



**BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
NOMOR 365 / VI /TAHUN 2023
TENTANG**

**PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2023
PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menyediakan, memberikan, dan/ atau menerbitkan informasi publik yang berada dibawah penguasaan serta dalam rangka memudahkan masyarakat dalam memperoleh dan mengakses informasi publik yang bersifat terbuka, perlu menetapkan Daftar Informasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 5058, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112);



4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2008 tentang Perubahan Nama Kabupaten Selayar Menjadi Kabupaten Kepulauan Selayar Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4889);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);



MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Daftar Informasi Publik Tahun 2023 Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.
- KEDUA : Daftar Informasi Publik (DIP) sebagaimana dimaksud diktum KESATU terdiri atas informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.
- KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Benteng
pada tanggal, 20 Juni 2023

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,



MUH BASLI ALI



DAFTAR INFORMASI PUBLIK
Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar
Tahun 2023

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
Profil Badan Publik							
a.	Kedudukan/domisili beserta alamat lengkap	Berisi tentang kedudukan, domisili, alamat lengkap Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://kepulauanelayarkab.go.id/
b.	Visi dan Misi	Visi : <i>Kepulauan Selayar Sebagai Bandar Maritim Kawasan Timur Indonesia.</i> Misi : 1. Menembangkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan; 2. Meningkatkan kualitas pembangunan pembangunan perdesaan; 3. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat; 4. Mengembangkan pengelolaan potensi kelautan; 5. Meningkatkan pembinaan kehidupan sosial dan keagamaan; 6. Meningkatkan pengelolaan lingkungan hidup.	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://kepulauanelayarkab.go.id/hal- visi- misi. html



NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
c.	Tugas dan Fungsi	Memuat informasi berkaitan tugas dan fungsi Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar berdasarkan Undang-Undang Pemerintah Daerah	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kepulauanselayarkab.go.id/index.php https://kepulauanselayarkab.go.id/
d.	Struktur organisasi, Tugas, Wewenang dan Fungsi	Menurut struktur organisasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	http://ppid.kepulauanselayarkab.go.id/FOEkxc0NVTFBnOFIOaENKa2tGd2FNQT09
Pimpinan Badan Publik							
a.	Profil Pimpinan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar	Mengurai Profil Pimpinan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kepulauanselayarkab.go.id/beranda https://kepulauanselayarkab.go.id/
b.	LHKPN	Menyajikan Hasil Pemeriksaan LHKPN Bupati/Wakil Bupati Kabupaten Kepulauan Selayar, Sekretaris Daerah	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kepulauanselayarkab.go.id/berkala
Kegiatan yang sedang dijalankan							
a.	Nama Program dan kegiatan	mengurai program dan kegiatan utama Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar dan organisasi perangkat daerah	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kepulauanselayarkab.go.id/images/berkas/69_PERATURAN%20BUPATI%20KEPULAUAN%20SELAYAR%20NOMOR%202022%20TAHUN%202022%20TENTANG%20RKPD%202023.pdf
b.	penanggung jawab, pelaksana program kegiatan	memuat para penanggung jawab dan pelaksana program dan kegiatan utama Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar dan organisasi perangkat daerah	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://kepulauanselayarkab.go.id/



NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
c.	target dan/atau capaian program dan kegiatan	memuat para target dan capaian program dan kegiatan utama Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar dan organisasi perangkat daerah	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://kepulauanselayarkab.go.id/
d.	jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	memuat jadwal pelaksanaan program dan kegiatan utama Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar dan opd	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://kepulauanselayarkab.go.id/
e.	agenda pelaksanaan tugas Badan publik	menyajikan agenda Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar dan OPD	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://kepulauanselayarkab.go.id/
f.	informasi khusus lainnya berkaitan dengan hak-hak masyarakat	menyajikan jenis-jenis pelayanan yang dimiliki oleh jajaran Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar dan opd	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://kepulauanselayarkab.go.id/
g.	informasi tentang penerimaan calon pegawai	informasi tentang penerimaan dan proses seleksi terbuka pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://bkd.kepulauanselayarkab.go.id/web/
laporan akuntabilitas kinerja							
a.	laporan akuntabilitas kinerja	lakip Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2023 yang memuat :1. rencana dan capaian kinerja badan publik, 2. dukungan SDM serta 3. realisasi anggaran tahun 2023	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://kepulauanselayarkab.go.id/semua-download.htmls
Laporan keuangan							
a.	Neraca 2022	tentang neraca keuangan pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2023 yang telah diaudit	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://kepulauanselayarkab.go.id/
b.	CALK 2022	tentang catatan atas laporan keuangan pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2022 yang telah diaudit	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://kepulauanselayarkab.go.id/semua-download.htmls
c.	laporan realisasi anggaran 2022	tentang realisasi anggaran Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar yang telah diaudit	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://kepulauanselayarkab.go.id/



NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
d.	aset pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar 2022	tentang aset yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2022 yang telah diaudit	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://kepulauanselayarkab.go.id/
e.	informasi rencana kerja dan anggaran 2023	informasi tentang RKA 2023	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://kepulauanselayarkab.go.id/
akses Informasi Publik							
a.	informasi ringkasan permohonan dan keberatan informasi tahun 2022	Memuat :1. Jumlah permohonan informasi publik yang diterima, 2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik, 3. Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan dan Yang Ditolak, 4. alasan penolakan permohonan Informasi Publik	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kepulauanselayarkab.go.id/
b.	laporan ringkasan Informasi Publik tahun 2022	Memuat : 1. Jumlah permohonan informasi publik yang diterima, 2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik, 3. Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan dan Yang Ditolak, 4. alasan penolakan permohonan Informasi Publik	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kepulauanselayarkab.go.id/
permohonan Informasi Publik							
a.	informasi permohonan Informasi Publik	memuat alur permohonan, syarat permohonan dan pengajuan keberatan	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kepulauanselayarkab.go.id/
pengaduan penyalahgunaan dan pelanggaran badan publik							
a.	tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang pejabat badan publik	1. alur/skema pengaduan (tata cara), 2. Form/ Lembar isian pengaduan, dan 3. kontak pengaduan ke pejabat yang berwenang menerima pengaduan penyalahgunaan wewenang pejabat badan publik	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kepulauanselayarkab.go.id/
pengadaan barang dan jasa							
a.	rencana umum pengadaan barang dan jasa	memuat daftar paket pelelangan yang terdiri dari :	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://kepulauanselayarkab.go.id/



NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
		1. nama lelang, 2. tanggal pembuatan, 3. lingkup pekerjaan, 4. tahapan lelang saat ini, 5. satuan kerja, 6. Kategori, 7. metode pengadaan, 8. metode dokumen, 9. Tahun Anggaran, 10. nilai paku paket dan hps, 11. jenis jenis kontrak, 12. lokasi pekerjaan, 13. syarat kualifikasi dan 14. peserta lelang					
regulasi badan publik							
a.	informasi yang sedang diproses dan regulasi yang telah disahkan/ditetapkan tahun	memuat : 1) daftar Rancangan peraturan dan/atau kebijakan yang akan dikeluarkan/ditetapkan oleh badan publik dan 2) daftar peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah ditetapkan	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kepulauanselayarkab.go.id/
B. INFORMASI WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA							
a.	prosedur penanganan keadaan bencana di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar	karakteristik yang berisi tentang jalur evakuasi, simulasi prosedur peringatan darurat dan evakuasi terhadap kebakaran	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kepulauanselayarkab.go.id/
C. INFORMASI WAJIB DIUMUMKAN SECARA SETIAP SAAT							
Informasi Publik							
a.	daftar Informasi Publik Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar	berisi tentang informasi-informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta, setiap saat dan dikecualikan tahun 2023 tingkat Kabupaten Kepulauan Selayar	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kepulauanselayarkab.go.id/
b.	daftar Informasi Publik ppid pembantu tahun 2023	berisi tentang informasi-informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta, setiap saat dan dikecualikan tahun 2023 tingkat opd se-Kabupaten Kepulauan Selayar	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kepulauanselayarkab.go.id/
keputusan dan/atau kebijakan badan publik							
a.	dokumen peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah	memuat dokumen peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah ditetapkan/disahkan oleh badan publik sendiri	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://kepulauanselayarkab.go.id/



NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
	ditetapkan oleh pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar	dalam rentang waktu 5 tahun yakni tahun 2018 sampai tahun 2023					
b.	dokumen pendukung dari peraturan perundang-undangan, keputusan dan/atau kebijakan yang ditetapkan	1. naskah akademis/kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, 2.masukan dari berbagai pihak, 3. risalah rapat, Rancangan peraturan dan 4. tahap perumusan peraturan	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://kepulauanelayarkab.go.id/
c.	dokumen pengadaan barang dan jasa berikut dokumen pendukungnya	memuat dokumen pengadaan barang dan jasa dalam rentang waktu Tahun 2023	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://kepulauanelayarkab.go.id/
wajib disediakan dan diumumkan							
a.	dokumen pendukung informasi wajib berkala	Dokumen/naskah pendukung informasi-informasi wajib berkala yang meliputi LHKPN, laporan keuangan, program dan kegiatan, profil badan publik dan lain-lain yang menjadi bagian dari informasi wajib berkala	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kepulauanselayarkab.go.id/berkala
Administrasi Kepegawaian Badan Publik							
a.	Informasi mengenai pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Mengenai : 1.pedoman pengelolaan organisasi, 2.pedoman pengelolaan administrasi, 3.pedoman personil, dan 4.pedoman keuangan	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kepulauanselayarkab.go.id/
b.	Informasi profil lengkap pimpinan dan pegawai	Memuat : 1.nama,2.sejarah karir atau posisi, 3.sejarah pendidikan, 4.penghargaan dan 5.sanksi berat yang telah diterima	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kepulauanselayarkab.go.id/
c.	Informasi mengenai anggaran secara umum dan laporan keuangan pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar termasuk unit pelaksana teknis	1.dokumen anggaran secara umum dan 2.dokumen laporan keuangan	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://kepulauanelayarkab.go.id/
d.	Data statistic yang dibuat dan dikelola oleh badan publik	Dokumen data statistic mengenai : 1.organisasi, 2.administrasi, 3.kepegawaian dan 4.keuangan	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://kepulauanelayarkab.go.id/



NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
e.	Dokumen surat menyurat pimpinan atau pejabat badan publik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya	Tentang dokumen surat menyurat pimpinan badan publik dalam rentan waktu Tahun 2018 sampai dengan 2023	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://kepulauanselayarkab.go.id/
f.	Dokumen laporan keuangan badan publik yang telah diaudit	Memuat : 1.laporan realisasi anggaran,2.neraca keuangan, 3.laporan kas dan catatan laporan keuangan dan 4.penjabaran realisasi anggaran Laporan realisasi anggaran Neraca keuangan Laporan kas	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://kepulauanselayarkab.go.id/
g.	Laporan tentang data asset	Yang dimaksud lengkap adalah tersedianya dokumen data aset pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar dalam rentan waktu Tahun 2018 sampai dengan 2023	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://kepulauanselayarkab.go.id/
Tentang rencana strategis							
a.	Dokumen rencana strategis dan rencana kerja badan publik	1.rencana strategis pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar yang masih berlaku, 2.rencana kerja badan publik tahun 2023	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kepulauanselayarkab.go.id/berkala
Pedoman pelayanan publik							
a.	Informasi tentang rencana strategis dan rencana kerja	Dokumen 1.renstra dan 2.renja yang masih berlaku	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://kepulauanselayarkab.go.id/
b.	Pedoman pelayanan informasi publik	Memuat : 1.informasi mengenai tata cara memperoleh informasi publik, 2.tata cara mengajukan keberatan atas permohonan informasi publik, 3.tata cara upaya atas tidak ditanggapi/tidak puasnya jawaban keberatan terhadap permohonan informasi publik, 4.tata cara pengujian konsekuensi, 5.standar biaya pengadaan informasi publik, 6.akses komunikasi pelayan informasi publik	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kepulauanselayarkab.go.id/



NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
Pelayanan informasi badan publik							
a.	Informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi publik	Memuat : 1.sarana dan prasaran layanan informasi publik yang dimiliki beserta kondisinya, 2.sumberdaya manusia yang menangani layanan informasi publik beserta kualifikasinya, 3. Anggaran layanan informasi publik, 4.laporan penggunaan anggaran	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kepulauanselayarkab.go.id/
b.	Informasi tentang daftar penelitian yang dilakukan	Daftar penelitian yang dilakukan pemerintah kabupaten dalam rentan waktu Tahun 2018 sampai dengan tahun 2023	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://kepulauanselayarkab.go.id/
c.	Laporan pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat	Memuat : 1.jumlah pelanggaran, 2.jenis pelanggaran, 3. Gambaran umum, 4.penindakan atas pelanggaran.	PPID Utama	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kepulauanselayarkab.go.id/

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,



Pemerintah Kabupaten
Kepulauan Selayar
dokumen ini ditandatangani secara digital

MUH. BASLI ALI



LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
 NOMOR 365/VI/TAHUN 2023
 TENTANG
 PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2023
 PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
Kabupaten Kepulauan Selayar
Tahun 2023

Inspektorat Daerah							
A. INFORMASI BERKALA							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil Instansi Inspektorat Daerah Tahun 2023	Memuat Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Informasi Kegiatan Pengawasan Inspektorat Daerah	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
2	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Inspektorat Daerah	Media pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Daerah atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1 (satu) tahun	Subbagian Perencanaan	Benteng, 31 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
3	Cascading Inspektorat Daerah Tahun 2023	Penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis (SS), Indikator Kinerja Utama (IKU), dan/atau target IKU secara vertikal dari level unit/pegawai yang lebih tinggi ke level unit/pegawai yang lebih rendah.	Subbagian Perencanaan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing



4	Pohon Kinerja Inspektorat Daerah Tahun 2023	Penjabaran kinerja dan indikator kinerja yang lebih terperinci atau kondisi-kondisi yang mempengaruhinya dengan menggunakan kerangka logis	Subbagian Perencanaan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
5	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Inspektorat Daerah Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Subbagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Daerah Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acuan untuk mengukur capaian kinerja yang telah direncanakan baik dalam Rencana Strategis (Renstra) maupun Rencana Kerja (Renja) Tahunan serta Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah 2. Acuan untuk mengetahui ukuran informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan bertanggung jawab 	Subbagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
7	Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acuan sekaligus parameter untuk mengukur apakah sebuah rancangan / desain sudah sesuai atau belum. 2. Gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ditentukan 	Subbagian Perencanaan; Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan; Subbagian Analisis, Tindak Lanjut dan Evaluasi.	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
8	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Inspektorat Daerah Tahun 2022	Mengambarkan kinerja urusan yang ditangani dengan menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Inspektorat Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Pemerintah Pusat.	Subbagian Perencanaan	Benteng, 20 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
9	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Inspektorat Daerah Tahun 2022	Menggambarkan laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran	Subbagian Perencanaan	Benteng, 20 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing



10	Perjanjian Kinerja (Perjakin) Inspektorat Daerah Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur; 2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur; 3. Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; 4. Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; 5. Dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai 	Subbagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
11	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 30/I/Tahun 2023 tentang Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023	Memuat program kerja pembinaan dan pengawasan meliputi kegiatan pengawasan (audit, reviu, monitoring, evaluasi, sosialisasi, konsultasi dan pendampingan); Unit Kerja pengawasan, Lokasi Pengawasan, Waktu Pengawasan, Komposisi Tim, Jumlah Anggaran dan Outpun Laporan.	Subbagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
12	Rencana Aksi (Renaksi) Inspektorat Daerah Tahun 2023	Dokumen perencanaan OPD untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan/ sub kegiatan serta timeline pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Inspektorat Daerah	Subbagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
13	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Inspektorat Daerah Tahun 2023	Menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.	Subbagian Perencanaan	Benteng, Setiap Bulan Berjalan pada Tahun 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
14	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Inspektorat Daerah Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.	Subbagian Perencanaan	Benteng, 19 September 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing



15	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Pergeseran Inspektorat Daerah Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.	Subbagian Perencanaan	Benteng, 5 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
16	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Pergeseran Inspektorat Daerah Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Subbagian Perencanaan	Benteng, 6 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
17	Laporan Pengawasan Inflasi Daerah	Memuat rincian harga bahan pokok (komoditas utama) sesuai dengan harga hasil survei pada lokasi pasar	Subbagian Perencanaan	Benteng, Setiap Hari Kerja	Softcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
18	Indeks Perilaku Anti Korupsi (IPAK) 2022	Indikator yang digunakan dalam penyusunan IPAK berupa persepsi terhadap kebiasaan/perilaku anti korupsi di masyarakat dan pengalaman masyarakat.	Subbagian Perencanaan	Benteng, 22 Agustus 2022	Softcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
19	Laporan Hasil Evaluasi atas Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar	Memuat hasil penilaian pada 6 (enam) elemen peningkatan Kapabilitas APIP	BPKP Perwakilan Prov. Sulawesi Selatan	Makassar, 28 November 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
20	Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2022	Memuat hasil evaluasi penilaian pada komponen penilaian Reformasi Birokrasi Daerah	Kemenpan-RB	Jakarta, 06 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
21	Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2022	Memuat hasil evaluasi penilaian atas akuntabilitas kinerja Kabupaten Kepulauan Selayar pada 4 (empat) komponen tingkat akuntabilitas kinerja	Kemenpan-RB	Jakarta, 06 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
22	Laporan Hasil Penilaian Cepat Maturitas Penilaian SPIP Terintegrasi pada Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar	Memuat hasil evaluasi penilaian atas penyelenggaraan SPIP Terintegrasi yang memenuhi karakteristik penyelenggaraan SPIP pada 3 (tiga) komponen penilaian	BPKP Perwakilan Prov. Sulawesi Selatan	Makassar, 29 November 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing



23	Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 13/ III/ Tahun 2023 tentang Penetapan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Di Lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023	Penetapan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar untuk kegiatan pengadaan Tahun Anggaran 2023	Subbagian Perencanaan	Benteng, 28 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
24	Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 25/ III/ Tahun 2022 tentang Pedoman kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Di Lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023	Memuat Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang wajib dipergunakan sebagai acuan bagi seluruh auditor di Lingkup Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar guna memastikan bahwa audit yang dilaksanakan sesuai dengan Kode Etik APIP dan Standar Audit APIP	Subbagian Perencanaan	Benteng, 10 Maret 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
25	Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 32/ IV/ Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar.	Memuat pedoman penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan Berbasis Risiko yang terfokus pada hal-hal yang signifikan pada Perangkat Daerah yang berpotensi menggagalkan pencapaian tujuan organisasi	Subbagian Perencanaan	Benteng, 20 April 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
26	Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 09/I/ Tahun 2023 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar.	Pembentukan Pejabat PPID Pembantu serta uraian tugasnya	Subbagian Perencanaan	Benteng, 19 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing



27	Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 12/III/2023/ITDA tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023	Memuat penetapan PPTK serta uraian tugasnya	Subbagian Perencanaan	Benteng, 7 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
28	Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 2/I/2023/ITDA tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023	Memuat penetapan PPTK serta uraian tugasnya	Subbagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
29	Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 1/I/2023/ITDA tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023	Memuat penetapan PPK serta uraian tugasnya	Subbagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
30	Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 24/III/2022/ITDA tentang Pembentukan Satuan Tugas Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2022	Memuat susunan keanggotaan yang bertugas melengkapi data-data dan bukti pendukung yang diperlukan dalam rangka Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Inspektorat Daerah	Subbagian Perencanaan	Benteng, 7 Maret 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing



31	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 285/V/Tahun 2021 tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2021-2026	Memuat susunan keanggotaan dengan uraian tugasnya masing-masing dalam rangka penyusunan Renstra Inspektorat Daerah	Subbagian Perencanaan	Benteng, 28 Mei 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
32	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Gelar Pengawasan Daerah	Memuat evaluasi kinerja pengawasan dalam suatu siklus sistem pemerintahan yang setiap tahun dilakukan dalam bentuk agenda evaluasi atas pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Subbagian Perencanaan	Benteng, 19 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
33	Laporan Survey Penilaian Integritas (SPI) Tahun 2022 Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar	Memuat Pemetaan risiko korupsi dan kemajuan upaya pencegahan korupsi yang dilakukan pemerintah daerah Kabupaten Kepulauan Selayar dijadikan dasar untuk menyusun rekomendasi peningkatan upaya pencegahan korupsi	Subbagian Perencanaan	Jakarta, Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK-RI), 14 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
34	Standar Operasional Prosedur - Administrasi Pemerintahan (SOP-AP) Inspektorat Daerah	Memuat prosedur-prosedur yang distandarkan, yang secara keseluruhan prosedur-prosedur tersebut membentuk satu kesatuan proses	Subbagian Perencanaan	Benteng, 02 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
35	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Monev Saber Pungli Tahun 2022	Memuat Sosialisasi, Monitoring dan Pencegahan Saber Pungli dengan tema "Membangun Budaya Anti Pungutan Liar Guna Mewujudkan Kepulauan Selayar yang Berintegritas"	Subbagian Perencanaan	Benteng, 26 November 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
36	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Tahun 2023 Inspektorat Daerah	Memuat uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan. Hasil dari anjab dan ABK dapat digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai, penetapan kompetensi dan syarat dari suatu jabatan, serta sebagai indikator kinerja pegawai.	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
37	Laporan Keuangan Inspektorat Daerah	Memuat laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing



		entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya					
38	Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Tahun 2022 Inspektorat Daerah	Memuat informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
39	Neraca Inspektorat Daerah Tahun 2022	Memuat bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitastersebut pada akhir periode tersebut	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
40	Laporan Operasional (LO) Inspektorat Daerah tahun 2022	Memuat Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
41	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Inspektorat Daerah tahun 2022	Memuat Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
42	Catatan Akhir Laporan Keuangan (CALK) Inspektorat Daerah Tahun 2022	Memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Inspektorat Daerah	1. Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam	Subbagian Perencanaan	Benteng, 23 September 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1AMs2CZ-yFEQ1zS3J8bQvU_pgGrS7xnHb?usp=sharing



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

		<p>rangkamendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Acuan dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah 3. Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Inspektorat Daerah 					
2	Rencana Kerja Tahunan (Renjata) Inspektorat Daerah Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan indikator sasaran yang hendak dicapai dalam rumusan teknokratik Rencana Strategis Inspektorat Daerah 2021-2026 2. Merumuskan rancangan program kegiatan dan pendanaan untuk 1 (satu) tahun mendatang 3. Memberi arah dan petunjuk tentang tahapan-tahapan program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun 	Subbagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AMs2CZ-yFEQ1zS3J8bQvU_pgGrS7xnHb?usp=sharing
3	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 39 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar	Memuat pedoman kepada Pejabat/Pegawai dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.	Subbagian Perencanaan	Benteng, Kabupat en Kepulauan Selayar, 8 Maret 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AMs2CZ-yFEQ1zS3J8bQvU_pgGrS7xnHb?usp=sharing
4	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 198/IV/Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi dan Sekretariat Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar	Memuat susunan unit dan susunan sekretariat unit pengendalian gratifikasi beserta tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya	Subbagian Perencanaan	Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, 14 April 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AMs2CZ-yFEQ1zS3J8bQvU_pgGrS7xnHb?usp=sharing
5	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 30 Tahun 2021 tentang Standar Biaya Khusus Pembinaan dan Pengawasan Pada Inspektorat Daerah	Memuat standar biaya khusus yang digunakan oleh Inspektorat Daerah dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan pada seluruh wilayah Kabupaten Kepulauan Selayar	Subbagian Perencanaan	Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, 4 Januari 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AMs2CZ-yFEQ1zS3J8bQvU_pgGrS7xnHb?usp=sharing



	Kabupaten Kepulauan Selayar						
6	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 190/III/Tahun 2023 tentang Penetapan Pejabat Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar yang Wajib Membuat Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Wajib Lapor Tahun 2022	Memuat Pejabat yang wajib membuat Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara pada Tahun 2022	Subbagian Perencanaan	Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, 30 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AMs2CZ-yFEQ1zS3J8bQvU_pgGrS7xnHb?usp=sharing
7	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 33/I/Tahun 2023 tentang Perubahan Ketujuh Atas Lampiran Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 388 Tahun 2008 Tentang Pembagian Wilayah Pengawasan Pada Inspektorat Kab. Kepulauan Selayar	Memuat pembagian wilayah pengawasan meliputi Dinas/Badan, Kecamatan, Desa dan BUMD yang berada di wilayah Kabupaten Kepulauan Selayar	Subbagian Perencanaan	Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AMs2CZ-yFEQ1zS3J8bQvU_pgGrS7xnHb?usp=sharing
8	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 248/IV/Tahun 2023 tentang Pembentukan Tim Pengelola Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Lingkup Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023	Memuat susunan keanggotaan dengan uraian tugasnya dalam rangka monitoring dan evaluasi terhadap kepatuhan pejabat wajib LHKPN dalam menyampaikan dan mengumumkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	Subbagian Perencanaan	Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, 11 April 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AMs2CZ-yFEQ1zS3J8bQvU_pgGrS7xnHb?usp=sharing
9	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 32/I/Tahun 2023 tentang Pembentukan Tim dan Sekretariat Tim Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah Tahun Anggaran 2023	Memuat susunan keanggotaan Tim dan Sekretariat Tim Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah Tahun Anggaran 2023	Subbagian Perencanaan	Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AMs2CZ-yFEQ1zS3J8bQvU_pgGrS7xnHb?usp=sharing



10	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 257/VII/Tahun 2021 tentang Pembentukan Tim Asistensi Percepatan Penyerapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021	Memuat susunan keanggotaan Tim Asistensi Percepatan Penyerapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021	Subbagian Perencanaan	Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, 16 Juli 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AMs2CZ-yFEQ1zS3J8bQvU_pgGrS7xnHb?usp=sharing
11	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 518/XI/Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Lampiran Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 35/I/Tahun 2017 Tentang Pembentukan Satuan Tugas Sapu Bersih Pungutan Liar Tingkat Kabupaten Kepulauan Selayar	Memuat susunan keanggotaan Pembentukan Satuan Tugas Sapu Bersih Pungutan Liar Tingkat Kabupaten Kepulauan Selayar	Subbagian Perencanaan	Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, 19 November 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AMs2CZ-yFEQ1zS3J8bQvU_pgGrS7xnHb?usp=sharing
12	Surat Keterangan Bebas Temuan (SKBT)	Memuat Keterangan Inspektur Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar mengenai informasi dan data ASN (PNS/PPPK) maupun Calon Kepala Desa berdasarkan Hasil Pemeriksaan Aparat Pengawasan Fungsional (APF) yang terbit dinyatakan tidak memiliki temuan.	Subbagian Analisis, Tindak lanjut dan Evaluasi	Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, Setiap Hari Permohonan	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AMs2CZ-yFEQ1zS3J8bQvU_pgGrS7xnHb?usp=sharing

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Informasi tentang Profil Badan Kesbangpol							
1.1	Kedudukan/domisili beserta alamat lengkap	Jl. Kemiri No. 27 Benteng Telp. (0414)22447	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum		Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPpaLOCzE4m5nPxPeJv2



1.2	Tugas&Fungsi	Tugas: Membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang menjadi kewenangan Pemerintah daerah, tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesbangpol.	Kasubag Umum, Kepegawai dan Hukum	Benteng,Tgl18 Februari2020	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
1.3	Struktur Organisasi, Tugas,WewenangdanFungsi	Terdiri atas Kepala Badan, Sekretaris, 2 Kasubag, 3 Kepala Bidang serta 6 pejabat fungsional. Tugas dan fungsi tertuang dalam peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesbangpol.	Kasubag Umum, Kepegawai dan Hukum		Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
1.4	Profil singkat pejabatstruktural dan pejabatfungsional	<ol style="list-style-type: none"> Nama:Hj.AndiDaeng,S.Sos,M.H Alamat Kantor : Jl. Kemiri No. 27 Jabatan : Kepala BadanKesbangpol KabupatenKepulauanSelayar Nama: Dewi Marwiyah, S.E.M.M AlamatKantor :Jl.KemiriNo.27 Jabatan: SekretarisBakesbangpol Nama:Agustiar,S.E Alamat Kantor : Jl. Kemiri No.27 Jabatan : Kasubag Program dan Keuangan Nama: Nurdiah,DS,S.E Alamat Kantor : Jl Kemiri No. 27 Jabatan : Kasubag UmumKepegawaiandanHukum Nama:IRAS. A.P AlamatKantor: Jl. Kemiri No.27 Jabatan: Bendahara Nama : Andi Nur Israyanti,SE AlamatKantor : Jl. Kemiri No.27 Jabatan : Penyusun rencana kegiatananggaran 	Kasubag Umum,Kepegawai danHukum	Benteng,10 Februari2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2



		<p>7. Nama : Mustainah, S.SosAlamatKantor:Jl.KemiriNo. 27 Jabatan : analis sumber daya manusia</p> <p>8. Nama:RoslinaDewi AlamatKantor : Jl. Kemiri No.27 Jabatan : pengadministrasi umum</p> <p>9. Nama:IRWAN AlamatKantor : Jl. Kemiri No.27 Jabatan:pengadministrasi umum</p> <p>10. Nama : Andi Masranulanwar AlamatKantor : Jl. Kemiri No.27 Jabatan : pengadministrasi Umum</p> <p>11. Nama : Andi Krisnayanti, S. Sos AlamatKantor: Jl.KemiriNo. 27 Jabatan : Kepala BidangIdeologi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, SosialdanBudaya danAgama</p> <p>12. Nama : Haerati Nadirah, S.Pd AlamatKantor :Jl.KemiriNo. 27 Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda</p> <p>13. Nama : M. Irfan Lewa, S.E AlamatKantor :Jl.KemiriNo. 27 Jabatan : Analis Ketahanan Budaya</p> <p>14. Nama : Hj. Apriana Susilawati,S.E.,M.M Alamat Kantor : Jl Kemiri No. 27 Jabatan : Kepala Bidang PolitikDalam Negeri dan OrganisasiKemasyarakatan</p> <p>15. Nama : Suarif Saputra, S.E Alamat Kantor : Jl Kemiri No. 27 Jabatan : Analis Kebijakan AhliMuda</p> <p>16. Nama : Hj. Hasrawati, S.E Alamat Kantor : Jl Kemiri No.27 Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda</p> <p>17. Nama : Suhardi, S. Sos Alamat Kantor : Jl. Kemiri No.27 Jabatan : Kepala BidangKewaspadaan Nasional danPenangananKonflik</p>				
--	--	--	--	--	--	--



		<p>18. Nama : Sitti Ratnawati, S.P Alamat Kantor : Jl Kemiri No. 27 Jabatan : Analis Kebijakan AhliMuda</p> <p>19. Nama : Hj. Sitti Ramlah, AMK Alamat Kantor : Jl. Kemiri No.27 Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda</p>					
1.5	LHKPN	<p>LHKPN Kepala Badan serta pejabat lainnya telah diverifikasi/ diperiksa KPK. Data Pejabat dan ASN yang wajib LHKPN yang telah diserahkan kepada KPK melalui Inspektorat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Badan 2. Sekretaris 3. Kabid Ideologi WawasanKebangsaan dan KetahananEkonomi,Sosial,BudayadanAgama 4. Kabid Politik Dalam Negeri danOrganisasiKemasyarakatan 5. Kabid Kewaspadaan Nasional danPenangananKonflik 6. Bendahara 	Kasubag Program dan Keuangan	Benteng, Jan-Feb2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPXCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
2	Penanggung Jawab &PelaksanaProgram	Penanggungjawab & pelaksanaanprogram&kegiatantertutangdalam Keputusan Bupati KepulauanSelayarNomor 01/I/TentangPengangkatanPPTKTahun2023	PPTK	Benteng,Tgl5 Januari2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPXCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Jadwal pelaksanaan program & Kegiatan tertuang dalam DPA Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik TA 2023	PPTK	Benteng,Tgl13 Feb2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPXCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
	Jadwal pelaksanaan programdankegiatan	Jadwal pelaksanaan program & Kegiatan tertuang dalam DPA Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik TA 2023	PPTK	Benteng,Tgl13 Feb2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPXCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
	Sumber Anggaran Programkegiatan	APBDA2023	Kasubag Program Dan Keuangan	Jan2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPXCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2



		Program Kegiatan Penunjang Urusan Pemerintahan	Kasubag umum kepegawaian Dan Hukum Kasubg Program dan Perencanaan	Penetapan setelah Anggaran Perubahan TA 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
		Program Penguatan Ideologi Pancasila Dan Karakter Kebangsaan	Kabid Ideologi Wawasan Kebangsaan Dan Ketahanan Ekonomi, sosial, budaya dan agama.	Tgl 4 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
		Program Peningkatan peran Partai Politik Dan Lembaga Pendidikan Melalui Pendidikan Politik Dan Pengembangan Etika Serta Budaya Politik	Kabid Poldagri Dan Ormas Kabid Poldagri Dan Ormas	Tgl 4 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
		Program Pemberdayaan Dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan	Kabid Poldagri Dan Ormas Kabid Poldagri Dan Ormas		Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
		Program Pembinaan Dan Pengembangan Ketahanan Ekonomi, sosial Dan Budaya	Kabid Ideologi Wawasan Kebangsaan Dan Ketahanan Ekonomi, sosial, budaya dan agama.		Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
		Program Peningkatan Kewaspadaan Nasional Dan Peningkatan Kualitas Dan Fasilitas Penanganan Konflik Sosial	Kabid. Wasnas Penanganan Konflik		Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
	Informasi tentang kinerja	20,87% periode bulan Mei 2023 dari 26 Kegiatan	Kasubag Program Dan Keuangan		Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
3	Laporan Keuangan yang telah diaudit	Lap. Keuangan TA 2022: Pendahuluan Kebijakan Keuangan Dan Capaian Kinerja: Belanja dan Pembiayaan, Capaian Kinerja 96,01%	Kasubag Program Dan Keuangan/Bendahara	Laporan RfK Tgl 25 Mei 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
		Bakesbangpol OPD Terbaik II Gelar WASDA hasil audit Inspektorat Tahun 2022		Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
		Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	Kasubag Program Dan Keuangan/Bendahara	Tgl 23 februari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2



		Kebijakan Akuntansi Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan: Penjelasan LRA Pendapatan Dan Belanja	Kasubag Program Dan Keuangan/Bendahara		Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxPeJv2
		Penjelasan Neraca Penjelasan Laporan Operasional Penjelasan Laporan Ekuitas		Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxPeJv2
4	Ringkasan akses informasi Publik	Informasi tentang Profil Badan Kesatuan Bangsa Dan politik Struktur Organisasi SK Hibah Bantuan Keuangan Kepada Lembaga/Ormas SK Pelaksanaan Forkopimda	Sekretaris/Petugas Layanan Informasi Kabid Poldagri Dan Ormas	Selama berlaku	Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxPeJv2
		MOU Bakesbangpol Dengan Tim Penggerak PKK	Kepala Bidang Ideologi Ketahanan Nasional Ekososbud	Tahun berjalan	Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxPeJv2
5.	Informasi tentang peraturan/Keputusan	Keputusan Bupati Tentang Penerima Hibah Lembaga/Ormas TA 2023	Kabid Poldagri Dan Ormas	Benteng, 28 Februari 2023	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxPeJv2
		Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 139/III/ TA 2023 Tentang Keanggotaan Dan sekretariat Forum Koordinasi Pimpinan Di daerah Kabupaten Kepulauan Selayar	Kabid WASNAS		Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxPeJv2
		Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 138/III/Tahun 2023 Tentang Pembentukan Tim Kewaspadaan Dini Pemerintah Daerah Di Kabupaten Kepulauan Selayar.	Penanganan Konflik		Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxPeJv2
		Dokumen Pendukung terbitnya Peraturan, Keputusan atau Kebijakan			Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxPeJv2
6.	Fasilitasi Layanan Pendaftaran Ormas sesuai Prosedur persyaratan perundang-undangan	Mengisi formulir persyaratan yang disediakan Bidang poldagri Dan Ormas	Kabid Poldagri Dan Ormas		Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxPeJv2
7.	Fasilitasi Layanan Pemberian rekomendasi	Melengkapi Formulir sesuai prosedur persyaratan	Kabid Poldagri dan		Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxPeJv2



