

**DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK (DIDP)
KANTOR KECAMATAN SOREANG KOTA PAREPARE**

NO	JENIS INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT, UNIT YANG Menguasai Informasi	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN / RETENSI ARSIP
A. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian							
1.	DUK (Daftar Urut Kepegkataan)	Data Kepegkataan, Jabatan, Masa Kerja dan Jenjang Pendidikan Pegawai	Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian	Camat Soreang	Setiap Tahun	Hard Copy	1 Tahun
B. Sub Bagian Keuangan dan Program							
1.	Renacana Kerja Tahunan (RENJA)	Daftar Program dan Kegiatan SKPD Setiap Tahun	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Camat Soreang	Setiap Tahun	Hard Copy	1 Tahun
2.	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	<ul style="list-style-type: none"> - Tugas Pokok dan Fungsi SKPD - Laporan Realisasi Pembangunan - Perjanjian Kinerja Eselon III dan IV - Indikator Kinerja Utama (IKU) - Indikator Kinerja Kunci (IKK) 	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Camat Soreang	Setiap Tahun	Hard Copy	1 Tahun

NO	JENIS INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT, UNIT YANG Menguasai Informasi	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN Informasi	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN Informasi	BENTUK Informasi YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN / RETENSI ARSIP
3.	Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPJ-AM) Walikota dan Wakil Walikota	Laporan Realisasi Keuangan dan Fisik SKPD	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Camat Soreang	Setiap Tahun	Hard Copy	1 Tahun
4.	RENSTRA 2019-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Pendahuluan - Gambaran Pelayanan SKPD - Permasalahan dan Isu Strategis SKPD - Tujuan dan Sasaran - Strategi dan Arah Kebijakan - Program dan Kegiatan Beserta Kerangka Pendanaan - Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan SKPD - Penutup 	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Camat Soreang	Per 5 Tahun	Hard Copy	5 Tahun

NO	JENIS INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT, UNIT YANG Menguasai Informasi	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN / RETENSI ARSIP
5.	Laporan Keuangan SKPD	<ul style="list-style-type: none"> - Neraca Aset - Laporan Operasional - Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) - Catatan Laporan Keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan - Bendahara 	Camat Soreang	Desember Tahun Berjalan	Hard Copy	1 Tahun
6.	RKA, RKA Perubahan dan DPA	<ul style="list-style-type: none"> - DPA Belanja Tidak Langsung - Rekapitulasi Belanja Langsung - DPA Belanja Langsung 	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan - Operator SIPKD 	Camat Soreang	November Tahun Berjalan	Hard Copy	1 Tahun
7.	Laporan Monitoring Pembangunan	Laporan Realisasi Keuangan Triwulan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Camat Soreang	Per Triwulan	Hard Copy	1 Tahun
C. Seksi Pemerintahan							
1.	Laporan Penduduk	Laporan Jumlah Penduduk Wilayah Kecamatan	Kepala Seksi Pemerintahan	Camat Soreang	Tiap Bulan	Hard Copy	Update Per Bulan
2.	Laporan Perpindahan Penduduk	Laporan Data Kependudukan (Pindah Datang dan Pindah Masuk) Wilayah Kecamatan Soreang	Kepala Seksi Pemerintahan	Camat Soreang	Tiap Bulan	Hard Copy	Update Per Bulan

NO	JENIS INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT, UNIT YANG Menguasai Informasi	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN / RETENSI ARSIP
3.	Laporan Administrasi Pertanahan	Laporan Data Pendaftaran Hak-Hak dan Mutasi Hak-Hak atas Tanah Wilayah Kecamatan Soreang	Kepala Seksi Pemerintahan	Camat Soreang	Tiap Bulan	Hard Copy	Update Per Bulan
D. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum							
1.	Laporan Kejadian	Laporan Kejadian Musibah Bencana Alam Wilayah Kecamatan Soreang	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Camat Soreang	Tiap Bulan	Hard Copy	Update Per Bulan
2.	Laporan Kegiatan Keramaian	Data Izin Keramaian Wilayah Kecamatan Soreang	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Camat Soreang	Tiap Bulan	Hard Copy	Update Per Bulan
E. Seksi Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat							
1.	Laporan Kesejahteraan Rakyat	Data Keluarga dan Masyarakat Miskin Wilayah Kecamatan Soreang	Kepala Seksi Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat	Camat Soreang	Tiap Tahun	Hard Copy	1 Tahun

NO	JENIS INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT, UNIT YANG Menguasai Informasi	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN / RETENSI ARSIP
2.	Laporan Sarana dan Prasarana Rumah Ibadah, Organisasi Masyarakat, Pemuda, Wanita Dan LSM	Laporan Terkait Jumlah Rumah Ibadah dan Organisasi Lembaga Swadaya Masyarakat Wilayah Kecamatan Soreang	Kepala Seksi Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat	Camat Soreang	Tiap Tahun	Hard Copy	1 Tahun
F. Seksi Pemberdayaan Masyarakat							
1.	MUSRENBANG	Laporan MUSRENBANG Tingkat Kecamatan Soreang	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Camat Soreang	Tiap Tahun	Hard Copy	1 Tahun
G. Seksi Pelayanan Umum							
1.	Laporan Fasilitas Umum	Laporan Data Fasilitas Umum Wilayah Kecamatan Soreang	Kepala Seksi Pelayanan Umum	Camat Soreang	Tiap Tahun	Hard Copy	1 Tahun

Parepare, 15 Juni 2021

CAMAT SOREANG,



DEDE HARIKUSTAMAN, S.STP

Pembina, IV/a

NIP. 19810517 200012 1 001