LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR NOMOR 301 / VI /TAHUN 2024 TENTANG PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR **TAHUN 2024**

DAFTAR INFORMASI PUBLIK KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR **TAHUN 2024**

			SEKRETARIAT I	PRD			
А. І	NFORMASI BERKALA						
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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.goo gle.com/file/d/1 NrvWqXVDCqU4- UEL8Xtw- y1pQIcnXz4f/vie w?usp=sharing
2	SK Penunjukan PPK, dan PPTK	Penanggungjawab dan pelaksana Program dan Kegiatan pada Sekretariat DPRD.	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januar i 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1 OjFvkHQ90R8oC upPnBT3PF6UMI E_K0gx/view?usp =sharing
3	Anjab/ABK	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian	Benteng/ 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun	https://drive.goo gle.com/drive/fol

_			T		T	T 2.2	
		Sekretariat DPRD Tahun 2024	dan Hukum			setelah masa	ders/1xhUut_nR
						berlaku habis	ufHBM5inhC7Ow
							IVglyN8Wowq?us
							p=sharing
4	Standar Operasional	Standar Operasional Prosedur	Kepala Sub Bagian	Benteng/Januar	Softcopy dan	Selama berlaku	https://drive.goo
	Prosedur Sekretariat	Sekretariat DPRD Tahun 2023	Umum, Kepegawaian	i 2024	hardcopy	hingga 3 tahun	gle.com/drive/fol
	DPRD Tahun 2024	adalah pedoman atau acuan untuk	dan Hukum			setelah masa	ders/1-
		melaksanakan tugas pekerjaan				berlaku habis	sCC0J8SYYz957y
		sesuai dengan fungsi dan alat					1heWJ_rPQdz9G
		penilaian kinerja instasi pemerintah					YytH?usp=sharin
		berdasarkan indikator-indikator					g
		teknis, administrasif dan					
		prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem					
		kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang					
		bersangkutan.					
5	Perjanjian Kinerja	Perjanjian Kinerja adalah	Kepala Sub Bagian	Benteng/Januar	Softcopy dan	Selama berlaku	https://drive.goo
3	i cijanjian Kincija	lembar/dokumen yang berisikan	Program dan	i 2024	hardcopy	hingga 3 tahun	gle.com/file/d/13
		penugasan dari pimpinan instansi	Perencanaan	1 2027	Пагисору	setelah masa	Vm0HtBF7PdbFq
		yang lebih tinggi kepada pimpinan	Tereneanam			berlaku habis	1xktZ2gAP6Dr-
		instansi yang lebih rendah untuk				beriana nabib	6jvA3/view?usp=
		melaksanakan program/kegiatan					sharing
		yang disertai dengan indicator					511411115
		kinerja					
6	LAKIP	Laporan Akuntabilitas Kinerja	Kepala Sub Bagian	Benteng/Januar	Softcopy dan	Selama berlaku	https://drive.goo
		Sekretariat DPRD Tahun 2023	Program dan	i 2024	hardcopy	hingga 3 tahun	gle.com/file/d/1S
		berfungsi sebagai bentuk	Perencanaan			setelah masa	vJoinaCkJI89iVIV
		pertanggungjawaban yang memuat				berlaku habis	Go6e_1fZ_hp3Ta
		keberhasilan atau kegagalan dalam					w/view?usp=shar
		pencapaian target dari program dan					ing
		kegiatan yang dilaksanakan untuk					
		mewujudkan visi, misi, tujuan dan					
		sasaran organisasi					
7	RENJA	Rencana Kerja Organisasi	Kepala Sub Bagian	Benteng/Januar	Softcopy dan	Selama berlaku	https://drive.goo
		Perangkat Daerah yang selanjutnya	Program dan	i 2024	hardcopy	hingga 3 tahun	gle.com/file/d/17
		disebut RENJA OPD merupakan	Perencanaan			setelah masa	M2PvRXDSYcyPo
		dokumen perencanaan organisasi				berlaku habis	<u> </u>
		perangkat daerah untuk periode					7qpYi8InuoT1K6
		jangka pendek satu tahun ke depan					XKZ/view?usp=s

							haring
8	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 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1z s12OXr46YnSxZo vgW0gXacAO6zSi xG9/view?usp=sh aring
9	Neraca	Neraca merupakan bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntasi yang menunjukkan posisi keuangan entitastersebut pada akhir periode tersebut	Kepala Sub Bagian Program dan Perencanaan	Benteng/31 Desember 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1s qaQVEN Z_Q_vZxPGZAJrS v0EZX7yQb/view ?usp=sharing
10	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 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1o VQwKtxGQGEuxs pavKTAumQOCcp gIXxi/view?usp=s haring
11	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 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1 N_y7rcgr62PXUp VRbWlsqEnzcgZt mTqR/view?usp= sharing
12	Daftar Surat Keputusan DPRD	Uraian jumlah data keputusan DPRD Kabupaten Kepulauan Selayar	Kabag. Persidangan dan Perundang- Undangan.	Benteng/2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://docs.goog le.com/document /d/1py9JUbO2r wEWB5khIyTjFSZ 4q57iz2ai/edit?u

							sp=sharing&ouid
							<u>=1130142656946</u>
							23728565&rtpof=
							true&sd=true
Вт	NFORMASI SETIAP SAAT						
D. 1	NFORMASI SETIAF SAAT						
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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
	Program Pembentukan	Berisi informasi tentang jumlah dan	Kabag. Persidangan	Benteng/Desem	Softcopy dan	Selama berlaku	https://drive.goo
	Peraturan Daerah	nama ranperda yang di programkan	dan Perundang-	ber 2023	hardcopy		gle.com/file/d/1f
	Tahun 2024.	oleh Pemerintah daerah dan DPRD	Undangan.				b_0ERGDCbg21d
		untuk dibahas dan ditetapkan.	_				KmBogiGnWYpE9
		-					edx5N/view?usp=
							sharing
	Daftar Peraturan	Jumlah beserta nama Ranoerda	Kabag. Persidangan	Benteng/Januar	Softcopy dan	Selama berlaku	https://drive.goo
	Daerah yang ditetapkan	yang telah ditetapkan menjadi	dan Perundang-	i 2024	hardcopy		gle.com/file/d/1
	DPRD Tahun 2023.	Perda.	Undangan.				GWsMhapwAnmk
							Fxg6VxRDNTnkijI
							k5Odb/view?usp
							=sharing
	SK Alat Kelengkapan	Surat Keputusan DPRD tentang	Kabag. Persidangan	Benteng 2019	Softcopy dan	Selama berlaku	https://drive.goo
	DPRD	Susunan Keanggotaan Komisi,	dan Perundang-	Perubahan,	hardcopy		gle.com/file/d/1
		Badan Anggaran, Badan	Undangan.	2023			wQoW3XZw6BbW
		Musyawarah, Badan Pembentukan					fUfPnz6-
		Perda dan Badan Kehormatan.					16dgVWD97sBI/vi
							ew?usp=sharing
	Surat Keputusan DPRD	Berisi catatan	Kabag. Fasilitasi	Benteng/2023	Softcopy dan	Selama berlaku	https://drive.goo
	tentang Penetapan	Strategis/Rekomendasi DPRD ke	Pengawasan dan		hardcopy		gle.com/file/d/1T
	Rekomendasi terhadap	Pemerintah Daerah terkait Laporan	Penganggaran				564Em0jfyymfh6i
	Laporan Keterangan	Keterangan Pertanggungjawaban					UHLhZ0GkEDzJ
	Pertanggungjawaban	Bupati Kepulauan Selayar Tahun					B5hj/view?usp=s
	Bupati Kepulauan	Anggaran 2023.					haring
	Selayar Tahun						
	Anggaran 2023.						
			INSPEKTORAT DA	ERAH			

A. 1	NFORMASI BERKALA						
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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	ProfiI Instansi Inspektorat Daerah Tahun 2024	Memuat Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Informasi Kegiatan Pengawasan Inspektorat Daerah	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 4 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/10ic3p9_ZIr ypkkwj2oMIGPf3 Co1EWTmF?usp= sharing
2	Perubahan Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Daerah Tahun 2023	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 deperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan bertanggung jawab	Subbagian Perencanaan	Benteng, 14 Agustus 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/10ic3p9_ZIr ypkkwj2oMlGPf3 Co1EWTmF?usp= sharing
3	LHKPN	Memuat Rekapan Penyelenggara Negara yang telah melaporkan Harta Kekayaan ke KPK	Subbagian Analisis, Tindak Lanjut dan Evaluasi	Benteng, 31 Maret 2023	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/10ic3p9_ZIr ypkkwj2oMlGPf3 Co1EWTmF?usp= sharing
4	Laporan Hasil Evaluasi atas Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP Level 3 Inspektorat Kabupaten Kepulauan Selayar	Memuat hasil penilaian pada 6 (enam) elemen peningkatan Kapabilitas APIP	BPKP Perwakilan Prov. Sulawesi Selatan	Makassar, 29 Desember 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 5 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/10ic3p9_ZIr ypkkwj2oMIGPf3 Co1EWTmF?usp= sharing
5	Laporan Hasil Evaluasi	Memuat hasil evaluasi penilaian	BPKP Perwakilan	Makassar, 17	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo

							,
	atas Hasil Penilaian	atas penyelenggaraan SPIP	Prov. Sulawesi	November 2023	Hardcopy	Hingga 5 Tahun	gle.com/drive/fol
	Mandiri Maturitas	Terintegrasi yang memenuhi	Selatan			setelah masa	ders/10ic3p9_ZIr
	Penyelenggaraan SPIP	karakteristik penyelenggaraan SPIP				berlaku habis	ypkkwj2oMlGPf3
	Terintegrasi Tahun	pada 3 (tiga) komponen penilaian					Co1EWTmF?usp=
	2023 pada Pemerintah						sharing
	Kabupaten Kepulauan						
	Selayar						
B . 1	NFORMASI SETIAP SAAT			•			
					BENTUK INFORMASI		
			PENANGGUNGJAWA	WAKTU DAN	YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU	
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	B PEMBUATAN	TEMPAT	(Softcopy/	PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
			INFORMASI	PEMBUATAN	Hardcopy)	I DIVITIMII ANAN	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang informasi publik	Subbagian	Benteng, 4	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo
		yang tersedia secara berkala dan	Perencanaan,	Maret 2024			gle.com/drive/fol
		setiap saat yang ada di Inspektorat	Subbagian				ders/1MD276PV
		Daerah	Administrasi Umum				<u>Uz3kh0BcMhPqcI</u>
			dan Kepegawaian,				bFw6d5Ust0H?us
			Subbagian Analisis,				p=sharing
			Tindak Lanjut dan				
			Evaluasi				
2	Rencana Kerja dan	Dokumen perencanaan dan	Subbagian	Benteng, 11	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Anggaran (RKA)	penganggaran yang berisi program	Perencanaan	September 2023	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/fol
	Inspektorat Daerah	dan kegiatan Satuan Kerja				setelah masa	ders/1MD276PV
	Tahun 2024	Perangkat Daerah yang merupakan				berlaku habis	Uz3kh0BcMhPqcI
		penjabaran dari Rencana Kerja					bFw6d5Ust0H?us
		Pemerintah Daerah dan rencana					p=sharing
		strategis Satuan Kerja Perangkat					
		Daerah yang bersangkutan dalam					
		satu tahun anggaran, serta					
		anggaran yang diperlukan untuk					
		melaksanakannya.					
3	Dokumen Pelaksanaan	Memuat rincian pendapatan dan	Subbagian	Benteng, 2	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Anggaran (DPA)	rincian belanja serta target, output,	Perencanaan	Januari 2024	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/fol
	Inspektorat Daerah	indikator setiap uraian subkegiatan				setelah masa	ders/1MD276PV
	Tahun 2024	yang digunakan sebagai dasar				berlaku habis	Uz3kh0BcMhPqcI
		pelaksanaan oleh pengguna					bFw6d5Ust0H?us
		anggaran					p=sharing

4	Keputusan Bupati	Memuat program kerja pembinaan	Subbagian	Benteng, 2	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Kepulauan Selayar	dan pengawasan meliputi kegiatan	Perencanaan	Januari 2024	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/fol
	Nomor 22/I/Tahun	pengawasan (audit, reviu,				setelah masa	ders/1MD276PV
	2024 tentang Program	monitoring, evaluasi, sosialisasi,				berlaku habis	Uz3kh0BcMhPqcI
	Kerja Pengawasan	konsultansi dan pendampingan);					bFw6d5Ust0H?us
	Tahunan Inspektorat	Unit Kerja pengawasan, Lokasi					p=sharing
	Daerah Kabupaten	Pengawasan, Waktu Pengawasan,					
	Kepulauan Selayar	Komposisi Tim, Jumlah Anggaran					
	Tahun 2024	dan Outpu Laporan.					
5	Laporan	Mengambarkan kinerja urusan	Subbagian	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Penyelenggaraan	yang ditangani dengan menetapkan	Perencanaan	10 Februari	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/fol
	Pemerintahan Daerah	Indikator Kinerja Kunci (IKK)		2024	13	setelah masa	ders/1MD276PV
	(LPPD) Inspektorat	Inspektorat Daerah selama 1 (satu)				berlaku habis	Uz3kh0BcMhPqcI
	Daerah Tahun 2023	tahun anggaran berdasarkan					bFw6d5Ust0H?us
		Rencana Kerja Pembangunan					p=sharing
		Daerah yang disampaikan oleh					
		Kepala Daerah kepada Pemerintah					
		Pusat.					
6	Laporan Keterangan	Menggambarkan laporan yang	Subbagian	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Pertanggungjawaban	disampaikan oleh Pemerintah	Perencanaan	15 Januari	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/fol
	(LKPj) Inspektorat	Daerah kepada Dewan Perwakilan	1 of offodfidali	2024	Пагасору	setelah masa	ders/1MD276PV
	Daerah Tahun 2023	Rakyat Daerah yang memuat hasil		2021		berlaku habis	Uz3kh0BcMhPqcI
	Bacian randii 2020	penyelenggaraan urusan				beriaixa riabis	bFw6d5Ust0H?us
		pemerintahan yang menyangkut					p=sharing
		pertanggungjawaban kinerja yang					p sname
		dilaksanakan oleh Pemerintah					
		Daerah selama 1 (satu) tahun					
		anggaran					
7	Dokumen Revisi	Pedoman dalam pelaksanaan	Subbagian	Benteng, 1	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
,	Rencana Strategis	pemerintahan dan pambangunan	Perencanaan	Agustus 2023	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/fol
	(Renstra) Tahun 2021-	oleh Perangkat Daerah yang	1 Ci Ciicaiiaaii	rigustus 2023	Пагисору	setelah masa	ders/1MD276PV
	2026 Inspektorat	akan dilaksanakan 5 (lima)				berlaku habis	Uz3kh0BcMhPqcI
	Daerah	tahun kedepan dalam rangka				DCHARU HADIS	bFw6d5Ust0H?us
	Dacian	mendorong pencapaian visi dan					p=sharing
		misi Pemerintah Daerah					p-snaring
		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					
8	Laporan Akuntabilitas	Media pertanggungjawaban	Subbagian	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Kinerja Instansi	pelaksanaan tugas pokok dan	Perencanaan	31 Januari	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/fol
	Pemerintah (LAKIP)	fungsi Inspektorat Daerah atas		2024		setelah masa	ders/1MD276PV
	Inspektorat Daerah	pengelolaan anggaran dan				berlaku habis	Uz3kh0BcMhPqcI
	Tahun 2023	pelaksanaan Program/ Kegiatan/					bFw6d5Ust0H?us
		Sub Kegiatan dalam					p=sharing
		penyelenggaraan pemerintahan					
		selama 1 (satu) tahun					
9	Surat Keterangan	Memuat Keterangan Inspektur	Subbagian Analisis,	Benteng,	Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Bebas Temuan (SKBT)	Daerah Kabupaten Kepulauan	Tindak lanjut dan	Kabupaten			gle.com/drive/fol
		Selayar mengenai informasi dan	Evaluasi	Kepulauan			ders/1MD276PV
		data ASN (PNS/PPPK) maupun		Selayar,			Uz3kh0BcMhPqcI
		Calon Kepala Desa berdasarkan		Setiap Hari			bFw6d5Ust0H?us
		Hasil Pemeriksaan Aparat		Permohonan			p=sharing
		Pengawasan Fungsional (APF) yang					
		terbit dinyatakan tidak memiliki					
		temuan.					
10	Perjanjian Kinerja	1. Wujud nyata komitmen antara	Subbagian	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	(Perjakin) Inspektorat	penerima dan pemberi amanah	Perencanaan	23 Februari	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	<pre>gle.com/drive/fol</pre>
	Daerah Tahun 2024	untuk meningkatkan integritas,		2024		setelah masa	ders/1MD276PV
		akuntabilitas, transparansi, dan				berlaku habis	<u>Uz3kh0BcMhPqcI</u>
		kinerja Aparatur;					bFw6d5Ust0H?us
		2. Menciptakan tolok ukur kinerja					p=sharing
		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	SK PPTK Inspektorat Daerah Tahun 2024 Nomor. 01/I/2024/ITDA	Memuat penetapan PPTK serta uraian tugasnya	Subbagian Perencanaan	Benteng, 02 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1MD276PV Uz3kh0BcMhPqcI bFw6d5Ust0H?us p=sharing
12	SK PPK Inspektorat Daerah Nomor. 02/I/2024/ITDA	Memuat penetapan PPK serta uraian tugasnya	Subbagian Perencanaan	Benteng, 02 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1MD276PV Uz3kh0BcMhPqcI bFw6d5Ust0H?us p=sharing

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Α.	INFO	DRMASI	BERKALA
----	------	--------	---------

N	10	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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 Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab. kepulauan Selayar Tahun 2022	Memuat Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Informasi Kegiatan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga	Sub bagian Perencanaan	10 Desember 2022	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	http://dikbud.ke pulauanselayarka b.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.ke pulauanselayarka b.go.id/images/b erkas/80 LAKIP %202022.pdf
	3	Cascading Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.	Penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis (SS), Indikator Kinerja Utama (IKU), dan/atau	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa	http://dikbud.ke pulauanselayarka b.go.id/images/b

	Kepulauan Selayar	target IKU secara vertikal dari level				berlaku habis	erkas/88 cascadi
	Tahun 2023	unit/pegawai yang lebih tinggi ke level unit/pegawai yang lebih rendah.					ng.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.ke pulauanselayarka b.go.id/images/b erkas/88_cascadi ng.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.ke pulauanselayarka b.go.id/images/b erkas/39_RptLa mpiranRaperda% 20(1).pdf
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.Kepulauan Selayar Tahun 2023	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 deperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan bertanggung jawab 3. Gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ditentukan	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	http://dikbud.ke pulauanselayarka b.go.id/images/b erkas/3_IKUpdf
7	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga	Mengambarkan kinerja urusan yang ditangani dengan menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Pendidikan,Pemuda dan Olahraga Kab.Kepulauan Selayar selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://drive.goo gle.com/file/d/1 KMyGb3V6jyH0h Ct9gMB- QZdEAHB2NN0R /view?usp=drive_