	Surat Keterangan Penelitian Kelompok		Ormas				aLOCzE4m5nPxEjv2
8.	Fasilitasi Layanan Pemberian Rekomendasi Surat Keterangan Berkegiatan Fasilitasi Layanan Bantuan Hibah Uang Kepada Parpol Dan Ormas	Kabid Poldagri Dan Ormas	Kabid Poldagri Dan Ormas	2 Jan-31 Des	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP_aLOCzE4m5nPxEjv2
9	Cara mendapatkan informasi publik	Narahubung Petugas Pelayanan Informasi Bapak Irfan Lewa, S.E. No. HP. 081244992750	Sekretaris	2 Jan-31 Des	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP_aLOCzE4m5nPxEjv2

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Info Publik	Berisi tentang info-informasi publik yang tersedia yaitu: Memuat Daftar Informasi Bekala, Informasi Setiap Saat dan Informasi Serta Merta. Informasi Terkait Pelaksanaan Pileg, Pilpres, Pemilu, dan Informasi Profil Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Program Kerja Bakesbangpol tahun 2023: 1. Program penguatan ideologi Pancasila & karakter kebangsaan: a. Pembentukan Kader Pancasila b. Gerakan Pembagian sepuluh juta bendera c. Sosialisasi 4 Pilar Kebangsaan d. Forum Pembauran Kebangsaan 2. Program peningkatan peran parpol dan lembaga pendidikan politik & pengembangan etika serta budaya politik: Belanja hibah uang berupa bantuan	Bidang Poldagri dan Ormas Pejabat PPID Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.		Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP_aLOCzE4m5nPxEjv2



		<p>keuangan kepada 9 parpol</p> <ul style="list-style-type: none"> - DeskPilkada <p>3. Pemberdayaan dan Pengawasan Ormas Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan mediasi sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di daerah.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Belanja hibah uang kepada Badan, Lembaga, Ormas berbadan hukum. <p>4. Program pembinaan dan pengembangan ketahanan ekososbud dan Fasilitas Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitas Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sosialisasi Bahaya Narkoba - Tes urin pada Kelompok sasaran - Sosialisasi Moderasi Beragama - Pembinaan Forum Kerukunan Umat Beragama <p>5. Program Peningkatan Kewaspadaan Nasional dan penanganan konflik sosial.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyelenggaraan Kewaspadaan Dini - Belanja hibah Uang Kepada Badan dan Lembaga Berdasarkan Peraturan Perundang-undangan kepada 2 Lembaga. 				
2	Info tentang pembentukan keputusan dan aturan kebijakan	<p>Rancangan peraturan/kebijakan disertai dengan antahapan perumusan peraturan/kebijakannya telah ditetapkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - MOU Antara Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kepulauan Selayar Dengan Tim Penggerak PKK Kabupaten Kepulauan Selayar Tentang Penguatan Kemitraan Dalam Pelaksanaan 10 Program Pokok PKK Nomor 2/X /2022/Kesbangpol. - Perda Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika (P4GN). 	Kasubag Umum, Kepegawai dan Hukum		Sosftcopy/Hardcopy	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxPeJv2



3. Info tentang Organisasi, Administrasi Personil dan Keuangan							
3.1	Info tentang Organisasi, Administrasi, Personil dan Keuangan	<p>Pedoman pengelolaan organisasi, Administrasi, Personil dan Keuangan Bakesbangpol yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah Ormas yang mendapatkan bantuan keuangan yaitu 6 Ormas tahun 2022, 3 Ormas tahun 2023 2. Jumlah Orpol yang mendapatkan bantuan keuangan yaitu sebanyak 9 Orpol 3. Jumlah Lembaga/Ormas yang mendapatkan bantuan keuangan 3 Lembaga TA 2023 4. Jumlah ASN 19 orang dan PHL 21 orang 	<p>Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Masyarakat, Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.</p> <p>Kasubag Umum Kepegawaian Dan Hukum</p>		Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxPeJv2
3.2	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, riwayat / posisi, riwayat pendidikan penghargaan yang pernah diterima	<p>Profil lengkap pimpinan dan pegawai Bakesbangpol:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama: Hj. Andi Daeng, S.Sos., M.H Jabatan: Kepala Badan Kesbangpol Pangkat/Gol: Pembina Utama Muda/IV.c Pendidikan: S2 Penghargaan: Satyalancana Karya Satya 10 Tahun. 2. Nama : Dewi Marwiyah, S.E M.M Jabatan: Sekretaris Badan Kesbangpol Pangkat/ Gol : Pembina/ IV.a Pendidikan : S2 Penghargaan: PNS Terbaik tahun 2022 Inovator terbaik II tahun 2021 Lurah Terbaik II tingkat Provinsi tahun 2022 3. Nama: Agustiar, S.E Jabatan: Kasubag Program dan Keuangan Pangkat/ Gol : Penata Tk. I / III.d Pendidikan: S1 Penghargaan: Karya Satya 10 Tahun. 4. Nama: Nurdiah, DS, S.E Jabatan: Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum Pangkat/ Gol : Penata Tk. I / III.d Pendidikan: S1 	<p>Kasubag Umum, Kepegawai dan Hukum</p>		Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxPeJv2



		<p>Penghargaan:KaryaSatya10Tahun.</p> <p>5. Nama : Ira S.A.P Jabatan: Bendahara Pangkat/ Gol : Penata Muda / III.a Pendidikan:S1 Penghargaan:KaryaSatya10Tahun.</p> <p>6. Nama: AndiNur Israyanti,S.E Jabatan: PenyusunRencanaKegiatandanAnggaran Pangkat/ Gol : Penata Muda / III.a Pendidikan:S1 Penghargaan:</p> <p>7. Nama: Mustainah, S.Sos Jabatan:PengadministrasiUmum Pangkat/ Gol : Penata Tk. I / III.d Pendidikan:S1 Penghargaan:</p> <p>8. Nama: RoslinaDewi Jabatan :Pengadministrasi Umum Pangkat/ Gol : Pengatur/ II.d Pendidikan:SMA Penghargaan:KaryaSatya10Tahun.</p> <p>9. Nama:IRWAN Jabatan :Pengadministrasi Umum Pangkat/ Gol : Pengatur/ II.d Pendidikan:SMA Penghargaan: -</p> <p>10. Nama : Andi Masranul Anwar Jabatan :Pengadministrasi UmumPangkat/ Gol : Pengatur/ II.c Pendidikan:SMA Penghargaan:-</p> <p>11. Nama:AndiKrisnayanti, S.Sos Jabatan :Kepala Bidang Ideologi Wawasan KebangsaanKetahananEkonomi, Sosial, Budaya dan Agama Pangkat/ Gol : Pembina/ IV.a</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--



		Pendidikan:S1 Penghargaan:SatyalancanaKaryaSatyaXX Tahun					
		12. Nama:Haerati Nadirah,S.Pd Jabatan : Analisis Kebijakan Ahli MudaPangkat/ Gol : Penata Tk.I/ III.d Pendidikan:S1 Penghargaan: -					
		13. Nama:M.IrfanLewa,S.E Jabatan : Analis Ketahanan Budaya Pangkat/ Gol : Penata Muda/ III.a Pendidikan:S1 Penghargaan: -					
		14. Nama:Hj.APRIANASUSILAWATI,S.E.,M.M. Jabatan:KepalaBidangPolitikDalamNegeri dan Organisasi KemasyarakatanPangkat/ Gol : Penata Tk.I/ III.d Pendidikan:S2 Penghargaan: -					
		15. Nama:SuarifSaputra,S.E Jabatan : Analisis Kebijakan Ahli MudaPangkat/ Gol : Penata Muda Tk.I/ III.bPendidikan:S1 Penghargaan: -					
		16. Nama:Hj. Hasrawati,S.E Jabatan : Analisis Kebijakan Ahli MudaPangkat/ Gol : Penata Tk.I/ III.d Pendidikan:S1 Penghargaan: -					
		17. Nama:SUHARDI,S.Sos Jabatan:KepalaBidang KewaspadaanNasional dan Penanganan KonflikPangkat/ Gol : Pembina/ IV.a Pendidikan:S1 Penghargaan: -					
		18. Nama:Sittiratnawati,S.P Jabatan : Analisis Kebijakan Ahli MudaPangkat/ Gol : Penata Tk.I/ III.d					



		Pendidikan:S1 Penghargaan: - 19. Nama:Hj.SittiRamlah,AMK Jabatan : Analisis Kebijakan Ahli MudaPangkat/ Gol : Penata Tk.I/ III.d Pendidikan:S1 Penghargaan: -					
3.3	Anggaran secara umum/ khusus serta laporankeuangan	Jumlah Anggaran tahun 2023 Rp.4.259.587.572,sumberAPBD2023	Kasubag Program dan Keuangan		Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxEjv2
3.4	LaporanKeuangan	LRA, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas CALK Tahun 2022	Kasubag Program dan Keuangan		Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxEjv2
3.5	DPA DPAPerubahan	DPA Nomor 900/75/I tahun 2023 Tentang Pengesahan DPA Bakesbangpol TA 2023	Kasubag Program dan Keuangan		Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxEjv2
3.6	RKA	Info RKAtahun2023	Kasubag Program dan Keuangan		Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxEjv2
3.7	LRA	Info Realisasi LRA Mei TA 2023 20,87LRA audit2022	Kasubag Program dan Keuangan		Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxEjv2
3.8	Daftar Perjanjian DenganPihak Ketiga	PKKKabupatenKepulauanSelayar	Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama		Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxEjv2
3.9	Renstra	Berisi Rencana Program Dan KegiatanTahun 2021 -2026 Sesuai RPJMDKabupatenKepulauanSelayar2021-2026	Kasubag Program dan Keuangan	TahunBerjalan	Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxEjv2
3.10	Kontrak Pengadaan BarangdanJasa	Dokumen kontrak pengadaan barang danjasa.	Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum	Selamaberlaku	Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxEjv2
3.11	DaftarAsetdanInventaris	Daftar Aset dan Inventaris badan kesatuanbangsa dan politik sebagaiman tercantumdalam daftar asset/ KIB (Kartu InventarisBarang)	Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum	Selamaberlaku	Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxEjv2
3.12	AgendaKerjaPimpinan	AgendaKerjaKepalaBakesbangpol :	Kasubag Umum,	TahunBerjalan	Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/



		<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Bupati Menyelenggarakan Fungsi Urusan Pemerintahan Umum Bidang Kesatuan Bangsa Dan Politik 2. Mengikuti Diklat Pim II 3. Mengikuti Rapat-rapat 4. Menghadiri Undangan Narasumber 	Kepegawai dan Hukum				u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxEjv2
3.13	Syarat Pendaftaran Ormas	Melengkapi form Persyaratan Sesuai prosedur peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kabid Poldagri Dan Ormas	Selamat Berlaku	Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxEjv2
3.14	Sumber daya Manusia yang menangani layanan informasi publik	Bapak Irfan Lewa, S.E.	Pejabat PPID	Tahun berjalan	Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxEjv2

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Tahun 2023 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Memuat uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan. Hasil dari anjab dan ABK dapat digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai, penetapan kompetensi dan syarat dari suatu jabatan, serta sebagai indikator kinerja pegawai.	Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1cJZdonjFgiTHInDa-cE9DRhO8E0miOJ-?usp=sharing
2.	Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 1.1/I/2023/DISPMD Tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi	Pembentukan Pejabat PPID Pembantu serta uraian tugasnya	Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 05 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/16dtHePlxiopP36u0M20GyDzi-Dm9AyZC/view?usp=sharing



	dan Dokumentasi Pembantu Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kepulauan Selayar.						
3	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.	Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng, 19 September 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1KT_AyodSqPBNCsBm41SLAPz2MCHj7ZMq/view?usp=sharing
4.	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng, 04 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1VJHs8amR1y49XEvfZVvLfckRl1aspcvh/view?usp=sharing
5.	Surat Keputusan Keputusan Bupati No. 50/I/Tahun 2023	Standar Biaya Perjalanan Dinas Bagi Kepala Desa, Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota BPD, Perangkat Desa, Staf Desa dan Staf BPD	Bidang Bina Pemerintahan Desa	Benteng, 11 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1NLtm8rtsyAm_gfupN9JEnZ9sdKkQL1P/view?usp=sharing
6.	Surat Keputusan Bupati Nomor 60/I/Tahun 2023	Pembentukan Tim Kerja Pelaksanaan Gerbang Sari	Bidang Bina Pemerintahan Desa	Benteng, 17 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1R8JaZd28puGIID_3HRVzfdt8FoZkXlm8/view?usp=sharing
7.	Cascading Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2023	Penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis (SS), Indikator Kinerja Utama (IKU), dan/atau target IKU secara vertikal dari level unit/pegawai yang lebih tinggi ke level unit/pegawai yang lebih rendah.	Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1lOoh2sLs1IfizOd5xPUjumxRNGsHgw/view?usp=sharing
8.	Data Indeks Desa Membangun	Memuat data Status Desa se-Kabupaten Kepulauan Selayar selama lima Tahun Terakhir	Bidang Bina Pemerintahan Desa	Benteng, 25 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1Sq-72oBnwV0OwnA1tKSEg5sl-oQYVXDP/view?usp=sharing
9.	Perjanjian Kinerja (Perjakin) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur; 2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur; 3. Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan 	Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng, 04 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1jQKpsAoGjezmOayg2qpjiunBpBgeSQy/view?usp=sharing



		<p>pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;</p> <p>4. Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;</p> <p>5. Dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai</p>					
10.	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2023	Menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.	Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng, Setiap Bulan Berjalan pada Tahun 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1cvRca_2TxaOVLagqPFYqWGOVkjGWXJS/view?usp=sharing
11.	Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 10/ I/ Tahun 2023/ DISPMD tentang Pengangkatan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023	Penetapan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kepulauan Selayar untuk kegiatan pengadaan Tahun Anggaran 2023	Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 31 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1Rpiw0POBApSbqNpMOKGVSxjXte2OoT9u/view?usp=sharing
12.	Keputusan Kepala Dinas pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 12/V/2023/DISPMD tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023	Memuat penetapan PPTK serta uraian tugasnya	Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 15 Mei 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1THyilKSQTf7qSVrEpLEUFcPjQ8k3X/view?usp=sharing
13.	Laporan Keuangan Dinas	Memuat laporan yang terstruktur mengenai	Sub Sub Bagian Program	Benteng,	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	



	Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya	dan Keuangan	4 Januari 2023			
14.	Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Tahun 2022 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Memuat informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode	Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1FRLZq5TCv_1fXz1PbH9v27UA-n5RQFn1/view?usp=sharing
15.	Neraca Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2022	Memuat bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitastersebut pada akhir periode tersebut	Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1WkwxrEGr8liZnZ_JBuYbl8mUiZnHTmYo/view?usp=sharing
16.	Laporan Operasional (LO) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tahun 2022	Memuat Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah	Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1QIYGj63QOdbC5vJL-YWolEbApdKaSAO3/view?usp=sharing
17.	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tahun 2022	Memuat Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah	Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1KT-D_SR9zzqLT6ifkSuOsTKN4TaE_AW0/view?usp=sharing
18.	Data Lembaga kemasyarakatan desa/ lembaga adat desa	Memuat data jumlah lembaga kemasyarakatan yang ada di tiap desa	Bidang Pengembangan Kerjasama Pemberdayaan Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat	Benteng, 13 Juni 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1wxOEF13MkRuOLGsxgkyV43PrgZjZCoey/view?usp=sharing
19.	Data Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) Kabupaten Kepulauan Selayar	Memuat nama desa, nama BUMDES, jenis Usaha dan penyertaan modal pemerintah desa	Bidang Pengembangan Kerjasama Pemberdayaan Kelembagaan dan Sosial	Benteng 08 Pebruari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1gHIRTroCNXF4akHe-Tbb14vCeF5WNxQQ/view?usp=sharing



			Budaya Masyarakat				p=sharing
20.	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 94/II/Tahun 2023 tentang Pembentukan Kelompok kerja Operasional Pembinaan Pos Pelayanan Terpadu Tingkat Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023	Memuat tentang Penyaluran Aspirasi Masyarakat dalam pengembangan Posyandu, Pengorganisasian pelaksanaan program yang berkaitan dengan pengembangan posyandu	Bidang Pengembangan Kerjasama Pemberdayaan Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat	Benteng, 02 Pebruari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/13EOPnF9npNWPOIXN3xwLiEpOFS67kROa/view?usp=sharing
21.	Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2023 tentang pedoman penyusunan APBDESA	Pedoman penyusunan APB Desa agar dalam pelaksanaannya berjalan secara efektif, Efisien dan tepat sasaran	Bidang Bina Pemerintahan Desa	Benteng , 3 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1IAFclYMbHQd5QcZJlqEd8puT5N1nG0E/view?usp=sharing
22.	Perturan Bupati Nomor 5 Tahun 2023 tentang tata cara pengalokasian dan pembagian alokasi dana desa	Informasi tentang cara pembagian alokasi dana desa dalam rangka mendukung penyelenggaraan otonomi desa dan untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan pembangunan dan pembinaan Masyarakat di Desa	Bidang Bina Pemerintahan Desa	Benteng, 8 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1VuU7o-DkjFNlxIzghAjoxb5SzATJvl1/view?usp=sharing
23.	Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang standar biaya masukan APBDESA	Informasi terkait daftar harga Belanja barang dan jasa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan belanja desa	Bidang Bina Pemerintahan Desa	Benteng, 16 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1OSg97HUAbjWvDSNBZTLoHpHbZeb1LFOp/view?usp=sharing
24	Keputusan Bupati Nomor 144/III/Tahun 2023 tentang Besarannya Alokasi Dana Desa	Informasi terkait daftar alokasi Dana Desa Tahun 2023	Bidang Bina Pemerintahan Desa	Benteng, 9 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1TX-5oA4H1Y-hAjZVFqttILU2Nnd4unkf/view?usp=sharing

B. INFORMASISETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi Publik Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Daftar Informasi Publik Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2023	Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 14 Juni 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	
2	Rencana Strategis (Renstra)	1. Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan	Sub Bagian Program dan	Benteng, 24	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

	Tahun 2021-2026 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	<p>dan pembangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Acuan dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah 3. Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 	Keuangan	September 2021			d/11uKh6q5JzaxQJsNVsM3cVLWNgMGG1no_/view?usp=sharing
3	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Media pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1 (satu) tahun	Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng, 04 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1gkeV7NL0p7CITDdWmRvK GiaT3YCKrs5A/view?usp=sharing
4	Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acuan untuk mengukur capaian kinerja yang telah direncanakan baik dalam Rencana Strategis (Renstra) maupun Rencana Kerja (Renja) Tahunan serta Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah 2. Acuan untuk mengetahui ukuran informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan bertanggung jawab 	Sub bagian Program dan Keuangan	Benteng, 06 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1JQzLU6fQog6ke8Fa1Y0u7ivk_X07SEQ_/view?usp=sharing
5	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2022	Mengambarkan kinerja urusan yang ditangani dengan menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Pemerintah Pusat.	Sub bagian Program dan Keuangan	Benteng, 30 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1cm2f3JzOMx_MHay_9sNtz uNjHuFA92Gq/view?usp=sharing
6	Laporan Keterangan	Menggambarkan laporan yang disampaikan	Sub bagian Program dan Keuangan	Benteng,	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/



	Pertanggungjawaban (LKPJ) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2022	oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran	Keuangan	31 Januari 2023			d/1STTK-tRcMWQqxdULMenfz8mjDXyWSII/view?usp=sharing
7	Keputusan Bupati Nomor 222/IV/Tahun 2023	Memuat Tentang Keputusan Pengganti Antar Waktu BPD Desa Bonea Timur	Bidang Bina Pemerintahan Desa	Benteng, 10 April 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1bENjsRhmGTXxgoraQqWN9hSkDvZPIJ3i/view?usp=sharing
8	Surat Edaran Nomor 800/004/I/Tahun 2023	Penanggulangan Kemiskinan Ekstrem Melalui Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Bagi Aparatur Pemerintah Desa, Bpd, Rt/Rw/Dusun Dan Pekerja Rentan Di Desa Melalui Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa	Bidang Bina Pemerintahan Desa	Benteng, 31 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1LQaC0kXSNKMKLHVJQTgPw9Ve_59_zNOB/view?usp=sharing
9	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 283/V/2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 351/VIII/Tahun 2022	Tentang Pemberhentian Kepala Desa Masa Bakti 2016-2022 dan Pengesahan Pengangkatan Penjabat Kepala Desa	Bidang Bina Pemerintahan Desa	Benteng, 2 Mei 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1bWWDyMZODj2VMVqkTglnjMWSQzPj_zEO/view?usp=sharing
10	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 30 Tahun 2021	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 30 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja	Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 4 Januari 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1mDMzUtgznpFRoScxq0QzoeaDaZF1SU4G/view?usp=sharing

Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Kedudukan/Domisi Alamat	Kantor Satpol PP Damkar dan Penyelamatan	Satpol PP Damkar	Benteng, 2015	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/



	Kantor	yang beralamat di Jl. Jend. Ahmad Yani No.4 Selayar					1alreAJ8ncN_mkNexctCCmcVhh6m37AuT/view?usp=drive_link
2	Tugas dan Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan Kebijakan urusan pemerintahan bidang peraturan daerah, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, dan pemadam kebakaran serta penyelamatan; 2. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang penegakan peraturan daerah, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, dan pemadam kebakaran serta penyelamatan; 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemerintahan bidang penegakan peraturan daerah, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, dan pemadam kebakaran serta penyelamatan; 4. Pelaksanaan administrasi satuan; dan 5. Pelaksaaan fungsi lain yg diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya 	Satpol PP Damkar	Benteng 31 Desember 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1alreAJ8ncN_mkNexctCCmcVhh6m37AuT/view?usp=drive_link
3	Struktur Organisasi	<p>Terdiri Dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Satuan 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Kepala Seksi 5. Sub Bagian 6. Jabatan Fungsional dan Pelaksana 	Satpol PP Damkar	Benteng 31 Desember 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1alreAJ8ncN_mkNexctCCmcVhh6m37AuT/view?usp=drive_link
4	Rencana Kerja (Renja)	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya di sebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun kedepan	Kepala Sub Bagian Program	Benteng, Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1mQ2WPi-r2-3qRUz1B2wmrYBvBQVG4fl/view?usp=drive_link
5	Renstra 2021 - 2026	Dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin di capai dalam kurun waktu 1-5 tahunn sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD Serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis	Kepala Sub Bagian Program	Benteng, 23 September 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1SPIFHfYxy7OH_37y-LwO-7V4J3dV3qy0/view?usp=drive_link



6	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Laporan Akuntabilitas Kinerja merupakan gambaran kinerja yang dicapai oleh suatu instansi pemerintah atas pelaksanaan program dan kegiatan yang dibiayai APBN/APBD	Kepala Sub Bagian Program	Benteng, 6 Februari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1NjRDoEAX5zHA_lxGVoFpnHy6WGNi7kZQ/view?usp=drive_link
7	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Kepala Sub. Bagian Keuangan	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1CMUkmralFMCh36LjtTb1OoMKZ-L7aG2/view?usp=drive_link
8	Pengangkatan Pegawai Harian Lepas (PHL)	Jumlah PHL yang di usul di Satuan Polisi Pamong Praja Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Kepala Sub Administrasi Umum dan Kepegawaian	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1fIPVh6mT4dJVldtxjRw31fWs5UJ2JkRj/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1RRzjSSI-dYXIsZ7BIFVrTfyFSIVUtWEC/view?usp=drive_link
9	Data Pelanggaran Perda	Data Pelanggaran perda Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pemeliharaan Ternak	Bidang Penegakan Peraturan Daerah	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1EL-ZK9tccDGB4E9YQpqrNrwQzbjE3dO/view?usp=drive_link
10	Data Pemadam Kebakaran	Pemadam Kebakaran Penyelamatan evakuasi korban kebakaran Pengadaan sarana dan prasarana Investigasi Kejadian Kebakaran Pemberdayaan Masyarakat Evakuasi Kebakaran	Bidang Pemadaman dan Evakuasi	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1SV6M3n_icY7HHNOX6FdNAztS7LCDkTAE/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1GN-rmkvWaDjpizvdQZE5dhZED1F1uuu/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1FeJsONOtKMAT3InPBKNIWlKkd6vXxJb/view?usp=drive_link

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang informasi publik yang tersedia secara berkala dan setiap saat yang ada di	Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Hukum,	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZZwiJ9W_R2i0DoW/



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

		Satuan Polisi Pamong Praja Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Subbagian Perencanaan				PuMY-h- 89quxvSt/edit?usp=drive_link&oid=106873989656217242357&rtpof=true&sd=true
2	Laporan Posko	Pemantauan dan Pengawasan Objek Vital Pemerintah Daerah	Bidang Trantibum	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1eyYqlutpdEncXFOvc4T0tpJAb6w5zUKZ/view?usp=drive_link
3	Laporan Hasil Patroli	Pengawasan dan Pengamanan pejabat	Bidang Trantibum	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1prQANBQWPVWia3DP5WHYPkxwF3-o7IMq/view?usp=drive_link

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Gambaran Umum Dinas PMPTSP	<p>Gambaran Umum Dinas PMPTSP terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Domisili OPD : Jl. Jend. Ahmad Yani, Kelurahan Benteng Kecamatan Benteng; 2. Struktur organisasi: Secara kelembagaan di pimpin oleh Kepala Dinas yang membawahi: Sekretris, Sub Bagian Umum, Bidang Penanaman Modal, Bidang Pelayanan Perizinan, Pejabat Fungsional, dan staf. 3. Gambaran Umum Satuan /Unit kerja dan fungsi yakni : <ol style="list-style-type: none"> a. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagai urusan pemerintahan bidang penanaman modal (Investasi) dan pelayanan 	Sekretaris Dinas	OPD (Benteng 2023)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1yi9EcnobIbg1OxjLJUzE007H3ziaG5xx?usp=sharing



		<p>perizinan;</p> <p>b. Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan kegiatan dan memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua unsur dalam lingkungan dinas;</p> <p>c. Sub bagian umum, mempunyai tugas membantu sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, dan urusan pengelolaan administrasi;</p> <p>d. Para Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang.</p> <p>4. Profil singkat pejabat struktural:</p> <p>a. Kepala Dinas Nama : Drs. H. ANDI NUR HALIQ, M.Si Nip : 19660507 198603 1 022 Pangkat : Pembina Utama Muda</p> <p>b. Sekretaris Nama : ANDI TORIPUJI, SE., M.Si Nip :19730917 200701 2 016 Pangkat : Pembina, IV/a</p> <p>c. Sub Bagian Umum Nama : SUNANDAR, SE Nip :19810614 201407 1 001 Pangkat : Penata Muda Tk. 1, III/b</p> <p>d. Kepala Bidang Penanaman Modal Nama : Drs. SALEWANG Nip : 19670314 199803 1 008 Pangkat : Pembina Tk. 1, IV/b</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--



		e. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Nama : Hj. NUR IKHLAS, ST Nip : 19761128 200502 2 004 Pangkat: Pembina Tk. 1, IV/a					
2.	Visi & Misi	1. Visi Selayarku Investasiku 2. Misi a. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Profesional b. Mengembangkan dan Menggali Potensi dan Peluang Penanaman Modal c. Menguatkan Kemitraan Dengan Usaha Mikro Kecil	Sekretaris Dinas	OPD (Benteng)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1zmvEoQAsHfJ9wFfvDi7go06nuDy9KL9O?usp=sharing
3.	DPA-P	Dokumen perencanaan anggaran Tahun 2022 yang terdiri dari kegiatan : 1. Perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 3. Administrasi Umum Perangkat Daerah 4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 5. Penyediaan jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 6. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 7. Administrasi kepegawaian perangkat daerah 8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 9. Penyelenggraan promosi penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/ kota 10. Penetapan Pemberian Fasilitas/ insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah kab/ kota 11. Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Terpadu Satu Pintu di Bidang	Subbagian Umum	OPD(Benteng 06 Oktober 2022)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1xhT-NnW9r5Zcvi83jdlSjCNKtyoWgQlv?usp=sharing



		<p>Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>12. Urusan Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Provinsi</p> <p>13. Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota</p> <p>14. Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan unit kompetensi</p> <p>15. Pelayanan antarkerja di daerah Kab/Kota</p> <p>16. Penerbitan izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta (LPTKS) dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota</p> <p>17. Pengelolaan Informasi Pasar Kerja</p> <p>18. Perlindungan PMI (pra dan purna penempatan) di daerah kabupaten/kota</p> <p>19. Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk yang mempunyai wilayah kerja lebih dari 1(satu) Kab/Kota</p> <p>20. Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan yang berakibat/ berdampak pada ekeptingan di 1 (satu) daerah provinsi</p>					
4.	LAKIP	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun Anggaran 2022 di buat di tahun 2023 sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1 (satu) tahun	Subbagian Umum	OPD (Benteng, 23 Januari 2023)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wXVxmSXuIMh8OuD3l3luRNyJyATHrov9?usp=sharing
5.	Casecading	Casecading Tahun 2023 Penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama dan target IKU.	Subbagian Umum	OPD(Benteng Januari 2023)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa	https://drive.google.com/drive/folders/1Rb6qXJidfCWsMzb9sqe_euB-sRMuUM7S?usp=sharing



						berlaku habis	
6.	LKPJ	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Tahun 2022 Dibuat di tahun 2023 yang Menggambarkan laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran	Subbagian Umum	OPD (Benteng, 09 Januari 2023)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1dXDYSobWbSzI7z9aprxlWQya7RiUH-XJ?usp=sharing
7.	LPPD	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Tahun Anggaran 2022 di buat di tahun 2023 Mengambarkan kinerja urusan yang ditangani dengan menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Pemerintah Pusat.	Subbagian Umum	OPD (Benteng, 02 Januari 2023)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1cCStNboNp4C7eZPvdoxKvmQYXPulyQcp?usp=sharing
8.	Perjanjian Kinerja (Perjakin)	Perjanjian Kinerja (Perjakin) tahun 2022 1. Wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur; 2. Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; 3. Dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai	Subbagian Umum	OPD (Benteng, 02 Februari 2022)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1k4MYMy2Z2PFsmC7R6E4FSf3oLdu-m-Le?usp=sharing
9.	Rencana Aksi	Rencana aksi tahun 2022 Dokumen perencanaan OPD untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan/ sub Kegiatan.	Subbagian Umum	OPD (Benteng, 02 Februari 2022)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/10zXqvw9MOX83xxRV7plejvPVSKsKIUIs?usp=sharing
10.	RFK	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Tahun 2022 yang berisi realisasi pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan dan sisa lebih/kurangnya pembiayaan anggaran di setiap kegiatan.	Subbagian Umum	OPD (Benteng, 31 Januari 2022)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1QTN9HiNpijAz981CQA CB3oxdpROYI713?usp=sharing
11.	RKA	Rencana Kerja Anggaran Tahun 2022 berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari	Subbagian Umum	OPD (Benteng, 31 Desember 2021)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa	https://drive.google.com/drive/folders/1DmDLclGp5lvSN_9mKlz5DoPuWt5hMhp?usp=sharin



		Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk pelaksanaannya.				berlaku habis	g
12.	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Acuan untuk mengukur capaian kinerja yang telah direncanakan baik dalam Rencana Strategis (Renstra) maupun Rencana Kerja (Renja) Tahunan serta Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah	Subbagian Umum	OPD (Benteng, Januari 2022)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1ttXnlgz4Cd1VW4AoSI0gKyVIC8NVc5tz?usp=sharing
13.	LHKPN	Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara Terdiri dari : 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Bendahara	Subbagian Umum	OPD (Benteng)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/18YtA0pUNFjvMDQbnbrRv3LZdNlB0b0Nz?usp=sharing
14.	Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2019 Tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, Maklumat Pelayanan Publik dan Manajemen Pelayanan di Dinas PMPTSPTK	Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, Maklumat Pelayanan Publik dan Manajemen Pelayanan di Dinas PMPTSPTK	Kepala Dinas	OPD (Benteng)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama pelaksanaan pelayanan dan belum ada regulasi yang berubah	https://drive.google.com/file/d/11lQp-cnH1QmAYLaYGCmf-xFIm0cGlzUu/view?usp=sharing
15.	Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Perizinan Pada Dinas PMPTSPTK	Pedoman dalam pelaksanaan pelayanan perizinan	Kepala Dinas	OPD (Benteng)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama pelaksanaan pelayanan dan belum ada regulasi yang berubah	https://drive.google.com/file/d/1y0ySR_gfkh8BxPbkhjwJGXHucfZBzFe/view?usp=sharing
16.	Peraturan Bupati Nomor 92 Tahun 2021 Tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Dinas PMPTSPTK	Pedoman bagi petugas pelayanan dalam berperilaku yang dapat menumbuhkan citra, martabat dan kredibilitas Dinas PMPTSPTK	Kepala Dinas	OPD (Benteng)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama pelaksanaan pelayanan	https://drive.google.com/file/d/142Jb--53TMNve1WU1D-4LgDT9hAdQfD_/view?usp=sharing
17.	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 17 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik	Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik	Kepala Dinas	OPD (Benteng)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama regulasi tertinggi belum berubah	https://drive.google.com/file/d/1-sZpsa3ukti2O7Lsv1aAqW3bGUwv95MJ/view?usp=sharing
18.	Peraturan Bupati Nomor 19	Pelaksanaan Pelayanan di Wilayah Kepulauan	Kepala Dinas	OPD (Benteng)	(Softcopy / Hardcopy)	Seterusnya sampai	https://drive.google.com/file/d/



	Tahun 2022 Tentang Pusat Layanan Perizinan Kecamatan Kepulauan					ada inovasi pelayanan baru	/1-xi2WBuglbGTNfUAk8QjrEm1hYAU-8ow/view?usp=sharing
19.	Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan	Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan	Kepala Dinas	OPD (Benteng)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama regulasi tertinggi belum berubah	https://drive.google.com/file/d/17Y993jlpIbD8pFSbXyAg0kx8OIvgwayP/view?usp=sharing
20.	Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas PMPTSPTK	Pendelegasian Wewenang Bupati terkait Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas PMPTSPTK	Kepala Dinas	OPD (Benteng)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama regulasi tertinggi belum berubah	https://drive.google.com/file/d/10qxWsVnn2q4yvVDVO69GqKiU_aQYGofb/view?usp=sharing
21.	Keputusan Bupati Nomor 229/III/2019 Tentang Satuan Tugas Percepatan Pelaksanaan Perizinan Berusaha	Susunan petugas yang akan melakukan inventarisasi perizinan berusah, melakukan penyelesaian hambatan, melakukan penyederhanaan proses, melakukan reformasi regulasi perizinan berusaha dan menyiapkan pembiayaan serta SDM yang handal.	Kepala Dinas	OPD (Benteng)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama regulasi tertinggi belum berubah	https://drive.google.com/file/d/1X660Z61TqI8r2AKGWsfSVyUwg9bdd9gR/view?usp=sharing
22.	Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 86 Tahun 2022 Tentang Hasil Evaluasi Unit Penyelenggara Pelayanan Publik Kementerian, Lembaga, dan Pemerintah Daerah Tahun 2021	Penetapan Unit Pelayanan Publik DPMPSTK Kepulauan Selayar dengan indeks 4,02 Kategori Nilai A- Dan Disdukcapil dengan indeks 2,58 dan Kategori Nilai C	Kepala Dinas	OPD (Benteng)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Peraturan Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1DQwJe6Fu9AQb5i7X2RUE1Mxr9RiqYenJ/view?usp=sharing
23.	Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi	Penetapan Unit Pelayanan Publik DPMPSTK Kepulauan Selayar dengan indeks 4,51 Kategori Nilai A	Kepala Dinas	OPD (Benteng)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Peraturan Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1FmfK-Pl1zGLnpKRKjv2AR69vUL3PtQt



