

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

PPID Pembantu : **Drs. Hilda Hendrawan**

KECAMATAN CIBEUNYING KALER

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 penyimpanan atau retensi arsip
							Wajib diumumkan secara berkala	Wajib diumumkan serta merta	Wajib diumumkan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9		10
PROFIL PEMERINTAH KOTA BANDUNG											
A	Profil Kedudukan SKPD Kecamatan Cibeunying Kaler										
	1. Kedudukan dan struktur SKPD Kec. Cibeunying Kaler	LATAR BELAKANG : Dalam rangka pelaksanaan Undang-undang nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, maka Pemerintah Kota Bandung perlu menata kembali Struktur Organisasi Perangkat Daerah yang ada. Struktur Organisasi Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung sebagai salah satu unsur organisai Perangkat Daerah perlu dibentuk dan ditata kembali Pembentukan SOTK Kecamatan ditetapkan dengan Peraturan Daerah	Camat Cibeunying Kaler Kota Bandung	SEKCAM		Hard Copy & Soft Copy	√				
	2. Alamat lengkap, telepon, fax	Jl. Cigadung Selatan No. 100 C Telp. / Fax (022) 2500961 Bandung 40191 kec_cibkal@yahoo.com	KASUBAG UMUM			Hard Copy & Soft Copy	√				

	3. Visi, misi	<p>VISI : Terwujudnya Kecamatan Cibeunying Kaler yang SUCI (Sehat, Unggul, Cerdas dan Indah) dalam Mendukung Kota Bandung yang Unggul, Nyaman dan Sejahtera. MISI :</p> <p>1. Mewujudkan Pelayanan Publik Prima 2. Meningkatkan Kinerja Pemerintah Kecamatan Cibeunying Kaler secara Efektif, Transparan dan Akuntabel.</p>	KASUBAG UMUM			Hard Copy & Soft Copy	√				
	4. Tugas dan fungsi		KASUBAG UMUM			Hard Copy & Soft Copy	√				
	5. Profil singkat dan Sejarah SKPD Kec. Cibeunying Kaler	<p>Kecamatan Cibeunying Kaler merupakan salah satu diantara 30 Kecamatan yang berada di wilayah Pemerintah Kota Bandung. Memiliki luas wilayah sebesar 449,42 Ha. Kawasan perencanaan yang jadi lingkup kerja Kecamatan Cibeunying Kaler yaitu Kelurahan Sukaluyu, Kel. Cihaurgeulis, Kel. Neglasari, Kel. Cigadung.</p>	KASUBAG UMUM				√				

B.	Profil Pejabat									
	1. Riwayat pendidikan		KASUBAG UMUM			Hard Copy & Soft Copy	√			
	2. Riwayat jabatan		KASUBAG UMUM			Hard Copy & Soft Copy	√			
	3. Riwayat pangkat		KASUBAG UMUM			Hard Copy & Soft Copy	√			
	4. Riwayat penghargaan		KASUBAG UMUM			Hard Copy & Soft Copy	√			
	5. Penghargaan yang diakui administrasi		KASUBAG UMUM			Hard Copy & Soft Copy	√			
C.	Program dan kegiatan SKPD									
	1. Nama Program dan Kegiatan		KASUBAG PROGRAM			Hard Copy & Soft Copy	√			
	2. Penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan atau alamat yang bisa di hubungi		KASUBAG PROGRAM			Hard Copy & Soft Copy	√			
	3. Target dan atau capaian program dan kegiatan		KASUBAG PROGRAM			Hard Copy & Soft Copy	√			
	4. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan		KASUBAG PROGRAM			Hard Copy & Soft Copy	√			

	5. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah		KASUBAG PROGRAM			Hard Copy & Soft Copy	√				
	6. Agenda penting terkait pelaksanaan tugas SKPD Kec. Cibeunying Kaler		KASUBAG PROGRAM			Hard Copy & Soft Copy	√				
	- Penyusunan dokumen RPJP Kec. Cibeunying Kaler		KASUBAG PROGRAM			Hard Copy & Soft Copy			√		
	- Penyusunan dokumen RPJM Kec. Cibeunying Kaler		KASUBAG PROGRAM						√		
	- Penyusunan dokumen RKPD Kec. Cibeunying Kaler		KASUBAG PROGRAM						√		
	- Penerbitan Kecamatan dalam angka		KASUBAG PROGRAM						√		
	- Penerbitan produk Domestik Bruto		KASUBAG PROGRAM						√		
	- Penyusunan dokumen RENSTRA SKPD Kec. Cibeunying Kaler		KASUBAG PROGRAM						√		
	- Penyusunan dokumen RENJA SKPD Kec. Cibeunying Kaler		KASUBAG PROGRAM						√		
	- Penyusunan dokumen RT/RW Kec. Cibeunying Kaler		KASUBAG PROGRAM						√		

