

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN**

I. INFORMASI BERKALA

No.	Judul Informasi	Ringkasan Informasi	Penanggung jawab 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@kepulauanelayarkab.go.id Website : kepulauanelayarkab.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	Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/10VeJ7TSukk_z-C4M-wmk_o1UqJull1eT/edit?usp=sharing&oid=110256088272486174551&rtpof=true&sd=true

		<p>kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.</p> <p>Kepala Dinas mempunyai Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian; <p>➤ 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.</p> <p>Sekretaris mempunyai Fungsi:</p> <ol 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; <p>➤ 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.</p> <p>Kepala Bidang Hubungan Masyarakat Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis bidang hubungan masyarakat, informasi dan 					
--	--	--	--	--	--	--	--



		<p>komunikasi publik;</p> <p>b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang hubungan masyarakat, informasi dan komunikasi publik;</p> <p>c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang hubungan masyarakat, informasi dan komunikasi publik;</p> <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> <p>a. perumusan kebijakan teknis bidang aplikasi dan informatika;</p> <p>b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang aplikasi dan informatika;</p> <p>c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Aplikasi dan Informatika;</p> <p>➤ 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:</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; 					
1.4	Struktur Organisasi	Terdiri dari : <ol style="list-style-type: none"> 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_o01UqIulleT/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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Penanggungjawab Sekretariat 2. Program Pengelolaan dan Komunikasi 	Subbagian Program	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1LvWVwUtyzdzznGxJsJV3U6hEVLtbXZbS/view?usp=sharing

	tlp dan atau alamat yang dapat dihubungi.	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					
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, 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/1ZOZA_EgD59H43ODJneOOIWGVhLbj7h6sE/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-pEtc0lURel1OecZuAU/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/1nk89wXMy1JBjRyGCiUAA0y2IADN5fWY?usp=sharing
3.2	RKA	Informasi RKA Tahun 2022	Subbagian Umum, Kepegawaian	2022, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1hZPio6jD86mXgzlxZ5aM5NwTFHfLvERE?u



- 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 Hukum ; Subbagian Program				sp=sharing
4.	Data perbendaharaan atau inventaris						
4.1	Daftar Aset & Inventaris	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-PM7jg0Glrxs1lg08aqBH6TQm5eDX/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-PM7jg0Glrxs1lg08aqBH6TQm5eDX/view?usp=sharing

Senin, 12 Juni 2023

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

^

Drs. AHMAD YANI
NIP. 19670312 199203 1 001