	Birokrasi RI Nomor 1035 Tahun 2022 Tentang Hasil Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik Kementerian, Lembaga, dan Pemerintah Daerah Tahun 2022	Dan Disdukcapil dengan indeks 2,54 dan Kategori Nilai C					/view?usp=sharing
24.	Keputusan Bupati Nomor 310 a/VI/Tahun 2022 Tentang Penunjukan Petugas Operator Pada Pusat Layanan Perizinan Kecamatan Kepulauan	Daftar Nama dan Uraian Tugas Petugas Operator di Layanan Perizinan untuk Wilayah Kepulauan	Kepala Dinas	OPD (Benteng)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Peraturan Berlaku	https://drive.google.com/file/d/10000x9h50UsPoNw6nXspl6JHNavvIvr8/view?usp=sharing

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Renstra	Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026 dan Acuan dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah	Subbagian Umum	OPD(Benteng,2023)	(Softcopy/Hardcopy)	Selama Berlaku hingga 5 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/drive/folders/18T3AEg2_DgxJZuL3HftwT4uqD2BOQq4E?usp=sharing
2	Renja	Menetapkan indikator sasaran Rencana Strategis 2021-2026 informasi tentang program/kegiatan/sub kegiatan	Subbagian Umum	OPD(Benteng,2023)	(Softcopy/Hardcopy)	Selama Berlaku hingga 5 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/drive/folders/1FE05iPJXgBTRmtOzzwy_d6QBJVGO4xF?usp=sharing
3	SK PPID	KEPUTUSANKEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR NOMOR 37/III/TAHUN 2023 TENTANG, PEMBENTUKAN PEJABAT PENGELOLA	Subbagian Umum	OPD(Benteng,2023)	(Softcopy/Hardcopy)	Selama Berlaku hingga 5 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/drive/folders/1Kk5uLRLImNnZ5tHB2VuUir_HZdN-OUaM?usp=sharing



		INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PADA KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR					
4	SK TIM PENGAWAS SURVEY PMPTSP	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU NOMOR / /TAHUN 2023 TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENGAWAS KEGIATAN STUDI KELAYAKAN PROJECT INVESTASI PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN ANGGARAN 2023	Bidang Penanaman Modal	OPD(Benteng, Januari 2023)	(Softcopy/Hardcopy)	Selama Berlaku hingga 5 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/drive/folders/1UYO-8OaGUOxEIW-47DcBOZIUc67_g6T?usp=sharing
5	Daftar Usaha Ber NIB	Daftar usaha yang mempunyai NIB dapat dikatakan Legal karena memiliki Nib, Tanggal penerbitan, Nama perusahaan, Status Penanaman Modal, Uraian Jenis Perusahaan, Alamat Perusahaan, Kab Kota Email, nomor_telp	Bidang Pelayanan Perizinan	OPD(Benteng, Januari 2023)	(Softcopy/Hardcopy)	Selama Berlaku Selama Pelaku Usaha Masih Menjalankan Usaha	https://drive.google.com/drive/folders/1A7uh-KR_0vJDy64MtN-hq1e9DXoVaXnv?usp=sharing
6	Persyaratan Perizinan	Persyatan yang harus di penuhi dalam pengurusan perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan	Bidang Pelayanan Perizinan	OPD(Benteng, 2023)	(Softcopy/Hardcopy)	Berlaku selama pelaku melakukan pengurusan perizinan	https://drive.google.com/drive/folders/1PkXSJSodyC4JUMGmfVEjIBOuSv6FoXh4?usp=sharing
7	Jenis Layanan	Jenis Layanan Perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan sesuai dengan PP Nomo 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan PP Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah	Bidang Pelayanan Perizinan	OPD(Benteng, 2023)	(Softcopy/Hardcopy)	Berlaku Peraturan masih berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1PkXSJSodyC4JUMGmfVEjIBOuSv6FoXh4?usp=sharing
8	Daftar Data Pengaduan	Daftar informasi data pengaduan yang di dalamnya terdapat Nama, Pengaduan, Sifat, Tindakan, Alamat, Peninjauan dan Keterangan	Bidang Pelayanan Perizinan	OPD(Benteng, Januari 2023)	(Softcopy/Hardcopy)	Selama Berlaku hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/drive/folders/1s9BiLQ8EhisDE0XA2aoNxxgQdRRji22AD?usp=sharing

Dinas Perhubungan

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
----	--------------	---------------------	-------------------------------------	----------------------------	--	--------------------------	--------------



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

1	2	3	4	5	6	7	8
1	Visi Misi	Memuat Visi dan Misi DINAS PERHUBUNGAN dalam pencapaian target	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/26 Agustus 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/VisiMisi_Dishub
2	Struktur Organisasi	Struktur Organisasi terdiri dari : 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Kepala Sub Bagian 5. Jabatan Fungsional dan Pelaksana 6. Kepala UPTD 7. Kasubag TU UPTD	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/SOTK_Dishub
3	Daftar Urut Kepangkatan	Daftar Pegawai ASN Dinas	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/DUK_Dishub
4	Tugas, Wewenang dan Fungsi	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 131 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja DINAS PERHUBUNGAN	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	
5	Penanggung Jawab dan Pelaksana Program	PPTK adalah pejabat pada SKPD/Unit SKPD yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk membantu tugas dan wewenang PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/SK-PPTK_Dishub
6	SK PPID Pembantu	untuk menyediakan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat dan mudah sesuai dengan standar nasional	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	
7	Anjab/ABK	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja DINAS PERHUBUNGAN Tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Februari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	
8	DPA	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Februari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/DPA-2023_Dishub
9	RKA	Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Februari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/RKA-2023_Dishub
10	Perjanjian Kinerja	Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/PerjaKin_Dishub



		yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indicator kinerja		2023			
11	LAKIP	Laporan Akuntabilitas Kinerja DINAS PERHUBUNGAN 2022 berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban DINAS PERHUBUNGAN yang memuat keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian target dari program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/LAKIP-2022_Dishub
12	Renstra 2021-2026 DINAS PERHUBUNGAN	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/22 September 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/Renstra-2021-2026_Dishub
13	RENJA	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun ke depan	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/Renja-2023_Dishub
14	LKPJ	Dokumen Laporan Pertanggung Jawaban Tahun 2022 disusun dalam rangka mewujudkan good governance sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 69 Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/LKPJ-2022_Dishub
15	LPPD	memberikan gambaran mengenai pelaksanaan pemerintahan daerah urusan penunjang yang dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar pada	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/LPPD-2022_Dishub



		tahun anggaran 2022					
16	Laporan Keuangan	Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	
17	Laporan Realisasi Anggaran	Laporan realisasi anggaran adalah laporan yang menyediakan berbagai informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/LRA-2022_Dishub
18	Neraca	Neraca merupakan bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitastersebut pada akhir periode tersebut	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/Neraca-2022_Dishub
19	Laporan Operasional	Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/LaporanOperasioan-2022_Dishub
20	Laporan Perubahan Ekuitas	Komponen Laporan Perubahan Ekuitas SKPD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/LaporanPerubahanEkuitas-2022_Dishub
21	CALK	Catatan Atas Laporan Keuangan memuat	Kepala Sub Bagian	Benteng/31	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	



		deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Keuangan	Desember 2022			
--	--	--	----------	---------------	--	--	--

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Renstra 2021-2026 DINASPERHUBUNGAN	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/22 September 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/Renstra-2021-2026_Dishub
2	RENJA	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun ke depan	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/Renja-2023_Dishub
3	Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2022	Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) merupakan kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggaraan pelayanan publik	Kepala Bidang Lalu Lintas	Benteng/15 November 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/SurveyIKMPelayan2022_Dishub

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Informasi Tentang Profil Badan Publik							
1.1	Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten	a. Sejarah Singkat Menguraikan tentang sejarah singkat Dinas Perpustakaan	Kepala Dinas	Benteng, Mei 2023	Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah proses	https://drive.google.com/file/d/1FuCfkPwvXzbAuJFk7S12a-



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

	Kepulauan Selayar Tahun 2023	<p>dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar</p> <p>b. Domisili Menguraikan alamat Lengkap Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar</p> <p>c. Maksud dan Tujuan Menguraikan maksud dan tujuan penyusunan Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 134 Tahun 2021</p> <p>d. Kedudukan Menguraikan tentang kedudukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar</p> <p>e. Susunan dan Struktur Organisasi Menguraikan tentang susunan dan struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar</p> <p>f. Tugas dan Fungsi Menguraikan tentang tugas dan fungsi Kepala Dinas, Sekretaris, Kasubag Program dan Keuangan, Kasub Umum, Kepegawaian dan Hukum, Kepala Bidang Perpustakaan, Kepala Bidang Kearsipan, dan Kelompok Jabatan Fungsional.</p> <p>g. Profil Singkat Pejabat Struktural Menguraikan profil singkat pejabat struktural Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar</p> <p>h. Sumber Daya Manusia Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Menguraikan tentang SDM pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar</p> <p>i. Layanan dan Promosi Perpustakaan Menguraikan tentang layanan dan promosi yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar</p>	Kepala Dinas	Benteng, Mei 2023	Hardcopy	<p>kegiatan selesai dilaksanakan, In aktif 3 tahun, Keterangan permanen</p> <p>Aktif 2 tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan, In aktif</p>	<p>Tc8xV2AHXH/view?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1gWMD4pDR3WxwHIMCzDJPwMHghImRTWER?usp=sharing</p>
--	------------------------------	---	--------------	-------------------	----------	---	--



		j. Data Perpustakaan Menguraikan tentang jumlah perpustakaan di Kabupaten Kepulauan Selayar				3 tahun, Keterangan permanen	https://drive.google.com/file/d/1Cxe0lV6uftwhYDc0xBm0kJTWskVDhpdV/view?usp=sharing
2. Ringkasan Informasi Tentang Program							
2.1	Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023	Menguraikan tentang program, kegiatan, sub kegiatan, sumber dan jumlah anggaran, target, Jadwal pelaksanaan, penanggung jawab/PPTK, alamat/No. telp	Kasubag Program dan Keuangan	Benteng, Januari 2023	Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan, In aktif 3 tahun, Keterangan permanen	https://drive.google.com/file/d/1CApnQCufauL7dub2WD1YGYxvGJMF_jQ/view?usp=sharing
3. Ringkasan Informasi Tentang Kinerja							
3.1	Rekapitulasi Realisasi Fisik dan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan keadaan bulan Desember Tahun Anggaran 2022	Berisi tentang uraian kegiatan, jumlah dana, bobot, realisasi kumulatif fisik dan keuangan, realisasi tertimbang fisik dan keuangan, sisa dana, masalah yang dihadapi, pemecahan masalah, persentase kemajuan pengadaan barang/jasa	Kasubag Program dan Keuangan	Benteng, 21 Des 2023	Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan, In aktif 3 tahun, Keterangan permanen	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1857gd-2tdWEzr9tFnc1dX6iAAA5zMidp/edit?usp=sharing&oid=105440233775139254230&rtpof=true&sd=true
3.2.	Rekapitulasi Realisasi Fisik dan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan keadaan bulan April Tahun Anggaran 2023	Berisi tentang uraian kegiatan, jumlah dana, bobot, realisasi kumulatif fisik dan keuangan, realisasi tertimbang fisik dan keuangan, sisa dana, masalah yang dihadapi, pemecahan masalah, persentase kemajuan pengadaan barang/jasa	Kasubag Program dan Keuangan	Benteng, 30 April 2023	Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan, In aktif 3 tahun, Keterangan permanen	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1z2lEbeydK442jLefyFovJ5qOUdZr3to/edit?usp=sharing&oid=105440233775139254230&rtpof=true&sd=true
3.3.	Capaian Kinerja Berdasarkan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar TA. 2022	Berisi tentang urusan pemerintahan, perangkat daerah pelaksana, kebijakan, urusan/bidang urusan/program/kegiatan/ sub kegiatan, target, realisasi, permasalahan, upaya mengatasi permasalahan, Tindak lanjut rekomendasi DPRD.	Kasubag Program dan Keuangan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1iuiehM_ZKl7Hmvz6Zxxmro8fbFOce9FE/view?usp=sharing
3.4.	Capaian Pengukuran Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2022	Berisi tentang Sasaran Strategis, urusan/bid. urusan program/kegiatan/sub kegiatan, indikator keg./ sub kegiatan, target anggaran dan capaian kinerja, realisasi anggaran dan capaian kinerja	Kasubag Program dan Keuangan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1CSYGJlqqrnBGtZYDvZS_6c2dQUKa-Y/view?usp=sharing
4. Ringkasan Laporan Keuangan							



4.1.	Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2022 dan 2021	Berisi tentang kode rekening, uraian belanja, anggaran, realisasi 2022, persentase (%), dan realisasi 2021	Kasubag Program dan Keuangan	31 Desember 2022	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/19D94b6eKbBS9_HxWI7SP2a3jvdyhmvS/view?usp=sharing
4.2.	Neraca per 31 Desember 2022 dan 2021	Berisi tentang uraian Aset, kewajiban, dan ekuitas Tahun 2022 dan 2021	Kasubag Program dan Keuangan	31 Desember 2022	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/19D94b6eKbBS9_HxWI7SP2a3jvdyhmvS/view?usp=sharing
4.3	Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan (Bab V Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar TA. 2022)	Berisi tentang penjelasan pos-pos laporan realisasi anggaran, penjelasan pos-pos neraca, penjelasan pos-pos laporan operasional, penjelasan pos-pos laporan perubahan ekuitas.	Kasubag Program dan Keuangan	31 Desember 2022	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1YkE5vK9-dVbz8N1es1xo1FF64q4Hmc27/view?usp=sharing
4.4.	Daftar Aset : Rekapitulasi Kartu Inventaris Barang (KIB) A Tanah.	Berisi tentang jenis barang/nama barang, Nomor kode barang dan register, luas, tahun pengadaan, letak/alamat, status tanah, penggunaan, asal usul, harga, keterangan	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	31 Desember 2022	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1FdMq1Si7JPVcrY9bQIYzt7KQR4-H6W_c/view?usp=sharing
4.5.	Rekapitulasi Kartu Inventaris Barang (KIB) B Peralatan dan Mesin	Berisi tentang Kode barang, jenis barang/nama barang, nomor register, merk/type, ukuran/cc, bahan, tahun pembelian, nomor pabrik, rangka, mesin, polisi, BPKB, asal usul, harga, keterangan.	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/10keblzerval1B6FYexHu6kMht1p2kHLg/view?usp=sharing
4.6.	Rekapitulasi Kartu Inventaris Barang (KIB) C Gedung dan Bangunan	Berisi tentang jenis barang/nama barang, nomor barang, nomor register, kondisi bangunan (B, KB, RB), Konstruksi bangunan bertingkat/tdak, beton/tidak, luas lantai, letak/lokasi alamat, dokumen gedung tanggal, nomor, luas, status tanah, nomor kode tanah, asal usul, harga, keterangan.	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	31 Desember 2022	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/11dxz-7pFHU5ANShu7v3Tz47HN0LgfZ4D/view?usp=sharing
4.7.	Kartu Inventaris Barang (KIB) D Jalan, Irigasi dan Jaringan	Berisi tentang jenis barang/nama barang, nomor kode barang, register, konstruksi, panjang, lebar, luas, letak/lokasi alamat, dokumen tanggal, nomor, status tanah, nomor kode tanah, asal usul, harga kondisi (B, KB, RB), Keterangan.	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	31 Desember 2022	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/13NIQVPhW7nHd3AvnNBVzPya_u-xE73S/view?usp=sharing
4.8.	Kartu Inventaris Barang (KIB) E Aset tetap lainnya	Berisi tentang jenis barang/nama barang, kode barang, nomor register, buku/perpustakaan,	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	31 Desember 2022	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun	https://drive.google.com/file/d/1W2YZyu5OSd0_TCLOBvrFWm



		judul/pencipta, spesifikasi, barang bercorak kesenian/kebudayaan asal daerah, pencipta, bahan, hewan/ternak dan tumbuhan jenis, ukuran, jumlah, asal usul, tahun cetak/pembelian, harga, keterangan.				Setelah Masa Berlaku Habis	zqKUGRBE--/view?usp=sharing
4.9.	Kartu Inventaris Barang (KIB) L Aset Lainnya	Berisi tentang jenis barang/nama barang, nomor kode barang, register, tahun pengadaan, judul/nama, pencipta, spesifikasi, kondisi, asal usul, harga, keterangan.	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	31 Desember 2022	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1hduPeFtb3CplJHEWmYVYmFO9916bSx3p/view?usp=sharing
4.10.	Daftar Pengadaan Barang Belanja Modal dan Belanja Operasional (APBD/DAK) TA. 2022	Berisi tentang jenis barang yang dibeli. Merk/ukuran/type, nomor pabrik, nota pesanan tanggal, nomor, tanggal BAST, jumlah banyaknya barang, harga satuan jumlah harga, dipergunakan pada unit, ket.	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	31 Desember 2022	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1y9GfYcYrkFaRqJNqsK1Bd7TrT3McWzRm/view?usp=sharing
4.11.	01 Januari s/d Desember 2022 Daftar bantuan/ hibah TA 2022 dari tanggal 01 Januari s/d Desember 2022	Berisi tentang jenis barang yang dibeli, Merk/ukuran/type, nomor pabrik, tanggal BAST, jumlah banyaknya barang, harga satuan jumlah, dipergunakan pada unit, keterangan.	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	31 Desember 2022	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1SCNkv4oaFU06qbLhQRyujwsWV2UZnTys/view?usp=sharing
5. Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik							
6. Informasi Tentang Peraturan, Keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat							
6.1.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 800/22/1/2022/DPK tentang Penetapan Standar Pelayanan Bidang Perpustakaan Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar	Berisi tentang standar pelayanan Kartu Tanda Anggota, standar pelayanan peminjaman buku perpustakaan, standar pelayanan pengembalian buku perpustakaan, standar pelayanan pustakaliling darat, standar pelayanan pustaka keliling kepulauan, standar pelayanan koleksi referensi, standar pelayanan ruang baca dan bermain anak.	Kepala Bidang Perpustakaan	27 Januari 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1-evwrMe4vEgBL-WcQZs797D2pzxy4Sz8/view?usp=sharing
6.2.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 03/1/Tahun 2023/DPK tentang Pembentukan Tim Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar	Berisi tentang Pembentukan Tim Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar	Kadis	20 Januari 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1_LZP2SswebsWYG7ZxC-S7bVX9877476P/view?usp=sharing



6.3.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 04/I/Tahun 2023/DPK tentang Road Map/Rencana Kerja Tim Reformasi Birokrasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar	Berisi tentang Road Map/Rencana Kerja Tim Reformasi Birokrasi Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar.	Kadis	24 Januari 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1IC-QL_c6bCKjovNkU-YrUCExbtg8Yq5/view?usp=sharing
6.4.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 04.a/I/Tahun 2023/DPK tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota.	Berisi tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Pengelolaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2023 dengan susunan keanggotaan.	Kabid Kearsipan	24 Januari 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/110dH2iZZHCH4v3-mMHtYc-uyATIVBjw/view?usp=sharing
6.5.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 04.b/I/Tahun 2023/DPK tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN Tahun Anggaran 2023.	Berisi tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN Tahun Anggaran 2023 dengan susunan keanggotaan.	Kabid Kearsipan	24 Januari 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/16nCFcaskwyIBGmPrbkeNNNgJXBxyQr7Y/view?usp=sharing
6.6.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 04.c/I/Tahun 2023/DPK tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip Tahun Anggaran 2023 dengan susunan keanggotaan.	Berisi tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip Tahun Anggaran 2023 dengan susunan keanggotaan.	Kabid Kearsipan	24 Januari 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1_7udL-TilczYaNV7kq32tegC0vfrZtVC/vi ew?usp=sharing



	Media						
6.7.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 04.d/I/Tahun 2023/DPK tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis Tahun Anggaran 2023.	Berisi tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis Tahun Anggaran 2023 dengan susunan keanggotaan.	Kabid Kearsipan	24 Januari 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/19r_zyNyUkYBFwkcJWPBeJP-OOmI6PDq/view?usp=sharing
6.8.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 08/III/Tahun 2023/DPK tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar	Berisi tentang uraian tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP), dan Susunan keanggotaan pengelola informasi dan dokumentasi (PPID) Pembantu	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	27 Maret 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1GPyBg3naPtURGO64ydo8j1cUIPucU8B2/view?usp=sharing

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang informasi berkala, informasi serta merta, dan informasi setiap saat.	Kadis	Benteng , Mei 2023	Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan. In aktif 2 tahun Keterangan permanen	
2. Informasi Tentang Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Badan Publik							
2.1.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Berisi tentang Pembentukan Tim Penyelenggara- an Reformasi Birokrasi Dinas	Kadis	Benteng, 20 Januari 2023	Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah proses	https://drive.google.com/file/d/1_LZP2SswebsWYG7ZxC-



	Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 03/I/Tahun 2023/DPK tentang Pembentukan Tim Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar	Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar				kegiatan selesai dilaksanakan. In aktif 3 tahun Keterangan permanen	S7bVX9877476P/view?usp=sharing
2.2.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 04.a/I/Tahun 2023/DPK tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/ Kota.	Berisi tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Pengelolaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2023 dengan susunan keanggotaan	Kabid Kearsipan	Benteng, 24 Januari 2023	Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan. In aktif 3 tahun Keterangan permanen	https://drive.google.com/file/d/110dH2iZZHCH4v3-mMHtYc-uyATIVBjJw/view?usp=sharing
2.3.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 04.b/I/Tahun 2023/DPK tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN Tahun Anggaran 2023.	Berisi tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN Tahun Anggaran 2023 dengan susunan keanggotaan.	Kabid Kearsipan	Benteng, 24 Januari 2023	Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan. In aktif 3 tahun Keterangan permanen	https://drive.google.com/file/d/16nCFcaskwyIBGmPrbkeNNNgJXBxyQr7Y/view?usp=sharing
2.4.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 04.c/I/Tahun 2023/DPK tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Berisi tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip Tahun Anggaran 2023 dengan susunan keanggotaan.	Kabid Kearsipan	Benteng, 24 Januari 2023	Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan, In aktif 3 tahun, Keterangan permanen	https://drive.google.com/file/d/1_7udL-TilczYaNV7kq32tegC0vfrZtVC/view?usp=sharing



	Tahun Anggaran 2023.						
2.5.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 04.d/I/Tahun 2023/DPK tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis Tahun Anggaran 2023.	Berisi tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis Tahun Anggaran 2023 dengan susunan keanggotaan.	Kabid Kearsipan	Benteng, 24 Januari 2023	Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan, In aktif 3 tahun, Keterangan permanen	https://drive.google.com/file/d/19r_zyNyUkYBFbwkcJWPBeJP-OOmI6PDq/view?usp=sharing
2.6.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 08/III/Tahun 2023/DPK tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar	Berisi tentang uraian tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP), dan Susunan keanggotaan pengelola informasi dan dokumentasi (PPID) Pembantu	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng 27 Maret 2023	Hardcopy	Aktif 3 tahun sejak penetapan keputusan yang baru In aktif 5 tahun Keterangan permanen	https://drive.google.com/file/d/1GPyBg3naPtURGO64ydo8j1cUIPucU8B2/view?usp=sharing
3. Informasi Tentang Organisasi Administrasi Kepegawaian, dan Keuangan							
3.1	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 134 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.	Berisi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Kabag. Organisasi Setda	Benteng Tahun 2021	Hardcopy	Aktif 3 tahun sejak penetapan keputusan yang baru In aktif 5 tahun Keterangan permanen	https://drive.google.com/file/d/1ihK-8V3sV4wIjMd9oO44e7ktsGcAWKx/view?usp=sharing
3.2	Dokumen Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023.	Berisi tentang Peta jabatan, dan Informasi Jabatan	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng Tahun 2023	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/drive/folders/1omBOUeK1ooduLBmSKyilGEZj2aWZ6c1d?usp=drive_link
3.3	Statistik Peminjam Buku Perpustakaan Tahun 2023	Berisi tentang macam peminjam, jenis kelamin, tanggal/bulan, Jumlah terdiri dari Laki-laki, perempuan	Kabid Perpustakaan	Benteng Tahun 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa	https://drive.google.com/file/d/1rPw7yaxExfYDVS03z1czE_K9caWIBHBe/view?usp=sharing



						Berlaku Habis	
3.4	Statistik Buku Terpinjam Tahun 2023	Berisi tentang macam bahan pustaka, tanggal/bulan, jumlah	Kabid Perpustakaan	Benteng Tahun 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1tNGSeR4Wp9sIKmy4nyfOfjkWG9XQ2Dzk/view?usp=sharing
3.5	Statistik Pengunjung Perpustakaan Tahun 2023	Berisi tentang macam pengunjung, jenis kelamin, tanggal/bulan, Jumlah terdiri dari Laki-laki, perempuan	Kabid Perpustakaan	Benteng Tahun 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1LYm-aoHYaiZhvxBerd2OUsgJ1U6Vo7D/view?usp=sharing
3.6	Statistik Anggota Perpustakaan Tahun 2023	Berisi tentang macam anggota, jenis kelamin, tanggal/bulan, Jumlah terdiri dari Laki-laki, perempuan	Kabid Perpustakaan	Benteng Tahun 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/18ROfgYR7hAisw tMnia 1YFhI2BTybao/view?usp=sharing
3.7	Statistik Buku Terbaca Tahun 2023	Berisi tentang macam bahan pustaka, jenis kelamin, tanggal/bulan, Jumlah	Kabid Perpustakaan	Benteng Tahun 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1UadTyvgZ1uM3pNKhdijEp9I7j3tfhn0j/view?usp=sharing
4. Surat-Surat Perjanjian Dengan Pihak Ketiga							
4.1	Perjanjian Kerjasama Nomor : 800/194/I/2020/DPK, Nomor : 007 Tahun 2020 antara Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar dengan MTsN Kepulauan Selayar tentang Layanan Perpustakaan Keliling	Berisi tentang Perjanjian kerjasama mengenai layanan perpustakaan keliling.	Kabid Perpustakaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar 6 Januari 2020	Hardcopy	Aktif 5 tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan. In aktif 2 tahun Keterangan musnah.	https://drive.google.com/file/d/10eqVt419Qd3K0W1Fx5pBQ6Jt_8xnjEJO/view?usp=sharing
4.2	Surat Perjanjian Kerja Sama Nomor : 800/006.1/I/2022/UPT.SDN.BS.1 Nomor : 800/127/I/2022/DPK antara UPT.SDN Benteng Selatan No.1 Kepulauan Selayar dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan tentang Pembinaan Perpustakaan Sekolah.	Berisi tentang Perjanjian kerjasama mengenai pembinaan perpustakaan sekolah.	Kabid Perpustakaan	UPT. SDN Benteng Selatan No.1 Kabupaten Kepulauan Selayar 10 Januari 2022	Hardcopy	Aktif 5 tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan. In aktif 2 tahun Keterangan musnah.	https://drive.google.com/file/d/1G8LJB5_KBVMW97SeCWq4Iz050NencUxR/view?usp=sharing
4.3	Surat Perjanjian Kerja Sama Nomor : B-	Berisi tentang Perjanjian kerjasama mengenai pembinaan perpustakaan sekolah dan	Kabid Perpustakaan	Dinas Perpustakaan	Hardcopy	Aktif 5 tahun setelah proses	https://drive.google.com/file/d/1CcJPOvSP-



	329/MTs.21.08.03/ PP.00.5/10/2022 Nomor : 800/31.a/X/2022/DPK antara Madrasah tsanawiyah Negeri 1 Kepulauan Selayar dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar tentang Pembinaan Perpustakaan dan Peminjaman Fasilitas Buku.	peminjaman buku untuk perpustakaan MTsN 1 Kepulauan Selayar.		dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar 28 Oktober 2022		kegiatan selesai di- laksanakan. In aktif 2 tahun Keterangan musnah.	MiuOaiahUMQkrGlfNcy4smU/vi-ew?usp=sharing
4.4	Perjanjian Kerja Sama antara Perpustakaan Universitas Hasanuddin dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar tentang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pengelolaan Perpustakaan Nomor /30004/ UN4.1.1.4/HK.07.00/2022 Nomor : 800/185/X/DPK/2022	Berisi tentang pengembangan sumber daya manusia dan pengelolaan perpustakaan.	Kabid Perpustakaan	Fakultas Vokasi Universitas Hasanuddin Kabupaten Kepulauan Selayar 22 Oktober 2022	Hardcopy	Aktif 5 tahun setelah proses kegiatan selesai di- laksanakan. In aktif 2 tahun Keterangan musnah.	https://drive.google.com/file/d/11GamtOr98GwjD7dfuYltUrtE1ueU5SUS/view?usp=sharing
4.5	Surat Perjanjian Kerja Sama Nomor : 30/MD.MTS.M/III/2023 Nomor : 800/49/III/2023/DPK antara MTs Muhammadiyah Selayar dengan Dinas Perpustakaan- an dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar tentang Pembinaan Perpustakaan Sekolah	Berisi tentang perjanjian kerjasama mengenai pembinaan perpustakaan sekolah	Kabid Perpustakaan	MTs Muhammadiyah Selayar Jln. R.A. Kartini No. 07 Benteng 13 Maret 2023	Hardcopy	Aktif 5 tahun setelah proses kegiatan selesai di- laksanakan. In aktif 2 tahun Keterangan musnah.	https://drive.google.com/file/d/1jAlejZ7eBcOddvmdHuanHQ8fyU29piiC/view?usp=sharing
4.6	Surat Nomor 040/46/III/2023/DPK, tanggal 2 Maret 2023, perihal Permintaan Penebangan Pohon, ditujukan kepada Kepala	Berisi tentang permintaan penebangan pohon karena ditakutkan akan merusak bangunan kantor dan membahayakan orang lain.	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng 2 Maret 2023	Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah proses kegiatan selesai di- laksanakan, In aktif 3 tahun, Keterangan	https://drive.google.com/file/d/11DOJOv-nFvuHGHGVxk1_qmNqzG2a13UEA/view?usp=sharing



	Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar					musnah.	
--	---	--	--	--	--	---------	--

5. Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Publik

5.1	Perubahan Rencana Strategis(RENSTRA 2021 - 2026)	Berisi tentang Pendahuluan, Gambaran Pelayanan PD, Permasalahan dan Isu-Isu Strategis, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan, Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan, Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan, Penutup	Kasubag Program dan Keuangan	Benteng Tahun 2023	Hardcopy	Aktif 5 tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan, In aktif 3 tahun, Keterangan permanen	https://drive.google.com/file/d/1dmmuQstm7KgL2iQazW4m9ZgIKfoNPZ-p/view?usp=sharing
-----	--	--	------------------------------	--------------------	----------	---	---

6. Informasi Mengenai Kegiatan Pelayanan Informasi Publik

6.1	Data Jenis Layanan Perpustakaan yang dilaksanakan	Berisi tentang jenis layanan yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar	Kabid Perpustakaan	Benteng Tahun 2023	Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan, In aktif 3 tahun, Keterangan permanen	https://drive.google.com/file/d/187TrdDybBn4_uMZVo-hcFT23d5VB6ho0/view?usp=sharing
-----	---	---	--------------------	--------------------	----------	---	---

Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8

1. Informasi Profil Badan Publik

1.1	Kedudukan/domisili beserta alamat lengkap	Kedudukan /Domisili, alamat lengkap; Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan Telp. (0414) 21118, Faximile (0414) 21118 Email: renpeg_bkdseleyar@yahoo.com Webpage: https://bkd.kepulauanselayarkab.go.id/ Instagram: BKPSDM Kepulauan Selayar	Subbag. Umum, Kepegawaian dan Hukum	2021, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXI5hFaZib-SKg1i8w2Y6lji?usp=sharing
-----	---	--	-------------------------------------	--------------	-------------------	----------------	---



		Facebook: BKPSDM Kepulauan Selayar					
1.2	Visi & Misi (RENSTRA)	<p>Visi dan misi BKPSDM memiliki sinergitas dengan visi misi Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar. Adapun visi yaitu : “Kepulauan Selayar sebagai Bandar Maritim Kawasan Timur Indonesia.</p> <p>Untuk Misi BKPSDM mengacu pada Misi Pertama Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar yaitu : “Mengembangkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan”.</p>	Subbag Umum, Kepegawaian dan Hukum, Urusan Program	2021, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	5 Tahun, Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
	Tugas & Fungsi (RENSTRA, Peraturan Bupati Nomor 141 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja BKPSDM Kabupaten Kepulauan Selayar)	BKPSDM memiliki tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.	Subbag Umum, Kepegawaian dan Hukum, Urusan Program	2020, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
1.3	Struktur Organisasi (RENSTRA)	<p>Terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala BKPSDM 2. Sekretariat 3. Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian 4. Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan 5. Bidang Pengembangan SDM Aparatur 6. Pejabat Fungsional 	Subbag Umum, Kepegawaian dan Hukum	2021, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
1.4	SDM yang dimiliki (tertuang dalam dokumen DUK)	1 (satu) Kepala BKPSDM, 1 (satu) Sekretaris, 3 (tiga) orang Kepala Sub Bagian, 3 (tiga) orang Kepala Bidang, 9 (sembilan) orang pejabat sub koordinator, pejabat fungsional dengan komposisi total PNS sebanyak 41 (empat puluh satu) orang.	Subbag Umum, Kepegawaian dan Hukum, Urusan Program	KPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
1.5	Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja BKPSDM Tahun	Dokumen anjab/ABK berisi tentang uraian jabatan, bebankerja tiap jabatan, peta	Subbag Umum, Kepegawaian dan Hukum	KPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing



	2023	jabatan,dan kelas jabatan. Anjabdan ABK dapat digunakan untukmenganalisis kebutuhan pegawai,penetapan kompetensi dan syaratdari suatu jabatan, serta sebagaiindikator kinerja pegawai.					-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
1.6	LHKPN	LHKPN Kepala BKPSDM serta Pejabat lainnya yang telah diverifikasi/diperiksa KPK. Daftar Pejabat dan ASN yang wajib LHKPN	Subbag Umum, Kepegawaian dan Hukum	KPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
2. Ringkasan Program & Kegiatan Yang Sedang Dijalankan BKPSDM Kepulauan Selayar							
2.1	Nama program dan kegiatan (RENSTRA)	Daftar nama program & kegiatantertuang dalam Renstra, Renja dan DPA BKPSDM. Berikut Program BKPSDM ; 1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 2. Program Kepegawaian Daerah 3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Subbag Program	KPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
2.2	Penanggungjawab, Pelaksana Program dan Kegiatan serta nomor tlp dan atau alamat yang dapat dihubungi. (RENSTRA/RENJA)	1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Penanggung jawab bagian sekretariat 2. Program Kepegawaian Daerah, penanggung jawab bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi, Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan 3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia, penanggungjawab Bidang Pengembangan SDM Aparatur	Subbag Program	KPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
2.3	Perjanjian Kinerja BKPSDM 2023	Perjanjian kinerja berisi terkait informasi tentang Indikator Kinerja Utama, Tujuan, Target dan Sasaran sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana yang termaktub dalam Renstra dan Renja yang menjadi Komitmen BKPSDM untuk diwujudkan. Perjanjian Kinerja tersebut dilakukan oleh pimpinan dan seluruh staf PNS lingkup BKPSDM Kabupaten Kepulauan Selayar	Subbag Umum, Kepegawaian dan Hukum	KPSDM	Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
2.4	Jadwal Pelaksanaan Program/Kegiatan (RENSTRA/RENJA)	Jadwal Pelaksana Program dan kegiatan BKPSDM dilaksanakan selama 5 (lima) tahun dengan pelaksanaan program/kegiatan setiap satu tahun anggaran.	Subbag Program	KPSDM	Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing



2.5	Anggaran Program dan kegiatan meliputi Sumber dan Jumlah	Anggaran Program dan Kegiatan sebagaimana tertuang dalam DPA BKPSDM T.A 2023.	Subbag Program, dan Subbag Keuangan BKPSDM	2022-2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
2.6	Agenda Penting terkait pelaksanaan tugas BKPSDM	Jadwal Pelaksana Program dan kegiatan BKPSDM Kepulauan Selayar terkait pengumuman CPNS/PPPK/Seleksi Terbuka, Kenaikan Pangkat, Pencantuman Gelar, Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan	Sekretariat/Bidang	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
2.7	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak pengembangan Karier PNS	1. Informasi Syarat Pelaksanaan Tugas Belajar 2. Informasi Syarat Pelaksanaan Pengadaan CPNS/PPPK/Seleksi Terbuka JPTP 3. Informasi syarat kenaikan Pangkat 4. Informasi syarat pencantuman gelar	Sekretariat/Bidang	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
3. Ringkasan Informasi tentang Kinerja dalam Lingkup BKPSDM Kabupaten Kepulauan Selayar							
3.1	Ringkasan Kinerja / Kegiatan Tahun 2022 terdiri atas LAKIP, LKPJ, dan LPPD.	Kegiatan yang telah dilaksanakan termuat dalam Laporan Tahunan yang merupakan bentuk akuntabilitas dan transparansi BKPSDM yang dituangkan dalam laporan pertanggungjawaban dalam satu tahun anggaran	Program	BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
4. Ringkasan Laporan Keuangan							
4.1	Rencana & Laporan Realisasi Anggaran	Rencana & Laporan Realisasi Anggaran (RKA), RFA BKPSDM	Urusan Keuangan BKPSDM	2022, 2023 BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
4.2	Laporan keuangan yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku	Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CAL) yang disusun sesuai dengan Tahun 2021	Urusan Keuangan BKPSDM	2022, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
4.3	Daftar Aset dan Inventaris	Daftar Aset & Inventaris BKPSDM Tahun 2022	Urusan Keuangan BKPSDM	2022, 2023 BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
5. Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik							
5.1	Jumlah Permintaan Informasi Publik yang diterima	Informasi terkait penyelenggaraan PPPK melalui website resmi BKPSDM https://bkd.kepulauanselayarkab.go.id/web/ diakses sebanyak 1531 kali dengan jumlah	Sekretariat/Bidang	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing



		pengunduh dokumen pengumuman sebanyak 563 kali untuk tenaga guru dan 437 kali untuk tenaga kesehatan, Pemohon Informasi terkait Informasi Jabatan fungsional, Ekinerja dan absensi.					
5.2	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik yaitu terpenuhi dalam jangka waktu kurang dari 10 hari kerja	Sekretariat/Bidang	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
6. Informasi tentang Ketenagakerjaan							
6.1	Informasi tentang Pendaftaran CPNS, PPPK dan Pengisian Jabatan JPTP melalui Seleksi Terbuka	Pengumuman CPNS/PPPK/JPTP	Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian/ Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan	2022, 2023 BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
6.2	SK Bupati tentang Tim Penilai Uji Kompetensi atau Assessment Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023	Keputusan internal Bupati Kepulauan Selayar ini berisi mengenai informasi terkait tugas dan fungsi Tim Penilai uji kompetensi untuk pelaksanaan seleksi terbuka JPTP pada Kab. Kepulauan Selayar.	Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
6.3	SK Bupati tentang Pembentukan Panitia Seleksi Uji Kompetensi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023	Keputusan internal Bupati Kepulauan Selayar ini berisi mengenai informasi terkait tugas dan fungsi panitia seleksi uji kompetensi untuk pelaksanaan seleksi terbuka JPTP pada Kab. Kepulauan Selayar.	Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
6.4	SK Bupati Tentang Pembentukan Panitia Penyelenggara Pengiriman Peserta Bimbingan Teknis Fungsional dan Non Fungsional Pada Sub Kegiatan Penyelenggaraan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan Bagi Jabatan	Keputusan internal Bupati Kepulauan Selayar ini berisi mengenai informasi terkait tugas dan fungsi panitia dari penyelenggaraan Bimbingan Teknis baik fungsional maupun non fungsional pada lingkup Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar.	Bidang Pengembangan SDM Aparatur	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing



	Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintah Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023						
6.5	SK Bupati Tentang Pembentukan Panitia Penyelenggara Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023	Keputusan internal Bupati Kepulauan Selayar ini berisi mengenai informasi terkait tugas dan fungsi panitia dari pengelolaan pendidikan lanjutan sebagai wujud pengembangan karier SDM aparatur lingkup pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar.	Bidang Pengembangan SDM Aparatur	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
6.6.	SK Bupati Pembentukan Panitia Penyelenggara PKA Angkatan II Pemerintah Kab. Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023	Keputusan internal Bupati Kepulauan Selayar ini berisi mengenai informasi terkait tugas dan fungsi panitia dari penyelenggaraan PKA lingkup Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar.	Bidang Pengembangan SDM Aparatur	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
6.7	SK Bupati tentang Tim Penilaian Mandiri Penerapan Sistem Merit Lingkup Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023	Keputusan internal Bupati Kepulauan Selayar ini berisi mengenai informasi terkait tugas dan fungsi penilai mandiri sistem merit pada lingkup Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar.	Sekretariat	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing

B. INFORMASI SERTA MERTA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
	Informasi terkait	Berisi tentang pengumuman adanya gangguan	Sekretariat	2023, BKPSDM	Softcopy/ Sosial Media	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive



1.	maintenance/ gangguan pada server aplikasi kepegawaian	server/maintanance pada aplikasi kepegawaian seperti simpeg, aplikasi absensi online, ekinerja, e-pangkat					/folders/139gJTfSeIPBUmXvictV/A6HwQe2fC_gk4?usp=sharing
----	--	---	--	--	--	--	---

C. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang Informasi-informasi publik yang tersedia secara berkala, dan setiap saat	Sekretariat	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy /Webpages	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/139gJTfSeIPBUmXvictV/A6HwQe2fC_gk4?usp=sharing
2.	Informasi tentang Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan BKPSDM	Peraturan Bupati Mengenai Tata Cara Pengisian JPTP Tahun 2021, Peraturan Bupati Tentang Pedoman Teknis Penyusunan Peta Talenta PNS Di Lingkungan Pemerintah Kab. Kepulauan Selayar	Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan	2021, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/139gJTfSeIPBUmXvictV/A6HwQe2fC_gk4?usp=sharing

3. Informasi Tentang Organisasi, Administrasi Kepegawaian Dan Keuangan

3.1	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi Kepegawaian & prosedur operasional	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi kepegawaian dan prosedur operasional (SOP)	Urusan Umum, Kepegawaian dan Hukum, dan Urusan Keuangan	2022, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/139gJTfSeIPBUmXvictV/A6HwQe2fC_gk4?usp=sharing
3.2	Anggaran secara umum/khusus serta laporan keuangannya	Anggaran secara umum/ khusus serta laporan keuangan BKPSDM dalam dokumen DPA/RKA dan Laporan Keuangan	Urusan Program, urusan Keuangan	2022, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/139gJTfSeIPBUmXvictV/A6HwQe2fC_gk4?usp=sharing

4. Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga

4.1	MoU dan SPK BKPSDM	Dokumen MoU dan SPK BKPSDM Terkait Pelaksanaan Assessment dengan UPT Assessment Centre BKD Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2023, dan MoU Korpri sebagai lembaga dibawah kewenangan BKPSDM terkait jaminan keselamatan kerja dan kematian dengan BPJS Ketenagakerjaan.	Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan	2019, 2022, 2023 BKPSDM	Softfile/Hardfile	2 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/139gJTfSeIPBUmXvictV/A6HwQe2fC_gk4?usp=sharing
-----	--------------------	---	---	-------------------------	-------------------	---------	---



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

5.Data perbendaharaan atau inventaris							
5.1	Daftar Aset & Investaris	Daftar Aset & Inventaris BKPSDM	Urusan Umum, Kepegawaian dan Hukum	2022, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/139gJfSeIPBUmXvictV A6HwQe2fC_gk4?usp=sharing

6.Rencana Strategis dan Rencana Kerja BKPSDM							
6.1	Rencana Strategis	Berisi rencana strategis BKPSDM tahun 2021 - 2026 dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2021 -2026	Urusan Program	2021,2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	5 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/139gJfSeIPBUmXvictV A6HwQe2fC_gk4?usp=sharing
6.2	Rencana Kerja	Berisi rencana kerja BKPSDM dalam satu tahun Anggaran dengan mengacu pada Rencana Stratesi BKPSDM Kepulauan Selayar tahun 2021 -2026	Urusan Program	2022, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/139gJfSeIPBUmXvictV A6HwQe2fC_gk4?usp=sharing

Dinas Kesehatan

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil Kesehatan Dinas Kesehatan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023	Memuat Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Informasi Kegiatan Dinas Kesehatan	Subbagian Program	Parappa, Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link
2	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kesehatan	Media pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Daerah atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1 (satu) tahun	Subbagian Program	Parappa, 31 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link
3	Cascading Dinas Kesehatan Tahun 2023	Penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis (SS), Indikator Kinerja Utama (IKU), dan/atau target IKU secara vertikal dari level unit/pegawai yang lebih tinggi ke level unit/pegawai yang lebih rendah.	Subbagian Program	Parappa, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link
4	Pohon Kinerja Dinas Kesehatan Tahun 2023	Penjabaran kinerja dan indikator kinerja yang lebih terperinci atau kondisi-kondisi yang mempengaruhinya dengan menggunakan	Subbagian Program	Parappa, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

		kerangka logis				berlaku habis	rive link
5	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kesehatan Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Subbagian Program	Parappa, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	rive link
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kesehatan Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acuan untuk mengukur capaian kinerja yang telah direncanakan baik dalam Rencana Strategis (Renstra) maupun Rencana Kerja (Renja) Tahunan serta Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah 2. Acuan untuk mengetahui ukuran informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan bertanggung jawab 	Subbagian Program	Parappa, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	rive link
7	Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acuan sekaligus parameter untuk mengukur apakah sebuah rancangan/desain sudah sesuai atau belum. 2. Gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ditentukan 	Subbagian Program	Parappa, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun	rive link
8	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas Kesehatan Tahun 2022	Mengambarkan kinerja urusan yang ditangani dengan menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kesehatan selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Pemerintah Pusat.	Subbagian Program	Parappa, 20 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun	rive link
9	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Dinas Kesehatan Tahun 2022	Menggambarkan laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran	Subbagian Program	Parappa, 20 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun	rive link
10	Perjanjian Kinerja (Perjakin) Dinas Kesehatan Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan 	Subbagian Program	Parappa, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun	rive link



		<p>kinerja Aparatur;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur; 3. Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; 4. Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; 5. Dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai 					
11	Rencana Aksi (Renaksi) Dinas Kesehatan Tahun 2023	Dokumen perencanaan OPD untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan/ sub kegiatan serta timeline pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Dinas Kesehatan	Subbagian Program	Parappa, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9Ij3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link
12	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Dinas Kesehatan Tahun 2023	Menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.	Subbagian Program	Parappa, Setiap Bulan Berjalan pada Tahun 2023	Softcopy dan Hardcopy	Setiap Bulan	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9Ij3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link
13	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Kesehatan Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.	Subbagian Program	Parappa, 5 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9Ij3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link
14	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kesehatan Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Subbagian Program	Parappa, 6 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9Ij3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link
15	Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 120/IV/ Tahun 2023 tentang	Pembentukan Pejabat PPID Pembantu serta uraian tugasnya	Subbagian Program	Parappa, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9Ij3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link



	Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kepulauan Selayar.						
16	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Tahun 2023 Dinas Kesehatan	Memuat uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan. Hasil dari anjab dan ABK dapat digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai, penetapan kompetensi dan syarat dari suatu jabatan, serta sebagai indikator kinerja pegawai.	Bidang Sumber Daya Kesehatan	Parappa, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link
17	Laporan Keuangan Dinas Kesehatan	Memuat laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya	Subbagian Keuangan	Parappa, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link
18	Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Tahun 2022 Dinas Kesehatan	Memuat informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode	Subbagian Keuangan	Parappa, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link
19	Neraca Dinas Kesehatan Tahun 2022	Memuat bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitastersebut pada akhir periode tersebut	Subbagian Keuangan	Parappa, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link
20	Laporan Operasional (LO) Dinas Kesehatan tahun 2022	Memuat Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah	Subbagian Keuangan	Parappa, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link
21	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Dinas Kesehatan tahun	Memuat Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir)	Subbagian Keuangan	Parappa, 31 Desember	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-



	2022	dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah		2022		setelah masa berlaku habis	YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link
22	Catatan Akhir Laporan Keuangan (CALK) Dinas Kesehatan Tahun 2022	Memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Subbagian Keuangan	Parappa, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Dinas Kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026 2. Acuan dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah 3. Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Dinas Kesehatan 	Subbagian Program	Benteng, 23 September 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link
2	Rencana Kerja Tahunan (Renjata) Dinas Kesehatan Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan indikator sasaran yang hendak dicapai dalam rumusan teknokratik Rencana Strategis Dinas Kesehatan 2021-2026 2. Merumuskan rancangan program kegiatan dan pendanaan untuk 1 (satu) tahun mendatang 	Subbagian Program	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link



		3. Memberi arah dan petunjuk tentang tahapan-tahapan program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun					
3	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 122 Tahun 2021 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan	Memuat tugas, wewenang, dan fungsi Dinas Kesehatan	Subbagian Program	Benteng, 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7CeoJbZ?usp=drive_link
4	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 43 Tahun 2021 tentang Pemberian Insentif Bagi Tenaga Kesehatan Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kepulauan Selayar	Memuat peraturan-peraturan pemberian insentif bagi tenaga kesehatan	Subbagian Program	Benteng, 15 Maret 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7CeoJbZ?usp=drive_link

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil Dinas Lingkungan Hidup	Memuat tempat, kedudukan, visi misi, tugas fungsi dan struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup	Subag. Program	04 April 2022, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/1mm-KJH-bxWpHJW90WDCAllpMsVUsI7Ig/edit?usp=drive_link
2	Tupoksi DLH	Memuat Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi DLH serta tata kerja DLH	Subag. Umu, Kepegawaian dan Hukum	30 Desember 2021, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1yhQ5SLuXBuivitObqgc6DbAT8qX-pjgpt/view?usp=sharing
3	Rencana Aksi Tahun 2023	Memuat sasaran, strategi dan fokus kegiatan prioritas Dinas Lingkungan Hidup	Subag. Program	12 Januari 2023, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1qRr03XMfn9I-OjBU3IIM5Dv4ZanJGmzx/view?usp=sharing
4	Cascading Tahun 2023	Penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis	Subag. Program	12 Januari 2023,	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d



		(SS), Indikator Kinerja Utama (IKU), dan/atau target IKU secara vertikal dari level unit/pegawai yang lebih tinggi ke level unit/pegawai yang lebih rendah.		Benteng			/1T0Z_OYp7CoOri6SCcMaJTWS2sGZz86NT/view?usp=sharing
5	Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2023	Memuat Sasaran Strategis, target sebagai Pengukuran Kinerja yang telah direncanakan baik pada Rencana Stategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Tahunan serta sebagai evaluasi kinerja Dinas Lingkungan	Subag. Program	12 Januari 2023, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1rWr79633Zhn9oaqA5KDIqoETbyapv3od/view?usp=sharing
6	Perjanjian Kinerja Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2023	-Memuat Indikator Kinerja dan Target Kinerja untuk melaksanakan program/kegiatan/subkegiatan -Sebagai dasar penilaian kegagalan/keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran DLH - Menciptakan Tolak ukur kinerja sebagai bahan evaluasi aparatur	Subag. Program		Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1t27d42LjDjnLsZzi5XnQCTOvM2D6AZp/view?usp=sharing
7	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Memuat deskripsi dan analisis capaian kinerja DLH serta kesimpulan dan rekomendasi untuk perencanaan program dan kegiatan tahun selanjutnya.	Subag. Program	06 Februari 2023, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1FRHfGjZHUoSrnyWB1WGqL8LwigOE3b7H/view?usp=sharing
8	LPPD (Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah)	Memuat capaian kinerja penyelenggaraan pmerintah daerah dan capaian kinerja pelaksanaan tugas pembantuan	Subag. Program	Januari 2023, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1tVCUIbSWMSTHNWzNTFdBH50gmF_OkYUP/view?usp=sharing
9	LKPj (Laporan Keterangan Pertanggungjawaban) Tahun 2023	Memuat Hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh pemda selama satu tahun pemerintahan	Subag. Program	Januari 2023, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/15L2K74QIokAFv2QujLHLBYjFcw8-ffN2/view?usp=sharing
10	Laporan Keuangan 2021	Memuat realisasi anggaran, arus kas dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup selama satu periode pelaporan.	Subag. Keuangan	31 Desember 2022, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	
11	Dokumen Pelaksanaan Anggran (DPA) Dinas Lingkungan Hidup	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Subag. Program	04 Januari 2023, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1vqLQKAJCUgSi8x2JujMj5C6O36zpBUn/view?usp=sharing



12	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Dinas Lingkungan Hidup	Memuat informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.	Subag. Keuangan	Setiap Bulan Berjalan, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fSNDsmQptxZPYv9x2L9exUNHpggCZod/edit?usp=sharing&oid=105896470081821197252&rtpof=true&sd=true
13	LPPD (Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah)	Memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah dan capaian kinerja pelaksanaan tugas pembantuan	Subag. Program	Januari 2023, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1tVCUIbSWMSTHNWzNTFdBH50gmF_OkYuP/view?usp=sharing
14	LKPj (Laporan Keterangan Pertanggungjawaban) Tahun 2023	Memuat Hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh pemda selama satu tahun pemerintahan	Subag. Program	Januari 2023, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/15L2K74QIokAFv2QuiLHLBYjFcw8-ffN2/view?usp=sharing
15	Laporan Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) DLH Tahun 2023	Memuat hasil evaluasi penilaian atas akuntabilitas kinerja Kabupaten Kepulauan Selayar pada 4 (empat) komponen tingkat akuntabilitas kinerja	Subag. Program	27 Februari 2023, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1CiRAnkFJhTPHf4imt95I_pvBt9Lf10Fp/view?usp=sharing
16	Dokumen Lingkungan Hidup	Memuat pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang dikenakan bagi usaha dan/atau kegiatan yang sudah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan tetapi belum memiliki UKL-UPL.	Kabid. Penataan dan Penataan Lingkungan Hidup	Tahun 2021, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1V7DUq-U-XMmy869_hwJALPPE6h1iDIgLv/view?usp=sharing
17	JAKSTRADA (Kebijakan Strategi Daerah)	Memuat kebijakan dan strategi dalam pengurangan dan penanganan sampah rumah tangga dan sampah sejenis rumah tangga dalam lingkup kabupaten yang terpadu dan berkelanjutan	Kabid. Pengelolaan Sampah dan Limbah B3	02 Januari 2023, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/18w58dyQ05XX0X45RDVeTdRZ9g5NdxRU9/view?usp=sharing

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	RENSTRA Tahun 2021-2026	Memuat visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tupoksi DLH untuk periode 5 tahun.	Subag. Program	22 September 2021, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1K-bnQaF9ybJ0-Lx8VhBz06OG23auvHIJ/view?usp=sharing
2	Rencana Kerja Tahun 2023	Memuat visi misi, tujuan, kebijakan, program kegiatan Dinas Lingkungan Hidup	Subag. Program	20 Maret 2022, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1ZsDxwDlLiFeSPkvhXhRKLb0w



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

							Ug3pSgpF/view?usp=sharing
3	Rencana Kerja Tahunan	Memuat Kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh DLH	Subag. Program	21 Maret 2022, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1taih4UWcWIMJo6RGwHocHgCM4IV-MelC/view?usp=sharing
4	Standar Pelayanan	Memuat pedoman penyelenggaraan layanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara layanan kepada masyarakat	Subag. Umum dan Kepegawaian	Tahun 2021, Benteng	Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/1CVZxocPWJM4PqRG0NTsy7wW16Be8jRA8/edit?usp=sharing&oid=105896470081821197252&rtpof=true&sd=true
5	Peraturan Bupati No.34 Tahun 2021 tentang Retribusi Jasa Umum	Memuat tentang besaran tarif Retribusi pelayanan persampahan/kebersihan	Subag. Keuangan	Tahun 2021, Benteng	Hardcopy	Selama Berlaku	
6	Peraturan Bupati No.59 Tahun 2019 tentang Pembatasan Timbulan Sampah Plastik Sekali Pakai di Kab. Kepulauan Selayar	Memuat jenis dan pembatasan penggunaan plastik sekali pakai bagi produsen, pelaku usaha, dan masyarakat, pembinaan dan pengawasan, serta rencana aksi daerah terkait pembatasan penggunaan plastik sekali pakai.	Kabid. Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas	28 Agustus 2019, Benteng	Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1BawNqnovzq2nJfb24nfgBue mTNIOKKB5/view?usp=sharing
7	Peraturan Bupati No.49 Tahun 2018 tentang Kebijakan Strategi Pengelolaan SRT dan SSSRT	Memuat Pengelolaan dan Penanganan volume timbulan sampah SRT dan SSRT	Kabid. Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas	Tahun 2018, Benteng	Hardcopy	Selama Berlaku	
8	Peraturan Daerah No.9 Tahun 2016 tentang Ruang Terbuka Hijau	Memuat Fungsi dan Jenis RTH, Penataan RTH, Pelaksanaan, Pemanfaatan dan Pengendalian RTH, Peran Masyarakat dalam pengelolaan RTH	Kabid. Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan LH	30 Agustus 2016, Benteng	Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1le_oGKA_Csy_XwXusl1bt41utl ZyE3VO/view?usp=sharing
9	Perjanjian Kerja Sama/ MOU	Memuat perjanjian pengangkutan sampah di beberapa Desa/Kelurahan Daratan, Sekolah-Sekolah dan PT	Kabid. Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas	Tahun 2022, Benteng	Hardcopy	Selama Berlaku	

Dinas Sosial

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Visi Misi	Memuat Visi dan Misi DINAS SOSIAL : "Terwujudnya Pelayanan Prima dan Ketahanan Sosial Menuju Kemandirian Masyarakat"	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/26 Agustus 2021	Softcopy dan hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1VNm_vs3sAdZeq1xCIHiLlii2avMJOJqq?usp=drive_link

2.	Struktur Organisasi	Struktur Organisasi terdiri dari : 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Kepala Sub Bagian 5. Jabatan Fungsional dan Pelaksana	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1VNm_vs3sAdZeqIxCIHiLli2avMJOJqq?usp=drive_link
3.	Tugas, Wewenang dan Fungsi	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 126 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja DINAS SOSIAL	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2021	Softcopy dan hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1VNm_vs3sAdZeqIxCIHiLli2avMJOJqq?usp=drive_link
4.	Anjab/ABK	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja DINAS SOSIAL Tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	5 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1MlmTNYO5TT9_qcCEAtwuO-yoqGvVep23?usp=sharing
5.	DPA	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1rWAUVZ07gJ-1Da2pYc5Yc5bu-nB4WEE1?usp=sharing
6.	Perjanjian Kinerja	Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1MBUOep5hAh_H6Ra7kLbMpc4ZGQmhlWEG?usp=sharing
7.	LAKIP	Laporan Akuntabilitas Kinerja DINAS SOSIAL 2022 berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban DINAS SOSIAL yang memuat keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian target dari program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Februari 2023	Softcopy dan hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1vWFydP7XC5ByMYCZjgAF3QIFow53LMY?usp=sharing
8.	Renstra 2021-2026 DINAS SOSIAL	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/22 September 2021	Softcopy dan hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1QWF_uOPyC240zE-



		tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis					Aw82_Jq8PLLZkOIQG?usp=sharing
9.	RENJA	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun ke depan	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1RzQJydVrHUImveeUqSG_qjq5X6RxzyPA?usp=sharing
10.	LKPJ	Dokumen Laporan Pertanggung Jawaban Tahun 2022 disusun dalam rangka mewujudkan good governance sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 69 Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/13TWP4kcBYL_ijkJk3bf5PJI1dOP5TwS?usp=sharing
11.	LPPD	memberikan gambaran mengenai pelaksanaan pemerintahan daerah urusan penunjang yang dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Kepulauan Selayar pada tahun anggaran 2022	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1YT5khD7yktyVt1kF2Y7ShKpvTHBINIZz?usp=sharing

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Renstra 2021-2026 DINAS SOSIAL	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/22 September 2021	Softcopy dan hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1QWF_uOPyC240zE-Aw82_Jq8PLLZkOIQG?usp=sharing



2	RENJA	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun ke depan	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1RzQJydVrHUImveeUgSG_qjg5X6RxzyPA?usp=sharing
---	-------	--	---------------------------	----------------------	-----------------------	---------	---

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Profil Instansi Bappelitbangda Tahun 2023	Memuat Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya Manusia, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, serta Komposisi Pegawai BAPPELITBANGDA di awal tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	http://bappelitbangda.kepulauanselayarkab.go.id/tugas-dan-fungsi/
2	Struktur Organisasi	Struktur Organisasi terdiri dari : 1. Kepala Badan 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Kepala Sub Bagian 5. Jabatan Fungsional dan Pelaksana	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	http://bappelitbangda.kepulauanselayarkab.go.id/tugas-dan-fungsi/
3	Tugas, Wewenang dan Fungsi	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 139 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja BAPPELITBANGDA	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	1. http://bappelitbangda.kepulauanselayarkab.go.id/peraturan-bupati/ 2. https://drive.google.com/file/d/1GfdkeVdSkhKn1MHWNQV7CQsD3zfh-izf/view?usp=share_link
4	SK PPID Pembantu	untuk menyediakan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat dan mudah sesuai dengan standar nasional	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1PFTqszszdxnjh_C5Za49fKnWdpB5fFlx/view?usp=sharing
5	Anjab/ABK	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja BAPPELITBANGDA Tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Februari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	
6	Standar Operasional	pedoman atau acuan untuk melaksanakan	Kepala Sub Bagian Umum,	Benteng/Januari	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	



	Prosedur Bappelitbangda Tahun 2023	tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan	Kepegawaian dan Hukum	2023			
7	DPA Tahun 2023	Dokumen yang memuat belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Februari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1EquEYGXUAI7blqpePB8JkIBBj/mpsoms/view?usp=sharing
8	RKA Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Februari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1EquEYGXUAI7blqpePB8JkIBBj/mpsoms/view?usp=sharing
9	Perjanjian Kinerja Tahun 2023	Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indicator kinerja	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	http://bappelitbangda.kepulauanelayarkab.go.id/sk-kepala-badan/
10	LAKIP	Laporan Akuntabilitas Kinerja BAPPELITBANGDA 2022 berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban BAPPELITBANGDA yang memuat keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian target dari program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://bappelitbangda.kepulauanelayarkab.go.id/sk-kepala-badan/ 2. https://drive.google.com/file/d/1TSCsCURfW1GYtKkKV9aGP1UlkRpjQ6vI/view?usp=share_link
11	LKPJ	Dokumen Laporan Pertanggung Jawaban Tahun 2022 disusun dalam rangka mewujudkan good governance sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 69 Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://bappelitbangda.kepulauanelayarkab.go.id/sk-kepala-badan/ 2. https://drive.google.com/file/d/1SNWNbDpNbXN_U5HXyrWYrs4EY6PY9-SK/view?usp=share_link
12	LPPD	memberikan gambaran mengenai pelaksanaan	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	1. http://bappelitbangda.kepulauanelayarkab.go.id/sk-kepala-badan/



		pemerintahan daerah urusan penunjang yang dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar pada tahun anggaran 2022		2023			ulauanselayarkab.go.id/sk-kepala-badan/ 2. https://drive.google.com/file/d/1IoRiL33g_lwnB_cV8xUuuQjeeQ_IUC/view?usp=share_link
13	Laporan Keuangan	laporan mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan, dengan dokumen pendukung yakni : <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) laporan yang menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode 2. Neraca bagian dari laporan keuangan yang berisi mengenai posisi aset/harga kekayaan yang dimiliki, posisi utang, dan modal pada periode waktu tertentu 3. Laporan Operasional Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah 4. Laporan Perubahan Ekuitas Laporan yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan 	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1TFM2CUmO8-N6mHOT3OjOZURX-nRgPKw6/view?usp=sharing



		<p>Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah</p> <p>5. Catatan Akhir Laporan Keuangan (CALK) Laporan yang memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 10 Tahun 2009 Tentang RPJPD 2005-2025	Dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 20 tahun yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan RPJMD untuk setiap jangka waktu 5 tahun	Kabid perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah	Benteng/22 Agustus 2009	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1ramdA3K4LsZQ1Od0XsKJiuKE1_AEWAdK/view?usp=sharing
2	Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 2 Tahun 2021 Tentang RPJMD Tahun 2021-2026	Dokumen perencanaan pembangunan Kabupaten Kepulauan Selayar untuk periode 5 tahun (2021-2026) yang menjadi pedoman penyusunan rencana pembangunan tahunan (RKPD). Dokumen RPJMD antara lain memuat : a. Visi, Misi, tujuan dan sasaran pembangunan b. Strategi dan Arah Kebijakan Pembangunan c. Rencana program pembangunan daerah d. Indikator kinerja pembangunan.	Kabid perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah	Benteng/26 Agustus 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	<ol style="list-style-type: none"> http://bappelitbangda.kepulauanelayarkab.go.id/peraturan-daerah/ https://drive.google.com/file/d/1E4n-S8ldBrY8_CLKnHW9ISBhUZKHNVdO/view?usp=share_link
3	Perda RTRW Nomor 5 Tahun 2012	struktur ruang yang diatur dalam RTRW kabupaten/kota meliputi arahan pengembangan terkait keciptakarya seperti pengembangan prasarana sarana air minum, air limbah, persampahan, drainase, RTH,	Kepala Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, SDA dan Perekonomian	Benteng/Tahun 2012	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	<ol style="list-style-type: none"> https://drive.google.com/file/d/1O-07_H01Gt-XMPer2szWIRexTQ4S9qDh/view?usp=sharing



		Rusunawa, maupun Agropolitan					
4	Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2022 Tentang RKPD Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023	Dokumen perencanaan Pembangunan Tahunan yang disusun berpedoman pada RPJMD 2021-2026. RKPD antara lain memuat : Evaluasi pelaksanaan Pembangunan, Prioritas, target sasaran, rencana Program kegiatan, indikator kinerja dan rencana kerangka pendanaan	Kabid perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah	Benteng/01 Juli 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://bappelitbangda.kepulauanelayarkab.go.id/peraturan-bupati/ 2. https://drive.google.com/file/d/1o99mLuQG-5Z8Lkwy9YIID8mAEcBSJGWj/view?usp=sharing
5	Renstra 2021-2026 Bappelitbangda	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/22 September 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://bappelitbangda.kepulauanelayarkab.go.id/sk-kepala-badan/ 2. https://drive.google.com/file/d/1VDxUI_ixQuNpiqdzjLLP2QE0LDAnMBn6/view?usp=share_link
6	Indikator Kinerja Utama Bappelitbangda 2021 – 2026	Dokumen yang berisikan Tujuan dan Sasaran beserta 77ndicator yang akan dicapai mengacu pada sasaran strategis dalam RPJMD dan RENSTRA Satuan Kerja Perangkat Daerah					<ol style="list-style-type: none"> 1. http://bappelitbangda.kepulauanelayarkab.go.id/sk-kepala-badan/ 2. https://drive.google.com/file/d/1P1AyC4WxkhQrQQN2XQ9qjYb84-waxSJq/view?usp=share_link
7	Rencana Kerja Tahun 2023	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun ke depan	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://bappelitbangda.kepulauanelayarkab.go.id/sk-kepala-badan/ 2. https://drive.google.com/file/d/1Tt5m-BjOpZkfiGupobRR6fH-oxK3uRvN/view?usp=share_link
8	Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Tentang	Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) merupakan kegiatan pengukuran secara	Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan	Benteng/15 November 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://bappelitbangda.kepulauanelayarkab.go.id/has



	Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2022	komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggaraan pelayanan public	Daerah				il-hasil-penelitian/ 2. https://drive.google.com/file/d/1GHc8ftxiNajMn63gFTWLNBSWb0Udd-9B/view?usp=share_link
9	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (IPKD) Tahun 2022	Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan	Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah	Benteng/Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	1. https://drive.google.com/file/d/1quvQTbZ2ISn3c-r17CKTvtdb-TRsyPds/view?usp=sharing
10	Buku Profil Pembangunan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2021	Buku Profil Hasil Pembangunan Kabupaten yang menggambarkan secara obyektif sejauh mana pencapaian sasaran pembangunan, selanjutnya dapat dijadikan pedoman guna penyusunan perencanaan dan perumusan kebijakan tahap berikutnya	Kabid perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah	Benteng / September 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	1. https://drive.google.com/file/d/1MGrEHY0FG5Xz4sz0LqoZR432Gb2DSol/view?usp=sharing

DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Penanggung Jawab dan Pelaksana Program	PPTK adalah pejabat pada SKPD/Unit SKPD yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk membantu tugas dan wewenang PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_Ww_jHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
2	SK PPID Pembantu	untuk menyediakan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat dan mudah sesuai dengan standar nasional	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/10 April 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_Ww_jHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
3	Anjab/ABK	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja DPKP Tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Maret 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_Ww_jHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing



						berlaku habis	g
4	Standar Operasional Prosedur Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2021	Standar Operasional Prosedur DPKP Tahun 2023 adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2021	Softcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	
5	DPA	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/Januari 2023 (pokok)	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_Ww_jHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
6	RKA	Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_Ww_jHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
7	Perjanjian Kinerja	Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_Ww_jHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
8	LAKIP	Laporan Akuntabilitas Kinerja DPKP 2022 berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban DPKP yang memuat keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian target dari program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/8 Februari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_Ww_jHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
9	Renstra 2021-2026 DPKP	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/September 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_Ww_jHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
10	RENJA	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/Maret 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_Ww_jHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing



		perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun ke depan				berlaku habis	g
11	LKPJ	Dokumen Laporan Pertanggung Jawaban Tahun 2022 disusun dalam rangka mewujudkan good governance sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 69 Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
12	LPPD	memberikan gambaran mengenai pelaksanaan pemerintahan daerah urusan penunjang yang dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar pada tahun anggaran 2022	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
13	Laporan Keuangan	Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/31 Desember 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
14	Laporan Realisasi Anggaran	Laporan realisasi anggaran adalah laporan yang menyediakan berbagai informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/31 Desember 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
15	Neraca	Neraca merupakan bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/31 Desember 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing



		posisi keuangan entitastersebut pada akhir periode tersebut				berlaku habis	g
16	Laporan Operasional	Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/31 Desember 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_Ww_jHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
17	Laporan Perubahan Ekuitas	Komponen Laporan Perubahan Ekuitas SKPD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/31 Desember 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_Ww_jHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
18	CALK	Catatan Atas Laporan Keuangan memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/31 Desember 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_Ww_jHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Kedudukan domisili Instansi	Memuat informasi mengenai alamat kantor serta kontak instansi badan publik	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2016	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_Ww_jHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
2	Struktur Organisasi	Struktur Organisasi terdiri dari : 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Kepala Sub Bagian 5. Jabatan Fungsional dan Pelaksana	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/31 Desember 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_Ww_jHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
3	Sumber Daya Manusia yang Dimiliki	Komposisi Pegawai DPKP di awal tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/2 Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_Ww



						setelah masa berlaku habis	jHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
4	Tugas, Wewenang dan Fungsi	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 124 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja DPKP	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/31 Desember 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_Ww_jHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
5	SK Bupati tentang Tingkat Kekumuhan Pedesaan dan Perkotaan	Memuat tentang informasi Tingkat Kekumuhan Perkotaan dan Pedesaan dibawah 10 Ha	Kepala Bidang Perumahan	Tahun 2018	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_Ww_jHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Visi Misi	Memuat Visi dan Misi BPBD dalam pencapaian target	Kepala Sub Bagian Hukum Perencanaan & Pelaporan	Benteng/24 Mei 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd.kepulauanselayar.go.id/
2	Struktur Organisasi	Struktur Organisasi terdiri dari : 1. Kepala Badan 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Kepala Sub Bagian 5. Jabatan Fungsional dan Pelaksana	Kepala Sub Bagian Umum & Kepegawaian	Benteng/ Januari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd.kepulauanselayar.go.id/
3	Sumber Daya Manusia yang Dimiliki	Komposisi Pegawai BPBD di awal tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum & Kepegawaian	Benteng/ Januari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd.kepulauanselayar.go.id/
4	Tugas, Wewenang dan Fungsi	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 139 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja BPBD	Kepala Sub Bagian Umum & Kepegawaian	Benteng/ Januari 2021	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd.kepulauanselayar.go.id/
5	Penanggung Jawab dan Pelaksana Program	PPTK adalah pejabat pada SKPD/Unit SKPD yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk membantu tugas dan wewenang PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan	Kepala Sub Bagian Umum & Kepegawaian	Benteng/ Januari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd.kepulauanselayar.go.id/
6	Sk PPID Pembantu	untuk menyediakan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara	Kepala Sub Bagian Umum & Kepegawaian	Benteng/ Januari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd.kepulauanselayar.go.id/



		cepat dan mudah sesuai dengan standar nasional					
7	Anjab/ABK	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja BPBD Tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum & Kepegawaian	Benteng/ Februari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdd.kepulauansel.ayarkab.go.id/
8	Standar Operasional Prosedur BPBD Tahun 2023	Standar Operasional Prosedur BPBD Tahun 2023 adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan.	Kepala Sub Bagian Hukum Perencanaan & Pelaporan	Benteng/ Januari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdd.kepulauansel.ayarkab.go.id/
9	DPA	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Kepala Sub Bagian Hukum Perencanaan & Pelaporan	Benteng/ Februari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdd.kepulauansel.ayarkab.go.id/
10	RKA	Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD	Kepala Sub Bagian Hukum Perencanaan & Pelaporan	Benteng/ Februari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdd.kepulauansel.ayarkab.go.id/
11	Perjanjian Kinerja	Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja	Kepala Sub Bagian Hukum Perencanaan & Pelaporan	Benteng/ Januari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdd.kepulauansel.ayarkab.go.id/
12	LAKIP	Laporan Akuntabilitas Kinerja BPBD 2022 berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban BPBD yang memuat keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian target dari program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi	Kepala Sub Bagian Hukum Perencanaan & Pelaporan	Benteng/ Januari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdd.kepulauansel.ayarkab.go.id/
13	Renstra 2021-2026 BPBD	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis	Kepala Sub Bagian Hukum Perencanaan & Pelaporan	Benteng/ 22 September 2021	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdd.kepulauansel.ayarkab.go.id/
14	RENJA	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah	Kepala Sub Bagian Hukum	Benteng/ Januari	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdd.kepulauansel.ayarkab.go.id/



		yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun ke depan	Perencanaan & Pelaporan	2023			ayarkab.go.id/
15	LKPJ	Dokumen Laporan Pertanggung Jawaban Tahun 2022 disusun dalam rangka mewujudkan good governance sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 69 Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Hukum Perencanaan & Pelaporan	Benteng/ Januari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd.kepulauansel.ayarkab.go.id/
16	LPPD	memberikan gambaran mengenai pelaksanaan pemerintahan daerah urusan penunjang yang dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar pada tahun anggaran 2022	Kepala Sub Bagian Hukum Perencanaan & Pelaporan	Benteng/ Januari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd.kepulauansel.ayarkab.go.id/
17	Laporan Keuangan	Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/ Januari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd.kepulauansel.ayarkab.go.id/
18	Laporan Realisasi Anggaran	Laporan realisasi anggaran adalah laporan yang menyediakan berbagai informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd.kepulauansel.ayarkab.go.id/
19	Neraca	Neraca merupakan bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd.kepulauansel.ayarkab.go.id/



		posisi keuangan entitas tersebut pada akhir periode tersebut					
20	Laporan Operasional	Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan- LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd.kepulauanselayarkab.go.id/
21	Laporan Perubahan Ekuitas	Komponen Laporan Perubahan Ekuitas SKPD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd.kepulauanselayarkab.go.id/
22	CALK	Catatan Atas Laporan Keuangan memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd.kepulauanselayarkab.go.id/

B. INFORMASI SERTA MERTA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Update Perkiraan Cuaca dari BMKG	Catatan atas perkiraan cuaca mulai harian dan mingguan oleh sistem yang tersedia dari BMKG	Operator BMKG	Benteng, secara serta merta	Softcopy	Selama berlaku atau dalam keadaan tertentu	https://www.bmkg.go.id/cuaca/prakiraan-cuaca-indonesia.bmkg
2	Update perkiraan gempa bumi dan tsunami Indonesia	Catatan atas kejadian Gempa Bumi dan Tsunami Indonesia Oleh sistem Inatews yang tersedia	Operator Inatews BMKG	Benteng, secara serta merta	Softcopy	Selama berlaku atau dalam keadaan tertentu	https://inatews.bmkg.go.id/

C. INFORMASI SETIAP SAAT



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Renstra 2021-2026 BPBD	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/22 September 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	http://www.bpbd.kepulauanselayarkab.go.id/
2	RENJA	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun ke depan	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	http://www.bpbd.kepulauanselayarkab.go.id/

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Kedudukan/domisili beserta alamat lengkap	Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani No. 1 Benteng Selayar Email: kominfo@kepulauanselayarkab.go.id Website : kepulauanselayarkab.go.id	Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/13Xu-PM7jg0Glrxs1lg08aqBH6TQm5eDX/view?usp=sharing
2	Visi & Misi	Telaahan terhadap Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar memberikan gambaran peran serta dan keterlibatan langsung Dinas komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian, yaitu : Mengembangkan Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel dan Transparan. Pada Misi 1 ini, Dinas komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian diharapkan mampu meningkatkan kualitas pelayanan kepada	Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	5 Tahun, Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/13Xu-PM7jg0Glrxs1lg08aqBH6TQm5eDX/view?usp=sharing



		masyarakat menjadi lebih professional, bermutu dan akuntabel menuju tata kelola pemerintahan yang baik melalui penyelenggaraan e-Government.					
3	Tugas & Fungsi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kepala Dinas mempunyai Tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah. Kepala Dinas mempunyai Fungsi: <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian; ➤ Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan kegiatan dan memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di lingkungan Dinas. Sekretaris mempunyai Fungsi: <ul style="list-style-type: none"> a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas; b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan; c. pengoordinasian urusan umum, kepegawaian, dan hukum; ➤ Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang hubungan masyarakat, informasi dan komunikasi publik. Kepala Bidang Hubungan Masyarakat Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai Fungsi: 	Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/10VeJ7TSukk_z-C4M-wmk_o01Uqlul1eT/edit?usp=sharing&oid=110256088272486174551&rtpof=true&sd=true



		<ul style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis bidang hubungan masyarakat, informasi dan komunikasi publik; b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang hubungan masyarakat, informasi dan komunikasi publik; c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang hubungan masyarakat, informasi dan komunikasi publik; <p>➤ Bidang Aplikasi dan Informatika dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang aplikasi dan informatika. Kepala Bidang Aplikasi dan Informatika mempunyai Fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis bidang aplikasi dan informatika; b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang aplikasi dan informatika; c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Aplikasi dan Informatika; <p>➤ Bidang Statistik dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang statistic Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Statistik mempunyai Fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis bidang statistik; b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang statistik; c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang statistik; 					
4	Struktur Organisasi	<p>Terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DISKOMINFO-SP 2. Sekretariat 3. Bidang Hubungan Masyarakat, Komunikasi 	Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/10VeJ7TSukk_z-C4M-wmk_o01Uqlul1eT/edit?usp=sharing&oid=110256088272486



		<p>dan Informasi Publik</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Bidang Statistik 5. Bidang Persandian 6. Bidang Aplikasi dan Informatika 7. Subbagian Program 8. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum 9. Subbagian Keuangan 10. Pejabat Fungsional 					174551&rtpof=true&sd=true
5	SDM yang dimiliki	(satu) Kepala DISKOMINFO-SP, 1 (satu) Sekretaris, 3 (tiga) orang Kepala Sub Bagian, 4 (empat) orang Kepala Bidang, 8 (Delapan) orang pejabat sub koordinator, pejabat fungsional dengan komposisi total PNS sebanyak 36 (tiga puluh enam) orang	Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/13Xu-PM7jg0GIrxs1lg08aqBH6TQm5eDX/view?usp=sharing
6	Nama program dan kegiatan	<p>Daftar nama program & kegiatan tertuang dalam Renstra, Renja dan DPA DISKOMINFO-SP. Berikut Program dari DISKOMINFO-SP;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 2. Program Pengelolaan dan Komunikasi Publik 3. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral. 4. Program Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi. 5. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika. 	Subbagian Program	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1LvWVwUtyzdznGxJsJV3U6hEVLtbXZbS/view?usp=sharing
7	Penanggungjawab, Pelaksana Program dan Kegiatan serta nomor tlp dan atau alamat yang dapat dihubungi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Penanggungjawab Sekretariat 2. Program Pengelolaan dan Komunikasi Publik penanggungjawab Bidang Hubungan Masyarakat, Komunikasi dan Informasi Publik. 3. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral penanggungjawab Bidang Statistik 4. Program Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi penanggungjawab Bidang Persandian 5. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika penanggungjawab Bidang Aplikasi dan 	Subbagian Program	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1LvWVwUtyzdznGxJsJV3U6hEVLtbXZbS/view?usp=sharing



		Informatika					
8	Jadwal Pelaksanaan Program/Kegiatan (RENSTRA/RENJA)	Jadwal Pelaksana Program dan kegiatan DISKOMINFO-SP dilaksanakan selama 5 (lima) tahun dengan pelaksanaan program/kegiatan setiap satu tahun anggaran.	Subbagian Program	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	5 Tahun	https://drive.google.com/file/d/13Xu-PM7jg0GIrxs1lg08agBH6TQm5eDX/view?usp=sharing
9	Rencana & Laporan Realisasi Anggaran	Rencana & Laporan Realisasi Anggaran (RKA) , RFK DISKOMINFO-SP	Subbagian Keuangan	2022, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1hZPio6jD86mXgzlxZ5aM5NwTFHfLvERE?usp=sharing
10	Daftar Aset dan Inventaris	Daftar Aset & Inventaris DISKOMINFO-SP Tahun 2021, Tahun 2022	Subbagian Keuangan	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1eA_Xa7viKuWCJtpY33jQ4TbhBcvM_ila?usp=sharing
11	LAKIP	Lakip Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian mencakup rencana dan realisasi pelaksanaan tugas maupun fungsi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Tahun 2022	Subbagian Program	2023, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/file/d/1ZOZAEgD59H43ODJneOOIWGVhLbj7h6sE/view?usp=sharing
12	DPA 2023	Dokumen yang memuat belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Subbagian Program	2023 Benteng	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1A9ufw20QXAe3cBMrSdFjnBxoVZkHOog2?usp=sharing
13	RKA 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD	Subbagian Program	2023 Benteng	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1N79OJClIa4u5BouzHG2eJ3p_4AOSur8m?usp=sharing

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang Informasi -informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta, dan setiap saat	Sekretariat	2023, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1fQZ6RuY6Fzqg-_pEtc0IURe1lOecZuAU/view?usp=sharing
2	Informasi tentang Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan	KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR NOMOR 126/ II/TAHUN 2023 TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA	Bidang Hubungan Masyarakat, Komunikasi dan Informasi Publik	2023, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1nbtT1j04URIFk2GgD7fokG0MpxrvZLKw?usp=sharing



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

	DISKOMINFO-SP	INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYA					
3	DPA	Informasi DPA Tahun 2022	Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum ; Subbagian Program	2022, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1nk89wXMyJBBjRyGCIUAA0y2IADN5fWy?usp=sharing
4	RKA	Informasi RKA Tahun 2022	Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum ; Subbagian Program	2022, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1hZPio6jD86mXgzlxZ5aM5NwTFHfLvERE?usp=sharing
5	Daftar Aset & Investaris	Daftar Aset & Inventaris DISKOMINFO-SP	Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/file/d/1xb4cuChuGrwZmJ-VIGKQG3U16VX41VbE/view?usp=sharing
6	Rencana Strategis	Berisi rencana strategis DISKOMINFO-SP tahun 2021 -2026 dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2021 - 2026	Subbagian Program	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	5 Tahun	https://drive.google.com/file/d/13Xu-PM7jg0Glrxs1lg08aqBH6TQm5eDX/view?usp=sharing
7	Rencana Kerja	Berisi rencana kerja DISKOMINFO-SP dalam satu tahun Anggaran dengan mengacu pada Rencana Stratesi BKPSDM Kepulauan Selayar tahun 2021 -2026	Subbagian Program	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/file/d/13Xu-PM7jg0Glrxs1lg08aqBH6TQm5eDX/view?usp=sharing

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAHA

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil Pendidikan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab. kepulauan Selayar Tahun 2023	Memuat Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Informasi Kegiatan Pengawasan Inspektorat Daerah	Sub bagian Perencanaan	10 Desember 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	http://dikbud.kepulauanselayar.kab.go.id
2	Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab. Kepulauan Selayar	Media pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab. Kepulauan Selayar atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1 (satu) tahun	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	http://dikbud.kepulauanselayar.kab.go.id/images/berkas/80_LA_KIP%202022.pdf



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

3	Cascading Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab. Kepulauan Selayar Tahun 2023	Penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis (SS), Indikator Kinerja Utama (IKU), dan/atau target IKU secara vertikal dari level unit/pegawai yang lebih tinggi ke level unit/pegawai yang lebih rendah.	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	http://dikbud.kepulauanselayar.kab.go.id/images/berkas/88_ca_scading.pdf
4	Pohon Kinerja Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab. Kepulauan Selayar Tahun 2023	Penjabaran kinerja dan indikator kinerja yang lebih terperinci atau kondisi-kondisi yang mempengaruhinya dengan menggunakan kerangka logis	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	http://dikbud.kepulauanselayar.kab.go.id/images/berkas/88_ca_scading.pdf
5	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab. Kepulauan Selayar Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	http://dikbud.kepulauanselayar.kab.go.id/images/berkas/39_Rp_tLampiranRaperda%20(1).pdf
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab. Kepulauan Selayar Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acuan untuk mengukur capaian kinerja yang telah direncanakan baik dalam Rencana Strategis (Renstra) maupun Rencana Kerja (Renja) Tahunan serta Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah 2. Acuan untuk mengetahui ukuran informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan bertanggung jawab 	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	http://dikbud.kepulauanselayar.kab.go.id/images/berkas/3_IKU...pdf
7	Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acuan sekaligus parameter untuk mengukur apakah sebuah rancangan/desain sudah sesuai atau belum. 2. Gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ditentukan 	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	http://dikbud.kepulauanselayar.kab.go.id/images/berkas/54_73_14_6_24514_2023-03-28_143013.pdf
8	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab. Kepulauan Selayar Tahun 2022	Mengambarkan kinerja urusan yang ditangani dengan menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Inspektorat Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Pemerintah Pusat.	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	http://dikbud.kepulauanselayar.kab.go.id/images/berkas/93_LP_PD%202022.pdf
9	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Dinas Pendidikan Kab. Kepulauan Selayar	Menggambarkan laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang	Subbagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	http://dikbud.kepulauanselayar.kab.go.id/images/berkas/58_LK_PJ%202022.pdf



	Tahun 2022	menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran					
10	Perjanjian Kinerja (Perjakin) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.Kepulauan Selayar Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur; 2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur; 3. Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; 4. Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; 5. Dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai 	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	Setiap Tahun	http://dikbud.kepulauanselayar.kab.go.id/images/berkas/54_7314_6_24514_2023-03-28_143013.pdf
11	Rencana Aksi (Renaksi) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.Kepulauan Selayar Tahun 2023	Dokumen perencanaan OPD untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan/ sub kegiatan serta timeline pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Inspektorat Daerah	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 20 Desember 2023	Softcopy/Hardcopy	Setiap Tahun	http://dikbud.kepulauanselayar.kab.go.id/images/berkas/54_7314_6_24514_2023-03-28_143013.pdf
12	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.Kepulauan Selayar Tahun 2023	Menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 31 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	Setiap Bulan	http://dikbud.kepulauanselayar.kab.go.id/images/berkas/42_RF K%202023.xlsx
13	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.Kepulauan Selayar Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	Setiap Tahun	http://dikbud.kepulauanselayar.kab.go.id/images/berkas/66_Renja%202023.pdf
14	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Pergeseran Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.Kepulauan	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 6 Maret 2023	Softcopy/Hardcopy	Setiap Tahun	http://dikbud.kepulauanselayar.kab.go.id/images/berkas/39_Rp tLampiranRaperda%20(1).pdf



	Selayar Tahun 2023						
15	Keputusan Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor : 010.a/II/Tahun 2023 tentang perubahan atas lampiran keputusan kepala dinas pendidikan pemuda dan olahraga kabupaten kepulauan selayar nomor: 006/I/Tahun 2023 tentang pengunjukan/pengangkatan pejabat pengadaan barang dan jasa dinas pendidikan pemuda dan olahraga kabupaten kepulauan selayar tahun anggaran 2023	Memuat tentang Pengunjukan / Pengangkatan atas Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 8 Februari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	
16	Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab. Kepulauan Selayar Nomor: 101/XII/Tahun 2022 tentang Pengunjukan/ Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Tahun Anggaran 2023	Pengunjukan/Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen(PPK) Tahun Anggaran 2023 Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepulauan Selayar	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 30 Desember 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	
17	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 8/I/2023 tentang Penunjukan dan Pengkatan Pejabat Pengguna Anggaran pada Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023	Pengunjukan/Pengangkatan Pejabat Pengguna Anggaran Tahun Anggaran 2023 Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepulauan Selayar	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	
18	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Tahun 2023 Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab. Kepulauan Selayar	Memuat uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan. Hasil dari anjab dan ABK dapat digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai, penetapan kompetensi dan syarat dari suatu jabatan, serta sebagai indikator kinerja pegawai.	Sub Bagian Umum,Kepegawaian dan Hukum		Softcopy/Hardcopy		http://dikbud.kepulauanselayar.kab.go.id/images/berkas/8_ANJ_AB%202023.rar
19	Laporan Keuangan Dinas	Memuat laporan yang terstruktur mengenai	Sub Bagian keuangan	Benteng,	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://www.dropbox.com/s/a



	Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.Kepulauan Selayar	posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya		4 Januari 2023		Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	Onocjeq049fhdk/LK%20Lengkap.pdf?dl=0
20	Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Tahun 2022 Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.Kepulauan Selayar	Memuat informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode	Sub Bagian keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://www.dropbox.com/s/vscdjh1jo1y6tjk/6.%20Laporan%20Realisasi%20Anggaran%20%28LRA%29%202022.pdf?dl=0
21	Neraca Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab. Kepulauan Selayar Tahun 2022	Memuat bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitastersebut pada akhir periode tersebut	Sub Bagian keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://www.dropbox.com/s/vnf82zjkt4et27/5.%20NERACA%20SAP.pdf?dl=0
22	Laporan Operasional (LO) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.Kepulauan Selayar tahun 2022	Memuat Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah	Sub bagian Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://www.dropbox.com/s/xgbnr2onzamd6o8/7.%20Laporan%20Operasional%20%28LO%29%202022.pdf?dl=0
23	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Inspektorat Daerah tahun 2022	Memuat Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah	Sub bagian Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://www.dropbox.com/s/s7u8c25typcgu8/8.%20Laporan%20Perubahan%20Ekuitas%20%28LPE%29%202022.pdf?dl=0
24	Catatan Akhir Laporan Keuangan (CALK) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.Kepulauan Selayar Tahun 2022	Memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Sub bagian Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://www.dropbox.com/s/iv7e7iowcjh6rjp8/calK.pdf?dl=0
B. INFORMASI SETIAP SAAT							



NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepulauan Selayar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026 2. Acuan dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah 3. Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Inspektorat Daerah 	Sub bagian Perencanaan		(Softcopy/Hardcopy)		http://dikbud.kepulauanselayar.kab.go.id/images/berkas/37_RENSTRANSTRA%20DIKPOR%202021%20-%20revisi%202023.docx
2	Rencana Kerja Tahunan (Renjata) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan indikator sasaran yang hendak dicapai dalam rumusan teknokratik Rencana Strategis Inspektorat Daerah 2021-2026 2. Merumuskan rancangan program kegiatan dan pendanaan untuk 1 (satu) tahun mendatang 3. Memberi arah dan petunjuk tentang tahapan-tahapan program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun 	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 20 Mei 2022	(Softcopy/Hardcopy)		http://dikbud.kepulauanselayar.kab.go.id/images/berkas/66_Renjata%202023.pdf

Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8

INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA

1	Profil Instansi Perindustrian	Jalan Ki Hajar Dewantara No. 2 Benteng,	Kasubag Umum,	Benteng, 30	Soft Copy dan Hard Copy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d
---	-------------------------------	---	---------------	-------------	-------------------------	----------------	---



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

	dan Ketenagakerjaan Tahun 2023	92812, Sulawesi Selatan Email : disperinnaker2023@gmail.com / disperinnakersekretariat@gmail.com	Kepegawaian dan Hukum	Desember 2022		Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	/1lbvwsWnluEloxlo-2n3EkwY540vbcKrQ/view?usp=drive_link
2	Struktur organisasi	Secara kelembagaan Pemerintahan di pimpin oleh Kepala Dinas yang membawahi : 1. Sekretariat, 2. Bidang Perindustrian, 3. Bidang Ketenagakerjaan, 4. UPTD Balai Latihan Kerja, 5. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum, 6. Subbagian Program 7. Subbagian Keuangan 8. Kelompok Jabatan Fungsional	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 30 Desember 2022	Soft Copy dan hard copy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1lbvwsWnluEloxlo-2n3EkwY540vbcKrQ/view?usp=drive_link
3	Gambaran umum satuan/unit kerja	1. Kepala Dinas, mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perindustrian, urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan dan urusan pemerintahan bidang energi dan sumber daya mineral yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah. 2. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan dan memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur dalam lingkup Dinas. 3. Subbagian Program dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu sekretaris melaksanakan urusan penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan kinerja	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 20 Desember 2023	Soft Copy dan hard copy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1lbvwsWnluEloxlo-2n3EkwY540vbcKrQ/view?usp=drive_link



		<p>4. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai Tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan persuratan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga, aset serta pengelolaan kepegawaian pengelolaan perundang – Undangan</p> <p>5. Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan</p> <p>6. Bidang Perindustrian dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang perindustrian, energi dan sumber daya mineral</p> <p>7. Bidang Ketenagakerjaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis ketenagakerjaan</p> <p>8. UPTD BLK dipimpin oleh kepala UPTD Balai Latihan Kerja yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam Mengoordinasikan, Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis UPTD Balai Latihan Kerja</p>					
4	Profil singkat pejabat struktural	<p>1. Kepala Dinas Nama : Hj. Andi Ros Irma, S.Sos NIP : 19701001 199203 2 013 Pangkat / Gol : Pembina Tk. I, IV/b Jabatan : Sekretaris</p> <p>2. Nama : Hj. Nur Bani, SE NIP : 19661008 199303 2 009 Pangkat / Gol : Pembina Tk. I, IV/b</p>	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 30 Desember 2022	Soft Copy dan hard copy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1lbvwsWnluELoxlo-2n3EkwY540vbcKrQ/view?usp=drive_link



		<p>Jabatan : Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum</p> <p>3. Nama : Salmawati, SE NIP : 19790117 200701 2 020 Pangkat / Gol : Penata Tk. I, III/d</p> <p>4. Nama : Rosniah, SE.,M.M NIP : 19750404 201101 2 002 Pangkat / Gol : Pembina, IV/a Jabatan : Kasubag Program</p> <p>5. Nama : Hj. Sri Indrawati, S.Pi NIP :19741013 200003 2 006 Pangkat / Gol : Pembina, IV/a Jabatan : Kepala Bidang Perindustrian</p> <p>6. Nama : Hj. Syamsuhartien, S.Pi.,MM NIP : 19761002 200312 2 010 Pangkat / Gol : Pembina, IV/a Jabatan : Kepala Bidang Ketenagakerjaan</p> <p>7. Nama : Syamsu Mardin, S.Pd NIP : 19760221 200903 1 003 Pangkat / Gol : Penata Tk. I. III/d Jabatan : Kepala UPTD BLK Selayar</p>					
5	Ringkasan Informasi tentang program dan kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup badan publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan Kartu AK. I (Kartu Kuning) bagi pencari kerja 2. Pembuatan Surat Rekomendasi CPMI 	Kepala Bidang Ketenagakerjaan	Benteng, 30 Desember 2022	Soft Copy & Hard Copy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	<ol style="list-style-type: none"> 1. https://drive.google.com/file/d/1N2nEeTTvEv3eCdRzQyEaG123JuNo8REF/view?usp=drivesdk 2. https://drive.google.com/file/d/1T5gg8XU4lgHhJjW5RoRpk5HHkgly3KS/view?usp=drivesdk
6	Pembiayaan Kartu JKK dan JKM	Pembiayaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan melalui Program JKK dan JKM	Kepala Bidang Ketenagakerjaan	Benteng	Soft Copy dan Hard Copy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/19uTnsj7I7-AlyTRIV1GtnTCuD1zCC45v
7	Surat Keputusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Sentra IKM 2. SK Pembiayaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan melalui Program JKK dan JKM 	Kepala Bidang Perindustrian Kepala Bidang Ketenagakerjaan	Benteng	Soft Copy dan Hard Copy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	
8	Perjanjian Kinerja (Perjakin) Dinas Perindustrian dan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk 	Subbagian Perencanaan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun	https://drive.google.com/file/d/1iChqzHneKJNV6WD1xIRc5Xvt



	Ketenagakerjaan Tahun 2023	<p>meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur;</p> <p>2. Wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur;</p> <p>3. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;</p> <p>4. Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;</p> <p>5. Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;</p>				setelah masa berlaku habis	X2Ai-zj3/view?usp=drive_link
9	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Tahun 2023 Inspektorat Daerah	Memuat uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan. Hasil dari anjab dan ABK dapat digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai, penetapan kompetensi dan syarat dari suatu jabatan, serta sebagai indikator kinerja pegawai.	Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawain	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1Dnrr3ejPmbaWoBGPBeDjmrD5PMNGFdYy?usp=drive_link
10	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Perinnaker Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.	Subbagian Perencanaan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
11	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas perinnaker Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Subbagian Perencanaan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1gI6a929Gs6OM8fw_BRRPQ9Kh_F4EnXYD/view?usp=drive_link
Dinas Pariwisata dan Kebudayaan							
A. INFORMASI BERKALA							



NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Data Kunjungan Wisatawan berdasarkan Hunian Hotel	Jumlah wisatawan yang bermalam di Hotel/Penginapan secara Periodik	Bidang Pemasaran	Didata per bulan melalui Bidang Pemasaran.	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
2	Data Ketersediaan Tourism Information Centre	Informasi ketersediaan Tourism Information Centre yang ada di Kabupaten Kepulauan Selayar	Bidang Pemasaran	Didata per tahun melalui Bidang Pemasaran.	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
3	Data Hotel	Informasi mengenai hotel yang ada di Kabupaten Kepulauan Selayar	Bidang Pemasaran	Didata per tahun melalui Bidang Pemasaran.	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
4	Data Travel Agent	Informasi mengenai travel agent yang ada di Kabupaten Kepulauan Selayar	Bidang Pemasaran	Didata per tahun melalui Bidang Pemasaran.	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
5	Data Kunjungan Museum	Jumlah Wisatawan Nusantara dan Mancanegara yang berkunjung ke Museum secara periodik.	UPTD Museum	Didata per bulan berdasarkan jumlah kunjungan Museum yang dicatat oleh UPTD dan dilaporkan ke Bidang Kebudayaan	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
6	Data Kunjungan Wisatawan	Jumlah Wisatawan yang berkunjung ke tempat wisata secara periodik.	Bidang Destinasi	Didata per bulan melalui Bidang Destinasi kemudian disetor ke TIC Bidang Pemasaran.	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
7	Data pelaku Ekonomi Kreatif	Jumlah pelaku Ekonomi Kreatif setiap tahunnya dapat berubah karena kendala usaha macet atau sudah tidak memproduksi	Bidang SDM dan Ekonomi Kreatif	Didata per Tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
8	Data Jumlah Obyek Wisata	Nama obyek wisata, deskripsi atraksi yang dimiliki, dan letaknya.	Bidang Destinasi Pariwisata	Didata per Tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud



9	Data Jumlah Obyek diduga Cagar Budaya dan cagar Budaya	Nama obyek cagar Budaya dan diduga cagar Budaya, deskripsi, dan letaknya.	Bidang Kebudayaan	Didata per Tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
10	Data Jumlah dan Jenis Koleksi Museum	Nama, Jumlah dan Jenis Koleksi Museum, deskripsi, dan perolehan Koleksi tahun pengangkatan khusus Koleksi museum bawah Laut.	UPTD Museum Nekara	Didata per Tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
11	Laporan Data Kunjungan Wisatawan per Tahun	Berisi laporan, statistik, dan analisis jumlah kunjungan wisatawan secara periodik	Bidang Pemasaran	Dibuat di Tourism Information Centre Bidang Pemasaran	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
12	PPKD (Pokok Pikiran Pemajuan Kebudayaan (Pemuktahiran))	Memuat Data 10 Obyek Pemajuan Kebudayaan ditambah Cagar Budaya (Adat Istiadat, Bahasa, Tradisi Lisan, Seni, Teknologi Tradisional. Pengetahuan Tradisional, Ritus, Permainan Tradisional, Manuskrip dan Cagar Budaya)	Penelusuran dan pengumpulan data mutakhir Dilapangan (Kecamatan Daratan dan Kepulauan) oleh Tim Kerja Bidang Kebudayaan kerjasama dengan Penggiat Budaya Kemendikbudristek RI.	Pengambilan Data Berlangsung di Oktober sd Desember 2022 di Kecamatan Daratan dan Kepulauan Kab. Kepulauan Selayar	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
13	Visi Misi	Memuat Visi dan Misi Kabupaten dalam pencapaian target	Turunan dari RPJMD	Benteng, 26 Agustus 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
14	Struktur Organisasi	Struktur Organisasi terdiri dari: 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Kepala Sub Bagian 5. Jabatan Fungsional dan Pelaksana	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 30 Desember 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
15	Sumber Daya Manusia yang dimiliki	Peta Jabatan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
16	Penanggung Jawab dan Pelaksana Program	PPTK adalah pejabatan pada SKPD/Unit SKPD yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk membantu tugas dan wewenang PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 3 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
17	SK PPID Pembantu	Untuk menyediakan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan mengembangkan sistem	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 5 April 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
18	Anjab/ABK	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Dinas Pariwisata dan	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud



		Kebudayaan					
19	RIPPARKAB	Rencana Induk Pembangunan Pariwisata Kabupaten Kepulauan Selayar 2017-2034	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Desember 2017	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
20	DPA	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang dijalankan	Kepala Sub Bagian Program	Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
21	LAKIP	Laporan Kinerja Tahunan DISPARBUD	Kepala Sub Bagian Program	Februari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
22	LPPD	Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah DISPARBUD	Kepala Sub Bagian Program	Februari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
23	RENSTRA	Rencana Strategis Dinas Pariwisata dan Kebudayaan 2021-2026	Kepala Sub Bagian Program	September 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
24	LKPJ	Laporan keterangan Pertanggung Jawaban Bupati Bidang Pariwisata dan Kebudayaan	Kepala Sub Bagian Program	Februari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
25	Laporan Keuangan	Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
26	Laporan Realisasi Anggaran	Laporan realisasi anggaran adalah laporan yang menyediakan berbagai informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
27	Neraca	Neraca merupakan bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitas tersebut pada akhir periode tersebut	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
28	Laporan Operasional	Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud



29	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)	Komponen Laporan Perubahan Ekuitas SKPD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
30	CALK Catatan Akhir Laporan Keuangan (CALK) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	Catatan Atas Laporan Keuangan memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Data Jumlah Obyek Wisata	Nama obyek wisata, deskripsi atraksi yang dimiliki, dan letaknya.	Bidang Destinasi	Didata per tahun melalui Bidang Destinasi	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
2	Data Jumlah Obyek diduga Cagar Budaya dan cagar Budaya	Nama obyek cagar Budaya dan diduga cagar Budaya, deskripsi, dan letaknya.	Bidang Kebudayaan	Didata per tahun melalui Bidang Kebudayaan	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
3	Data Jumlah dan Jenis Koleksi Museum	Nama, Jumlah dan Jenis Koleksi Museum, deskripsi, dan perolehan Koleksi tahun pengangkatan khusus Koleksi museum bawah Laut.	UPTD Museum Nekara	Didata per tahun oleh UPTD Museum Nekara	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud

Kecamatan Takabonerate

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil Instansi Kecamatan Takabonerate Tahun 2023	Memuat Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi	CAMAT	Batang, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://docs.google.com/document/d/1NcEAm7jCd_ iyUB4LRl



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

6	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Kecamatan Takabonerate Tahun 2023	Menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.	Kasubag. Program dan Keuangan	Batang, Setiap Bulan Berjalan pada Tahun 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1cxF9BgNGOnjmg82Fk0i1Vm1P_fs2Qk-1/view?usp=sharing
7	Keputusan Camat Takabonerate Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 1/1/2023 tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan ada Kecamatan Takabonerate Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023	Memuat penetapan PPTK serta uraian tugasnya	Camat	Batang, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://docs.google.com/document/d/1s9Tu9LjhsLKFZOR7w46mEBAR8CA0A3/edit?usp=sharing&oid=102244161500625706714&rtpof=true&sd=true

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi Publik						
2	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Inspektorat Daerah	<ol style="list-style-type: none"> Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026 Acuan dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan Kecamatan Takabonerate Daerah 	Sekretaris	Batang, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/14kLKAgdvDnXd8HdrrDb-Q6KehLuQW6N/view?usp=sharing



