PEMERINTAH KOTA PAREPARE
KECAMATAN BACUKIKI
Jalan. Beringin Nomor 4 Telp. (0421) 21509
PAREPARE
Kode Pos 91122

Parepare, 10 Juni 2021

Kepada:

Yth. **Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Parepare**

Di-

Parepare

SURAT PENGANTAR
NO. 800 / 168 /Bacukiki

NO.	JENIS YANG DIKIRIM	BANYAKNYA	KETERANGAN
1.	Daftar Informasi Publik Kecamatan Bacukiki Kota Parepare	1 (Satu) Rangkap	*Dikirim dengan hormat untuk urusan selanjutnya.*

CAMAT BACUKIKI

SAHARUDDIN, SE
Pangkat : Pembina
NIP : 19710617 199203 1 006

DAFTAR INFORMASI PUBLIK KECAMATAN BACUKIKI

KOTA PAREPARE

No.	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpangan atau Retensi Arsip
BIDANG TRANTIB						
1	Data Laporan Gangguan Trantibum Kecamatan Bacukiki Terkait Tindak Pidana, Gangguan Keamanan dan Bencana Alam	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Di Kecamatan	Staf Pengadministrasi Umum Trantib	Awal Bulan dan Setiap Bulan Dikantor Kecamatan	Berupa Data Laporan Dari Kelurahan	1 Tahun
2	Data Laporan Jumlah Poskamling Kelurahan Di Kecamatan Bacukiki	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Di Kecamatan	Staf Pengadministrasi Umum Trantib	1 Kali Setahun Di Kantor Kecamatan	Berupa Data Laporan Dari Kelurahan	1 Tahun
3	Data Laporan Jumlah Anggota Satlinmas Kelurahan Di Kecamatan Bacukiki	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Di Kecamatan	Staf Pengadministrasi Umum Trantib	1 Kali Setahun Di Kantor Kecamatan	Berupa Data Laporan Dari Kelurahan	1 Tahun
BIDANG PEMERINTAHAN						
1	Pengoporan Hak Garapan Tanah/Persyaratan peralihan Hak	Kepala Seksi Pemerintahan Di Kecamatan	Kepala Seksi Pemerintahan	Setiap Bulan di Kantor Kecamatan	Berupa Data dari Warga dan Kelurahan	1 Tahun
2	Akta Hibah	Kepala Seksi Pemerintahan Di Kecamatan	Kepala Seksi Pemerintahan	Setiap Bulan di Kantor Kecamatan	Berupa Data dari Warga dan Kelurahan	1 Tahun
3	Akta Jual Beli atau PPAT/Persyaratan pembuatan AJB	Kepala Seksi Pemerintahan Di Kecamatan	Kepala Seksi Pemerintahan	Setiap Bulan di Kantor Kecamatan	Berupa Data dari Warga dan Kelurahan	1 Tahun
4	Persyaratan pembuatan Ahli Waris/Kuasa Ahli Waris	Kepala Seksi Pemerintahan Di Kecamatan	Kepala Seksi Pemerintahan	Setiap Bulan di Kantor Kecamatan	Berupa Data dari Warga dan Kelurahan	1 Tahun
5	Laporan mutasi Penduduk/Datang	Kepala Seksi Pemerintahan Di Kecamatan	Kepala Seksi Pemerintahan	Setiap Bulan di Kantor Kecamatan	Berupa Data dari Warga dan Kelurahan	1 Tahun
6	Data profil kecamatan dan kelurahan	Kepala Seksi Pemerintahan Di Kecamatan	Kepala Seksi Pemerintahan			
7	Laporan Jumlah Penduduk	Kepala Seksi Pemerintahan Di Kecamatan	Kepala Seksi Pemerintahan	Setiap Bulan di Kantor Kecamatan	Berupa Data dari Warga dan Kelurahan	1 Tahun
BIDANG ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN						
1	Data DUK	Kasubag Administrasi Umum dan Kepegawaian	Kasubag Administrasi Umum dan Kepegawaian	2 Kali dalam Setahun	Berupa Data dari ASN	1 Tahun
2	Data KGB	Kasubag Administrasi Umum dan Kepegawaian	Kasubag Administrasi Umum dan Kepegawaian	Setiap Bulan di Kantor Kecamatan	Berupa Data dari ASN	1 Tahun
3	Kenaikan Pangkat	Kasubag Administrasi Umum dan Kepegawaian	Kasubag Administrasi Umum dan Kepegawaian	2 Kali dalam Setahun	Berupa Data dari ASN	1 Tahun
4	Usul Pensiun ASN	Kasubag Administrasi Umum dan Kepegawaian	Kasubag Administrasi Umum dan Kepegawaian	1 kali Setahun	Berupa Data dari ASN	1 Tahun
BIDANG KESRA						
1	Data Nama Imam Mesjid (Pegawai Syara) Kelurahan se Kecamatan Bacukiki	Kepala Seksi Kesra Kecamatan Bacukiki	Staf Pengadministrasi Umum Kesra	1 kali dalam setahun	Data dari setiap mesjid dalam wilayah kecamatan bacukiki	1 tahun
2	Data Penerimaan Bantuan Pangan Non Tunai	Kepala Seksi Kesra Kecamatan Bacukiki	Staf Pengadministrasi Umum Kesra	1 kali dalam setiap bulan	Pendataan dari DTKS yang dikelola oleh Dinas Sosial	1 tahun
3	Pendataan Lorong/Jalan Lingkungan dalam wilayah Kecamatan	Kepala Seksi Kesra Kecamatan Bacukiki	Staf Pengadministrasi Umum Kesra	1 kali dalam setahun	Berupa data laporan dari pendataan	1 tahun
4	Pelaksanaan Call Center 112	Bagian Kesra Kecamatan Bacukiki	Staf Pengadministrasi Umum Kesra	1 kali dalam seminggu	pemeriksaan Kesehatan Gratis warga masyarakat	1 tahun
5	Pemberian beras Peduli	Bagian Kesra Kecamatan Bacukiki	Staf Pengadministrasi Umum Kesra	1 kali sebulan	hasil pendataan warga yang diusulkan oleh Kelurahan masing-masing	1 tahun