	V-1- V1 0-1	D	<u> </u>				1:1-
	Kab.Kepulauan Selayar Tahun 2022	Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh					<u>link</u>
	Tanun 2022	Kepala Daerah kepada Pemerintah					
		Pusat.					
8	Laporan Keterangan	Menggambarkan laporan yang	Subbagian	Benteng, 2	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://drive.goo
0	Pertanggungjawaban	disampaikan oleh Pemerintah	Perencanaan	Januari 2023	Solicopy/Hardcopy	1 Talluli	gle.com/file/d/1
	(LKPj) Dinas Pendidikan	Daerah kepada Dewan Perwakilan	1 erencanaan	Januari 2023			VNwJxgFhNt5XjX
	Kab.Kepulauan Selayar	Rakyat Daerah yang memuat hasil					j2hJS8tlsh70TZs
	Tahun 2022	penyelenggaraan urusan					9DB/view?usp=d
	Tanun 2022	pemerintahan yang menyangkut					rive link
		pertanggungjawaban kinerja yang					TIVE_IIIIK
		dilaksanakan oleh Pemerintah					
		Daerah selama 1 (satu)					
		tahun anggaran					
9	Perjanjian Kinerja	Wujud nyata komitmen antara	Sub bagian	Benteng, 2	Softcopy/Hardcopy	Setiap Tahun	https://drive.goo
	(Perjakin) Dinas	penerima dan pemberi amanah	Perencanaan	Januari 2023			gle.com/file/d/1
	Pendidikan Pemuda	untuk meningkatkan integritas,					Kn5xXgfX47TO1J
	dan Olahraga	akuntabilitas, transparansi, dan					6tbK29hjkw3YgA
	Kab.Kepulauan Selayar	kinerja Aparatur;					J7JM/view?usp=
	Tahun 2023	2. Menciptakan tolok ukur kinerja					<u>drive_link</u>
		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					
10	Laporan Realisasi Fisik	Menyajikan informasi realisasi	Sub bagian	Benteng, 31	Softcopy/Hardcopy	Setiap Bulan	https://drive.goo
	dan Keuangan (RFK)	pendapatan, belanja, transfer,	Perencanaan	Januari 2023			gle.com/file/d/11
	Dinas Pendidikan	surplus/defisit, pembiayaan, dan					VMsPa8ZHNBCc8
	Pemuda dan Olahraga	sisa lebih/kurang pembiayaan					28nLXcFWrYCoL
	Kab.Kepulauan Selayar	anggaran, yang masing-masing					9oFVS/view?usp

	<u>, </u>						
	Tahun 2023	diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.					<u>=drive_link</u>
11	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	
12	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 548/XII/Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas lampiran keputusan bupati kepulauan selayar nomor 329/VI/tahun 2022 tentang penunjukan pejabat pengelola barang milik daerah lingkuppemerintah kabupaten kepulauan selayar tahun anggaran 2022	Penunjukan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah lingkup pemerintah kabupaten kepulauan selayar	Sub bagian perencanaan	Tahun 2022	Hardcopy	Setiap tahun	https://drive.goo gle.com/file/d/1 KNi_8t- H_tjOckKAkD- eG3H_QdCdvMp/ view?usp=drive_li nk
13	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan,Pemuda dan Olahraga	Kedudukan,Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja	Sub bagian perencanaan	Tahun 2020			https://drive.goo gle.com/file/d/1 Wq1K30iVqb1wlU = CWuDYNtrGr4nh qnmy/view?usp= drive_link

		T		T		T	1
	Kabupaten Kepulauan						
	Selayar						
14	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 35 Tahun 2023 tentang Manajemen Keamanan Informasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah	Manajemen Keamanan Informasi	Sub Bagian Perencanaan	Tahun 2023	Hardcopy		https://drive.goo gle.com/file/d/1J K55Xzava2TJzlBl Ao6ym91HrW7R DFCb/view?usp= drive_link
	Daerah						
15	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 2 Tahun 2023 tentang Standar Harga Satuan Biaya Lingkup Pemerintah Daerah	Standar Harga Satuan	Sub bagian perencanaan	Tahun 2023			
16	Analisis Jabatan	Memuat uraian jabatan, beban	Sub Bagian	Tahun 2024	Softcopy/Hardcopy		https://drive.goo
	(Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Tahun 2023 Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.Kepulauan Selayar	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.	Umum,Kepegawaian dan Hukum				gle.com/file/d/10 LYlcMEo_52Od- ELIMnyUOodG91 pUz0_/view?usp= drive_link
17	Laporan Keuangan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.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 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	Sub Bagian keuangan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://www.dro pbox.com/s/a0no cjeq049fhdk/LK% 20Lengkapp.pdf? dl=0
18	Laporan Realisasi	Memuat informasi mengenai	Sub Bagian keuangan	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://www.dro

	Anggaran (LRA) Tahun 2022 Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.Kepulauan Selayar	realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode		31 Desember 2022	Hardcopy	Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	pbox.com/s/vscd jh1jo1y6tjk/6.%2 OLaporan%20Rea lisasi%20Anggara n%20%28LRA%2 9%202022.pdf?dl =0
19	Neraca Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.Kepulauan Selayar Tahun 2022	Memuat bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntasi 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.dro pbox.com/s/vnf8 2zjktp4et27/5.%2 ONERACA%20SA P.pdf?dl=0
20	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.dro pbox.com/s/xgbn r2onzamd6o8/7. %20Laporan%20 Operasional%20 %28LO%29%202 022.pdf?dl=0
21	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.dro pbox.com/s/s7u 8c25typcgutr/8. %20Laporan%20 Perubahan%20Ek uitas%20%28LPE %29%202022.pdf ?dl=0
22	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.dro pbox.com/s/ive7i owcjh6rjp8/caLK. pdf?dl=0

B . 1	NFORMASI SETIAP SAAT						
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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	1. Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pambangunan 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 Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.kepulauan Selayar	Sub bagian Perencanaan		(Softcopy/Hardcopy)		http://dikbud.ke pulauanselayarka b.go.id/images/b erkas/37_RENST RA%20DIKPOR% 202021%20- %20revisi%20202 3.docx
2	Rencana Kerja Tahunan (Renjata) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023	 Menetapkan indikator sasaran yang hendak dicapai dalam rumusan teknokratik Rencana Strategis Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.Kepulauan Selayar 2021-2026 Merumuskan rancangan program kegiatan dan pendanaan untuk 1 (satu) tahun mendatang 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.ke pulauanselayarka b.go.id/images/b erkas/66_Renja% 202023.pdf

			DINAS KESEHATA	N			
A. 1	NFORMASI BERKALA						
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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 PPID Pembantu	Pembentukan Pejabat PPID Pembantu serta uraian tugasnya	Kepala Sub Bagian Program	Parappa, 05 April 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/14sF9lJ3a1 FVG- YpXRdzeAnWRQ7 CeoJbZ?usp=driv e link
2	Anjab/ ABK	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Dinas Kesehatan Tahun 2024	Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan	Parappa, 10 Januari 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/14sF9lJ3a1 FVG- YpXRdzeAnWRQ7 CeoJbZ?usp=driv e_link
3	DPA Tahun 2024	Dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran	Kepala Sub Bagian Program	Parappa, 02 Januari 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/14sF9lJ3a1 FVG- YpXRdzeAnWRQ7 CeoJbZ?usp=driv e_link
4	RKA Tahun 2024	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD	Kepala Sub Bagian Program	Parappa, Desember 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/14sF9lJ3a1 FVG- YpXRdzeAnWRQ7 CeoJbZ?usp=driv e_link
5	Perjanjian Kinerja 2024	Dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan	Kepala Sub Bagian Program	Parappa, 02 Januari 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/14sF9lJ3a1

	T	T			T		
		instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja				berlaku habis	FVG- YpXRdzeAnWRQ7 CeoJbZ?usp=driv e_link
6	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP)	Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kesehatan 2023 berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban Dinas Kesehatan 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	Parappa, 12 Februari 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/14sF9lJ3a1 FVG- YpXRdzeAnWRQ7 CeoJbZ?usp=driv e_link
7	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)	Menggambarkan kinerja urusan yang ditangani dengan menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kesehatan selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan rencana kerja Pembangunan daerah	Kepala Sub Bagian Program	Parappa, 05 Februari 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/14sF9lJ3a1 FVG- YpXRdzeAnWRQ7 CeoJbZ?usp=driv e_link
8	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj)	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	Kepala Sub Bagian Program	Parappa, 10 Februari 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/14sF9IJ3a1 FVG- YpXRdzeAnWRQ7 CeoJbZ?usp=driv e_link
9	Cascading	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	Kepala Sub Bagian Program	Parappa, Januari 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/14sF9JJ3a1 FVG- YpXRdzeAnWRQ7 CeoJbZ?usp=driv e_link
10	Laporan Penerapan	Dokumen yang memuat ketentuan	Kepala Sub Bagian	Parappa,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo

	Ct 1 D-1	I	D	05 F-1	11	II: 2 T-1-	_1
	Standar Pelayanan Minimal (SPM) Kesehatan Tahun 2023	mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan pemerintahan wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal	Program	05 Februari 2024	hardcopy	Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	gle.com/drive/fol ders/14sF9lJ3a1 FVG- YpXRdzeAnWRQ7 CeoJbZ?usp=driv e link
11	Rencana Aksi Dinas Kesehatan 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 Kesehatan	Kepala Sub Bagian Program	Parappa, 05 Januari 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/14sF9lJ3a1 FVG- YpXRdzeAnWRQ7 CeoJbZ?usp=driv e_link
12	Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kesehatan Tahun 2024	Acuan untuk mengukur capaian kinerja yang telah direncanakan baik dalam Rencana Strategis (Renstra) maupun Rencana Kerja (Renja) Tahunan serta Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah	Kepala Sub Bagian Program	Parappa, 05 Januari 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/14sF9lJ3a1 FVG- YpXRdzeAnWRQ7 CeoJbZ?usp=driv e_link
13	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Dinas Kesehatan 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.	Kepala Sub Bagian Keuangan	Parappa, Setiap bulan berjalan selama tahun 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/14sF9lJ3a1 FVG- YpXRdzeAnWRQ7 CeoJbZ?usp=driv e_link
14	Laporan Keuangan Dinas Kesehatan	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	Parappa, Februari 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/14sF9lJ3a1 FVG- YpXRdzeAnWRQ7 CeoJbZ?usp=driv e_link
15	Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Tahun 2023 Dinas Kesehatan	Memuat informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan	Kepala Sub Bagian Keuangan	Parappa, Februari 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/14sF9lJ3a1

	T					11-1 1 1	EXIO
		membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode				berlaku habis	FVG- YpXRdzeAnWRQ7 CeoJbZ?usp=driv e_link
16	Neraca Dinas Kesehatan Tahun 2023	Memuat bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntasi yang menunjukkan posisi keuangan entitastersebut pada akhir periode tersebut	Kepala Sub Bagian Keuangan	Parappa, Januari 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/14sF9lJ3a1 FVG- YpXRdzeAnWRQ7 CeoJbZ?usp=driv e_link
17	Laporan Operasional (LO) Dinas Kesehatan 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	Kepala Sub Bagian Keuangan	Parappa, Januari 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/14sF9lJ3a1 FVG- YpXRdzeAnWRQ7 CeoJbZ?usp=driv e_link
18	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Dinas Kesehatan 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	Kepala Sub Bagian Keuangan	Parappa, Januari 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/14sF9lJ3a1 FVG- YpXRdzeAnWRQ7 CeoJbZ?usp=driv e link
19	Catatan Akhir Laporan Keuangan (CALK) Dinas Kesehatan Tahun 2023	Memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Parappa, Januari 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/14sF9lJ3a1 FVG- YpXRdzeAnWRQ7 CeoJbZ?usp=driv e_link
20	Profil Kesehatan Tahun	Menyajikan data dan informasi	Kepala Sub Bagian	Parappa,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo

	2023	sumber daya kesehatan, Upaya pelayanan Kesehatan, pencegahan dan pengendalian penyakit dan pengendalian risiko dari lingkungan	Program	Maret 2024	hardcopy	Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	gle.com/drive/fol ders/14sF9lJ3a1 FVG- YpXRdzeAnWRQ7 CeoJbZ?usp=driv e link
B. I	NFORMASI SETIAP SAAT						
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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	Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pambangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026	Kepala Sub Bagian Program	Benteng, 01 Agustus 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/14sF9lJ3a1 FVG- YpXRdzeAnWRQ7 CeoJbZ?usp=driv e_link
2	Rencana Kerja Tahunan (Renjata) Dinas Kesehatan Tahun 2024	Menetapkan indikator sasaran yang hendak dicapai dalam rumusan teknokratik Rencana Strategis Dinas Kesehatan 2021-2026	Kepala Sub Bagian Program	Parappa, 02 Januari 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/14sF9lJ3a1 FVG- YpXRdzeAnWRQ7 CeoJbZ?usp=driv e_link
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	Kepala Sub Bagian Program	Benteng, 31 Desember 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/14sF9lJ3a1 FVG- YpXRdzeAnWRQ7 CeoJbZ?usp=driv e_link
		DINAS	S PEKERJAAN UMUM D	AN TATA RUANG	1	1	
A. I	NFORMASI BERKALA			-			

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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://bit.ly/3Q KkvB0
2	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 59 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas PUTR	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://bit.ly/3Q KkvB0
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://bit.ly/3Q KkvB0
4	Standar Operasional Prosedur Dinas PUTR	Standar Operasional Prosedur Dinas PUTR adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instasi pemerintah berdasarkan indikator- indikator teknis, administrasif 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://bit.ly/3Q KkvB0
5	RKA	Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2024 merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran OPD	Kepala Sub Bagian Program	Bontoharu/ November 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://bit.ly/3Q KkvB0
6	DPA	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2024 merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan	Kepala Sub Bagian Program	Bontoharu/ Januari 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://bit.ly/3Q KkvB0

		sebagai dasar pelaksanaan oleh			T		1
		pengguna anggaran					
7	Perjanjian Kinerja	Perjanjian Kinerja adalah	Kepala Sub Bagian	Bontoharu/	Softcopy dan	Selama berlaku	https://bit.ly/3Q
'	Perjanjian Kinerja	lembar/dokumen yang berisikan	Program	Januari 2023	hardcopy	Selallia berlaku	KkvB0
		penugasan dari pimpinan instansi	Flogram	Januari 2023	пагисору		KKVDU
		yang lebih tinggi kepada pimpinan					
		instansi yang lebih rendah untuk					
		melaksanakan program/kegiatan					
		yang disertai dengan indikator					
		kinerja					
8	LAKIP	Laporan Akuntabilitas Kinerja	Kepala Sub Bagian	Bontoharu/	Softcopy dan	Selama berlaku	https://bit.ly/3Q
		Dinas PUTR 2023 berfungsi sebagai	Program	Februari 2024	hardcopy		KkvB0
		bentuk pertanggungjawaban Dinas			13		
		PUTR yang memuat deskripsi					
		dalam pencapaian target dari					
		program dan kegiatan yang					
		dilaksanakan untuk mewujudkan					
		visi, misi, tujuan dan sasaran					
		organisasi					
9	Revisi Renstra 2021-	Dokumen Perencanaan yang	Kepala Sub Bagian	Bontoharu/	Softcopy dan	Selama berlaku	https://bit.ly/3Q
	2026 Dinas PUTR	berorientasi pada hasil yang ingin	Program	2023	hardcopy		KkvB0
		dicapai dalam kurun waktu 1-5					
		tahun sehubungan dengan tugas					
		dan fungsi SKPD serta disesuaikan					
		dengan memperhitungkan					
10	RENJA	perkembangan lingkungan strategis Rencana Kerja Organisasi	Kepala Sub Bagian	Bontoharu/202	Softcopy dan	Selama berlaku	https://bit.ly/3Q
10	RENJA	Perangkat Daerah yang selanjutnya	Program	3	hardcopy	Selama beriaku	KkvB0
		disebut RENJA OPD merupakan	Tiogram	3	пагисору		KKVDU
		dokumen perencanaan organisasi					
		perangkat daerah untuk periode					
		jangka pendek satu tahun ke depan					
11	LKPJ	Dokumen Laporan Keterangan	Kepala Sub Bagian	Bontoharu/	Softcopy dan	Selama berlaku	https://bit.ly/3Q
		Pertanggung Jawaban Tahun 2022	Program	Januari 2024	hardcopy		KkvB0
		disusun dalam rangka mewujudkan					
		kepemerintahan 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					
12	LPPD	memberikan gambaran mengenai	Kepala Sub Bagian	Bontoharu/	Softcopy dan	Selama berlaku	https://bit.ly/3Q
		pelaksanaan pemerintahan daerah	Program	Februari 2024	hardcopy		KkvB0
		urusan penunjang yang					
		dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan					
		Umum dan Tata Ruang Kabupaten					
		Kepulauan Selayar pada tahun					
13	Peraturan Daerah	anggaran 2022 Dokumen Rencana Tata Ruang	Kepala Bidang Tata	Bontoharu/22	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://bit.ly/3Q
13	Kabupaten Kepulauan	Wilayah Kabupaten Kepulauan	Ruang dan	Desember 2012	hardcopy	Selallia beriaku	KkvB0
	Selayar Nomor 5 Tahun	Selayar	Pertanahan	Describer 2012	Пагисору		KKVDO
	2012 tentang Rencana	Sciayai	1 Ci talialiali				
	Tata Ruang Wilayah						
	Kabupaten Kepulauan						
	Selayar Tahun 2012-						
	2032						
14	Peraturan Daerah	Dokumen berisi regulasi bangunan	Kepala Bidang Cipta	Benteng /30	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://bit.ly/30
	Kabupaten Kepulauan	dan gedung	Karya	Agustus 2016	hardcopy		KkvB0
	Selayar Nomor 5 tahun						
	2016 Tentang						
	Bangunan Gedung						
B. I	NFORMASI SETIAP SAAT		T	T	1	T	
					BENTUK INFORMASI		
N.O.	WARA DOMINES	DINGKAGAN INDODMAGE	PENANGGUNGJAWA	WAKTU DAN	YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU	I INIZ BOZZINEN
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	B PEMBUATAN	TEMPAT	(Softcopy/	PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
			INFORMASI	PEMBUATAN	Hardcopy)		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar informasi publik	Berisi daftar informasi publik yang	Kasubag. Umum,	Bontoharu/	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://bit.ly/3Q
L		<u> </u>			1 10		