Kecamatan Bontoharu

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Profil, Tugas, Wewenang dan Fungsi (SOTK)	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar No. 79 Tahun 2016	Kepala Sub. Bagian Umum, Hukum & Kepegawaian	Benteng, 30 Desember 2016	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/11haQBb8iizCuMIA1sL50Kj2V7L9t0RMx/view?usp=sharing
2.	Struktur Organisasi	Terdiri atas Camat Bontoharu, Sekretaris Camat, 2 Kasubag, dan 5 Kepala Seksi. Terdapat di Lampiran Peraturan Bupati Kepulauan Selayar No. 79 Tahun 2016	Sekretaris Camat	Matalalang,	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/11haQBb8iizCuMIA1sL50Kj2V7L9t0RMx/view?usp=sharing
3.	DPA	Dokumen Pelaksanaan Anggaran merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran, Nomor:900/66/1/2023/BPKPD Tanggal 4 Januari 2023	Kepala Sub. Bagian Program & Keuangan	Matalalang, 4 Januari 2023	Softcopy/hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1fg4EAQ4jXxjGgFcKxqKtSYj3-7j_EC0M/view?usp=sharing
4.	SOP	Pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indicator-idikator teknis, administrative dan prosedur kerja dan system kerja pada unit kerja yang bersangkutan	Kepala Sub. Bagian Umum, Hukum & Kepegawaian	Matalalang, 2022	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17_YRorGuquV7cYmo1YCYWiAfx1wou1bA?usp=sharing
5.	Laporan Keuangan	Mengenai posisi keuangan dan transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan	Kepala Sub. Bagian Program & Keuangan	Matalalang,	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1z1AzjYr51CCjztO7aN GKtGyRTA2cTAA?usp=sharing
6.	RFK	Menyajikan informasi realisasi endataan, belanja, transfer, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang embiyaan anggaran, yang masing masing diperbandingkan dengan anggaran dalam satu periode	Kepala Sub. Bagian Program & Keuangan	Matalalang, Mei 2023	Softcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/spreadsheets/d/12jaM6GH-veyQ7JgRMEunlERqCdfro_aA/edit?usp=sharing&ouid=110902799016572318599&rtpof=true&sd=true
7.	Perjanjian Kinerja	Target atau dasar penilaian keberhasilan, kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagi dasar pemberian	Kepala Sub. Bagian Umum, Hukum & Kepegawaian	Matalalang, 17 Januari 2023	Softcopy/hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/11VD3awPKhFAW-or5TvYy3otaNJ_xPSYG?usp=sha



		penghargaan dan sanksi					ring
B. INFORMASI SETIAP SAAT							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	DUK	Memuat nama pegawai sipil dan satuan organisasi negara yang disusun menurut tingkat kepegangatan	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian & Hukum	Matalalang, 3 Januari 2023	Softcopy/hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1SayONc5hCF2O6m3mrFLOMVhAeBwkE1rq/view?usp=sharing
2	Rencana Strategis	Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh perangkat daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi pemerintah daerah Kabupaten Kepulauan Selayar	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Matalalang, 2021 sampai 2026	Softcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/1gXhmiMnk7PMobna-almcj_fKQ3fciebW/edit?usp=sharing&oid=110902799016572318599&rtpof=true&sd=true
3	Rencana Kerja	Menetapkan indikator sasaran yang hendak dicapai, merumuskan rancangan program kegiatan dan pendanaan	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Matalalang,	Softcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/1gXhmiMnk7PMobna-almcj_fKQ3fciebW/edit?usp=sharing&oid=110902799016572318599&rtpof=true&sd=true
4	LAKIP	Media Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Bontoharu atas pelaksanaan anggaran dan pelaksanaan program ,kegiatan,sub kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintah selama 1 (satu) tahun	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Matalalang	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1W4c6Y58cieyT18ugLJzwwVFFitw6Lui?usp=sharing
5	RKA	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan satuan kerja perangkat daerah yang merupakan penjabaran dari rencana kerja pemerintah daerah dan rancana kerja strategis satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Matalalang,	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/spreadsheets/d/12jaM6GH-veyQ7JgRMEunlERqCdfro_aA/edit?usp=sharing&oid=110902799016572318599&rtpof=true&sd=true
6	Anjab/ABK	Memuat uraian jabatan, beban kerja perjabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan.	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian & Hukum	Matalalang, 13 Maret 2023	Softcopy(Online)	Selama Berlaku	Aplikasi E Anjab ABK



KECAMATAN BONTOMANAI

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Informasi Tentang Profil Badan Publik							
1	Kedudukan / Domisili Alamat	Kantor Cama Bontomanai beralamat Jln. Hj. Nurtin Akib No. 1 Polebunging	Camat	Polebunging, 2 Januari 2023	Soft Online	Selama Berlaku	https://maps.app.goo.gl/U4m4g15nmcSDp9Xy9
2	Tugas dan Fungsi (STOK Kecamatan Bontomanai Perbup. Selayar No. 77 Tahun 2016)	Meliputi Tupoksi masing-masing Pegawai yang ada di Kecamatan Bontomanai.	Sub Bagian Umum, Kepeg. & Hukum	Polebunging, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/folder/view?id=1PXjoVDc285gyGXrhLMWbLgEi2Ak1bbIc
3	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Kecamatan Bontomanai Tahun 2022	Menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.	Sub Bagian Program & Keuangan	Polebunging, 28 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun	https://drive.google.com/folder/view?id=1OxG1Mz5E1Z56ihSBNNe9VrRRzEG0sNxC
4	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Kecamatan Bontomanai Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.	Sub Bagian Program & Keuangan	Kab. Kepulauan Selayar, 19 September 2022	Softcopy Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun	https://drive.google.com/folder/view?id=1OyH0kH-IUNG5p4BPFryVp2ywsSKYVn0I
5	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Bontomanai Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian sub kegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Sub Bagian Program & Keuangan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun	https://drive.google.com/folder/view?id=1OwB-XbhTQp5oeEitUsedpUFpxBnOepb
6	Standar Operasional Prosedur (SOP) Kecamatan Bontomanai	Memuat prosedur-prosedur yang distandarkan, yang secara keseluruhan prosedur-prosedur tersebut membentuk satu kesatuan proses	Sub Bagian Program & Keuangan		Softcopy	Selama Berlaku setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/folder/view?id=1P-HT04m_TcX7YPGvTMttD_JvoH0sodvI
7	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)	Memuat uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan. Hasil	Sub Bagian Umum, Kepeg. & Hukum		Softcopy	Selama Berlaku setelah masa	https://drive.google.com/folder/view?id=1OvTdiH_2Z_YCPS6YW



	Tahun 2023 Kecamatan Bontomanai	dari anjab dan ABK dapat digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai, penetapan kompetensi dan syarat dari suatu jabatan, serta sebagai indikator kinerja pegawai.				berlaku habis	bwuxPtkz2pEbHQX
8	Laporan Keuangan Kecamatan Bontomanai Tahun 2022	Memuat laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan.	Sub Bagian Program & Keuangan		Softcopy Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/folder/view?id=1P6EfxOglIcKBI5L3JoDKNp7d6F9kD_v
9	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bontomanai	Memuat pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Bontomanai atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1 (satu) tahun	Sub Bagian Program & Keuangan		Softcopy Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun	https://drive.google.com/folder/view?id=1OuxKj3KUeYD3twuts19bwr7SaKUie4jQ
10	Perjanjian Kinerja Kecamatan Bontomanai	Memuat tentang sasaran strategis, Indikator Kinerja dan Target yang dicapai.	Sub Bagian Program & Keuangan	Polebunging, 4 Januari 2023	Softcopy Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun	https://drive.google.com/folder/view?id=1P9YVDqDxsjw2nUFTFI-rM8_w47U7dKBJ

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Kecamatan Bontomanai	Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026	Sub Bagian Program & Keuangan	Polebunging, April 2021	Softcopy dan Hardcopy	Berlaku Selama 5 Tahun	https://drive.google.com/folder/view?id=1PB3TvArMby5ZNf3JNgIIIsTAVXXI1bcN
2	Rencana Kerja Tahunan (Renja) Kecamatan Bontomanai Tahun 2023	Menetapkan indikator sasaran yang hendak dicapai dalam rumusan Rencana Strategis Kecamatan Bontomanai 2021-2026	Sub Bagian Program & Keuangan	Polebunging, 2023	Softcopy Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun	https://drive.google.com/folder/view?id=1PCrcqwK0ICJXL7_pVP0FCr6RJIW7uLmE

Dinas Perdagangan, Koperasi Dan Usaha Kecil dan Menengah

A. INFORMASI BERKALA



NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Informasi Profil Badan Publik							
1.1	Kedudukan/domisili beserta alamat lengkap	Kedudukan /Domisili, alamat lengkap; Alamat: Jalan Ki Hajar Dewantara No.18 Benteng Email: disdagkukm.selayar@gmail.com Instagram: Disdagkukm.Selayar Facebook: Disdagkukm Kab selayar	Kepala Sub Bagian Program	2022, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softfile/ Webpages	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	disdagkukm.selayar@gmail.com
1.2	Struktur Organisasi	Struktur Organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah terdiri dari : 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Kepala Sub Bagian 5. Jabatan Fungsional	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2023, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1uW6Y6CSVTBXUSfuNXqVicl6ovbpuwCiQ?usp=drive_link
1.3	Sumber Daya Manusia yang Dimiliki	Komposisi Pegawai Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah di awal tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2023, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/16r30Hy-PC6tjauOXBfViRd-BCoXMUxt2?usp=drive_link
1.4	Tugas, Wewenang dan Fungsi	Tugas, Wewenang dan Fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah tertuang dalam Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 49 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2022, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1keNpphaT9jOSfFM1-KUIY9qkD2IVHZDa?usp=drive_link
1.5	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2023	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2023, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/10UZl7aZ4UUKIzW1aw-JDzOpSVqQaz8oQ?usp=drive_link



1.6	Standar Operasional Prosedur Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2023	Standar Operasional Prosedur Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2023 adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2023, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1jeL5qgbRJZfWNTtK9tQVf-rH5029sBGM?usp=drive_link
1.7	Perjanjian Kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2023	Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja	Kepala Sub Bagian Program	2023, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1As5NXSMJXiXdseOrTSMt3uZC6UzaE9v0?usp=drive_link
1.8	SK PPID Pembantu	Untuk menyediakan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat dan mudah sesuai dengan standar nasional	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2023, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1dtBNI3EXSRh1MrBii-IBW9RorK6JsvON?usp=drive_link
2. Ringkasan Program & Kegiatan Yang Sedang Dijalankan dalam Lingkup Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah							
2.1	Penanggung Jawab dan Pelaksana Program	Penanggung Jawab dan Pelaksana Program Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah tertuang dalam SK Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen (PKK) dan Pengangkatan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2023, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1vETrTYS9HIYQe9pyfZnUxQ3ZvJ5kdshb?usp=drive_link
2.2	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2023	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Kepala Sub Bagian Program	2023, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1kQXQQx8AGfoQD8BkDbngowsG24H3h-zr?usp=drive_link
2.3	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil	Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan	Kepala Sub Bagian Program	2023, Dinas Perdagangan, Koperasi dan	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa	https://drive.google.com/drive/folders/1wCODSHUEFpKu3je7871IPNYO1DjvzeCd?usp=drive_li



	dan Menengah Tahun 2023	dan anggaran SKPD		Usaha Kecil dan Menengah		berlaku habis	nk
3. Ringkasan Informasi tentang Kinerja dalam Lingkup Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah							
3.1	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2022	Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah 2022 berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah yang memuat keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian target dari program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi	Kepala Sub Bagian Program	2023, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1HU5XU9FirRBJVSuH25T8whtSpyQx1fJL?usp=drive_link
3.2	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2022	Dokumen Laporan Pertanggung Jawaban Tahun 2022 disusun dalam rangka mewujudkan good governance sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 69 Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah	Kepala Sub Bagian Program	2023, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1WYF88t-Xld7zygW_ksEOaqbns5tnZmJ?usp=drive_link
3.3	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2022	Memberikan gambaran mengenai pelaksanaan pemerintahan daerah urusan penunjang yang dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kepulauan Selayar pada tahun anggaran 2022	Kepala Sub Bagian Program	2023, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/15sQgUweJGVCmenuLYbqLdunxF4E3DH4h?usp=drive_link
4. Ringkasan Laporan Keuangan							
4.4	Laporan Operasional (LO) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2022	Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	2023 Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1_jh1VTWF8wgHbOIYGFEQyoR-f-nMVX5n?usp=drive_link
4.5	Laporan Perubahan Ekuitas	Komponen Laporan Perubahan Ekuitas SKPD	Kepala Sub Bagian	2023 Dinas	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/



	(LPE) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2022	yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah	Keuangan	Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah		hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	folders/1000Jt5PziEO_bPy9ig1A2TR0nIHimnJm?usp=drive_link
4.6	Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2022	Catatan Atas Laporan Keuangan memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	2023 Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1-cBjhuQU8ZZYezBP4xkMBqQVW4WKNFbL

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Daftar Informasi Publik Dinas Perdagangan, Koperasi, dan Usaha Kecil dan Menengah	Berisi tentang Informasi - informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta, dan setiap saat	PPID	2023, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/10gI51w9wfifp5GWIBRtu83EUMq-HEJJa?usp=drive_link
2.	Renstra 2021-2026 Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis	Kepala Sub Bagian Program	2021, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1_yNJQNZznKkymaGxC3boRVGiUkhyAdI?usp=drive_link
3.	RENJA Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2023	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun ke depan	Kepala Sub Bagian Program	2023, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1yGetgm6ghDbvuuUHVlHpKpTH-KbPfe-s?usp=drive_link

4. Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

4.1	Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar	Dokumen pemanfaatan potensi sumber-sumber pendapatan asli daerah khususnya pada sektor retribusi pelayanan pasar	Kabid Perdagangan	2011, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1w3pnSztCYWhtxXJWHfZrIkONMD5ptcsK?usp=drive_link
4.2	Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol	Dokumen pengendalian, dan pengawasan terhadap pengadaan, peredaran dan penjualan minuman beralkohol	Kabid Perdagangan	2018, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1w3pnSztCYWhtxXJWHfZrIkONMD5ptcsK?usp=drive_link
4.3	Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 120/III/Tahun 2022	Dokumen penetapan bantuan pemulihan ekonomi bagi pedagang Pasar Bonea yang terdampak bencana kebakaran Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2022	Kabid Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	2022, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1w3pnSztCYWhtxXJWHfZrIkONMD5ptcsK?usp=drive_link
4.4	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 37 Tahun 2022	Dokumen petunjuk teknis pelaksanaan pemberian bantuan dalam rangka penanganan dampak inflasi akibat kenaikan harga bahan bakar minyak	Kabid Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	2022, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1w3pnSztCYWhtxXJWHfZrIkONMD5ptcsK?usp=drive_link
4.5	Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 489/XI/Tahun 2022	Dokumen pembentukan tim pelaksana kegiatan pemberian bantuan dana stimulus bagi pelaku usaha mikro yang terdampak inflasi akibat kenaikan bahan bakar minyak Tahun Anggaran 2022	Kabid Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	2022, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1w3pnSztCYWhtxXJWHfZrIkONMD5ptcsK?usp=drive_link
4.6	Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 534/XII/Tahun 2022	Dokumen penetapan penerima bantuan kegiatan pengadaan alat masak memasak pada Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun Anggaran 2022	Kabid Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	2022, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1w3pnSztCYWhtxXJWHfZrIkONMD5ptcsK?usp=drive_link
4.7	Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 535/XII/Tahun 2022	Dokumen penetapan penerima bantuan kegiatan pengadaan alat masak memasak pada Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun Anggaran 2022	Kabid Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	2022, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1w3pnSztCYWhtxXJWHfZrIkONMD5ptcsK?usp=drive_link
4.8	Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 536/XII/Tahun 2022	Dokumen penetapan penerima bantuan kegiatan pengadaan mesin depot air minum pada Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha	Kabid Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	2022, Dinas Perdagangan, Koperasi dan	<i>Softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa	https://drive.google.com/drive/folders/1w3pnSztCYWhtxXJWHfZrIkONMD5ptcsK?usp=drive_link



		Kecil dan Menengah Tahun Anggaran 2022		Usaha Kecil dan Menengah		berlaku habis	k
4.9	Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 537/XII/Tahun 2022	Dokumen penetapan penerima bantuan kegiatan pengadaan alat pertukangan pada Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun Anggaran 2022	Kabid Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	2022, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy dan hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1w3pnSztCYWhtxXJWHfZrIkONMD5ptcsK?usp=drive_link
4.10	Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 538/XII/Tahun 2022	Dokumen penetapan penerima bantuan kegiatan pengadaan alat mesin jahit pada Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun Anggaran 2022	Kabid Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	2022, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy dan hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1w3pnSztCYWhtxXJWHfZrIkONMD5ptcsK?usp=drive_link

Kecamatan Pasimasunggu

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Informasi Tetang Profil Badan Publik A. Informasi tentang Profil Badan Publik a. Domisili Badan Publik : Jalan Pelabuhan No. 123 Benteng Jampea Kepulauan Selayar 92861 Email. kecamatanpasimasunggu@gmail.com b. Struktur Organisasi : 1) Camat	Sekretaris	Sekretaris	Mei 2023	<i>Online/Hardcopy</i>	Sampai diterbitkan SOTK terbaru	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup No. 81 Tahun 2016)



	<p>2) Sekretaris</p> <p>a) Subbag Umum, Kepegawaian & Hukum</p> <p>b) Subbag Program dan Keuangan</p> <p>3) Seksi Tata Pemerintahan</p> <p>4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum</p> <p>5) Seksi Perekonomian & Pembangunan</p> <p>6) Seksi Kesejahteraan Sosial; dan</p> <p>7) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa</p> <p>C. Gambaran Umum Satuan/Unit Kerja:</p> <p>1) Camat, mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang urusan otonomi daerah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.</p> <p>2) Sekretaris, mempunyai tugas membantu Camat dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum,</p>						 <p>https://drive.google.com/file/d/1jdvuCU0JQyvsZ5OSNY_7qp7WW9NwF839/view</p>
--	--	--	--	--	--	--	---



	<p>dan keuangan dalam lingkungan Kecamatan</p> <p>3) Subbag Umum, Kepegawaian & Hukum, mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga, mengelola administrasi kepegawaian serta administrasi hukum.</p> <p>4) Subbag Program dan Keuangan, mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan serta mengelola administrasi keuangan.</p> <p>5) Seksi Tata Pemerintahan, mempunyai tugas membantu Camat dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemerintahan.</p> <p>6) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, mempunyai tugas</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--



	<p>membantu Camat dalam mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang ketenteraman dan ketertiban umum.</p> <p>7) Seksi Ekonomi dan Pembangunan, mempunyai tugas membantu Camat dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang ekonomi dan pembangunan.</p> <p>8) Seksi Kesejahteraan Sosial, mempunyai tugas membantu Camat dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang kesejahteraan sosial.</p> <p>9) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, mempunyai tugas membantu Camat dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat desa</p> <p>d. Profil Singkat Pejabat Struktural :</p>	Sekretaris	Sekretaris	Januari 2023			
--	---	------------	------------	--------------	--	--	--



	<p>1) Camat Nama : NUR MAWING, S.Sos.,M.Si Nip.: 196611021991111002 Pangkat : Pembina Tk. I - IV/b</p> <p>2) Sekretaris Nama : NUR AMIN, S.Sos.I Nip.: 198409032011011014 Pangkat : Penata - III/c</p> <p>3) Kepala Subbag Umum, Kepegawaian & Hukum Nama : - Nip.: - Pangkat : -</p> <p>4) Kepala Subbag Program & Keuangan Nama : MUSLIANA, S.E Nip.: 196606252007012020 Pangkat : Penata Muda Tk. I - III/b</p> <p>5) Kepala Seksi Tata Pemerintahan Nama : - Nip.: - Pangkat : -</p> <p>6) Kepala Seksi Ketentraman & Ketertiban Umum Nama : SITTI SIANG, S.Sos Nip.: 197702051998032007 Pangkat : Penata Tk.I - III/d</p> <p>7) Kepala Seksi Ekonomi & Pembangunan</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--



	<p>Nama : AWALUDDIN, SE Nip.: 196612171986021002 Pangkat : Penata Tk. I - III/d</p> <p>8) Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial Nama : MUDDASSIR, S.KM., M.M. Nip.: 197508122009041002 Pangkat : Penata Tk I - III/d</p> <p>9) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa Nama : BASRUDDIN, SE Nip.: 197404302007011023 Pangkat : Penata Tk I - III/d</p>						
2	<p>Ringkasan Informasi tentang Program dan Kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup badan publik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesekretariatan Pelayanan Publik berkaitan dengan manajemen program dan keuangan serta umum dan kepegawaian kantor kecamatan 2. Seksi Tata Pemerintahan Kependudukan, Pembinaan desa, Inventarisir asset serta rekomendasi dan perizinan 	Kasubag Program	Sekretaris	Januari 2023	Online/Hardcopy	10 (Sepuluh) Tahun	<p>DPA 2023</p>  <p>https://drive.google.com/file/d/1fOC3DeBZ6kMugRytE6mqcoa3uNbQARsL/view</p>



	<p>3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Penegakan Perda, Pembinaan PolPP, Keamanan Lingkungan, Kebersihan, Perizinan.</p> <p>4. Seksi Ekonomi dan Pembangunan Pengembangan perekonomian bidang perindustrian, koperasi, pertanian, Pajak, Retribusi, Pengawasan SDA</p> <p>5. Seksi Kesejahteraan Sosial Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial, Bantuan Sosial, Pemberdayaan Sosial, Keagamaan.</p> <p>6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa Pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, keluarga sejahtera dan pengembangan masyarakat Desa, Pembinaan generasi muda, olah raga dan seni budaya</p>						
B. INFORMASI SERTA MERTA							



NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Informasi Bencana :		Sekretaris	Mei 2023	Softcopy/Hardcopy		
2	Pengumuman Informasi Keadaan Darurat :						

C. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi Publik (DIP)	Daftar Informasi Publik (DIP) berisi : 1. Nomor 2. Nama Dokumen 3. Ringkasan Informasi 4. Penanggungjawab Informasi 5. Waktu dan Pembuatan 6. Bentuk Informasi	Sekretaris	Mei 2023	Online/Hardcopy	5 (Satu) Tahun	PPID Mei 2023  https://drive.google.com/file/d/1hLAehAMIZAn-ngFT0YM9rSCEcNBBYFjH/view
2	SOTK	Informasi tentang Peraturan, Keputusan : SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup No.81 Tahun 2016)	Sekretaris	Mei 2023	Online/Hardcopy		https://drive.google.com/file/d/1jdvuCU0JQyvsZ5OSNY_7qp7WW9NwF839/view
3	Perjakin	Informasi Organisasi, Admnsitrasi, Kepegawaian dan Keuangan: 1. Perjakin 2023 2. Laporan Keuangan	Sekretaris	Mei 2023	1. Perjakin 2023 2. Laporan Keuangan	1. 10 (sepuluh) Tahun 2. 10 (sepuluh) Tahun	https://drive.google.com/file/d/1TRuhtTymCDx2e4mNOSjWohK6WgwoH4Np/view
4	Bendahara	Data Pemberdahan dan Inventaris	Sekretaris	Mei 2023			
5	Renstra dan LAKIP	1. Perubahan Renstra 2021-2023	Sekretaris	Mei 2023	1. Perubahan Renstra 2021-2023	1. 10 (sepuluh) Tahun	https://drive.google.com/file/d/1UErsQaRyrv4ZWunxbpB9h8l



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

		2. LAKIP			2. LAKIP	2. 10 (sepuluh) Tahun	gLq5T6zUR/view https://drive.google.com/file/d/10OhmFr0XVEY1aqmuMdRB_3QT4n5GQOO-/view
--	--	----------	--	--	--------------------------	-----------------------	--

RSUD KH. HAYYUNG

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil UPT. RSUD K.H Hayyung kepulauan selayar Tahun 2023	Memuat Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Informasi Kegiatan Pengawasan UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwvnyY?usp=sharing
2	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) UPT. RSUD K.H Hayyung kepulauan Selayar Tahun 2023	Media pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1 (satu) tahun	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 31 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwvnyY?usp=sharing
3	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Daerah Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian sub kegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwvnyY?usp=sharing
4	Indikator Kinerja Utama (IKU) UPT. RSUD K.H. Hayyung Kepulauan Selayar Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> Acuan untuk mengukur capaian kinerja yang telah direncanakan baik dalam Rencana Strategis (Renstra) maupun Rencana Kerja (Renja) Tahunan serta Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah Acuan untuk mengetahui ukuran informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan bertanggung jawab 	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwvnyY?usp=sharing
5	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tahun	Mengambarkan kinerja urusan yang ditangani dengan menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar selama 1 (satu) tahun anggaran	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 20 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwvnyY?usp=sharing



	2022	berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Pemerintah Pusat.					
6	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tahun 2022	Menggambarkan laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwvnyY?usp=sharing
7	Perjanjian Kinerja (Perjakin) UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur; 2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur; 3. Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; 4. Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; 5. Dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai 	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwvnyY?usp=sharing
8	Rencana Aksi (Renaksi) UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tahun 2023	Dokumen perencanaan OPD untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan/sub kegiatan serta timeline pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwvnyY?usp=sharing
9	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tahun 2022	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 6 Oktober 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwvnyY?usp=sharing



10	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2022	Memuat hasil evaluasi penilaian atas akuntabilitas kinerja UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwvnyY?usp=sharing
11	Keputusan Direktur UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Nomor 18/II/RSUD/ TAHUN 2023 tentang Penetapan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Di Lingkungan UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023	Penetapan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar untuk kegiatan pengadaan Tahun Anggaran 2023	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 1Februari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwvnyY?usp=sharing
12	Keputusan Direktur UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Nomor 10/ I/ RSUD/ TAHUN 2023 Tentang Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen Tahun Anggaran 2023	Memuat Penetapan PPK serta uraian tugasnya	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwvnyY?usp=sharing
13	Keputusan Direktur UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Nomor 4/ I/ RSUD/ TAHUN 2023 Tentang Pengangkatan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Tahun Anggaran 2023	Memuat penetapan PPTK serta uraian tugasnya	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwvnyY?usp=sharing
14	Analisis Jabatan (Anjab) dan AnalisisBeban Kerja (ABK) Tahun 2023 UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar	Memuat uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan. Hasil dari anjab dan ABK dapat digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai, penetapan kompetensi dan syarat dari suatu jabatan, serta sebagai indikator kinerja pegawai.	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwvnyY?usp=sharing
15	Laporan Keuangan UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar	Memuat laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai	Subbagian Keuangan dan Aset	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwvnyY?usp=sharing



		posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya					
16	Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Tahun 2022 UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar	Memuat informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwvnyY?usp=sharing
17	Neraca UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tahun 2022	Memuat bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitas tersebut pada akhir periode tersebut	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwvnyY?usp=sharing
18	Laporan Operasional (LO) UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar tahun 2022	Memuat Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwvnyY?usp=sharing
19	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar tahun 2022	Memuat Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwvnyY?usp=sharing
20	Catatan Akhir Laporan Keuangan (CALK) RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tahun 2022	Memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwvnyY?usp=sharing
21	LHKPN	Memuat Rekapitulasi Penyelenggara Negara yang telah melaporkan Harta Kekayaan ke KPK	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, Maret 2023	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwvnyY?usp=sharing
22	Keputusan Direktur UPT.	Pembentukan Pejabat PPID Pembantu serta	Sub bagian Program dan	Benteng,	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/



	RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Nomor 26/I/RSUD/ TAHUN 2023 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Pada UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar	uraian tugasnya	Evaluasi Kinerja	4 Januari 2023		Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwvnyY?usp=sharing
23	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, September 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwvnyY?usp=sharing

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang informasi publik yang tersedia secara berkala dan setiap saat yang ada di UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Daerah	bagian administrasi umum dan keuangan	Benteng, Juni 2023	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwvnyY?usp=sharing
2	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Dinas Kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026 Acuan dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah 	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 23 September 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwvnyY?usp=sharing



		3. Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Idinas Kesehatan (UPT RSUD K.H Hayyung)					
3	Standar Operasional Prosedur UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar	Memuat prosedur-prosedur yang distandarkan, yang secara keseluruhan prosedur-prosedur tersebut membentuk satu kesatuan proses	Sub bagian Progran dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwnyY?usp=sharing
4	Perjanjian Kerjasama Antara BPJS Kesehatan Cabang Bulukumba dengan RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tentang Pelayanan Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan Bagi peserta JKN	Memuat Kewajiban Dan Hak UPT RSUD Hayyung dan BPJS Kesehatan Cabang Bulukumba	Sub bagian Progran dan Evaluasi Kinerja	Selayar, 28 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwnyY?usp=sharing
5	Ketersediaan Tempat Tidur, Jenis Layanan, Tarif Layanan, Jadwal Operasi	Memuat Tentang Jumlah Ketersediaan Tempat Tidur, Jenis Layanan, Tarif Layanan, dan jadwal Operasi Tiap Hari	SIM-RS	Benteng, Mei 2023	Website	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1IqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwwnyY?usp=sharing

Dinas Perikanan

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Buku Profil Dinas Perikanan Tahun 2021	Memuat gambaran umum dinas perikanan, potensi perikanan, dan kondisi eksisting sektor perikanan	Sub Bagian Program	Benteng, Desember 2022	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/file/d/16pwlCk3H-59yNWss7K6zQWGkANM07D-1/view?usp=drive_link
2	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)	Memuat uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan.	Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 2022	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/drive/folders/1w8fY-RKJQS_NkRSi1s7mQv55qPPmAUgF?usp=drive_li



							nk
3	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Dinas Perikanan	Dokumen yang memuat acuan perencanaan 5 tahunan yang bersifat indikatif yang memuat gambaran pelayanan dinas, isu dan permasalahan, visi dan misi, tujuan dan sasaran strategis dan kebijakan, serta program dan kegiatan.	Sub Bagian Program	Benteng, September 2021	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/file/d/1wRbCvpQfDxuRz_zZqUVd2LX3hY379ee-P/view?usp=drive_link
4	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perikanan Tahun 2022	Laporan kinerja yang dicapai oleh Dinas Perikanan atas pelaksanaan program dan kegiatan selama 1 tahun anggaran.	Sub Bagian Program	Benteng, Maret 2023	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/file/d/1Z0jIOfdQzL_5BDNughYUXgdgwjwdtf5E/view?usp=drive_link
5	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas Perikanan Tahun 2022	Laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh kepala daerah kepada Pemerintah	Sub Bagian Program	Benteng, Maret 2023	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/file/d/1xctko4kkIsknMtTSzesNPtuhTKFSGX/view?usp=drive_link
6	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Dinas Perikanan Tahun 2022	Laporan berupa informasi penyelenggara pemerintahan selama satu tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan kepala daerah kepada DPRD	Sub Bagian Program	Benteng, Maret 2023	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/file/d/1GEA2XEgGg3il2mgsJUXaE3IMv1dTNHcW/view?usp=drive_link
7	Perjanjian Kinerja (Perjakin) Dinas Perikanan Daerah Tahun 2023	Dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi kepada para pejabat dalam instansi tersebut untuk melaksanakan program atau kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.	Sub Bagian Program	Benteng, Januari 2023	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/drive/folders/1EK82VQhTgucn56nh3WWH4PNMsZrXu_Ov?usp=drive_link
8	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Perikanan	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar	Sub Bagian Program	Benteng, Januari 2023	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/drive/folders/1ssShvwuSpOM-kBFmbEMqm0z1oljl-



	Tahun 2023	pelaksanaan oleh pengguna anggaran					AFO?usp=drive_link
9	Laporan Keuangan Dinas Perikanan Tahun 2022	Ringkasan laporan keuangan yakni rencana dan laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan/atau catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; dan daftar aset dan investasi.	Sub Bagian Keuangan	Benteng, 2023	(Softcopy/Hardcopy)		Dibukasesudahdiaudit
10	Petunjuk Teknis Pembentukan, Pengukuhan dan Pendaftaran Kelompok Pelaku Utama Perikanan	Pedoman dalam pembentukan, pengukuhan dan pendaftaran kelompok pelaku utama perikanan	Kepala Dinas	Benteng, Maret 2022	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/file/d/1_eRxBtc9sAgjfbTcu3-ZTA-nfIXTxaG/view?usp=drive_link
11	Piagam Pa'jukukang	Memuat tentang Pemberantasan Illegal Fising dan Destructive Fishing di Kabupaten Kepulauan Selayar	Kepala Dinas	Benteng, Juli 2019	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/file/d/1kMCuL84TFTzkUBy7fk8rqd-AZmhH3cBS/view?usp=drive_link
12	Statistik Perikanan tahun 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statistik Perikanan Tangkap : Produksi dan Nilai Produksi 2. Statistik Perikanan Budidaya : Produksi dan Nilai Produksi 3. Statistik Pengolah Hasil Perikanan : Produksi dan Nilai Produksi 	<p>Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI</p> <p>Bidang Perikanan Budidaya</p> <p>Bidang Pengelolaan dan Pembinaan Mutu Hasil Perikanan</p>	Benteng, 2023	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/file/d/1WctvP7zulvh3EuZnRFPnL8sIkJnET_UI/view?usp=driveLink
13	Perbup SKAI	Memuat tentang Tata Cara dan Prosedur Penerbitan Surat Keterangan Asal Ikan	Kepala Dinas	Benteng, Juni 2021	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/file/d/1WB1ScAmEQ-5SRhVVXGnZp0oFkNdF3hK/view?usp=drive_link

B. INFORMASI SETIAP SAAT



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Rekap Perjanjian Kerja Sama Dinas Perikanan dan Pihak Ketiga	Memuat informasi nama pihak ketiga (penyewa), nomor dan tanggal perjanjian, jangka waktu kerja sama dan nilai kontrak	Sub Bagian Keuangan	Benteng, saat perjanjian ditandatangani	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/file/d/1KiaiBYnRH8DSkXF5-5r2-rPqYDx9UZM7/view?usp=drive_link
2	Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) tahun 2023	Ringkasan informasi tentang Realisasi Fisik dan Keuangan Kegiatan/ Sub Kegiatan Dinas	Sub Bagian Keuangan	Benteng, Setiap Bulan Berjalan	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/drive/folders/166kmVaHf230GgwqSTgpucysRMmkp8v1?usp=drive_link

Kecamatan Pasilambena

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil Instansi Kecamatan Pasilambena	Memuat Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Informasi Kegiatan Kec. Pasilambena	Sub Bagian Umum, Kepeg. & Hukum	Latokdok 5 Januari 2023	Softcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/1D2X7tGC2fq6GOcdfXsb-pz-Wy-Cs2mX7/edit?usp=drive_link&oid=115022986558482900059&rtpof=true&sd=true
2	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Pasilambena	LAKIP ini disusun dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi kepada hasil serta dapat dijadikan sebagai sarana untuk pencapaian kinerja dalam kurun waktu satu tahun anggaran	Sub Bagian Program & Keuangan	Latokdok	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun	https://docs.google.com/document/d/1q5tWq1-0DysWHJU3PIKbscA_g0TdcnH1/edit?usp=drive_link&oid=115022986558482900059&rtpof=true&sd=true
3	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK)	Laporan realisasi fisik dan keuangan merupakan salah satu media yang	Sub Bagian Program & Keuangan	Latokdok, 9 Februari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1VD4vn5QbXuo



	Kecamatan Pasilambena Tahun 2023	dirancang untuk memberikan informasi dan pengukuran mengenai sumber daya dan kinerja yang dimiliki oleh suatu instansi pemerintah. Penyampaian laporan yang tepat waktu dan penyerapan anggaran merupakan salah satu indikator yang dapat menunjukkan berhasilnya program atau kebijakan yang dilakukan pemerintah dalam 1 (satu) periode.					N2c- npJTLdFKWIKVJgpSBeZg3sdW bIKQ/edit?usp=drive_link
4	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Kecamatan Pasilambena Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.	Sub Bagian Program & Keuangan	Latokdok Maret 2023	oftcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun	https://drive.google.com/file/ d/1qjZl0p7DFX1U4sZ2YlyVpOj - 32nO4nhp/view?usp=drive_li nk
5	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Pasilambena Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian sub kegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Sub Bagian Program & Keuangan	Latokdok	Softcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/ folders/1l4YroX2y109tjnM9IS GkivfrQ0zoOd9?usp=drive_lin k
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Pasilambena Tahun 2023	1. Acuan untuk mengukur pencapaian kinerja yang telah direncanakan baik dalam Rencana Strategis (Renstra) maupun Rencana Kerja (Renja) Tahunan serta Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah 2. Acuan untuk mengetahui ukuran informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan bertanggung jawab	Sub Bagian Program & Keuangan	Pasilamben, 9 Januari 2023	oftcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/ folders/1p9njev7BpkyLzCpW5iC MTKB_WepOeFJ?usp=drive_lin k
7	Standar Operasional Prosedur (SOP) Kecamatan Pasilambena	Standar Operasional Prosedur merupakan sebuah panduan yang bertujuan memastikan pekerjaan dan kegiatan operasional organisasi berjalan dengan	Sub Bagian Program & Keuangan	Latokdok, 20 Februari 2022	Softcopy	Selama Berlaku setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/driv e/folders/1p9njev7BpkyLzCp W5iCMTKB_WepOeFJ?usp=dri ve_link



		lancar					
8	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Tahun 2023 Kecamatan Pasilambena	Memuat uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan. Hasil dari anjab dan ABK dapat digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai, penetapan kompetensi dan syarat dari suatu jabatan, serta sebagai indikator kinerja pegawai.	Sub Bagian Umum, Kepeg. & Hukum	Latokdok,	Softcopy	Selama Berlaku setelah masa berlaku habis	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1G-jYx6E8Lk3nQbUFUci15W9jtjla-l-P/edit?usp=drive_link&oid=115022986558482900059&rtpof=true&sd=true
9	Perjanjian Kinerja Kecamatan Pasilambena Tahun 2023	Target atau Dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;	Sub Bagian Program & Keuangan	Latokdok, 12 Januari 2023	oftcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1HcPUTCO-TMRr4brU5wprggaM4yhpzQ-X/edit?usp=drive_link&oid=115022986558482900059&rtpof=true&sd=true
10	Laporan Keuangan Kecamatan Pasilambena 2023 Tahun 2022	Memuat laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan.	Sub Bagian Program & Keuangan	Latokdok, 10 Januari 2023	oftcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1s6JO3AJM7T-f-FjGdZs69mnGA9B3spw0/edit?usp=drive_link&oid=115022986558482900059&rtpof=true&sd=true