	4. Kegiatan bidang perencanaan pembangunan ekonomi		KASUBAG PROGRAM						√		
	- Rencana Pembangunan dan pengembangan perumahan dan pemukiman daerah (RP4D)		KASUBAG PROGRAM			Hard Copy & Soft Copy			√		
	- Dokumen Taran transportasi lokal		KASUBAG PROGRAM			Hard Copy & Soft Copy			√		
	5. Kegiatan bidang perencanaan pembangunan sosial budaya		KASUBAG PROGRAM						√		
	- Buku putih sanitasi Kecamatan		KASUBAG PROGRAM			Hard Copy & Soft Copy			√		
	- Dokumen Strategi sanitasi		KASUBAG PROGRAM			Hard Copy & Soft Copy			√		
	- Dokumen momerandum program sektor sanitasi		KASUBAG PROGRAM			Hard Copy & Soft Copy			√		
	- Dokumen strategi penanggulangan kemiskinan daerah		KASI DIKMAS			Hard Copy & Soft Copy			√		
	- Laporan pelaksanaan penanggulangan kemiskinan		KASI DIKMAS			Hard Copy & Soft Copy			√		

E.	Ringkasan laporan keuangan									
	1. Rencana dan laporan realisasi anggaran		KASUBAG PROGRAM			Hard Copy & Soft Copy	√			
	2. Neraca		KASUBAG PROGRAM			Hard Copy & Soft Copy	√			
	3. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku		KASUBAG PROGRAM			Hard Copy & Soft Copy	√			
	4. laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku		KASUBAG PROGRAM			Hard Copy & Soft Copy	√			
	5. Daftar aset dan informasi		KASUBAG PROGRAM			Hard Copy & Soft Copy	√			
F.	Ringkasan laporan akses informasi publik									
	1. Jumlah permintaan informasi yang diterima		KASUBAG UMUM			Hard Copy & Soft Copy	√			
	2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi		KASUBAG UMUM			Hard Copy & Soft Copy	√			

	3. Jumlah permintaan informasi yang dilakukan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak		KASUBAG UMUM			Hard Copy & Soft Copy	√			
	4. Atasan penolakan informasi		KASUBAG UMUM			Hard Copy & Soft Copy	√			
G.	Informasi tentang peraturan, keputusan dan atau kebijakan									
	1. Peraturan daerah		SEKCAM			Hard Copy & Soft Copy	√			
	2. Peraturan Walikota		SEKCAM			Hard Copy & Soft Copy	√			
	3. Keputusan Walikota		SEKCAM			Hard Copy & Soft Copy	√			
	4. Keputusan Kepala SKPD		SEKCAM			Hard Copy & Soft Copy	√			
	5. Surat Tugas		SEKCAM			Hard Copy & Soft Copy	√			
H.	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang									
	1. Jumlah permintaan informasi yang diterima		SEKCAM				√			
	2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi		SEKCAM				√			

3. Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak		SEKCAM					v				
4. Alasan penolakan informasi		SEKCAM					v				

Informasi yang wajib tersedia setiap saat											
A.	Daftar informasi publik										
B.	Informasi tentang peraturan, keputusan dan atau kebijakan		KASUBAG UMUM								
	1. Naskah Akdemis, kajian atau pertimbangan terkait perencanaan pembangunan tingkat kota		KASUBAG UMUM						√		
	2. Masukan masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan yang diambil dalam proses pemerintahan kota		KASUBAG UMUM						√		
	3. Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan		KASUBAG UMUM						√		
	- Berita acara musrenbang kecamatan dan kota		KASI EKBANG L.H						√		
	4. Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan		KASUBAG UMUM						√		
	- Hasil musrenbang kecamatan dan kota		KASI EKBANG L.H						√		
	5. Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan		KASUBAG UMUM						√		
	- Tahapan musrenbang		KASI EKBANG L.H						√		
	- Tahapan Perda APBD		KASUBAG UMUM						√		

C.	Informasi tentang Organisasi, administrasi									
	1. Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan		KASUBAG UMUM					√		
	2. Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir, atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima		KASUBAG UMUM					√		
	3. Anggaran badan publik secara umum		KASUBAG UMUM					√		
	4. Surat surat perjanjian dengan pihak ketiga beserta dokumen pendukungnya		KASUBAG UMUM					√		
	5. Surat menyurat pimpinan atau pejabat		KASUBAG UMUM					√		
	6. Syarat syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan		KASI PELAYANAN					√		

	7. data perbendaharaan atau inventaris		KASUBAG UMUM						√		
	8. Agenda kerja pimpinan satuan kerja		KASUBAG UMUM			Hard Copy & Soft Copy			√		
	9. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya		SEKCAM						√		
	10. Jumlah, Jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya		SEKCAM						√		