**DAFTAR INFORMASI PUBLIK**

**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN**

1. **INFORMASI BERKALA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Judul Informasi** | **Ringkasan Informasi** | **Penanggungjawab pembuatan informasi** | **Waktu dan tempat pembuatan informasi** | **Bentuk informasi yang tersedia** | **Jangka Waktu**  **Penyimpanan** | **Link dokumen** |
| 1. **Informasi Profil Badan Publik** | | | | | | | |
| 1.1 | Kedudukan/domisili beserta alamat lengkap | Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani No. 1 Benteng Selayar  Email[: kominfo@kepulauanselayarkab.go.id](:%20kominfo@kepulauanselayarkab.go.id%20)  Website : <kepulauanselayarkab.go.id> | Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum | 2021,  DISKOMINFO-SP | Softcopy/Hardcopy | Selama Berlaku | <https://drive.google.com/file/d/13Xu-PM7jg0GIrxs1lg08aqBH6TQm5eDX/view?usp=sharing> |
| 1.2 | 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 masyarakat menjadi lebih professional, bermutu dan akuntabel menuju tata kelola pemerintahan yang baik melalui penyelenggaraan e-Government. | Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum | 2021,  DISKOMINFO-SP | Softcopy/Hardcopy | 5 Tahun,  Selama Berlaku | <https://drive.google.com/file/d/13Xu-PM7jg0GIrxs1lg08aqBH6TQm5eDX/view?usp=sharing> |
| 1.3 | Tugas & Fungsi | * 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:   1. 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:   1. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas; 2. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan; 3. 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, inforasi dan komunikasi publik.   Kepala Bidang Hubungan Masyarakat Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai Fungsi:   * 1. perumusan kebijakan teknis bidang hubungan masyarakat, informasi dan komunikasi publik;   2. pelaksanaan kebijakan teknis bidang hubungan masyarakat, informasi dan komunikasi publik;   3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang hubungan masyarakat, informasi dan komunikasi publik; * 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:   * 1. perumusan kebijakan teknis bidang aplikasi dan informatika;   2. pelaksanaan kebijakan teknis bidang aplikasi dan informatika;   3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Aplikasi dan Informatika; * Bidang Statistik dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang statistik   Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Statistik mempunyai Fungsi:   1. perumusan kebijakan teknis bidang statistik; 2. pelaksanaan kebijakan teknis bidang statistik; 3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang statistik; | Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum | 2021,  DISKOMINFO-SP | Softcopy/Hardcopy | Selama Berlaku | <https://docs.google.com/document/d/10VeJ7TSukk_z-C4M-wmk_o01UqIul1eT/edit?usp=sharing&ouid=110256088272486174551&rtpof=true&sd=true> |
| 1.4 | Struktur Organisasi | Terdiri dari :   1. Kepala DISKOMINFO-SP 2. Sekretariat 3. Bidang Hubungan Masyarakat, Komunikasi dan Informasi Publik 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 | Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum | 2021,  DISKOMINFO-SP | Softcopy/Hardcopy | Selama Berlaku | <https://docs.google.com/document/d/10VeJ7TSukk_z-C4M-wmk_o01UqIul1eT/edit?usp=sharing&ouid=110256088272486174551&rtpof=true&sd=true> |
| 1.5 | 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> |
| **2. Ringkasan Program & Kegiatan Yang Sedang Dijalankan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian** | | | | | | | |
| 2.1 | Nama program dan kegiatan | Daftar nama program & kegiatan tertuang dalam Renstra, Renja dan DPA DISKOMINFO-SP. Berikut Program dari DISKOMINFO-SP; 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/1LvWVwUtyzdzznGxJsJV3U6hEVLtbXZbS/view?usp=sharing> |
| 2.2 | Penanggungjawab, Pelaksana Program dan Kegiatan serta nomor tlp dan atau alamat yang dapat dihubungi. | 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 Informatika | Subbagian Program | 2021,  DISKOMINFO-SP | Softcopy/Hardcopy | Selama Berlaku | <https://drive.google.com/file/d/1LvWVwUtyzdzznGxJsJV3U6hEVLtbXZbS/view?usp=sharing> |
| 2.3 | 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-PM7jg0GIrxs1lg08aqBH6TQm5eDX/view?usp=sharing> |
| **3. Ringkasan Laporan Keuangan** | | | | | | | |
| 3.1 | 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> |
| 3.2 | Daftar Aset dan Inventaris | Daftar Aset & Inventaris DISKOMINFO-SP Tahun 2021,2022 | Subbagian Keuangan | 2021,2022  DISKOMINFO-SP | Softcopy/Hardcopy | 3 Tahun | <https://drive.google.com/file/d/1xb4cuChuGrwZmJ-VIGKQG3U16VX41VbE/view?usp=sharing> |
| **4. Ringkasan Informasi tentang kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian** | | | | | | | |
| 4.1 | LAKIP | Lakip Dinas Komunikasi, lnformatika, Statistik dan Persandian mencakup rencana dan realisasi pelaksanaan tugas maupun fungsi Dinas Komunikasi, lnformatika, Statistik dan Persandian Tahun 2022 | Subbagian Program | 2023,  DISKOMINFO-SP | Softcopy/Hardcopy | 1 Tahun | <https://drive.google.com/file/d/1ZOZAEgD59H43ODJneOOlWGVhLbj7h6sE/view?usp=sharing> |

**II. INFORMASI SERTA MERTA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Judul**  **Informasi** | **Ringkasan**  **Isi Informasi** | **Penanggung**  **jawab**  **Pembuatan**  **Informasi** | **Waktu**  **Pembuatan /**  **Penerbitan**  **Informasi** | **Bentuk Informasi Yang Tersedia** | **Jangka Waktu**  **Penyimpanan** | **Link dokumen** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |

**III. INFORMASI TERSEDIA SETIAP SAAT**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Judul**  **Informasi** | **Ringkasan**  **Isi Informasi** | **Penanggung**  **jawab**  **Pembuatan**  **Informasi** | **Waktu**  **Pembuatan /**  **Penerbitan**  **Informasi** | **Bentuk Informasi Yang Tersedia** | **Jangka Waktu**  **Penyimpanan** | **Link dokumen** |
| **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-_pEtc0lURe1lOecZuAU/view?usp=sharing> |
| **2.** | Informasi tentang Peraturan,  keputusan dan/atau kebijakan  DISKOMINFO-SP | KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR NOMOR 126/ II/TAHUN 2023 TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYA | Bidang Hubungan Masyarakat, Komunikasi dan Informasi Publik | 2023,  DISKOMINFO-SP | Softcopy/Hardcopy | Selama Berlaku | <https://drive.google.com/drive/folders/1nbtT1j04URIFk2GgD7fokG0MpxrvZLKw?usp=sharing> |
| **3. Informasi Tentang Organisasi, Administrasi Kepegawaian Dan Keuangan** | | | | | | | |
| 3.1 | 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/1nk89wXMylJBBjRyGCiUAA0y2lADN5fWy?usp=sharing> |
| 3.2 | 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> |
| **4.** | **Data perbendaharaan atau inventaris** | | | | | | |
| 4.1 | 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> |
| **5.** | **Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian** | | | | | | |
| 5.1 | 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-PM7jg0GIrxs1lg08aqBH6TQm5eDX/view?usp=sharing> |
| 5.2 | 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-PM7jg0GIrxs1lg08aqBH6TQm5eDX/view?usp=sharing> |

Senin, 12 Juni 2023

**Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian.**

**Drs. Ahmad Yani**

**NIP. 19670312 199203 1 001**