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/ Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
	INDODICACI DEDICALA	DINAS P	ERUMAHAN DAN KAWA	ASAN PERMUKIMA	AN		
		nasional					
		mudah sesuai dengan standar					
		layanan informasi secara cepat dan					
		mengembangkan sistem penyediaan	dan Hukum				
	Pembantu	dapat dipertanggungjawabkan dan	Umum, Kepegawaian	Januari 2023	hardcopy		KkvB0
3	Surat Keputusan PPID	untuk menyediakan informasi yang	Kepala Sub Bagian	Bontoharu/	Softcopy dan	Selama berlaku	https://bit.ly/3Q
	Kepangkatan		Umum, Kepegawaian dan Hukum	Oktober 2022	hardcopy		KkvB0
2	Daftar Urut	Komposisi Pegawai Dinas PUTR	Kepala Sub Bagian	Bontoharu/	Softcopy dan	Selama berlaku	https://bit.ly/3Q
		-	Hukum		10		KKVDO
		ada pada Dinas PUTR	Kepegawaian dan	Januari 2024	hardcopy		KkvB0

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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 Tahun 2024	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/Janua ri 2024		Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1o Vdq5NRCeiDkJX ddXqujKh12hR5 DSQmd/view?us p=sharing
2	Pejabat Pembuat Komitmen Tahun 2024	PPK adalah Pejabat Pembuat Komimen yang ditetapkan oleh PA/KPA	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Janua ri 2024	hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1Z 3T6UUiAZaB3LDt RRr0W60SkTQvX eegC/view?usp=d rive_link
3	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	hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/12tkRje6o7 MGn5Y_WwjHbE WW6B8pyg0Lr?u sp=sharing
4	Anjab/ABK	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Kepala Sub Bagian Umum,	Benteng/Maret 2022	1 3	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun	https://drive.goo gle.com/drive/fol

			T ==				
		DPKP Tahun 2024	Kepegawaian dan			setelah masa	ders/12tkRje6o7
			Hukum			berlaku habis	MGn5Y_WwjHbE
							WW6B8pyg0Lr?u
							sp=sharing
5	Standar Operasional	Standar Operasional Prosedur	Kepala Sub Bagian	2021	Hardcopy	Selama Berlaku	
	Prosedur Dinas	DPKP Tahun 2023 adalah pedoman	Umum,			Hingga 3 Tahun	
	Perumahan dan	atau acuan untuk melaksanakan	Kepegawaian dan			setelah masa	
	Kawasan Permukiman	tugas pekerjaan sesuai dengan	Hukum			berlaku habis	
	Tahun 2021	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					
6	DPA Tahun 2024	Dokumen Pelaksanaan Anggaran	Kepala Sub Bagian	Benteng/Janua	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
		Tahun 2023 merupakan dokumen	Program dan	ri 2024 (pokok)	hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/12
		yang memuat pendapatan dan	Keuangan			setelah masa	n5iVv1gmVWTtB
		belanja setiap OPD yang digunakan				berlaku habis	4B4ndK52VJIME
		sebagai dasar pelaksanaan					AdrGi/view?usp=
		anggaran oleh pengguna anggaran					<u>drive_link</u>
7	RKA Tahun 2024	Rencana Kerja dan Anggaran Tahun	Kepala Sub Bagian	Benteng/Desem	Hardcopy	Selama Berlaku	
		2023 merupakan dokumen	Program dan	ber 2023		Hingga 3 Tahun	
		perencanaan dan penganggaran	Keuangan			setelah masa	
		yang berisi program, kegiatan dan				berlaku habis	
		anggaran SKPD					
8	Perjanjian Kinerja 2024	Perjanjian Kinerja adalah	Kepala Sub Bagian	Benteng/Janua	Hardcopy	Selama Berlaku	
		lembar/dokumen yang berisikan	Program dan	ri 2024		Hingga 3 Tahun	
		penugasan dari pimpinan instansi	Keuangan			setelah masa	
		yang lebih tinggi kepada pimpinan	_			berlaku habis	
		instansi yang lebih rendah untuk					
		melaksanakan program/kegiatan					
		yang disertai dengan indicator					
		kinerja					
9	LAKIP	Laporan Akuntabilitas Kinerja	Kepala Sub Bagian	Benteng/8	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
		DPKP 2023 berfungsi sebagai	Program dan	Februari 2023	hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/fol
		bentuk pertanggungjawaban DPKP	Keuangan			setelah masa	ders/12tkRje6o7
		yang memuat keberhasilan atau				berlaku habis	MGn5Y WwjHbE

		kegagalan dalam pencapaian target					WW6B8pyg0Lr?u
		dari program dan kegiatan yang					sp=sharing
		dilaksanakan untuk mewujudkan					
		visi, misi, tujuan dan sasaran					
		organisasi					
10	Renstra 2021-2026	Dokumen Perencanaan yang	Kepala Sub Bagian	Benteng/Septe	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	DPKP	berorientasi pada hasil yang ingin	Program dan	mber 2021	hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/fol
		dicapai dalam kurun waktu 1-5	Keuangan			setelah masa	ders/12tkRje6o7
		tahun sehubungan dengan tugas				berlaku habis	MGn5Y_WwjHbE
		dan fungsi SKPD serta disesuaikan					WW6B8pyg0Lr?u
		dengan memperhitungkan					sp=sharing
		perkembangan lingkungan strategis					
11	Perubahan Renstra	Dokumen Perubahan Perencanaan	Kepala Sub Bagian	Benteng, Juli			https://drive.goo
	2021-2026 DPKP	yang berorientasi pada hasil yang	Program dan	2023			gle.com/file/d/1I
		ingin dicapai dalam kurun waktu 1-	Keuangan				3IMljfWohkWS53
		5 tahun sehubungan dengan tugas	_				1acAQGTaqp0QS
		dan fungsi SKPD serta disesuaikan					DggK/view?usp=
		dengan memperhitungkan					<u>drive_link</u>
		perkembangan lingkungan strategis					
12	Renja 2023	Rencana Kerja Organisasi	Kepala Sub Bagian	Benteng/Maret	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
		Perangkat Daerah yang selanjutnya	Program dan	2022	hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/fol
		disebut RENJA OPD merupakan	Keuangan			setelah masa	ders/12tkRje6o7
		dokumen perencanaan organisasi				berlaku habis	MGn5Y_WwjHbE
		perangkat daerah untuk periode					WW6B8pyg0Lr?u
		jangka pendek satu tahun ke depan					sp=sharing
13	Perubahan Renja 2023	Perubahan Rencana Kerja	Kepala Sub Bagian	Benteng/Agustu	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
		Organisasi Perangkat Daerah yang	Program dan	s 2023	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/1z
		selanjutnya disebut RENJA OPD	Keuangan			setelah masa	azi37EfxbELHOiu
		merupakan dokumen perencanaan				berlaku habis	HQa32TzAdtN1jN
		organisasi perangkat daerah untuk					gb/view?usp=driv
		periode jangka pendek satu tahun					<u>e_link</u>
		ke depan					
14	LKPJ Tahun 2023	Dokumen Laporan Pertanggung	Kepala Sub Bagian	Benteng/Janua	Hardcopy	Selama Berlaku	
		Jawaban Tahun 2023 disusun	Program dan	ri 2024		Hingga 3 Tahun	
		dalam rangka mewujudkan good	Keuangan			setelah masa	
		governance sebagaimana				berlaku habis	
		diamanatkan dalam Pasal 69					
		Undang Undang Nomor 23 Tahun					
		2014 tentang Pemerintahan					

				ı			
		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					
15	LPPD Tahun 2024	memberikan gambaran mengenai	Kepala Sub Bagian	Benteng/	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
		pelaksanaan pemerintahan daerah	Program dan	Februari 2024	hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/1k
		urusan penunjang yang	Keuangan			setelah masa	k9rrJcECUhN7fvj
		dilaksanakan oleh Badan				berlaku habis	8pcqZvgyY4vkg8
		Perencanaan Pembangunan,					<u>Un/view?usp=dri</u>
		Penelitian dan Pengembangan					<u>ve_link</u>
		Daerah Kabupaten Kepulauan					
		Selayar pada tahun anggaran 2023					
16	Surat Keputusan IKU	Memuat Informasi tentang indikator	Kepala Sub Bagian	Benteng/Februa	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	2022-2026	informasi kinerja utama dari OPD	Program dan	ri 2024	hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/1
			Keuangan			setelah masa	Xf8sCK9MHpa0d-
						berlaku habis	PuhmjUl-
							hJu2pay9Ug/vie
							w?usp=drive_link
17	Laporan Realisasi	Laporan realisasi anggaran adalah	Kepala Sub Bagian	Benteng/31	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Anggaran Tahun 2023	laporan yang menyediakan berbagai	Program dan	Desember 2023	hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/li
		informasi mengenai realisasi	Keuangan			setelah masa	ylcDAzNepJf-
		anggaran, pembiayaan, belanja dan				berlaku habis	BZNQHGMDg2Ej
		lain sebagainya dan					LNdnKs0/view?u
		membandingkannya dengan jumlah					sp=drive_link
1.0	Neraca Tahun 2023	anggaran di dalam suatu periode	V1- O-1- D'	D	0-6	0-1 D1-1	1
18	Neraca Tanun 2023	Neraca merupakan bagian dari	Kepala Sub Bagian	Benteng/31	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
		laporan keuangan suatu entitas	Program dan	Desember 2023	hardcopy	Hingga 3 Tahun setelah masa	gle.com/file/d/1F 4OGzx1uyudsK6
		yang dihasilkan pada suatu periode	Keuangan			berlaku habis	upWd1f86c3sRm
		akuntasi yang menunjukkan posisi				beriaku nabis	
		keuangan entitastersebut pada					ZrwM5/view?usp =drive link
10	Language Opensaios -1	akhir periode tersebut	Vanala Cula Dagiana	Domton a /21	Cofteens des	Selama Berlaku	
19	Laporan Operasional	Komponen Laporan Operasional	Kepala Sub Bagian	Benteng/31	Softcopy dan	Seiama Beriaku	https://drive.goo

