

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
KECAMATAN ANDIR**

No	Ringkasan Isi Formasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7
1.	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara	Camat	Camat	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
2.	Peraturan Daerah	Camat	Sekretaris Kecamatan	Bulanan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
3.	Peraturan Wali Kota	Camat	Sekretaris Kecamatan	Bulanan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
4.	Keputusan Wali Kota	Camat	Sekretaris Kecamatan	Bulanan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
5.	Bagan Struktur Organisasi Kecamatan	Camat	Sub Bagian Umum, Kepegawaian Data, dan Informasi	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
6.	Peraturan, Keputusan, dan Kebijakan yang telah diterbitkan	Camat	Sub Bagian Umum, Kepegawaian Data, dan Informasi	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
7.	Agenda Kerja Pimpinan	Camat	Sub Bagian Umum, Kepegawaian Data, dan Informasi	Bulanan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
8.	Profil Pimpinan dan Pegawai	Camat	Sub Bagian Umum, Kepegawaian Data, dan Informasi	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
9.	Daftar Urut Kepangkatan	Camat	Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data, dan Informasi	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku

No	Ringkasan Isi Formasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
10.	Alamat Kantor	Camat	Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data, dan Informasi	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
11.	Data Register Surat Masuk	Camat	Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data, dan Informasi	Bulanan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
12.	Data Register Surat Keluar	Camat	Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data, dan Informasi	Bulanan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
13.	Transparansi Pengelolaan Anggaran Daerah	Camat	Sub Bagian Program Keuangan	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
14.	LAKIP	Camat	Sub Bagian Program Keuangan	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
15.	Rencana Strategis	Camat	Sub Bagian Program Keuangan	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
16.	Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan	Camat	Sub Bagian Program Keuangan	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
17.	Waktu Pelayanan Kecamatan	Camat	Seksi Pemerintahan	Bulanan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
18.	Profil Kecamatan	Camat	Seksi Pemerintahan	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
19.	Data Penerbitan KK	Camat	Seksi Pemerintahan	Bulanan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku

No	Ringkasan Isi Formasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
20.	Data Penerbitan KTP	Camat	Seksi Pemerintahan	Bulanan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
21.	Data Penerbitan Surat Keterangan Perkawinan	Camat	Seksi Pemerintahan	Bulanan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
22.	Data Penerbitan Surat Keterangan Pindah / Datang	Camat	Seksi Pemerintahan	Bulanan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
23.	Laporan Kependudukan	Camat	Seksi Pemerintahan	Bulanan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
24.	Laporan Rekap Pelayanan	Camat	Seksi Pemerintahan	Bulanan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
25.	Laporan Jumlah RT dan RW	Camat	Seksi Pemerintahan	Bulanan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
26.	Data Sarana Olahraga	Camat	Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
27.	Data Pengurus PKK	Camat	Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
28.	Data Organisasi Masyarakat	Camat	Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
29.	Data Posyandu	Camat	Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku

No	Ringkasan Isi Formasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
30.	Data Lingkung Seni	Camat	Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
31.	Data Swadaya Murni Masyarakat	Camat	Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
32.	Data Nama Anggota Trantib	Camat	Seksi Ketentraman dan Ketertiban	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
33.	Data PKL	Camat	Seksi Ketentraman dan Ketertiban	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
34.	Data Rawan Bencana	Camat	Seksi Ketentraman dan Ketertiban	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
35.	Data Gereja Kebaktian	Camat	Seksi Ketentraman dan Ketertiban	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
36.	Data Gangguan Kamtibmas	Camat	Seksi Ketentraman dan Ketertiban	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
37.	Data Kegiatan Harian Anggota Trantib	Camat	Seksi Ketentraman dan Ketertiban	Bulanan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
38.	Data Laporan Kejadian	Camat	Seksi Ketentraman dan Ketertiban	Bulanan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
39.	Data Forum PKL	Camat	Seksi Ketentraman dan Ketertiban	Bulanan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku

No	Ringkasan Isi Formasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
40.	Data Dokumentasi Penertiban Spanduk	Camat	Seksi Ketentraman dan Ketertiban	Bulanan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
41.	Data Sarana Kesehatan	Camat	Seksi Kesejahteraan Sosial	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
42.	Data Sekolah	Camat	Seksi Kesejahteraan Sosial	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
43.	Data Sarana Ibadah	Camat	Seksi Kesejahteraan Sosial	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
44.	Data Koperasi	Camat	Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
45.	Data Hasil Musrenbang	Camat	Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
46.	Data Biopori	Camat	Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
47.	Data Bank Sampah	Camat	Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
48.	Data Sumur Resapan	Camat	Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
49.	Data Penanaman Pohon	Camat	Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku

No	Ringkasan Isi Formasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
50.	Data UMKM	Camat	Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
51.	Data Nama Petugas Gorong-gorong dan Kebersihan	Camat	Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
52.	Data Rumah Makan	Camat	Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
53.	Data Sumur Resapan	Camat	Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
54.	Data Sungai	Camat	Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku
55.	Data Ruang Terbuka Hijau	Camat	Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup	Tahunan	Hard copy & soft copy	Selama berlaku

Mengetahui,


Camat Andir  
Selaku Tim Perimbangan Informasi



**Budi Rahmat Taufik, AP., MM**  
196603092009011001

Bandung, 5 Februari 2024

PPID Sub Pembantu



**Nurma Safarini, A.KS., MM**  
197103061993032005