasi EKBANG		Hardcopy & Softcopy	√			Selama Berlaku



 PPIID Pembantu

 JON HERI, AP., M.M.
 NIP. 197405241993111001