20	Tahun 2023 Laporan Perubahan	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 Komponen Laporan Perubahan	Program dan Keuangan Kepala Sub Bagian	Desember 2023 Benteng/31	hardcopy Softcopy dan	Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	gle.com/file/d/19 TFy8pX1pSmbeD aYq_6-3hIJA- GtsWHw/view?us p=drive_link https://drive.goo
	Ekuitas Tahun 2023	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	Program dan Keuangan	Desember 2023	hardcopy	Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	gle.com/file/d/1 XysPw2ZcewJpTb hvKW1JEprsbZ4 uGZjQ/view?usp =drive_link
21	Surat Keputusan PHL 2024	Memuat informasi tentang Pekerja Harian Lepas di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2024	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Janua ri 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1 RRkEjGNm7aGM aXadmQiGnAVdT pBYGVv4/view?u sp=sharing
B. I	NFORMASI SETIAP SAAT						1
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMAS 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.goo gle.com/drive/fol ders/12tkRje6o7 MGn5Y_WwjHbE WW6B8pyg0Lr?u sp=sharing
2	Struktur Organisasi	Struktur Organisasi terdiri dari :	Kepala Sub Bagian	Benteng/31	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo

	<u>, </u>		,		_		
		 Kepala Dinas Sekretaris Kepala Bidang Kepala Sub Bagian Jabatan Fungsional dan Pelaksana 	Umum, Kepegawaian dan Hukum	Desember 2023	Hardcopy	Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	gle.com/drive/fol ders/12tkRje6o7 MGn5Y_WwjHbE WW6B8pyg0Lr?u sp=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 setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/12tkRje6o7 MGn5Y_WwjHbE WW6B8pyg0Lr?u sp=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.goo gle.com/drive/fol ders/12tkRje6o7 MGn5Y_WwjHbE WW6B8pyg0Lr?u sp=sharing
5	SK Bupati tentang Tingkat Kekumuhan Pedesaan dan Perkotaan	Memuat tentang informasi Tingkat Kekumuhan Perkotaan dan Pedesaan dibawah 10 Ha	Kepala Bidang Permukiman	Tahun 2018	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/12tkRje6o7 MGn5Y_WwjHbE WW6B8pyg0Lr?u sp=sharing
6	Peraturan Bupati no. 14 tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Pembangunan Dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana	Memuat informasi tentang pedoman dan juknis pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi Rumah korban bencana	Kepala Bidang Perumahan	Tahun 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1 KwNw23zJALBpP HUYYMry1kRh62 6vncMP/view?us p=sharing
7	Peraturan Bupati no. 24 tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Perumahan Rakyat	Memuat informasi tentang landasan dan pedoman pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal bidang perumahan rakyat	Kepala Bidang Perumahan	Tahun 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/17 eiK4fESGUenjJyC uflMxnArhJfikGg Q/view?usp=shar ing
8	Peraturan Bupati No. 30 Tahun 2023 tentang Pedoman Pelaksanaan	Memuat Informasi tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan	Kepala Bidang Permukiman	Tahun 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa	https://drive.goo gle.com/file/d/1t m2zoeUgqatQFzA

	Bantuan Perumahan	Permukiman Kumuh Dibawah				berlaku habis	uoYQyTeEpELXy				
	Swadaya Pada Kawasan	Sepuluh Hektar					EcaJ/view?usp=s				
	Permukiman Kumuh Dibawah Sepuluh						haring				
	Hektar										
	Hektai	SATUAN POLISI PAMOI	⊔ NG PRAJA. PEMADAM K	EBAKARAN DAN	PENYELAMATAN						
A. I	INFORMASI BERKALA										
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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	Kantor Satpol PP Damkar dan Penyelamatan yang beralamat di Jl. Jend. Ahmad Yani No.4 Selayar	Satpol PP Damkar	Benteng, 2015			https://drive.goo gle.com/file/d/1a lreAJ8ncN_mkNe xctCCmcVhh6m3 7AuT/view?usp= drive_link				
2	Tugas dan Fungsi	 Perumusan Kebijakan urusan pemerintahan bidang peraturan daerah, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, dan pemadam kebakaran serta penyelamatan; Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang penegakan peraturan daerah, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, dan pemadam kebakaran serta penyelamatan; Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemerintahan bidang penegakan peraturan daerah, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, dan pemadam kebakaran serta penyelamatan; 	Satpol PP Damkar	Benteng 31 Desember 2021			https://drive.goo gle.com/file/d/1a lreAJ8ncN_mkNe xctCCmcVhh6m3 7AuT/view?usp= drive_link				

		4. Pelaksanaan administrasi				
		satuan;				
		5. Pelaksaan fungsi lain yg				
		diberikan pimpinan sesuai				
		dengan bidang tugasnya				
3	Struktur Organisasi	Terdiri Dari :	Satpol PP Damkar	Benteng 31		https://drive.goo
		1. Kepala Satuan		Desember 2021		gle.com/file/d/1a
		2. Sekretaris				lreAJ8ncN mkNe
		3. Kepala Bidang				xctCCmcVhh6m3
		4. Kepala Seksi				7AuT/view?usp=
		5. Sub Bagian				drive link
		6. Jabatan Fungsional dan				<u> </u>
		Pelaksana				
4	Rencana Kerja (Renja)	Rencana Kerja Organisasi	Kepala Sub Bagian	Benteng, Maret		https://drive.goo
	rterrearia rierja (rterrja)	Perangkat Daerah yang selanjutnya	Program	2024		gle.com/file/d/1i
		di sebut RENJA OPD merupakan	liogiani			LZJz5vLzYUGOG
		dokumen perencanaan organisasi				ZKKBLVp6frNNSr
		perangkat daerah untuk periode				TVr/view?usp=d
		jangka pendek satu tahun kedepan				rivesdk
5	Renstra 2021 - 2026	Dokumen perencanaan yang	Kepala Sub Bagian	Benteng, 23		https://drive.goo
	Kelistia 2021 - 2020	berorientasi pada hasil yang ingin	Program	September 2021		gle.com/file/d/1S
		di capai dalam kurun waktu 1-5	Tiogram	September 2021		PIFHfYxy7OH 37
		tahun sehubung dengan tugas dan				y-LwO-
		fungsi SKPD Serta disesuaikan				7V4J3dV3qy0/vie
		dengan memperhitungkan				w?usp=drive link
		perkembangan lingukungan				wrusp-unik
		strategis				
6	Laporan Akuntabilitas	Laporan Akuntabilitas Kinerja	Kepala Sub Bagian	Benteng, 6	+	https://drive.goo
0	Kinerja Instansi	merupakan gambaran kinerja yang		Februari 2023		gle.com/file/d/1
		dicapai oleh suatu instansi	Program	rebluari 2023		NjRDoEAX5zHA I
	Pemerintah (LAKIP)					xGVoFpnHy6WG
		pemerintah atas pelaksanaan				
		program dan kegiatan yang dibiayai				Ni7kZQ/view?usp
-	D + D 1	APBN/APBD	D'1 D 1	D 4 2022		=drive_link
17	Data Pelanggaran Perda	Data Pelanggaran perda Nomor 20	Bidang Penegakan	Benteng, 2023		https://drive.goo
		Tahun 2009 tentang Pemeliharaan	Peraturan Daerah			gle.com/file/d/1
		Ternak				EL-
						ZK9tccDGB4E9Y
						<u>OpqfrNrwQzbjE3</u>
						dO/view?usp=dri

		T	I	1	1		41. 4
8	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, 2024			ve_link https://drive.goo gle.com/file/d/1i dexOOhlKAGIwhc RgpctucAoFd29J 8N/view https://drive.goo gle.com/file/d/1ii H66VvgiNz7Qqcl Rxy5q- lxIqULieUJ/view? usp=drivesdk
B. I	INFORMASI SETIAP SAAT	, T	<u> </u>	T	1		
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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 tenteng informasi publik yang	Sub Bagian Umum	Benteng, 2024			https://docs.goog
		tersedia secara berkala dan setiap saat yang ada di Satuan Polisi Pamong Praja Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Kepegawaian dan Hukum, Subbagian Perencanaan				le.com/spreadshe ets/d/1ZZwiJ9W R2I0DoWPuMY- h-89quxvS- t/edit?usp=drive link&ouid=10687 39896562172423 57&rtpof=true&s d=true
2	Laporan Posko	saat yang ada di Satuan Polisi Pamong Praja Pemadam Kebakaran	Hukum, Subbagian	Benteng, 2024			le.com/spreadshe ets/d/1ZZwiJ9W R2I0DoWPuMY- h-89quxvS- t/edit?usp=drive link&ouid=10687 39896562172423 57&rtpof=true&s

