



DAFTAR INFORMASI PUBLIK
KECAMATAN ARCAMANIK KOTA BANDUNG
TAHUN 2020

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 disediakan setiap saat	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
A. Profil Kedudukan SKPD										
1	Kedudukan dan Struktur SKPD	<p>LATAR BELAKANG : Dalam rangka pelaksanaan undang-undang Nomor 32 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah, Maka Pemerintah Kota Bandung perlu menata kembali Struktur Organisasi Perangkat Daerah yang ada. Struktur Organisasi Kecamatan di Lingkungan Kota Bandung sebagai salah satu unsur organisasi Perangkat Daerah perlu dibentuk dan ditata kembali Pembentukan SOTK Kecamatan ditetapkan dengan peraturan daerah</p>				Hard Copy & Soft Copy	v			
2	Alamat Lengkap, telepon, fax	Jl. Cisaranten Kulon No.1 Bandung, Telp/Fax. (022) 7801583 Email Kecamatan: arcamanik@bandung.go.id				Hard Copy & Soft Copy	v			
3	Visi, Misi	Visi : Menjadikan Kecamatan Arcamanik Sebagai Kecamatan Yang unggul Tahun 2020 Misi : 1. Mewujudkan Pelayanan Publik Yang Prima 2. Meningkatkan Kinerja Pemerintahan Kecamatan Arcamanik Secara Efektif dan Akuntabel				Hard Copy & Soft Copy	v			
4	Tugas dan Fungsi	1. Mengkoordinasikan pemberdayaan masyarakat 2. Mengkoordinasikan ketenteraman dan ketertiban umum 3. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum 4. Membina pemerintahan kelurahan di wilayah kerjanya				Hard Copy & Soft Copy	v			

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 disediakan setiap saat		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	5. Profil Singkat dan Sejarah SKPD	Kecamatan Arcamanik merupakan salah satu bagian dari wilayah Kota Bandung dengan memiliki luas lahan sebesar + 640,571 Ha. Secara administratif Kecamatan Arcamanik dibatasi oleh : • Bagian Selatan : Kecamatan Rancasari Kota Bandung. • Bagian Utara : Kecamatan Mandalajati Kota Bandung. • Bagian Timur : Kecamatan Cinambo Kota Bandung • Bagian Barat : Kecamatan Antapani Kota Bandung.				Hard Copy & Soft Copy	√				
B	Profil Pejabat										
	1. Riwayat Pendidikan	S2 Universitas Winaya Mukti				Hard Copy & Soft Copy	√				
	2. Riwayat Jabatan	Camat Arcamanik (2016-sekarang)									
		Sekcam Rancasari (2015-2016)									
		Kabid Pemberdayaan Masyarakat BKBPM (2013-2015)									
	3. Riwayat Pangkat	Pembina Tk.I									
	4. Riwayat Penghargaan	-									
	5. Penghargaan yang diakui administrasi	-									
	6. Laporan harta kekayaan yang wajib melakukan dan telah dikembalikan KPK	-									
C.	Program dan Kegiatan SKPD										
	1. Nama Program dan Kegiatan					Hard Copy & Soft Copy	√				

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 disediakan setiap saat		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	2.	Penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan atau alamat yang bisa dihubungi				Hard Copy & Soft Copy	√				
	3.	Target dan atau capaian program dan kegiatan	-			Hard Copy & Soft Copy	√				
	4.	Jadwal Pelaksanaan program dan kegiatan	-			Hard Copy & Soft Copy	√				
	5.	Anggaran Program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	-			Hard Copy & Soft Copy	√				
	6.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas SKPD	-			Hard Copy & Soft Copy	√				
	a.	Penyusunan dokumen RENSTRA SKPD	-								
	b.	Penyusunan dokumen RENJA SKPD									
D.	Ringkasan Informasi tentang kinerja lingkup SKPD										
	1.	Kegiatan Administrasi Umum				Hard Copy & Soft Copy	√				
	2.	Kegiatan Fasilitasi Peningkatan Pemerintahan Umum Kecamatan dan Kelurahan				Hard Copy & Soft Copy	√				
	3.	Kegiatan Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat				Hard Copy & Soft Copy	√				
	4.	Kegiatan Fasilitasi Kesejahteraan Sosial				Hard Copy & Soft Copy	√				
	5.	Kegiatan Fasilitasi Ekonomi dan Pembangunan				Hard Copy & Soft Copy	√				

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 disediakan setiap saat	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
6.	Kegiatan Fasilitasi Ketentraman dan Ketertiban					Hard Copy & Soft Copy	√			
E.	Ringkasan laporan Keuangan									
1.	Rencana dan Laporan realisasi Anggaran					Hard Copy & Soft Copy			√	
2.	Neraca					Hard Copy & Soft Copy			√	
3.	Laporan Arus Kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku					Hard Copy & Soft Copy			√	
4.	Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku					Hard Copy & Soft Copy			√	
5.	Daftar Aset dan Informasi					Hard Copy & Soft Copy			√	
F.	Informasi tentang peraturan, keputusan dan atau kebijakan									
	Keputusan Kepala SKPD					Hard Copy & Soft Copy			√	


AN. CAMAT ARCAMANIK
 Sekretaris

MOCHAMAD ARIEF BUDIMAN, S.STP
 Penata Tk.I
 NIP. 19771217 199612 1 001