

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK**

**KECAMATAN RANCASARI KOTA BANDUNG**

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat / Unit/ Satker yang menguasai Informasi	Waktu dan tempat pembuatan Infromasi	Bentuk informasi yang tersedia	Wajib diumumkan secara berkala	informasi Wajib diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Jangka penyimpanan atau retensi arsip
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
<b>Informasi Berkala</b>									
	<b>Profil Kedudukan SKPD</b>								
A.	1. Kedudukan dan Struktur SKPD	<p><b>LATAR BELAKANG :</b>                      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 organisasi Perangkat Daerah perlu dibentuk dan ditata kembali Pembentukan SOTK Kecamatan ditetapkan dengan Peraturan Daerah</p>	Sekretaris Camat		Hard Copy & Soft Copy (dalam CD)	√			
	2. Alamat Lengkap, Telepon, fax	Jl. Jl. Santosa Asih No.17 Telp (022) 7562918 Bandung 40292 Email : Rancasari17@gmail.com			Hard Copy & Soft Copy	√			
	3. Visi, Misi	<p><b>Visi :</b>                      "MEMBANGUN KECAMATAN RANCASARI MENUJU KECAMATAN YANG HANDAL, INOVATIF, BERSIH, RINDANG, INDAH, DAMAI DAN AMAN"</p> <p><b>Misi :</b></p> <p>a. Mewujudkan Pelayanan Publik Prima</p> <p>b. Meningkatkan kinerja Aparatur Pemerintah Kecamatan Rancasari yang akuntable</p>	Kasie Pemerintahan Kecamatan Rancasari	Profil	Hard Copy & Soft Copy	√			

	4. Tugas dan fungsi	1. Koordinasi pemberdayaan masyarakatan 2. Ketenteraman & ketertiban umum 3. Penegakan peraturan perundangan 4. Pemeliharaan prasarana & fasilitas umum 5. Kegiatan pemerintahan 6. Membina pemerintahan Desa/Kelurahan 7. Pelayanan masyarakat yang belum dilaksanakan Desa/Kelurahan.	Kasie Pemerintahan Kecamatan Rancasari		Hard Copy & Soft Copy	√			
	5. Profil Singkat dan Sejarah SKPD	Kecamatan Rancasari merupakan salah satu bagian eks wilayah Gedebage Kota Bandung dengan memiliki luas lahan sebesar 627,518Ha. Secara administratif Kecamatan Rancasari dibatasi oleh : Bagian Utara : Kecamatan Arcamanik dan Buahbatu Kota Bandung; Bagian Selatan : Kecamatan Bojongsong Kab. Bandung; Bagian Barat : Kecamatan Buahbatu; Bagian Timur : Kecamatan Gedebage Kota Bandung.	Kasie Pemerintahan Kecamatan Rancasari		Hard Copy & Soft Copy	√			
B.	<b>Profil Pejabat</b>	Terlampir dalam Daftar Urut Kepangkatan Kecamatan Rancasari	Kasubag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Rancasari						
	1. Riwayat Pendidikan				Hard Copy & Soft Copy	√			
	2. Riwayat Jabatan				Hard Copy & Soft Copy	√			
	3. Riwayat Pangkat			Hard Copy & Soft Copy	√				
	4. Riwayat Penghargaan			Hard Copy & Soft Copy	√				
	5. Penghargaan yang diakui administrasi			Hard Copy & Soft Copy	√				
6. Laporan Harta kekayaan yang wajib melakukan dan telah dikembalikan oleh KPK		Hard Copy & Soft Copy	√						

	Program dan Kegiatan SKPD								
	1. Nama program dan kegiatan		Kasubag Keuangan RESTRA DAN RENJA		Hard Copy & Soft Copy	√			
	2. Penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan atau alamat yang bisa di hubungi		Pa Sekcam dan Operator		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	Terlampir Dalam Agenda Kegiatan Camat			Hard Copy & Soft Copy	√			
	- Penerbitan Kecamatan Rancasari dalam angka	Terlampir Dalam Rancasari Dalam Angka Tahun 2014	KSK Kecamatan dan Sekcam Rancasari					√	
	- Penerbitan produk domestik Bruto							√	
	- Penyusunan dokumen RENTSRA SKPD		Pasekcam dan Kasubag Program					√	
	- Penyusunan RENJA SKPD		Pasekcam dan Kasubag Program					√	
D.	Ringkasan informasi tentang kinerja lingkup SKPD		Kasubag Kepegawaian dan P Camat					√	

