

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

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. Informasi Tentang Profil Badan Publik							
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/1RujtyswyYlXhQgXILSxiglg3t3FidcA3?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, 30 Februari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1RujtyswyYlXhQgXILSxiglg3t3FidcA3?usp=drive_link
3.	Cascading Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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, Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1RujtyswyYlXhQgXILSxiglg3t3FidcA3?usp=drive_link
4.	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Subbagian Perencanaan	Benteng, 5 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1RujtyswyYlXhQgXILSxiglg3t3FidcA3?usp=drive_link
5.	Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan	1. Acuan untuk mengukur capaian kinerja yang telah direncanakan baik dalam Rencana Strategis (Renstra) maupun	Subbagian Perencanaan	Benteng, 5 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1RujtyswyYlXhQgXILSxiglg3t3FidcA3?usp=drive_link

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
	Pencatatan Sipil Tahun 2024	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					
6.	Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Tahun 2023	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	Benteng, Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1RujtyswyYlXhQqXILSxiglg3t3FidcA3?usp=drive_link
7.	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023	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, 12 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1RujtyswyYlXhQqXILSxiglg3t3FidcA3?usp=drive_link
8	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023	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;	Subbagian Perencanaan	Benteng, 12 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1RujtyswyYlXhQqXILSxiglg3t3FidcA3?usp=drive_link

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
		4. Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; 5. Dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai					
9.	Rencana Aksi (Renaksi) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024	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, Februari 2024	Belum selesai	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1RujtyswyYlXhQqXILSxiglg3t3FidcA3?usp=drive_link
10.	Perjanjian Kinerja (Perjakin) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024	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. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur; 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, Februari 2024	Belum Selesai	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1RujtyswyYlXhQqXILSxiglg3t3FidcA3?usp=drive_link
11.	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024	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 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1RujtyswyYlXhQqXILSxiglg3t3FidcA3?usp=drive_link

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
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, Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1RujtyswyYlXhQgXILSxigIg3t3FidcA3?usp=drive_link
13.	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	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 Keuangan & Subbagian Perencanaan	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1RujtyswyYlXhQgXILSxigIg3t3FidcA3?usp=drive_link
14.	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 Keuangan	Benteng, Februari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1RujtyswyYlXhQgXILSxigIg3t3FidcA3?usp=drive_link
15.	Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Tahun 2023 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 Keuangan	Benteng, 31 Desember 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1RujtyswyYlXhQgXILSxigIg3t3FidcA3?usp=drive_link

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
16.	Neraca Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023	Memuat bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitastersebut pada akhir periode tersebut	Subbagian Keuangan	Benteng, 31 Desember 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1RujtyswyYlXhQgXILSxigIg3t3FidcA3?usp=drive_link
17.	Laporan Operasional (LO) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2023	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	Benteng, 31 Desember 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1RujtyswyYlXhQgXILSxigIg3t3FidcA3?usp=drive_link
18.	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2023	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 Keuangan	Benteng, 31 Desember 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1RujtyswyYlXhQgXILSxigIg3t3FidcA3?usp=drive_link
19.	Catatan Akhir Laporan Keuangan (CALK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023	Memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Subbagian Keuangan	Benteng, 31 Desember 2023	Belum selesai	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1RujtyswyYlXhQgXILSxigIg3t3FidcA3?usp=drive_link
20.	Buku Agregat Kependudukan Tahun 2023 Semester I	Memuat Jumlah Penduduk dan Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan per semester 1 Tahun 2023	Bidang Pengelolaan Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan	Benteng, Agustus 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1RujtyswyYlXhQgXILSxigIg3t3FidcA3?usp=drive_link

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
21.	Buku Agregat Kependudukan Tahun 2023 Semester II	Memuat Jumlah Penduduk dan Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan per semester 2 Tahun 2023	Bidang Pengelolaan Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan	Benteng, Maret 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1RujtyswyYlXhQgXILSxigJg3t3FidcA3?usp=drive_link
22.	Buku Profil Perkembangan Kependudukan Tahun 2022	Memuat Jumlah Penduduk dan Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan Tahun 2022	Bidang Pengelolaan Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan	Benteng, Mei 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1RujtyswyYlXhQgXILSxigJg3t3FidcA3?usp=drive_link
23.	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 Keseatan 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/1RujtyswyYlXhQgXILSxigJg3t3FidcA3?usp=drive_link
24.	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/1RujtyswyYlXhQgXILSxigJg3t3FidcA3?usp=drive_link
25.	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, November 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1RujtyswyYlXhQgXILSxigJg3t3FidcA3?usp=drive_link
26.	Rekapitulasi Layanan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) Tahun 2024	Memuat jumlah Pelayanan dan Penerbitan dokumen Kependudukan selama Tahun 2024	Bidang Pendaftaran Penduduk, Bidang Pencatatan Sipil dan Bidang PIAK	Setiap selesai Pelayanan	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1RujtyswyYlXhQgXILSxigJg3t3FidcA3?usp=drive_link

B. INFORMASI SERTA MERTA

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

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.	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	<div><div>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</div><div>2. Acuan dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah</div><div>3. Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</div></div>	Subbagian Perencanaan	Benteng, September 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1RujtyswyYlXhQqXILSxiglg3t3FidcA3?usp=drive_link
2.	Rencana Kerja Tahunan (Renjata) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023	<div><div>1. Menetapkan indikator sasaran yang hendak dicapai dalam rumusan teknokratik Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2021-2026</div></div>	Subbagian Perencanaan	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1RujtyswyYlXhQqXILSxiglg3t3FidcA3?usp=drive_link

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
		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					
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/1RujtyswyYlXhQgXILSxiglg3t3FidcA3?usp=drive_link

Benteng, 8 Maret 2023

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL



Drs. ANDI PATONRANGI PASBAL, M.M.
NIP. 19670905 198811 1 003