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Rencana Kerja Tahunan (Renja) Kecamatan Pasilambena Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> Acuan dalam penyusunan Renja Kecamatan Pasilambena Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Kecamatan Pasilambena 	Sub Bagian Program & Keuangan	Latokdok, 20 Februari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1fRPwRdvbpJYJSUJzUJslc3AtZxEKaVDo?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1fRPwRdvbpJYJSUJzUJslc3AtZxEKaVDo?usp=drive_link



2	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Kecamatan Pasilambena	Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan Pembangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun ke depan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026	Sub Bagian Program & Keuangan	Latokdok, 30 Mei 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 5 Tahun setelah masa berlaku habis	https://docs.google.com/document/d/1UJ0nOm2A-0oSQorAFySmvmVU8GjH1D4i/edit?usp=drive_link&oid=115022986558482900059&rtpof=true&sd=true
3	Keputusan Camat Buki Nomor 02/I/Tahun 2023 Tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Kecamatan Pasilambena Tahun Anggaran 2023	Memuat Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, untuk efektifnya pelaksanaan Program dan Kegiatan Kantor Kecamatan Pasilambena Tahun Anggaran 2023.	Sub Bagian Umum, Kepeg. & Hukum	Latokdok, 10 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1XaUeEwcVs36W9phhkWfiGYciVeOE7FyQ?usp=drive_link

Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil Instansi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Tahun 2023	Memuat Kedudukan/ domisili, Visi dan Misi, Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Profil Singkat Pejabat serta Informasi Kegiatan Pengawasan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	Subbagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/19XYI9SRDztVI2iMp0cfAM8dRSTP1K8C?usp=sharing
2	Renstra Perubahan 2021-2026	Perubahan Rencana Strategis 2021-2026 merupakan perubahan terhadap penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2021-2026 yang didasarkan pada hasil evaluasi pencapaian	Subbagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1LrF1NITmzWhZBINztoVRg7ZSN1cTsf?usp=sharing



		iantargetkinerjasampaidengantahun 2022, penyesuaianindikatorkinerjasertape rubahanproyeksitargetsampaidenga ntahun2022.					
3	LaporanAkuntabilitasKinerjaInstansiPemerintah(LAKIP)DinasPertanian danKetahananPangan	Media pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan Program/Kegiatan/SubKegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1(satu)tahun	SubbagianProgram	Benteng,2023	SoftcopydanHardcopy	SelamaBerlaku	
4	DokumenPelaksanaanAnggaran(DPA)DinasPertanian danKetahananPanganTahun2023	Memuat rincian pendapat dan rincian belanja serta target, output, indikator setiapa uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	SubbagianProgram	Benteng,2023	SoftcopydanHardcopy	SelamaBerlaku	https://drive.google.com/file/d/1QKtyly-ButZHvrmsQNYD7j-PmlKw1e5m/view?usp=sharing
5	LaporanPenyelenggaraanPemerintahanDaerah(LPPD)DinasPertanian danKetahananPanganTahun 2022	Mengambarkan kinerja urusan yang ditangani dengan menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Pemerintah Pusat.	SubbagianProgram	Benteng,2023	SoftcopydanHardcopy	SelamaBerlaku	https://docs.google.com/document/d/1yQArNi27M6zcd9X5o_yAUtJwncyhkgeT/edit?usp=sharing&oid=104675762980796918468&rtpof=true&sd=true
6	Laporan KeteranganPertanggungjawaban(LKPJ)DinasPertanian danKetahananPanganTahun2022	Menggambarkan laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggung jawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran	SubbagianProgram	Benteng,2023	SoftcopydanHardcopy	SelamaBerlaku	https://docs.google.com/document/d/1Ldj1LiEnkerzn05I31SAPinjElww1hcW/edit?usp=sharing&oid=104675762980796918468&rtpof=true&sd=true



7	Perjanjian Kinerja (Perjakin) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Tahun 2023	Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja	Subbagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1pV5hO1HsL4jeQbdrgCuLkhpiZ3sU5ugf/view?usp=sharing
8	Rencana Aksi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Tahun 2023	Dokumen perencanaan OPD untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan/ sub kegiatan serta timeline pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	Subbagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1tKstCNciIII-XbFbZN45wITWJ8ycbp9z/view?usp=sharing
9	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Tahun 2023	Menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.	Subbagian Program	Benteng, Setiap Bulan Berjalan pada Tahun 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	
10	Rencana Kerjasama Anggaran (RKA) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.	Subbagian Program	Benteng, 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	
11	Standar Operasional Prosedur- Administrasi Pemerintahan (SOP-AP) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	Memuat prosedur-prosedur yang distandarkan, yang secara keseluruhan prosedur-prosedur tersebut membentuk satu kesatuan proses	Subbagian Program	Benteng, 2023	Hardcopy	Selama Berlaku	



12	Laporan MONEV Kegiatan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	Memuat Monitoring dan Evaluasi setiap sub kegiatan pada masing-masing Bidang	Subbagian Program	Benteng, 2023	Hardcopy	Selama Berlaku	
13	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Tahun 2023 Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	Memuat uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan. Hasil dari anjab dan ABK dapat digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai, penetapan kompetensi dan syarat dari suatu jabatan, serta sebagai indikator kinerja pegawai.	Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 2023	Hardcopy	Selama Berlaku	
14	Laporan Keuangan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	Laporan keuangan meliputi : Realisasi anggaran, neraca, arus kas, dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai aturan yang berlaku	Subbagian Keuangan	Benteng, 2023	Hardcopy	Selama Berlaku	
15	Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Tahun 2022 Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	Memuat informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode	Subbagian Keuangan	Benteng, 2022	Hardcopy	Selama Berlaku	
16	Neraca Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Tahun 2022	Memuat bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitas tersebut pada akhir periode tersebut	Subbagian Keuangan	Benteng, 2022	Hardcopy	Selama Berlaku	
17	Catatan Akhir Laporan Keuangan (CALK) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Tahun 2022	Memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Subbagian Keuangan	Benteng, 2022	Hardcopy	Selama Berlaku	
18	LHKPN	LHKPN Kepala Dinas serta Pejabat lainnya yang telah diverifikasi /diperiksa KPK.	Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	
19	Daftar Aset & Inventaris	Daftar Aset & Inventaris Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan sebagaimana tercantum dalam dalam	Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1d_XOdMNzPnZ7kOkp5wHNWF7AKaWI



		daftar aset/ Kartu Inventaris Barang (KIB)					WLUU?usp=sharing
20	Data Potensi Bidang Pertanian	Berisi Laporan perkembangan luas tanam, produksi dan produktivitas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	2023, Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	
21	Data Potensi Bidang Peternakan	Berisi laporan Populasi ternak, Produksi daging, telur dan karkas.	Bidang Peternakan	2023, Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	
22	Laporan Pemeriksaan Kesehatan Hewan	Memuat tentang kasus penyakit ternak yang terjadi di Kab. Kepulauan Selayar serta cara penanganannya	Bidang Peternakan	2023, Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1CZ4TRssplmSofwByWEtqhLrYyoJfBv01?usp=sharing
23	Laporan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT)	Memuat tentang kasus penyakit dan hama yang menyerang tumbuhan yang ada di Kab. Kepulauan Selayar serta cara pengendaliannya	Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	2023, Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi Publik Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	Berisi tentang Informasi –informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta, dan setiap	Subbagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1xOPdAF827GHYgdXzBdsTwizeRLiZlyx/edit?usp=sharing&oid=111264304420764281000&rtf=true&sd=true



2	Informasi lengkap yang wajib disediakan diumumkan	Dokumen/Naskah pendukung informasi- informasi wajib berkala yang meliputi - LHKPN Pejabat Publik - Laporan Keuangan - Program dan Kegiatan - Profil Pejabat Distan KP - Profil Distan KP	Subbagian Program	Benteng, 2022			
3	Renstra 2021–2026	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis	Subbagian Program	Benteng, 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1rg0IEp-3BmRKfz0ACnZ3LvzIR3eya23/view?usp=sharing
4	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	Informasi Lakip tahun 2019, 2020, 2021, 2022	Subbagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	
5	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Tahun 2023	Informasi DPA tahun 2019-2022	Subbagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1QKtyly-ButZHvrmsQNYD7jPmlKw1e5m/view?usp=sharing
6	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Tahun 2022	Informasi LPPD tahun 2019-2022	Subbagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/1yQArNi27M6zcd9X5o_yAUtJwncyhkgeT/edit?usp=sharing&oid=104675762980796918468&rtipof=true&sd=true
7	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban	Informasi LKPJ tahun 2019, 2020,	Subbagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/1Ldj1LiEnkerzn



	awaban(LKPJ)DinasPertaniandan Ketahanan PanganTahun2022	2021, 2022	m		y		05131SAPinjElww1hcW/edit?usp=sharing&oid=104675762980796918468&rtpof=true&sd=true
8	LaporanRealisasiFisikdanKeuangan(RFK)DinasPertaniandanKetahanan PanganTahun2023	Laporan RFK tahun 2019, 2020, 2021, 2022	SubbagianProgram	Benteng,2022	SoftcopydanHardcopy	SelamaBerlaku	
9	Standar OperasionalProsedur-AdministrasiPemerintahan(SOP-AP)DinasPertaniandanKetahananPangan	Memuat prosedur-prosedur yang distandarkan, yang secara keseluruhan prosedur-prosedur tersebut membentuk satu kesatuan proses	SubbagianProgram	Benteng,2022	SoftcopydanHardcopy	SelamaBerlaku	
10	AnalisisJabatan(Anjab)dan Analisis Beban Kerja(ABK) Tahun 2023 DinasPertanian dan KetahananPangan	Memuat uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan. Hasil dari anjab dan ABK dapat digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai, penetapan kompetensi dan syarat dari suatu jabatan, serta sebagai indikator kinerja pegawai.	Sub bagian Umum,KepegawaiandanHukum	Benteng,2022	SoftcopydanHardcopy	SelamaBerlaku	
11	LaporanKeuanganDinasPertaniandanKetahananPangan	Laporan keuangan meliputi : Realisasi anggaran, neraca, arus kas, dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai aturan yang berlaku	SubbagianKeuangan	Benteng,2022	SoftcopydanHardcopy	SelamaBerlaku	
12	Surat-menyuratpimpinanatau pejabat BadanPublikdalamrangkapeaksanaan tugas pokok	Surat-menyurat pimpinan atau pejabat Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok & fungsinya	Sub bagian Umum,KepegawaiandanHukum	Benteng,2022	SoftcopydanHardcopy	SelamaBerlaku	



	k&fungsinya						
13	Kontrak Pengadaan Barang&Jasa	Dokumen kontrak pengadaan barang dan jasa tahun 2022	Subbagian Keuangan	Benteng,2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	
14	Daftar Aset & Inventaris	Daftar Aset & Inventaris Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan sebagaimana tercantum dalam dalam daftar aset/ Kartu Inventaris Barang (KIB)	Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng,2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1d_XOdMNzPnZ7kOkp5wHNWF7AKaWlWLUU?usp=drive_link
15	Informasi Tentang Peraturan, Keputusan, Dan/Ata u Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Keputusan Bupati Kep. Selayar No.38/1/Tahun 2023/SETDA tentang Pengangkatan Pekerja Harian Lepas di Lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kab. Kepulauan Selayar Tahun 2023 2) Keputusan Bupati Kepulauan Selayar No.188.43/52/III/2023 tentang Penunjukan dan Pengangkatan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kab. Kep. Selayar T.A 2023 3) Keputusan Bupati Kep. Selayar No.188.43/org/I/Tahun 2023 tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kab. Kep. Selayar Tahun Anggaran 2023. 4) Keputusan Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kab. Kep. Selayar No.188.43/04/I/tahun 2023 	Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng,2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	



		<p>tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Publik pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kab. Kepulauan Selayar tahun 2023.</p> <p>5) Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor: 188.43/54/III/2023 tentang penempatan staf pegawai negeri sipil dan pekerja lepas pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kab. Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023.</p> <p>6) Keputusan Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kab. Kepulauan Selayar No. 188.43/04/I/tahun 2023 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Publik pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kab. Kepulauan Selayar tahun 2023.</p> <p>7) Keputusan Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 188.43/51/III/Tahun 2023 tentang Penetapan Tim Vaksinasi di Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023</p> <p>8) Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 188.43/87/IV/Tahun 2023 tentang Tim Surveilans Brucellosis Lingkup Petugas Penyuluh Pertanian</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--



		<p>anianKesamatanBontoharuDinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kab.KepulauanSelayarTahunAnggaran2023</p> <p>9) KeputusanKepalaDinasPertanian danKetahanan Pangan Nomor188.43/268/XI/TAHUN 2022 tentangPenetapan Penerima Manfaat Dana KetahananPangandanPertanian KegiatanPekaranganPanganLest aritahun2023.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

KECAMATAN BUKI

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil Instansi Kecamatan Buki	Memuat Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Informasi Kejiata Kec. Buki	Sub Bagian Umum,Kepeg. & Hukum	Baruia, 2 Januari 2023	Softcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/1Un3CqovT9tN9bLSY5oLiV-R6g5-mvqIF/edit?usp=sharing&oid=115278078235251896685&rtpof=true&sd=true
2	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Buki	Memuat pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Buki atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1 (satu) tahun	Sub Bagian Program & Keuangan	Baruia, 9 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1A2TAxjncZMNYwzIOv4_EIJF-EVBHIM6p?usp=sharing
3	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Kecamatan	Menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan,	Sub Bagian Program & Keuangan	Baruia, 15 Februari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/14xXRkLUTUqPeLP0njl



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

	Buki Tahun 2023	dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.					J4Kct_tFmWzTsp?usp=sharing
4	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Kecamatan Buki Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.	Sub Bagian Program & Keuangan	Baruia, 7 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1XZwhRqfKqJ5u26kuAkc0VybsB3zzv3iw?usp=sharing
5	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Buki Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian sub kegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Sub Bagian Program & Keuangan	Baruia, 4 Januari 2023	Softcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1EwDJcVZle75y5a0GP6BdkEx45JR6V5Bv?usp=sharing
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Buki Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acuan untuk mengukur capaian kinerja yang telah direncanakan baik dalam Rencana Strategis (Renstra) maupun Rencana Kerja (Renja) Tahunan serta Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah 2. Acuan untuk mengetahui ukuran informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan bertanggung jawab 	Sub Bagian Program & Keuangan	Baruia, 9 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku setelah masa berlaku habis	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1rSD3LkZLPyLp2_hS9TZcwbuEblD5-a/edit?usp=sharing&oid=115278078235251896685&rtpof=true&sd=true
7	Standar Operasional Prosedur (SOP) Kecamatan Buki	Memuat prosedur-prosedur yang distandarkan, yang secara keseluruhan prosedur-prosedur tersebut membentuk satu kesatuan proses	Sub Bagian Program & Keuangan	Baruia, 23 April 2018	Softcopy	Selama Berlaku setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1DvSdfOUzAEfMDfaKx4Sc8IRdxaffA5Ez?usp=sharing
8	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Tahun 2023 Kecamatan Buki	Memuat uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan. Hasil dari anjab dan ABK dapat digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai, penetapan kompetensi dan syarat dari suatu jabatan,	Sub Bagian Umum, Kepeg. & Hukum	Baruia, 8 Februari 2023	Softcopy	Selama Berlaku setelah masa berlaku habis	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1WoTWW3pm6TkPRir2ewmBmMrKm7LhOKq6/edit?usp=sharing&oid=115278078235251896685&rtpof=true&sd=t



		serta sebagai indikator kinerja pegawai.					rue
9	Perjanjian Kinerja Kecamatan Bukti Tahun 2023	Target atau Dasar penilaian keberhasilan / kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;	Sub Bagian Program & Keuangan	Baruaia, 9 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1irDbDCBHU-HctOHzt6NGBYYFBCBZSEyX?usp=sharing
10	Laporan Keuangan Kecamatan Bukti Tahun 2022	Memuat laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan.	Sub Bagian Program & Keuangan	Baruai, 10 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1kOQ3yepZzTcqatSqmR1B15qBbDYxwOfh?usp=sharing

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Rencana Kerja Tahunan (Renja) Kecamatan Bukti Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> Acuan dalam penyusunan Renja Kecamatan Bukti Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Kecamatan Bukti 	Sub Bagian Program & Keuangan	Baruaia, 21 Februari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/1bNhK75WlZPete5ld5ZMuLVEHGx15wDt2/edit?usp=sharing&oid=115278078235251896685&rtpof=true&sd=true
2	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Kecamatan Bukti	Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026	Sub Bagian Program & Keuangan	Baruaia, 30 Mei 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 5 Tahun setelah masa berlaku habis	https://docs.google.com/document/d/12PIJ3HCqsJptm-NaYV0-cso4xOuhDZdL/edit?usp=sharing&oid=115278078235251896685&rtpof=true&sd=true
3	Keputusan Camat Bukti Nomor 02/1/Tahun 2023 Tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Kecamatan Bukti Tahun Anggaran 2023	Memuat Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, untuk efektifnya pelaksanaan Program dan Kegiatan Kantor Kecamatan Bukti Tahun Anggaran 2023.	Sub Bagian Umum,Kepeg. & Hukum	Baruaia, 5 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://docs.google.com/document/d/1Q40MF_9F2ixGT4nadngOctAWbDDV78m6/edit?usp=sharing&oid=115278078235251896685&rtpof=true&sd=true
4	Keputusan Camat Bukti Nomor 04/Tahun 2022	Memuat Susunan Tim Penilai Lomba Desa Tingkat Kecamatan Bukti Tahun 2022	Kasi Pemdes	Baruaia, 2 Agustus 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/1WUtmhTWohEdl_Tzg



	Tentang Pembentukan Tim Lomba Desa Tingkat Kecamatan Bukti Tahun 2022.						bvLwkfrV_rbakwCr/edit?usp=sharing&oid=115278078235251896685&rtpof=true&sd=true
5	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor / /Tahun 2021 Tentang Pembentukan Tim Kerja Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Bukti Kabupaten Kepulauan Selayar Periode Tahun 2021-2016	Memuat uraian tugas Tim Kerja Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Bukti Kabupaten Kepulauan Selayar Periode Tahun 2021-2026.	Sub Bagian Umum,Kepeg. & Hukum	Benteng, 9 Mei 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/11Cd8xbzHs30dU6-7t4Wpud-ZHzKwWVEC/edit?usp=sharing&oid=115278078235251896685&rtpof=true&sd=true

KECAMATAN PASIMASUNGGU TIMUR

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil Instansi Kecamatan Pasimsunggu Timur	Memuat Struktur Organisasi,Jumlah Sumber Daya,Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi	CAMAT	2023	Softcopy/Hardcopy	Selama masih berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1W5wPAzHc5YmJYsg3-nHcUuivYi5Uwv?usp=sharing
2	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Pasimasunggu Timur	Media Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pasimasunggu Timur atas pelaksanaan anggaran dan pelaksanaan Program/Kegiatan/Sub kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1 (satu) tahun.	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	2023	Softcopy/Hardcopy	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1N5VLE5hhZe-IPjx2wkr43B1YbwJsa_52?usp=sharing
3	Dekumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian sub kegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Kasubag Program dan Keuangan	2023	Hardcopy	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1hWZ52WqBHxPHrZmU11wODLBZnObGAMqJ?usp=sharing
4	Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Tahun 2023	1. Acuan sekaligus parameter untuk mengukur apakah sebuah rancangan /	Kasubag Program dan Keuangan	2022	Softcopy/Hardcopy	Selama masih berlaku	https://drive.google.com/file/d/1j847TibFkGemVVPxmdm_FKViv



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

		<p>desain sudah sesuai atau belum</p> <p>2. Gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ditentukan</p>					HJ99YxGU/view?usp=sharing
5.	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2022	Menggambarkan laporan yang disampaikan oleh pemerintah daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran	Kasubag Program dan Keuangan	2022	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1g9xVxEOp1NhFrU4h-QwobIY7KDslm7WM/view?usp=sharing
6.	Perjanjian Kinerja (Perjakin) Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur, 2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur, 3. Dasar penilaian keberhasilan / kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi serta sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi. 4. Dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai 	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	2023	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1JT39MDPjirK9e1uwTBcs_k9g_BTCemUA/view?usp=sharing
7	Laporan Realisasi Pisik dan Keuangan (RPK) Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2023	Menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, trasper, surplus/defisit, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarandalam 1 (satu) periode	Kasubag Program dan Keuangan	Setiap bulan berjalan pada tahun 2023	<i>Softcopy</i>	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/17ZtdmATaPnu9VcBAQI5oOPJFyUjYwXlz?usp=sharing
8	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2023	Dekumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan satuan kerja perangkat daerah yang merupakan penjabaran dari rencana kerja pemerintah daerah dan rencana strategis satuan kerja perangkat	Kasubag Program dan Keuangan	2023	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1rEXKfc6Vc8QDDOVykG2njYFVim92o2lm?usp=sharing



		daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran,serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya					
9	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) pergeseran Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2023	Dekumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan satuan kerja perangkat daerah yang merupakan penjabaran dari rencana kerja pemerintah daerah dan rencana strategis satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran,serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya	Kasubag Program dan Keuangan	2023	Softcopy	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1rEXKfc6Vc8QDDOVyK62njYFVim92o2Im?usp=sharing
10	Dekumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Pergeseran Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian sub kegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Kasubag Program dan Keuangan	2023	Softcopy/Hardcopy	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1hWZ52WqBHxPHrZmU11wODLBZnObGAMqJ?usp=sharing
11	Keputusan Camat Pasimasunggu Timur Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pengangkatan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2023	Pembentukan Pejabat PPTK dan uraian tugasnya	Camat	2023	Softcopy/Hardcopy	Selama masih berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1sOq_VZAI9SLjrDiZDBY06X_KML4DMM6h?usp=sharing
13	Keputusan Camat Pasimasunggu Timur Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dekumentasi	Pembentukan Pejabat PPID Pembantu dan uraian tugasnya	Camat	2023	Softcopy/Hardcopy	Selama masih berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1BeE7w0Y5WXVcCaGRNuZMGcMS8jSIFOkp?usp=sharing
14	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2023	Memuat uraian jabatan,beban kerja perjabatan,peta jabatan,dan bobot jabatan. Hasil dari Anjab dan ABK dapat digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai,penetapan kompetensi syarat dari	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	2023	Softcopy/Hardcopy	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1CrXRQ0Ur3BxDJDMdhGI5HJflwa8bG2DH/view?usp=sharing



		suatu jabatan serta sebagai indikator kinerja pegawai					
15	Laporan Keuangan Kecamatan Pasimasunggu Timur	Memuat laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan,realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya	Kasubag Program dan Keuangan	2023	Softcopy	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/15PZmc4VdCm15sh33T7stdmoATOUzfkCA?usp=sharing
16	Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2022	Memuat Informasi mengenai realisasi anggaran,pembiayaan,belanja dan sebagainya dan membandingkan dengan jumlah anggaran di dalam satu periode	Kasubag Program dan Keuangan	31 Desember 2022	Softcopy/Hardcopy	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/18AxjrLgmtq1-rcUQPowVW6EZ8a1H0ETw/view?usp=sharing
17	Neraca Keuangan Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2022	Memuat bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitas pada akhir periode	Kasubag Program dan Keuangan	31 Desember 2022	Softcopy/Hardcopy	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1CJnhmGeCW_v750EXbWFP_gBrLjmKtb-d/view?usp=sharing
18	Laporan Operasional (LO) Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2022	Memuat komponen laporan operasional SKPD yang terdiri dari pendapatan/LO,beban,surplus,defisit-LO,dikonsolidasikan dengan laporan operasional PPKD yang terdiri dari pendapatan LO,beban,surplus/defisit-LO menjadi laporan operasional pemerintah daerah	Kasubag Program dan Keuangan	31 Desember 2022	Softcopy/Hardcopy	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1FDGbmhsTZj7z-346pOiXoYOuF-n3U1BM/view?usp=sharing
19	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2022	Memuat ekuitas (awal) surplus/defisit,koreksi pada ekuitas dan ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan laporan perubahan ekuitas PPKD yang terdiri dari ekuitas	Kasubag Program dan Keuangan	31 Desember 2022	Softcopy/Hardcopy	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1tuPdvt8xxK9INKfHbCyePgGsjhY1badD/view?usp=sharing



		(awal),surplus/defisit LO,koreksi pada ekuitas dan ekuitas (akhir) menjadi laporan perubahan ekuitas pemerintah daerah					
20	Catatan Akhir Laporan Keuangan (CALK) Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2022	Memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka laporan keuangan pemerintah daerah	Kasubag Program dan Keuangan	31 Desember 2022	Softcopy/Hardcopy	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1gJeIRT7-msq6jMqgXD1MtehZHRwJEOsK?usp=sharing

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Kecamatan Pasimasunggu Timur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh perangkat daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026 2. Acuan dalam penyusun Renja Perangkat Derah 3. Parameter dalam mengukur keberhasilan dalam pelaksanaan kegiatan di kecamatan. 	Sekretaris	2021	Softcopy/Hardcopy		
2	Rencana Kerja Tahunan (RENJA) Kecamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan indikator sasaran yang hendak dicapai dalam rumusan 	Kasubag Program dan Keuangan	2021	Softcopy/Hardcopy		



	Pasimasunggu Timur Tahun 2023	<p>teknokratis Rencana Strategis Kecamatan Pasimasunggu Timur 2021-2026</p> <p>2. Merumuskan rancangan program kegiatan dan pendanaan untuk 1 (satu) tahun mendatang</p> <p>3. Memberi arah dan petunjuk tentang tahapan-tahapan program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun</p>					
--	-------------------------------	---	--	--	--	--	--

KECAMATAN BONTOSIKUYU

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Informasi tentang Profil Kecamatan Bontosikuyu	Menguraikan tentang kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Struktur dan Organisasi SDM	Camat	2021	Softfile-pdf	selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/1-3FVJcZPG-gW6bPffe3plpJWvpEZ8sNU/view?usp=sharing

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	DPA	Informasi DPA Tahun 2022	Camat	2022	Softfile-pdf	selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/1ubkkv3qG9HRzvuQYgBdxCsB2qFbtR1Zn/view?usp=sharing
2	RKA	Informasi RKA Tahun 2022	Camat	2022	Softfile-pdf	selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/1MuPgcyOgkxrvua9JNyHUAMNCJCOXWaoX/view?usp=sharing



3	LKPJ	Informasi LKPJ Tahun 2022	Camat	2022	Softfile-pdf	selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/1tan1sQtH_KJSS_J-5jrUhuiv--zJQmuF/view?usp=sharing
4	LAKIP	Informasi LAKIP Tahun 2022	Camat	2022	Softfile-pdf	selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/1fvclWkufMGhrXaQFr1DUzZrBirpOZmKC/view?usp=sharing
5	RENJA	Rencana Tahun 2021-2026 tertuang dalam buku RENSTRA yang disahkan oleh Peraturan Bupati Kepulauan Selayar	Camat	2022	Softfile-pdf	selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/1FpzqoBnxaHnGr8ii8IWiaGoRGJXXGnBn/view?usp=sharing
6	RENSRA	Berisi rencana kerja tahun 2022 sesuai dengan Rencana Strategis Kantor Camat Bontosikuyu Tahun 2021-2023	Camat	2022	Softfile-pdf	selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/1vEdhe3TpKq_sK3S9lfZEePtc2ZyuH5RK/view?usp=sharing
7	Laporan Keuangan	Memuat tentang laporan Keuangan Kantor Camat Bontosikuyu	Camat	2022	Softfile-pdf	selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/13DLJVtK_a78LG6HgtHPRAZ-E1Oj-WQnA/view?usp=sharing
8	RFK	Informasi RFK Tahun 2023	Camat	2023	Softfile-pdf	selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/1yg_KFKiGS8ssiQh9CsqUpubnB9srDfWK/view?usp=sharing
9	PERJAKIN	Memuat tentang Perjanjian Kinerja	Camat	2023	Softfile-pdf	selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/19M6VGc9T-CBYp5U1Fr0fPc180xkUG68n/view?usp=sharing

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	Memuat informasi umum tentang OPD	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Bontoharu/ Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7lUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
2	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 59 Tahun 2020 tentang Kedudukan,	Memuat struktur organisasi, tugas, wewenang dan fungsi Dinas PUTR	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Bontoharu/ 14 Desember 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7lUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

	Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas PUTR						g
3	Anjab/ABK	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Dinas PUTR Tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Bontoharu/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7lUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
4	Standar Operasional Prosedur Dinas PUTR Tahun 2023	Standar Operasional Prosedur Dinas PUTR Tahun 2023 adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Bontoharu/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7lUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
5	RKA	Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran OPD	Kepala Sub Bagian Program	Bontoharu/Februari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7lUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
6	DPA	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Kepala Sub Bagian Program	Bontoharu/Februari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7lUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
7	Perjanjian Kinerja	Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja	Kepala Sub Bagian Program	Bontoharu/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7lUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
8	LAKIP	Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas PUTR 2022 berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban Dinas PUTR yang memuat deskripsi dalam pencapaian target dari program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi	Kepala Sub Bagian Program	Bontoharu/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7lUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
9	Renstra 2021-2026 Dinas PUTR	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan	Kepala Sub Bagian Program	Bontoharu/22 September 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7lUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing



		strategis					
10	RENJA	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun ke depan	Kepala Sub Bagian Program	Bontoharu/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7lUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
11	LKPJ	Dokumen Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Tahun 2022 disusun dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 69 Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Program	Bontoharu/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7lUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
12	LPPD	memberikan gambaran mengenai pelaksanaan pemerintahan daerah urusan penunjang yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar pada tahun anggaran 2022	Kepala Sub Bagian Program	Bontoharu/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7lUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
13	Laporan Keuangan	Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya	Kepala Sub Bagian Keuangan	Bontoharu/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7lUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
14	Laporan Realisasi Anggaran	Laporan realisasi anggaran adalah laporan yang menyediakan berbagai informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode	Kepala Sub Bagian Keuangan	Bontoharu/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7lUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
15	Neraca	Neraca merupakan bagian dari laporan	Kepala Sub Bagian	Bontoharu/31	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/



		keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitas tersebut pada akhir periode tersebut	Keuangan	Desember 2022			folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7lUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
16	Laporan Operasional	Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Bontoharu/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7lUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
17	Laporan Perubahan Ekuitas	Komponen Laporan Perubahan Ekuitas SKPD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Bontoharu/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7lUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
18	CALK	Catatan Atas Laporan Keuangan memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Bontoharu/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7lUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
19	Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2012-2032	Dokumen Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kepulauan Selayar	Kepala Bidang Tata Ruang dan Pertanahan	Bontoharu/22 Desember 2012	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7lUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
20	Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 5 tahun 2016 Tentang Bangunan Gedung	Dokumen berisi regulasi bangunan dan gedung	Kepala Bidang Cipta Karya	Benteng /30 Agustus 2016	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7lUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing

B. INFORMASI SETIAP SAAT



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar informasi publik	Berisi daftar informasi publik yang ada pada Dinas PUTR	Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum	Bontoharu/ Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1R9Vz-d-Ogkauwe3xmR73JcxVaF560uTh?usp=sharing
2	Daftar Urut Kepangkatan	Komposisi Pegawai Dinas PUTR	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Bontoharu/Oktob er 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1R9Vz-d-Ogkauwe3xmR73JcxVaF560uTh?usp=sharing
3	Surat Keputusan PPID Pembantu	untuk menyediakan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat dan mudah sesuai dengan standar nasional	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Bontoharu/Janua ri 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1R9Vz-d-Ogkauwe3xmR73JcxVaF560uTh?usp=sharing

Badan Pengelolaan Keuangan Dan Pendapatan Daerah

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Informasi tentang Profil Badan Publik	Memuat alamat, lokasi dan Tempat	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 4 Januari 2023	Sofcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	
2	Struktur Organisasi	Dokumen yang memuat tentang struktur organisasi berdasarkan PERBUP No 76 tahun 2020 tentang kedudukan tugas dan fungsi serta tata cara yang terdiri dari : Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang Anggaran	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wUOL7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOQzWd?usp=sharing



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

		Daerah, Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah, Kepala Bidang Akuntansi dan pelaporan Keuangan Daerah, Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah					
3	Informasi Tentang Peraturan, Keputusan atau Kebijakan yang mengikat atau yang diterbitkan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan SK Pejabat Pengguna Anggaran (PA) di lingkungan BPKPD Kabupaten Kepulauan Selayar untuk kegiatan pengadaan Tahun Anggaran 2023 2. Penetapan SK Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) di lingkungan BPKPD Kabupaten Kepulauan Selayar untuk kegiatan pengadaan Tahun Anggaran 2023 3. Penetapan SK Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan BPKPD Kabupaten Kepulauan Selayar untuk kegiatan pengadaan Tahun Anggaran 2023 4. Penetapan SK Pejabat Bendahara Umum Daerah (BUD) di lingkungan BPKPD Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023 5. Penetapan SK Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) di lingkungan BPKPD Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023 6. Penetapan SK Pemeriksa Hasil pekerjaan Lingkungan BPKPD Kabupaten kepulauan Selayar 7. Penetapan SK Pemeriksaan Barang dan Jasa Lingkungan BPKPD Kabupaten kepulauan Selayar 8. Penetapan Pengurus Barang di lingkungan BPKPD Kabupaten Kepulauan Selayar untuk kegiatan pengadaan Tahun Anggaran 2023 9. Penetapan Bendahara di lingkungan BPKPD Kabupaten Kepulauan Selayar 	<p>Kabid Perbendaharaan Daerah</p> <p>Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum</p> <p>Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum</p> <p>Kabid Perbendaharaan Daerah</p> <p>Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum</p> <p>Kabid Perbendaharaan Daerah</p>	<p>Benteng 2 Januari 2023</p> <p>Benteng 23 Desember 2022</p> <p>Benteng 8 february 2023</p> <p>Benteng, 10 Maret 2023</p> <p>Benteng, 10 Januari 2023</p> <p>Benteng, 2 Januari 2023</p> <p>Benteng, 8 Januari 2023</p> <p>Benteng, 7 Maret 2023</p> <p>Benteng, 9 Januari 2023</p>	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wUOL7bz4kImSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharing



		<p>Tahun Anggaran 2023</p> <p>10. Penetapan SK Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023</p> <p>11. Penetapan SK Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Lingkungan BPKPD Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023</p> <p>12. Penetapan SK Daftar Informasi Publik DIP Lingkup Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah</p> <p>13. Penetapan SK PANRB Tahun 2023 di Lingkungan BPKPD</p>	<p>Kabid Anggaran Daerah</p> <p>Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum</p> <p>Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum</p> <p>Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum</p>	<p>Benteng, 2 Januari 2023</p> <p>Benteng, 4 Maret 2022</p> <p>Benteng 6 Maret 2023</p> <p>Benteng, 29 Desember 2022</p>			
4	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Tahun 2023 Inspektorat Daerah	Memuat uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan dan digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai, penetapan kompetensi dan syarat dari suatu jabatan, serta sebagai indikator kinerja pegawai.	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	Benteng Tahun 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wUOL7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharing
5	Renstra BPKPD(2021- 2026)	Merupakan rencana kerja kegiatan dan anggaran dan merupakan perencanaan dokumen organisasi BPKPD dalam periode tertentu yang memuat kebijakan program dan kegiatan pembangunan baik langsung atau tidak langsung dan melalui rencana kerja yang diharapkan dapat memberikan kejelasan baik institusi pemerintah atau mitra kerja	Kasubag Program	Benteng 22 September 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 5 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wUOL7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharing
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2023	<p>1. Acuan untuk mengukur capaian kinerja yang telah direncanakan baik dalam Rencana Strategis (Renstra) maupun Rencana Kerja (Renja) Tahunan serta Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah</p> <p>2. Acuan untuk mengetahui ukuran informasi kinerja yang penting dan</p>	Kasubag Program	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 5 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wUOL7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharing



		deperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan bertanggung jawab					
7	Perjanjian Kinerja (Perjakin) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur; 2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur; 3. Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; 4. Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; 5. Dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai 	Kasubag Program	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharing
8	Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acuan sekaligus parameter untuk mengukur apakah sebuah rancangan/ desain sudah sesuai atau belum. 2. Gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ditentukan 	Kasubag Program	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharing
9	Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa	RUP dapat dilihat di website https // sirup lkppd.co.id yang isinya No, Nama Paket, Pagu Metode pemilihan ,Sumber dana, Kode RUP serta waktu pemilihan dan Memuat mengenai dokumen kontrak yang ada di Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah dengan pihak ketiga	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	Tahun 2023	Sofcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharing
10	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Pergeseran Badan Pengelolaan Keuangan dan	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran	Kasubag Program	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharing



	Pendapatan Daerah Tahun 2023	dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.				berlaku habis	g
11	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Kasubag Program	Benteng, 6 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharimg
12	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2022	Menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.	Kasubag Keuangan	Benteng, Pertriwulan Tahun Berjalan	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharimg
13	Rincian Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Tahun 2022	Memuat informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode	Kabid Akuntansi dan Pelporan Keuangan Daerah	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharimg
14	Neraca / laporan Posisi Keuangan Tahun 2022	Memuat bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitastersebut pada akhir periode tersebut	Kabid Akuntansi dan Pelporan Keuangan Daerah	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharimg
15	Rincian Realisasi Pendapatan Per SKPD Tahun 2022	Dokumen yang memuat rincian pendapatan Per SKPD	Kabid Akuntansi dan Pelporan Keuangan Daerah	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharimg
16	Rincian Realisasi Belanja Per SKPD Tahun 2022	Dokumen yang memuat rincian Belanja Per SKPD	Kabid Akuntansi dan Pelporan Keuangan Daerah	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharimg
17	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	Merupakan Dokumen pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BPKPD atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1 (satu) tahun	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharimg
18	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Badan Pengelolaan	Menggambarkan laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil	Kasubag Program	Benteng, 26 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharimg



	Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2022	penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran				berlaku habis	g
19	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2022	Mengambarkan kinerja urusan yang ditangani dengan menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Inspektorat Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Pemerintah Pusat.	Kasubag Program	Benteng, 20 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharing
20	Catatan Akhir Laporan Keuangan (CALK) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2022	Memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Kabid Akuntansi dan Pelporan Keuangan Daerah	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharing
21	Daftar aset dan Inventaris Tahun 2022	Dokumen yang memuat tentang Rincian Aset tetap	Kabid Pengelolaan Barang Milik Daerah	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharing
22	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Kabupaten Kepulauan tahun 2022	Memuat Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah	Kabid Akuntansi dan Pelporan Keuangan Daerah	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharing
23	LHP-RI atas LKPD Tahun 2022	Dokumen yang berisikan hasil pemeriksaan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	Makassar	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharing
24	Opini BPKPD terhadap LKPD Tahun 2022	Dokumen yang berisikan tentang hasil penilaian laporan keuangan pemerintah daerah	Kabid Akuntansi dan Pelporan Keuangan Daerah	Makassar	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharing
B. INFORMASI SETIAP SAAT							



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi Publik	Dokumen yang memuat tentang Informasi berkasla, Informasi Serta Merta, Informasi Setiap Saat dan Informasi yang dikecualikan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	Benteng,	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	
2	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 BPKPD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026 2. Acuan dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah 3. Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah 	Kasubag Program	Benteng, 23 September 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 5 Tahun setelah masa berlaku habis	
3	Penyusunan Peraturan Daerah Tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Dokumen yang Memuat tentang Penjabaran APBD Tahun 2023	Kabid Anggaran Daerah	Benteng Tahun 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	
4	Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Tentang Perubahan Penjabaran APBD	Dokumen yang Memuat tentang Penjabaran APBD Perubahan Tahun 2023	Kabid Anggaran Daerah	Benteng Tahun 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	
5	Peraturan Kepala Daerah tentang Pertanggungjawaban APBD Tahun 2022	Dokumen yang Memuat tentang Laporan Pertanggungjawabn APBD Tahun 2022	Kabid Akuntansi dan Pelporan Keuangan Daerah	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	
6	LHP-BPK-RI terhadap LKPD	Dokumen yang berisikan hasil pemeriksaan	Kabid Akuntansi dan	Makassar	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	



	Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar	Pelaporan Keuangan Daerah			Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis
--	--	---------------------------	--	--	---

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil Instansi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023	Memuat Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Informasi Kegiatan Pengawasan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
2	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Media pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1 (satu) tahun	Subbagian Perencanaan	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
3	Cascading Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022	Penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis (SS), Indikator Kinerja Utama (IKU), dan/atau target IKU secara vertikal dari level unit/pegawai yang lebih tinggi ke level unit/pegawai yang lebih rendah.	Subbagian Perencanaan	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
4	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Subbagian Perencanaan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
5	Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> Acuan untuk mengukur capaian kinerja yang telah direncanakan baik dalam Rencana Strategis (Renstra) maupun Rencana Kerja (Renja) Tahunan serta Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah Acuan untuk mengetahui ukuran informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan 	Subbagian Perencanaan	Benteng, 10 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

		manajemen kinerja secara baik dan bertanggung jawab					
6	Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acuan sekaligus parameter untuk mengukur apakah sebuah rancangan / desain sudah sesuai atau belum. 2. Gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ditentukan 	Subbagian Perencanaan; Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan; Subbagian Analisis, Tindak Lanjut dan Evaluasi.	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
7	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022	Mengambarkan kinerja urusan yang ditangani dengan menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Pemerintah Pusat.	Subbagian Perencanaan	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
8	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022	Menggambarkan laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran	Subbagian Perencanaan	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
9	Perjanjian Kinerja (Perjakin) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur; 2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur; 3. Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; 4. Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; 5. Dasar dalam penetapan sasaran 	Subbagian Perencanaan	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link



		kinerja pegawai					
10	Rencana Aksi (Renaksi) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022	Dokumen perencanaan OPD untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan/ sub kegiatan serta timeline pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Subbagian Perencanaan	Benteng, 20 Januari 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
11	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023	Menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.	Subbagian Perencanaan	Benteng, Setiap Bulan Berjalan pada Tahun 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
12	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.	Subbagian Perencanaan	Benteng, September 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
13	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Pergeseran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.	Subbagian Perencanaan	Benteng, Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
14	Standar Operasional Prosedur - Administrasi Pemerintahan (SOP-AP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Memuat prosedur-prosedur yang distandarkan, yang secara keseluruhan prosedur-prosedur tersebut membentuk satu kesatuan proses	Subbagian Perencanaan	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
15	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Tahun 2023 Dinas Kependudukan dan	Memuat uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan. Hasil dari anjab dan ABK dapat digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai, penetapan	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing



	Pencatatan Sipil	kompetensi dan syarat dari suatu jabatan, serta sebagai indikator kinerja pegawai.					
16	Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Memuat laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
17	Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Tahun 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Memuat informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
18	Neraca Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022	Memuat bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitastersebut pada akhir periode tersebut	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
19	Laporan Operasional (LO) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2022	Memuat Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
20	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2022	Memuat Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
21	Catatan Akhir Laporan Keuangan (CALK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022	Memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
22	Buku Agregat Kependudukan	Memuat Jumlah Penduduk dan Persentase	Bidang Pengelolaan Sistem	Benteng,	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/



	Tahun 2022 Semester I	Kepemilikan Dokumen Kependudukan per semester 1 Tahun 2022	Informasi dan Administrasi Kependudukan	Agustus 2022		Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
23	Buku Agregat Kependudukan Tahun 2022 Semester II	Memuat Jumlah Penduduk dan Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan per semester 2 Tahun 2022	Bidang Pengelolaan Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan	Benteng, Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
24	Buku Profil Perkembangan Kependudukan Tahun 2021	Memuat Jumlah Penduduk dan Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan Tahun 2021	Bidang Pengelolaan Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan	Benteng, Agustus 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
25	Perjanjian Kerjasama antara Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Selayar dengan Dinas Kesehatan Kab. Kepulauan Selayar	Tentang pemanfaatan NIK, data kependudukan dan KTP-el dalam layanan lingkup tugas Dinas Kesehatan Kab. Kepulauan Selayar	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi	Benteng, 14 Juli 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
26	Perjanjian Kerjasama antara Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Selayar dengan Dinas Perikanan Kab. Kepulauan Selayar	Tentang pemanfaatan NIK, data kependudukan dan KTP-el dalam layanan lingkup tugas Dinas Perikanan Kab. Kepulauan Selayar	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi	Benteng, 13 Juli 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
27	Perjanjian Kerjasama antara Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Selayar dengan Dinas Sosial Kab. Kepulauan Selayar	Tentang pemanfaatan NIK, data kependudukan dan KTP-el dalam layanan lingkup tugas Dinas Sosial Kab. Kepulauan Selayar	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi	Benteng, 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan	Subbagian Perencanaan	Benteng, September 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

		<p>dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Acuan dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah 3. Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 4. 					
2	Rencana Kerja Tahunan (Renjata) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan indikator sasaran yang hendak dicapai dalam rumusan teknokratik Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2021-2026 2. Merumuskan rancangan program kegiatan dan pendanaan untuk 1 (satu) tahun mendatang 3. Memberi arah dan petunjuk tentang tahapan-tahapan program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun 	Subbagian Perencanaan	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
3	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 46 Tahun 2022	Memuat Standar Pelayanan dan pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, 15 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link

KECAMATAN BENTENG

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil, Tugas, wewenang dan Fungsi (SOTK)	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 83 Tahun 2020	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian &	Benteng 14 Desember 2020	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/



			Hukum				d/1ztUPy4AEm2--vVubJ3NKlfjSjcg9wFPu/view?usp=drive_link
2	Struktur Organisasi	Terdiri atas Camat Benteng, Sekretaris Camat, 2 Kasubag, dan 5 Kepala Seksi Terdapat di Lampiran Peraturan Bupati Kepulauan Selayar No. 83 Tahun 2020	Sekretaris Camat	Benteng 14 Desember 2020	Softcopy	Selama Berlaku Hingga1 Tahun	https://drive.google.com/file/d/1ztUPy4AEm2--vVubJ3NKlfjSjcg9wFPu/view?usp=drive_link
3	Perjanjian Kinerja Kecamatan Benteng Tahun 2023	Target atau Dasar penilaian keberhasilan / kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;	Kepala Sub Bagian Program & Keuangan	Benteng, 04 Januari 2023	Softcop dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1SgucotA-H3CIWkTfAyyTBperXbmMLh7k/view?usp=drive_link
4	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Benteng Tahun 2023	Memut rincianpendapatan dan rincianbelanja serta target, output, indikator setiapuraian sub kegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna Anggaran	Sub BagianProgram & Keuangan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy	Selama Berlaku Hingga1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1ztUPy4AEm2--vVubJ3NKlfjSjcg9wFPu/view?usp=drive_link
5	Standar Operasional Prosedur (SOP) Kecamatan Benteng	Pedoman atau Acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indicator – indicator teknis, administrasi dan prosedur Kerja	Kepala Sub Bagian Umum kepegawaian & Hukum	Benteng, 2022	Softcopy	Selama Berlaku setelahmasa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1IAkcgx31Z3u IAX7 aHY3Mfco aMmcdzm/view?usp=drive_link
6	RFK	Menyajikan informasi realisasi pendataan belanja,transfer, pembiayaan dan sisa lebih/ kurang pembiayaan anggaran yang masing – masing diperbandingkan dengan Anggaran dalam satu periode	Kepala Sub Bagian program & keuangan	Benteng	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1ztUPy4AEm2--vVubJ3NKlfjSjcg9wFPu/view?usp=drive_link

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Rencana Kerja Tahunan (Renja) Kecamatan Benteng Tahun 2023	Acuan dalam penyusunan Renja Kecamatan Benteng	Sub Bagian Program & Keuangan	Benteng, 20 Februari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1cPD5p0xzP7SswPnQ0a2tYv4CP7IWQz_A/view?usp=drive_link



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

2	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Kecamatan Benteng	Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan Pembangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5(lima) tahun kedepan dalam rangkamendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026	Sub Bagian Program & Keuangan	Benteng, 2021 sampai 2016	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 5 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1cPD5p0xzP7SswPnQ0a2tYv4CP7IWQz_A/view?usp=drive_link
3	LAKIP	Media pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan benteng atas pelaksanaan anggaran dan pelaksanaan Program Kegiatan, Sub. kegiatan dalam Penyelenggaraan pemerintah selama 1 (Satu) tahun	Kepala Sub. Bagian Program dan Keuangan	Benteng, 2022	Softcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1Cuf24_ji8PhuMV-BM2zCbXSv-wfCu4_l/view?usp=drive_link
4	Anjab / ABK	Memuat uraian jabatan, Beban kerja perjabatan, peta Jabatan dan bobot Jabatan	Kepala Sub Bagian Umum Kepegawaian & Hukum	Benteng,	Softcopy	Selama berlaku	AplikasiE AnjabABK
5	DUK	Memuat Nama pegawai Sipil dan Satuan Organisasi Negara yang disusun menurut tingkat kepangkatan	Kepala Sub Bagian Umum Kepegawaian & Hukum	Benteng, Januari 2022	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1jaxZLi5XOUg5j4UcldR6KTvU6nv7Lk6C/view?usp=drive_link

Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
Informasi tentang Profil Badan Publik							
1	Profil Instansi Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan KB Tahun 2023	Memuat Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Informasi Kegiatan Pengawasan Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan KB	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
2	Penanggung Jawab dan Pelaksana Program	PPTK adalah pejabat pada SKPD/Unit SKPD yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk membantutugas dan wewenang PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link



3	Indikator Kinerja Utama (IKU) DP3AP2KB	Acuan untuk mengukur capaian kinerja yang telah direncanakan baik dalam rencana Strategis (RENSTRA) maupun Rencana Kerja (RENJA) tahunan serta Evaluasi Instansi Pemerintah	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
4	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) DP3AP2KB Tahun 2023	Menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
5	Anjab/ABK 2023	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja DP3AP2KB Tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Februari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
6	Standar Operasional Prosedur DP3AP2KB Tahun 2023	Standar Operasional Prosedur DP3AP2KB Tahun 2023 adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administrasi dan prosedur sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan system kerja pada unit kerja yang bersangkutan	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
7	DPA 2023	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/4 Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
8	RKA 2023	Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/19 September 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
9	Perjanjian Kinerja 2023	Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link



10	LAKIP 2022	Laporan Akuntabilitas Kinerja DP3AP2KB 2022 berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban DP3AP2KB yang memuat keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian target dari program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/13 Maret 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
11	Renstra 2021-2026 DP3AP2KB	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/22 September 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
12	RENJA 2023	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun ke depan	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
13	LKPJ 2023	Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Tahun 2022 disusun dalam rangka mewujudkan good governance sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 69 Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/ 31 Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
14	LPPD 2022	Memberikan gambaran mengenai pelaksanaan pemerintahan daerah urusan penunjang yang dilaksanakan oleh DP3AP2KB Kabupaten Kepulauan Selayar pada tahun anggaran 2022	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/9 Februari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
15	Laporan Keuangan 2022	Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link



		transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya					bgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
16	Laporan Realisasi Anggaran 2022	Laporan realisasi anggaran adalah laporan yang menyediakan berbagai informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
17	Neraca 2022	Neraca merupakan bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitas tersebut pada akhir periode tersebut	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
18	Laporan Operasional 2022	Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
19	Laporan Perubahan Ekuitas 2022	Komponen Laporan Perubahan Ekuitas SKPD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
20	CALK 2022	Catatan Atas	Kepala Sub Bagian	Benteng/31	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/



		Laporan Keuangan memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Keuangan	Desember 2022			folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
--	--	--	----------	---------------	--	--	--

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
Daftar Informasi Publik							
1	Renstra 2021-2026 DP3AP2KB	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/22 September 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
2	RENJA 2023	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun ke depan	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
3	Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 6 Tahun 2020 tentang Kabupaten Layak Anak	Merupakan komitmen pemerintah yang terintegrasi dan sistematis untuk memberikan perlindungan dan pemenuhan hak-hak anak Kabupaten Kepulauan Selayar	Kepala Bidang Perlindungan Anak DP3AP2KB	Benteng, 30 Desember 2020	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
4	Surat Keputusan Bupati tentang Pembentukan Gugus Tugas Kabupaten Layak Anak	Mendukung kebijakan Kabupaten Layak Anak di Kabupaten Kepulauan Selayar dengan melaksanakan sosialisasi dan advokasi tentang pengembangan Kabupaten Layak Anak melalui indikator-indikator Kabupaten Layak Anak, sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 147/III/Tahun 2021	Kepala Bidang Perlindungan Anak DP3AP2KB	Benteng, 24 Maret 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link



		tentang Pembentukan Gugus Tugas Kabupaten Layak Anak Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2021-2025					
5	Informasi Surat Keputusan Bupati tentang Penetapan Pengurus Forum Anak Daerah Tanadoang Silajara Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023-2024	Mewadahi kegiatan anak-anak di Kabupaten Kepulauan Selayar terkait kegiatan-kegiatan yang berpengaruh di dalam maupun di luar forum anak yang telah dibentuk, juga memuat pelaksanaan hak-hak anak yang telah terkandung dalam Konvensi Hak Anak sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 125/II/Tahun 2023 tentang Penetapan Pengurus Forum Anak Daerah Tanadoang Silajara Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023-2024	Kepala Bidang Perlindungan Anak DP3AP2KB	Benteng, 24 Maret 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
6	SIGA	Aplikasi SIGA sebagai aplikasi yang menyediakan informasi dan menetapkan penyelenggara serta pengadaan data gender dan anak di Kabupaten Kepulauan Selayar	Kepala Bidang Perlindungan Anak DP3AP2KB	-	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
7	KLA	Aplikasi KLA (Kabupaten Layak Anak) digunakan untuk mengevaluasi data KLA yang ada di setiap Kab/Kota yang mencakup 24 indikator.	Kepala Bidang Perlindungan Anak DP3AP2KB	-	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
8	SIMFONI	Aplikasi SIMFONI menyediakan berbagai data dan informasi terkait kekerasan, yang dapat dimanfaatkan untuk mengambil kebijakan penanganan	Kepala Bidang Perlindungan Anak DP3AP2KB	-	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
9	PK23	PK23 merupakan kegiatan untuk memuktakhirkan data keluarga Indonesia dengan cara melengkapi, memperbaiki, memperbarui, mencatat mutasi, mencatat migrasi dan mendata keluarga baru yang belum ada pada data hasil pendataan keluarga melalui kunjungan rumah dengan cara mewawancarai atau mengobservasi keluarga.	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk Penyuluhan dan Penggerakan DP3AP2KB	Benteng, Januari 2023		Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
10	NEW SIGA	Aplikasi New SIGA merupakan aplikasi sistem informasi keluarga dari BKKBN yang telah	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgY



		mengintegrasikan sistem informasi kependudukan dengan basis data keluarga indonesia	Penyuluhan dan Penggerakan DP3AP2KB				bgi14jPGI7P-nh?usp=drive link
--	--	---	-------------------------------------	--	--	--	--

Kecamatan Bontomatene

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Informasi Profil Badan Publik						
1.	Kedudukan dan Alamat	Kantor Kecamatan Bontomatene alamat Jl. Pahlawan No. 119 Batangmata.	Camat				
2.	Struktur Organisasi Tugas, Wewenang dan Fungsi (SOTK Kec. Bontomatene)	Struktur Organisasi terdiri dari : 1. Camat 2. Sekretaris - Kasubag. Program dan Keuangan - Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum 3. Kepala Seksi Tata Pemerintahan 4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan 5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial 6. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan 7. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar No. 80 Tahun 2020	Sekretaris Kecamatan	Benteng, 2020	(Softcopy/ Hardcopy)	5 Tahun, Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/1Pez_UjicDWM6fnUVFm9Y_tmJSYulkrZH/edit?usp=sharing&oid=102903010402758631429&rtpof=true&sd=true
3.	Penanggung Jawab dan Pelaksana Program (PPTK)	PPTK adalah Pejabat pada OPD yang ditetapkan Oleh PA untuk membantu tugas dan wewenang PA dalam melaksanakan kegiatan	Kepala Sub. Bagian Kepegawaian, Umum dan Hukum	Batangmata, 2023	(Softcopy/ Hardcopy)	3 Tahun setelah masa berlakunya berakhir	https://drive.google.com/file/d/1-CC5xvA9KteKVmYfQCzTbwNLM5wI57wd/view?usp=drive_link
4.	SK PPID 2023	Untuk menyediakan Informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan Mengembangkan Sistem Penyediaan Layanan Informasi secara Cepat dan Mudah Sesuai dengan standar operasional	Kepala Sub. Bagian Kepegawaian, Umum dan Hukum	Batangmata, 2023	(Softcopy/ Hardcopy)	Sampai Terbitnya SK yang baru	https://drive.google.com/file/d/1-q1FWtGSvD4u6YIWena3cA0k-8qC5GFR/view?usp=drive_link
5.	Anjab/ABK 2023	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan	Kepala Sub. Bagian	Batangmata,	(Softcopy/ Hardcopy)	3 tahun setelah	



		Analisis Beban Kerja Kecamatan Tahun 2023	Kepegawaian, Umum dan Hukum	2023		masa berlakunya Habis	
6.	DPA 2023	Dokumen Pelaksana Anggaran Tahun 2023 merupakan Dokumen yang Memuat Pendapatan dan Belanja setiap OPD yang digunakan sebagai Dasar Pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran	Kepala Sub. Bagian Program dan Keuangan	Batangmata, 2023	(Softcopy/ Hardcopy)	3 tahun setelah masa berlakunya Habis	https://drive.google.com/drive/folders/1JNHKoiY9UTlrg2pjxtafuTPdD5qoSix1?usp=sharing
7.	RKA 2023	Rencana Kerja Anggaran Tahun 2023 merupakan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran yang berisi Program, Kegiatan dan Anggaran OPD	Kepala Sub. Bagian Program dan Keuangan	Batangmata, 2023	(Softcopy/ Hardcopy)	3 tahun setelah masa berlakunya Habis	https://drive.google.com/drive/folders/1ByVmUQHUVsKkGGrUKBGA-tjxklwAyD6?usp=sharing
8.	Perjanjian Kinerja 2023	Perjanjian Kinerja adalah Dokumen yang berisikan penugasan dari Pimpinan yang Lebih tinggi untuk melaksanakan Program/Kegiatan yang disertai Indikator Kinerja dan Rencana Aksi	Kepala Sub. Bagian Program dan Keuangan	Batangmata, 2023	(Softcopy/ Hardcopy)	3 tahun setelah masa berlakunya Habis	https://drive.google.com/drive/folders/1-RdbUqFk_9H7fd7MsJXv_ft6q137ball?usp=drive_link
9.	LAKIP 2022	Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) Kecamatan 2022 adalah bentuk Pertanggungjawaban Kecamatan yang memuat Keberhasilan atau Kegagalan dalam Pencapaian Target dari Program dan Kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan Visi, Misi, Tujuan dan sasaran Organisasi	Kepala Sub. Bagian Program dan Keuangan	Batangmata, 2023	(Softcopy/ Hardcopy)	3 tahun setelah masa berlakunya Habis	https://docs.google.com/document/d/1-7t-4X3Qb9_Ku0Eis0Jdayl8InBVzqSc/edit?usp=drive_link
10.	RENJA	Renja adalah Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah untuk jangka waktu satu tahun kedepan	Kepala Sub. Bagian Program dan Keuangan	Batangmata, 2023	(Softcopy/ Hardcopy)	3 tahun setelah masa berlakunya Habis	
11.	LKPJ	LKPJ adalah Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Tahun 2022 yang disusun dalam rangka mewujudkan Good Governance sebagai diamanatkan dalam Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, Peraturan Pemerintah Daerah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.	Kepala Sub. Bagian Program dan Keuangan	Batangmata, 2023	(Softcopy/ Hardcopy)	3 tahun setelah masa berlakunya Habis	https://docs.google.com/document/d/1hi0Ldm-6F322f-VSIN8fjqdFOdYkOROX/edit?usp=sharing&oid=102903010402758631429&rtpof=true&sd=true
12.	Laporan Keuangan	Laporan Keuangan merupakan Laporan yang terstruktur mengenai Posisi Keuangan dan Transaksi – transaksi yang dilakukan menyajikan Posisi Keuangan, Realisasi Anggaran, Arus Kas dan Kinerja Keuangan, Hal	Kepala Sub. Bagian Program dan Keuangan	Batangmata, 2023	(Softcopy/ Hardcopy)	3 tahun setelah masa berlakunya Habis	https://drive.google.com/drive/folders/1dH48lYeivb7qTNupiOU8D_MOHnV84Jj4?usp=sharing



		ini bermanfaat dalam membuat dan Mengevaluasi Keputusan mengenai Alokasi Sumber Daya					
--	--	--	--	--	--	--	--

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	PPID	Daftar Informasi Publik (DIP) berisi : <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor 2. Nama Dokumen 3. Ringkasan Informasi 4. Penanggungjawab Informasi 5. Waktu Pembuatan 6. Link 7. Waktu Penyimpanan 					
2	RENSTRA 2021 – 2026 Kecamatan Bontomatene	Renstra adalah Dokumen Perencanaan yang Berorientasi pada Hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1 – 5 Tahun sehubungan dengan Tugas dan Fungsi OPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan Perkembangan dan Kepala Sub. Bagian Program dan Keuangan Lingkungan Strategis	Sekretaris Kecamatan	Batangmata, 2021	(Softcopy/Hardcopy)		https://docs.google.com/document/d/1-7t-4X3Qb9_Ku0Eis0Jdayl8InBVzqSc/edit?usp=drive_link

Kecamatan Pasimarannu

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8

1. Informasi Tentang Profil Badan Publik



1.1	Kedudukan / Domisili Alamat	Kantor Camat Pasimarannu beralamat di Jl. Jalan Majapahit Nomor 356 Kode Pos 92862 Bonerate Kepulauan Selayar Sulawesi Selatan	Camat	2023			
1.2	Tugas dan Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun rencana kegiatan Kecamatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; 2. Mendistribusikan dan member petunjuk pelaksanaan tugas; 3. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Kecamatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas; 4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas; 5. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya; 6. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum; 7. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat; 8. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum; 9. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati; 10. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum; 11. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Sosial Kemasyarakatan; 12. Melaksanakan pembinaan di bidang mental dan keagamaan 13. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan; 14. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan; 15. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja 					https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing



		<p>Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan;</p> <p>16. melaksana kantugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;</p> <p>17. melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten;</p> <p>18. menyusun laporan pelaksanaan tugas Camat dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan</p> <p>19. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.</p>					
1.3	Struktur Organisasi Tugas Wewenang dan Fungsi	Terdiri atas Camat Pasimarannu, Skretaris Camat, 2 Kasubag, dan % KepalaSeksi	Camat	2023	Soft (Online)		https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing
1.4	Profil Singkat Pejabat Struktural		Camat	2023	Soft (Online)		https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing
1.5	SDM yang dimiliki		Camat	2023			https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Daftar Informasi Publik	Berisi Tentang Informasi-Informasi yang tersedia secara berkala, serta merta setiap saat dan Informasi yang dikecualikan di tahun 2023	Camat	2023	Soft (File_ Pdf)		https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing



2.	Informasi Tentang Peraturan, Keputusan dan atau Kebijakan	Rancangan Peraturan / Kebijakan disertai dengan tahapan perumusan Peraturan / Kebijakan serta Peraturan / Kebijakan yang telah ditetapkan	Camat	2023	Soft (File_ Pdf)		https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing
3. Informasi Tentang Organisasi, Administrasi, Kepegawaian dan Keuangan							
3.1	Pedoman Pengelolaan Organisasi Administrasi Personil dan Keuangan	Pedoman Pengelolaan Organisasi Administrasi Personil dan Keuangan Kantor Camat Pasimarannu	Camat	2023			https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing
3.2	Profil Lengkap Pimpinan dan Pegawai yang meliputi Nama, Riwayat Karir/Posisi, Riwayat Pendidikan, Penghargaan yang Pernahditerima	Profil Lengkap Pimpinan dan Pegawai Kantor Camat Pasimarannu yang meliputi Nama, Riwayat Karir/Posisi, Riwayat Pendidikan, Penghargaan yang Pernahditerima	Camat	2023			https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing
3.3	DPA	Informasi Tentang DPA Tahun 2023	Camat	2023	Hard Copy		https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing
3.4	RKA	Informasi Tentang RKA Tahun 2023	Camat	2023	Hard Copy		https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing
4.	Administrasi Surat Menyurat Kantor Camat Pasimarannu	Memuat Informasi Surat Masuk maupun Surat Keluar Kantor Camat Pasimarannu	Camat	2023	Soft Copy		https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing
5. Daftar Perjanjian dengan Pihak ketiga							
6.	Rencana Strategis	Berisi Program Kegiatan Tahun 2021-2026 sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kecamatan Pasimarannu Renstra Tahun 2021-2026 tertuang dalam buku RENSTRA yang disahkan Oleh Peraturan Bupati Kepulauan Selayar	Camat	2023	Soft Copy		https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing



7.	Agenda Kerja Pimpinan	Agenda Kerja Camat Pasimarannu	Camat	2023			https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing
8.	Rencana Kerja	Berisi Rencana Kerja Tahun 2023 sesuai dengan Rencana Strategis Kantor Camat Pasimarannu Tahun 2021-2026	Camat	2023	Soft Copy		https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing

Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Selayar

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	SK Penunjukan PPK, dan PPTK	Penanggungjawab dan pelaksana Program dan Kegiatan pada Sekretariat DPRD.	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/1PsSgV1bi37nESyvhDpYiYHhuLiPqNFB/view?usp=sharing
2.	Anjab/ABK	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Sekretariat DPRD Tahun 2023.	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum.	Benteng/Januari 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1fZEGVdSZkAJxiKg35Q5029_QfbkejFA2?usp=sharing
3.	Standar Operasional Prosedur Sekretariat DPRD Tahun 2023	Standar Operasional Prosedur Sekretariat DPRD Tahun 2023 adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan.	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/117NGb_DEd2ud_M6r0ikJ0FrZ9dePPI5I?usp=sharing
4.	Perjanjian Kinerja	Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.	Kepala Sub Bagian Program dan Perencanaan	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/10IQHzubPBzKusJIURgpfuNQdhJk4Jxb/view?usp=sharing



5.	LAKIP	Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD Tahun 2022 berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban yang memuat keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian target dari program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi.	Kepala Sub Bagian Program dan Perencanaan	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1xgmxzt2emqFtr8M5IRojOKSTp3Fpht4I/view?usp=sharing
6.	Laporan Realisasi Anggaran	Laporan realisasi anggaran adalah laporan yang menyediakan berbagai informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode.	Kepala Sub Bagian Program dan Perencanaan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1CD45M_YdEv_R4lkr_kpl8-mfG8TY0sTN/view?usp=sharing
7.	Neraca	Neraca merupakan bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitastersebut pada akhir periode tersebut.	Kepala Sub Bagian Program dan Perencanaan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1-ltRkZM6zB0RnevAKhLDYwMlmiJPPF1M/view?usp=sharing
8.	Laporan Operasional	Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah.	Kepala Sub Bagian Program dan Perencanaan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1QM6d4WRsCuukUG1aBg8j_TZn7FXMiSaV/view?usp=sharing
9.	Laporan Perubahan Ekuitas	Komponen Laporan Perubahan Ekuitas SKPD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah.	Kepala Sub Bagian Program dan Perencanaan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1xNA1d5pE7w_HnlbgoJZVLTEKJoZ8PfdG/view?usp=sharing
10.	CALK	Catatan Atas Laporan Keuangan memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.	Kepala Sub Bagian Program dan Perencanaan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1SgTWzrj_NXUJsTtAI_meOXfKOBdY3AWf/view?usp=sharing
11.	Daftar Surat Keputusan	Uraian jumlah data keputusan DPRD	Kabag. Persidangan dan	Benteng/2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://docs.google.com/docu



	DPRD	Kabupaten Kepulauan Selayar.	Perundang-Undangan.			hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	ment/d/1bkPt-LCh4ijYLOBEctYJjlp1Haz1lyh/e-dit?usp=sharing&oid=113014265694623728565&rtpof=true&sd=true
--	------	------------------------------	---------------------	--	--	---	---

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Renstra 2021-2026 Sekretariat DPRD	Memuat : 1. Visi dan Misi Sekretariat DPRD 2. Struktur Organisasi Sekretariat DPRD 3. Sumber Daya Manusia yang Dimiliki 4. Tugas, Wewenang dan Fungsi	Kepala Sub Bagian Program dan Perencanaan	Benteng, September 2021 Dan Perubahan 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/1f29kZ99AtWXFjWE-kABASRFIY73gsx0S/view?usp=sharing
2	RENJA	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun ke depan	Kepala Sub Bagian Program dan Perencanaan	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1NJ1fjHBeOKGWifgvtrTb3a2WtCn_rC7/view?usp=sharing
3	Program Pembentukan Peraturan Daerah Tahun 2023.	Berisi informasi tentang jumlah dan nama ranperda yang di programkan oleh Pemerintah daerah dan DPRD untuk dibahas dan ditetapkan.	Kabag. Persidangan dan Perundang-Undangan.	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/1gvSsumZ0qGqejxQxczwhFvb36gvqcqEC/view?usp=sharing
4	Daftar Peraturan Daerah yang ditetapkan DPRD Tahun 2022.	Jumlah beserta nama Ranoerda yang telah ditetapkan menjadi Perda.	Kabag. Persidangan dan Perundang-Undangan.	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1UTJRVYS59I5NAMc9P256gQi9m_6dwwQ/edit?usp=sharing&oid=113014265694623728565&rtpof=true&sd=true
5	SK Alat Kelengkapan DPRD	Surat Keputusan DPRD tentang Susunan Keanggotaan Komisi, Badan Anggaran, Badan Musyawarah, Badan Pembentukan Perda dan Badan Kehormatan.	Kabag. Persidangan dan Perundang-Undangan.	Benteng/2019	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/143B62Qu9hsZ-4b-g3gD8lSpBNPf2Vrll/view?usp=sharing



6	Surat Keputusan DPRD tentang Penetapan Rekomendasi terhadap Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati /Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2022.	Berisi catatan Strategis/Rekomendasi DPRD ke Pemerintah Daerah terkait Laporan Keterangan	Kabag. Fasilitas Pengawasan dan Penganggaran	Benteng/2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/1h8N9uBqmJl6uubottwgPxmF3mxVQSY8N/view?usp=sharing
---	--	---	--	--------------	-----------------------	----------------	---

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,



Pemerintah Kabupaten
Kepulauan Selayar
dokumen ini ditandatangani secara digital

MUH. BASLI ALI