	1. Kegiatan Sekretariat								
	- Jadwal Musrenbang Kecamatan Rancasari				Hard Copy & Soft Copy			√	
	- Hasil Publikasi kegiatan				Hard Copy & Soft Copy			√	
	2. Kegiatan bidang Penelitian, Pengembangan, Data dan Statistik	Data Terlampir dalam Rancasari dalam angka	KSK Kecamatan dan Sekcam Rancasari					√	
	- Identifikasi karakteristik kemiskinan	Data Terlampir dalam Rancasari dalam angka	KSK Kecamatan, Kasie Dikmas Kec. Rancasari dan Sekcam Rancasari		Hard Copy & Soft Copy			√	
	- Ensiklopedia				Hard Copy & Soft Copy			√	
	- Buku Perencanaan pembangunan daerah, menuju daerah yang maju mandiri dan bermartabat				Hard Copy & Soft Copy			√	
	- Manual praktis pengelolaan pengaduan	Standar Operasional Prosedur			Hard Copy & Soft Copy			√	
	- Profil Daerah							√	
	- Dokumen rencana pembangunan daerah tertinggal							√	
	3. Kegiatan bidang perencanaan pembangunan ekonomi							√	
	- Rencana Pembangunan dan pengembangan perumahan dan pemukiman daerah (RP4D)				Hard Copy & Soft Copy			√	
	- Dokumen Taran transportasi lokal				Hard Copy & Soft Copy			√	

	4. Kegiatan Bidang perencanaan pembangunan sosial budaya								
	- Buku Putih sanitasi				Hard Copy & Soft Copy			√	
	- Dokumen strategi sanitasi				Hard Copy & Soft Copy			√	
	- Dokumen momerandum program sektor sanitasi				Hard Copy & Soft Copy			√	
	- Dokumen strategi penanggulangan kemiskinan daerah				Hard Copy & Soft Copy			√	
	- Laporan pelaksanaan penanggulangan kemiskinan				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 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		Pengurus Barang Kecamatan Rancasari		Hard Copy & Soft Copy	√			

F.	Ringkasan Laporan akses informasi publik								
	1. Jumlah Permintaan informasi yang diterima				Hard Copy & Soft Copy	√			
	2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi				Hard Copy & Soft Copy	√			
	3. Jumlah permintaan informasi yang dilakukan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak				Hard Copy & Soft Copy	√			
	4. Atasan penolakan informasi				Hard Copy & Soft Copy	√			
G.	Informasi tentang peraturan, keputusan dan atau kebijakan								
	1. Peraturan Daerah				Hard Copy & Soft Copy	√			
	2. Peraturan Walikota				Hard Copy & Soft Copy	√			
	3. Keputusan Walikota				Hard Copy & Soft Copy	√			
	4. Keputusan Kepala SKPD				Hard Copy & Soft Copy	√			
	5. Surat tugas								
H.	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang					√			
	1. Jumlah permintaan informasi yang diterima					√			

	2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi					√			
	3. Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak					√			
	4. Alasan penolakan informasi					√			
<b>Informasi yang wajib tersedia setiap saat</b>									
A.	Daftar Informasi publik								
B.	Informasi tentang peraturan, keputusan dan atau kebijakan								
	1. Naskah Akademis, kajian atau pertimbangan terkait perencanaan pembangunan tingkat kota							√	
	2. Masukan - masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan yang di ambil dalm proses pemerintahan kota		Pa Camat					√	

	3. Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan		Kasubag Kepegawaian dan Umum					√	
	4. Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan							√	
	- Hasil musrenbang kecamatan dan kota							√	
	5. Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan							√	
	- Tahap musrenbang		Kasie Ekbang dan LH					√	
	- Tahap Perda APBD		Pa Camat					√	
	6. Peraturan, keputusan dan kebijakan yang telah diterbitkan		Pa Camat					√	
	7. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam		Pa Sekcam dan Oprator						

C. Informasi tentang Organinsasi, administrasi									
	1. Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan		Kasubag Umum dan Kasubag Program						
	2. Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir, atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sangsi berat yang pernah di terima		Kasubag Kepegawaian						
	3. Anggaran badan publik secara umum		Pa Sekcam						
	4. Surat - Surat perjanjian dengan pihak ketiga beserta dokumen pendukungnya		Pa Sekcam, Kasubag Program dan Bendahara						
	5. Surat menyurat pimpinan atau pejabat		Kasubag Umum dan Kpegawaian						
	6. Syarat - syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan		Kasie Pelayanan						
	7. Data perbendaharaan atau inventaris								

	8. Agenda kerja pimpinan satuan kerja				Hard Copy & Soft Copy				
	9. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya		Pa Sekcam						
	10. Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya		Kasie Tramtib						