							3- o7lMq/view?usp= drive_link					
			DINAS SOSIA	L								
A. 1	. INFORMASI BERKALA											
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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	http://dinsos.kep ulauanselayarkab .go.id/#					
2	Struktur Organisasi	Struktur Organisasi terdiri dari : 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Kepala Sub Bagian Jabatan Fungsional dan Pelaksana	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Janua ri 2023	Softcopy dan hardcopy	3 Tahun	http://dinsos.kep ulauanselayarkab .go.id/#					
3	Anjab/ABK	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja DINAS SOSIAL Tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Agustu s2023	Softcopy dan hardcopy	5 Tahun	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1puY_ncXtC 1OL5qpjiSKDVSw Ghta7k_Ta?usp= drive_link					
4	DPA	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2024 merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Janua ri 2024	Softcopy dan hardcopy	1 Tahun	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/115q7t36ET 2DulBOePD- 49k2eqtHbRtV5? usp=drive_link					
5	Cascading tahun 2023	Penjabaran dan penyelerasan sasaran strategis (SS)m Indikator Kinerja Utama (IKU) dan target IKU	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/ Desember 2023	Softcopy dan hardcopy	1 Tahun	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/12GH5Y5o6					

6	Perjanjian Kinerja	secara vertical dari level unit/pegawai yang lebih tinggi ke level rencah 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/februa ri 2024	Softcopy dan hardcopy	1 Tahun	y_8CMrV0zStsrL0 1u_8x35N3?usp= drive_link https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1PdmvF_gH yGm2XcJTi0s1im AE_7SmaoYD?us p=drive_link
7	LAKIP	Laporan Akuntabilitas Kinerja DINAS SOSIAL 2023 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/Februa ri 2024	Softcopy dan hardcopy	1 Tahun	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1ptwhtQ40 BvmgyiWq0ddyIId orhqJAtN8?usp=d rive_link
8	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	2 Tahun	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1QWF_uOP yC240zE- Aw82_Jq8PLLZk OlQG?usp=sharin g
9	Rencana Aksi 2023	Memuat sasaran strategis dan focus kegiatan prioritas Dinas Sosial	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Janua ri 2023	Softcopy dan hardcopy	1 Tahun	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1_v6cqF- b386paVofNOudv gg1cGAPv1mq?us p=drive_link
10	Indikator Kinerja Utama Dinas Sosial (IKU)	Memuat sasaran strategis, target sebagian pengukuran kinerja yang telah direncanakan baik pada rencana strategis (Renstra) Tahunan serta sebagi evaluasi kerja	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Janua ri 2023	Softcopy dan hardcopy	1 Tahun	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1zRr7tiD6Q x5zNdLlXCZZjlX2 8vuPHUHv?usp=

		dinas sosial					drive link
11	LKPJ	Dokumen Laporan Pertanggung Jawaban Tahun 2023 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 Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Februa ri 2024	Softcopy dan hardcopy	3 Tahun	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1tNPjDps2x Avfj1kHEG8j7YV OFPX- R0Z0?usp=drive_1 ink
12	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/Februa ri 2024	Softcopy dan hardcopy	3 Tahun	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1Zy2sIiUEI YuM2WtwlxehW4 r5vf3CrxL?usp=d rive link
13	Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Dinas Sosial Tahun 2023	Memuat beberapa komponen penilaian kinerja, tindak lanjut evaluasi tahun sebelumnya dan nilai hasil evaluasi kinerja	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Februa ri 2024	Softcopy dan hardcopy	1 Tahun	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1u5Iw_W3x CQ3NgGTe5TkZy AyCCqKOuqmR? usp=drive_link
B. I	NFORMASI SETIAP SAAT						
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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	Dokumen Perencanaan yang	Kepala Sub Bagian	Benteng/22	Softcopy dan	2 Tahun	https://drive.goo

	DINAS SOSIAL	berorientasi pada hasil yang ingin	Program	September 2021	hardcopy		gle.com/drive/fol
		dicapai dalam kurun waktu 1-5		-			ders/1QWF_uOP
		tahun sehubungan dengan tugas					yC240zE-
		dan fungsi SKPD serta disesuaikan					Aw82_Jq8PLLZk
		dengan memperhitungkan					OlQG?usp=sharin
		perkembangan lingkungan strategis					g
	DINAS	PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PER	LINDUNGAN ANAK, PEN	GENDALIAN PENI	DUDUK DAN KELUARG	A BERENCANA	
A . 1	NFORMASI BERKALA	·	·				
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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
Info	rmasi tentang Profil Badan	Publik					
1	Pemerintah Kabupaten	Jl. S. Siswomiharjo No. 9 Benteng	Kepala Dinas				
	Kepulauan Selayar	Kepulauan Selayar 92812, Email					
		bppkbkep.selayar@gmail.com					
2	Profil Dinas	Memuat Struktur Organisasi,	Kepala Dinas /	Benteng/Janua	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Pemberdayaan	Jumlah Sumber Daya, Tugas pokok	Kasubag. Program	ri 2023	hardcofy	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/fol
	Perempuan	dan Fungsi Organisasi, Informasi				setelah masa	ders/17St1v45br
	Perlindungan Anak	Kegiatan DP3AP2KB				berlaku habis	zWPyqKEgYbgj14j
	Pengendalian						PGI7P-
	Penduduk dan Keluarga						nh?usp=drive_lin
	Berencana						<u>k</u>
3	SK PPID Pembantu	Untuk menyediakan informasi yang	Kasubag. Program	Benteng/Janua	Softcopy dan	Selama berlaku	https://drive.goo
		dapat dipertanggungjawabkan dan		ri 2023	hardcopy		gle.com/drive/fol
		mengembangkan system					ders/17St1v45br
		penyediaan layanan informasi					zWPyqKEgYbgj14j
		secara cepat dan mudah sesuai					<u>PGI7P-</u>
		dengan standar nasional					nh?usp=drive_lin
							<u>k</u>
4	Peraturan Bupati	Kedudukan, Susunan Organisasi,	Kasubag. Program	Benteng/ 2020		Selama berlaku	https://drive.goo
+	Kepulauan Selayar	Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja	Kasubag, Flugraili	Deficing/ 4040		Sciallia uchaku	gle.com/drive/fol
	Nomor 57 Tahun 2020	Tugas dan Fungsi, serta Tata Kenja					ders/17St1v45br
	tentang Kedudukan,						zWPyqKEgYbgj14j
	Susunan Organisasi,						PGI7P-
	Dusuliali Organisasi,						<u> 1 0171 -</u>

				1	T		T
	Tugas dan Fungsi, serta						nh?usp=drive_lin
	Tata Kerja DP3AP2KB						<u>k</u>
	Kab. Kepulauan Selayar						
5	Anjab/ABK 2024	Dokumen yang memuat Analisis	Kepala Sub Bagian	Benteng/Janua	Softcopy dan	Selama berlaku	https://drive.goo
		Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Umum, Kepegawaian	ri 2024	hardcopy		gle.com/drive/fol
		DP3AP2KB Tahun 2024	dan Hukum				ders/17St1v45br
							zWPyqKEgYbgj14j
							PGI7P-
							nh?usp=drive lin
							k
6	Cascading DP3AP2KB	Penjabaran dan Penyelarasan	Kasubag. Program	Benteng/Februa	Softcopy dan	Selama berlaku	https://drive.goo
U	Tahun 2023	Sasaran Staregis (SS), Indikator	Rasubag. 110gram	ri 2023	hardcopy	Sciania scriaku	gle.com/drive/fol
	Talluli 2025	Kinerja Utama (IKU), dan Sasaran		11 2025	Пагисору		ders/17St1v45br
		target IKU					zWPyqKEgYbgj14j
		target iko					PGI7P-
							nh?usp=drive lin
							-
							<u>k</u>
	D 1 777 1	D 11 77 1 1 7 19	** 1 5	D	0.0		1
7	Pohon Kinerja	Penjabaran Kinerja dan Indikator	Kasubag. Program	Benteng/Janua	Softcopy dan	Selama berlaku	https://drive.goo
	DP3AP2KB Tahun 2023	Kinerja yang lebih terperinci atau		ri 2023	hardcopy		gle.com/drive/fol
		kondisi – kondisi yang					ders/17St1v45br
		mempengaruhinya dengan					zWPyqKEgYbgj14j
		menggunakan kerangka logis					PGI7P-
							nh?usp=drive_lin
							<u>k</u>
8	Standar Operasional	Standar Operasional Prosedur	Kepala Sub Bagian	Benteng/Janua	Softcopy dan	Selama berlaku	https://drive.goo
	Prosedur DP3AP2KB	DP3AP2KB Tahun2023 adalah	Umum, Kepegawaian	ri 2023	hardcopy		gle.com/drive/fol
	Tahun 2023	pedoman atau acuan untuk	dan Hukum				ders/17St1v45br
		melaksanakan tugas pekerjaan					zWPyqKEgYbgj14j
		sesuai dengan fungsi dan alat					PGI7P-
		penilaian kinerja instasi pemerintah					nh?usp=drive_lin
		berdasarkan indikator-indikator					k
		teknis, administrasif dan					_
		procedural sesuai dengan tata					
		kerja, prosedur kerja dan system					
		kerja pada unit kerja yang					
		bersangkutan					
9	DPA 2024	Dokumen Pelaksanaan Anggaran	Kepala Sub Bagian	Benteng/Janua	Softcopy dan	Selama berlaku	https://drive.goo
	DI A 404T	Dokumen i ciaksanaan Anggarah	ncpaia oun Dagiaii	Demeng/Janua	Someopy dam	ociania uchaku	1111/6.//u11vc.goo