	... Gratis	Bagian Kesra Kecamatan Bacukiki	Staf Pengadministrasi Umum Kesra	1 kali dalam setahun	hasil pendataan warga yang diusulkan oleh Kelurahan masing-masing	1 tahun
	Pendataan Bedah Rumah	Bagian Kesra Kecamatan Bacukiki	Staf Pengadministrasi Umum Kesra	1 kali dalam setahun	hasil pendataan warga yang diusulkan oleh Kelurahan masing-masing	1 tahun
8	Pendataan Jamban Keluarga bagi keluarga yang prasejahtera	Bagian Kesra Kecamatan Bacukiki	Staf Pengadministrasi Umum Kesra	1 kali dalam setahun	hasil pendataan warga yang diusulkan oleh Kelurahan masing-masing	1 tahun
BIDANG PELAYANAN UMUM						
1	Data laporan Izin mendirikan bangunan	Kepala seksi pelayanan umum	Staf pengadimistrasian umum pada pelayanan umum	1 Kali dalam sebulan	Berupa data laporan dari kelurahan	1 tahun
2	Data Fasilitas Umum dan Fasilitas Sosial	Kepala seksi pelayanan umum	Staf pengadimistrasian umum pada pelayanan umum	1 kali dalam setahun	Berupa data laporan dari kelurahan	1 tahun
3	Penyusunan data SITU	Kepala seksi pelayanan umum	Staf pengadimistrasian umum pada pelayanan umum	1 kali dalam sebulan	Berupa data laporan dari kelurahan	1 tahun
BAGIAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT						
1	Data Laporan Kegiatan LPMK	Kepala seksi Pemberdayaan masyarakat	Kepala seksi Pemberdayaan masyarakat	2 kali setahun	LMPK Kelurahan	1 tahun
2	Data Laporan Kegiatan KPM	Kepala seksi Pemberdayaan masyarakat	Kepala seksi Pemberdayaan masyarakat	1 kali setahun	Kader KPM Kelurahan	1 tahun
3	Data Laporan Kegiatan RT/RW	Kepala seksi Pemberdayaan masyarakat	Kepala seksi Pemberdayaan masyarakat	4 kali setahun	Data RT/RW se Kelurahan Kec.Bacukiki	1 tahun
4	Data jumlah lembaga masyarakat	Kepala seksi Pemberdayaan masyarakat	Kepala seksi Pemberdayaan masyarakat	Setiap Bulan di Kantor Kecamatan	Berupa data dari Kelurahan	1 tahun
5	Laporan Kegiatan Karang Taruna	Kepala seksi Pemberdayaan masyarakat	Kepala seksi Pemberdayaan masyarakat	1 kali setahun	Berupa data laporan dari karang taruna kelurahan dan kaecamatan	1 tahun
6	Data Laporan Kegiatan Pemberdayaan	Kepala seksi Pemberdayaan masyarakat	Kepala seksi Pemberdayaan masyarakat	1 kali setahun	Berupa data dari Kelurahan	1 tahun
7	Data Musrembang	Kepala seksi Pemberdayaan masyarakat	Kepala seksi Pemberdayaan masyarakat	1 kali setahun	Data Usulan se Kelurahan Kec.Bacukiki	1 tahun
BAGIAN KEUANGAN DAN PROGRAM						
1	Rencana Kerja Tahunan (RENJA)	Kasubag Keuangan dan Program	Kasubag Keuangan dan Program	1 kali setahun	Hard Copy	1 tahun
2	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Kasubag Keuangan dan Program	Kasubag Keuangan dan Program	1 kali setahun	Hard Copy	1 tahun
3	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir masa Jabatan (LKPJ-AMJ) Walikota dan Wakil Walikota	Kasubag Keuangan dan Program	Kasubag Keuangan dan Program	1 kali setahun	Hard Copy	1 tahun
4	Renstra 2019-2023	Kasubag Keuangan dan Program	Kasubag Keuangan dan Program	1 kali dalam 5 Tahun	Hard Copy	5 Tahun
5	Laporan Keuangan SKPD	Kasubag Keuangan dan Program	Kasubag Keuangan dan Program	1 kali Setahun	Hard Copy	1 tahun
6	Menyusun RKA-RKA Perubahan dan DPA-DPA	Kasubag Keuangan dan Program	Kasubag Keuangan dan Program	1 kali setahun	Hard Copy	1 tahun

Parepare, 10 Juni 2021

CAMAT BACUKIKI

SAHARUDDIN, SE

NIP. 19710617 199203 1 006