		Tahun 2024 merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Program	ri 2024	hardcopy		gle.com/drive/fol ders/17St1v45br zWPyqKEgYbgj14j PGI7P- nh?usp=drive_lin k
10	RKA 2024	Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2024 merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Janua ri 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/17St1v45br zWPyqKEgYbgj14j PGI7P- nh?usp=drive_lin k
11	Perjanjian Kinerja 2024	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/Janua ri 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/17St1v45br zWPyqKEgYbgj14j PGI7P- nh?usp=drive_lin k
12	LAKIP 2023	Laporan Akuntabilitas Kinerja DP3AP2KB 2023 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/Janua ri 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/17St1v45br zWPyqKEgYbgj14j PGI7P- nh?usp=drive_lin k
13	RENJA 2024	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun kedepan	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Janua ri 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/17St1v45br zWPyqKEgYbgj14j PGI7P- nh?usp=drive_lin k

14	LKPJ 2023	Dokumen Laporan Pertanggung Jawaban Tahun 2023 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/Februa ri 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/17St1v45br zWPyqKEgYbgj14j PGI7P- nh?usp=drive_lin k
15	LPPD 2023	Memberikan gambaran mengenai pelaksanaan pemerintahan daerah urusan penunjang yang dilaksanakan oleh DP3AP2KB Kabupaten Kepulauan Selayar pada tahun anggaran 2024	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Februa ri 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama belaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/17St1v45br zWPyqKEgYbgj14j PGI7P- nh?usp=drive_lin k
16	Laporan Keuangan 2023	Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksitransaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasianggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/Janua ri 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/17St1v45br zWPyqKEgYbgj14j PGI7P- nh?usp=drive_lin k

17	Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 6 Tahun 2020 tentang Kabupaten Layak Anak	keputusan mengenai alokasi sumber daya 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.goo gle.com/drive/fol ders/17St1v45br zWPyqKEgYbgj14j PGI7P- nh?usp=drive_lin k
18	Surat Keputusan Bupati tentang Pembentukan Gugus Tugas Kabupaten Layak Anak	Mendukung kebijakan Kabupaten Layak Anak di Kabupaten Kepulauan Selayar dengan melaksanakan sosialisasi dan advokas itentang pegembangan KabupatenLayak Anak melalui indikator-indikator Kabupaten Layak Anak, sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 147/III/Tahun 2021 tentang Pembentukan Gugus Tugas Kabupaten Layak Anak Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2021- 2025	Kepala Bidang Perlindungan Anak DP3AP2KB	Benteng, 24 Maret 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/17St1v45br zWPyqKEgYbgj14j PGI7P- nh?usp=drive_lin k
19	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	Kepala Bidang Perlindungan Anak DP3AP2KB	Benteng, 24 Maret 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/17St1v45br zWPyqKEgYbgj14j PGI7P- nh?usp=drive_lin k

		Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023-2024					
20	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) 2023	Laporan realisasi Fisik dan Keuangan adalah laporan yang menyediakan berbagai informasimengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/17St1v45br zWPyqKEgYbgj14j PGI7P- nh?usp=drive_lin k
21	Neraca 2023	Neraca merupakan bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntasi yang menunjukkan posisi keuangan entitas tersebut pada akhirperiode tersebut	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/17St1v45br zWPyqKEgYbgj14j PGI7P- nh?usp=drive_lin k
22	Laporan Operasional 2023	KomponenLaporan 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 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/17St1v45br zWPyqKEgYbgj14j PGI7P- nh?usp=drive_lin k
23	Laporan Perubahan Ekuitas 2023	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	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/17St1v45br zWPyqKEgYbgj14j PGI7P- nh?usp=drive_lin k

		Ekuitas Pemerintah Daerah	T		1		
24	CALK 2023	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 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/17St1v45br zWPyqKEgYbgj14j PGI7P- nh?usp=drive_lin k
B . 1	INFORMASI SETIAP SAAT			•	-		
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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
Daft	<u>ar Informasi Publik</u>						
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.goo gle.com/drive/fol ders/17St1v45br zWPyqKEgYbgj14j PGI7P- nh?usp=drive_lin k
2	RENJA 2024	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun kedepan	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Janua ri 2024	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/17St1v45br zWPyqKEgYbgj14j PGI7P- nh?usp=drive_lin k
3	SIGA	Aplikasi SIGA sebagai aplikasi yang menyediakan informasi dan menetapkan penyelenggaraan serta pengadaan data gender dan anak di Kabupaten Kepulauan Selayar	Kepala Bidang Perlindungan Anak DP3AP2KB	-	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://newsiga- siga.bkkbn.go.id/

	1	1	1	1			1
4	SIMFONI	Aplikasi SIMFONI menyediakan	Kepala Bidang	-	Softcopy dan	Selama berlaku	<u>Simfoni PPA</u>
1		berbagai data dan informasi terkait	Perlindungan Anak		hardcopy		
		kekerasan, yang dapat	DP3AP2KB				
		dimanfaatkan untuk mengambil					
		kebijakan penanganan					
5	PK24	PK24 merupakan kegiatan untuk	Kepala Bidang	Benteng/Janua		Selama berlaku	https://keluargai
		memuktakhirkan data keluarga	Pengendalian	ri 2024			<u>ndonesia</u>
		indonesia dengan cara melengkapi,	Penduduk				
		memperbaiki, memperbarui,	Penyuluhan dan				
		mencatat mutasi, mencatat migrasi	Penggerakan				
		dan mendata keluarga baru yang	DP3AP2KB				
		belum ada pada data hasil					
		pendataan keluarga melalui					
		kunjungan rumah dengan cara					
		mewawancarai atau mengobservasi					
6	NEW SIGA	keluarga. Aplikasi New SIGA merupakan	Vanala Didana	Danton a / Ioniio	Coftones dans	Selama berlaku	latter and I de assessions
0	NEW SIGA	aplikasi sistem informasi keluarga	Kepala Bidang Pengendalian	Benteng/Janua ri 2024	Softcopy dan	Seiama beriaku	https://newsiga. bkkbn.go.id
		dari BKKBN yang telah	Penduduk	11 2024	hardcopy		DKKDII.go.iu
		mengintegrasikan sistem informasi	Penyuluhan dan				
		kependudukan dengan basis data	Penggerakan				
		keluarga indonesia	DP3AP2KB				
		Kerdarga maonesia	DI OIII ZIID				
	1	1	DINAS LINGKUNGAI	N HIDUP	l	L	l
A. I	NFORMASI BERKALA						
					DENGLIZ INDODIKACI		
			PENANGGUNGJAWA	WAKTU DAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	TARCATZA WATZONI	
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	B PEMBUATAN	TEMPAT	(Softcopy/	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
			INFORMASI	PEMBUATAN	Hardcopy)	PENTIMPANAN	
1	2	3	4	5	6	7	8
Daft	ar Informasi Publik Dir			1	T	T	1
1	Rencana Aksi Tahun	Memuat sasaran, strategi dan fokus	Subag. Program	Benteng,10	Soft Copy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
1	2024	kegiatan prioritas Dinas		Januari 2024	Hardcopy		gle.com/file/d/1T
1		Lingkungan Hidup					pYA4qwLJcdBnO
1							bUgpdNVBJ15LP
1							QXwOi/view?usp
	0 1		0.1	D . 10		0.1 5 1.1	=sharing
2	Cascading Tahun 2024	Penjabaran dan penyelarasan	Subag. Program	Benteng,10	Soft Copy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo



3	Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas	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. Memuat Sasaran Strategis, target sebagai Pengukuran Kinerja yang	Subag. Program	Januari 2024 Benteng,10 Januari 2024	Hardcopy Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	gle.com/file/d/1z N_hW_e2SeN5qO UQ2_O190bk8olo cyZN/view?usp=s haring https://drive.goo gle.com/file/d/1e
	Lingkungan Hidup Tahun 2024	telah direncanakan baik pada Rencana Stategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Tahunan serta sebagai evaluasi kinerja Dinas Lingkungan					l6G7qwZsOnSF1 4SbGr- qKrB1cfdFei2/vie w?usp=sharing
4	Indikator Kinerja Individu (IKI) Dinas Lingkungan Hidup Tahun	Memuat tugas dan fungsi masing- masing Eselon, sasaran serta indikator kinerja terkait program dan kegiatan	Subag. Program	Benteng,12 Oktober 2023	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1c Cw2i5zNTJ4dmA Q6OWbONMy97T SISp2J/view?usp =sharing
5	Perjanjian Kinerja Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2024	 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	Benteng,20 Januari 2024	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1 ERG- arq9el4FLfRdY9B X4YveC3HtRFDT /view?usp=sharin g
6	LPPD (Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah) 2023	Memuat capaian kinerja penyelenggaraan pmerintah daerah dan capaian kinerja pelaksanaan tugas pembantuan	Subag. Program	Benteng, Februari 2024	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1 MDuzU0J_kx- 6ZittqOcC2LDpm sasQwUk/view?u sp=sharing
7	LKPj (Laporan Keterangan Pertanggungjawab an)	Memuat Hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban	Subag. Program	Benteng, Januari 2024	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1T U2jO-

	<u></u>						
	Tahun 2023	kinerja yang dilaksanakan oleh					<u>OpUQFAFJir6Cjm</u>
		pemda selama satu tahun					Bllr9cUE9NXP/vi
		pemerintahan					ew?usp=sharing
8	Dokumen Pelaksanaan	Memuat rincian pendapatan dan	Subag. Program	Benteng, 3	Soft Copy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Anggaran Perubahan	rincian belanja serta target, output,		Oktober 2023	Hardcopy		gle.com/file/d/1I
	(DPPA) Dinas	indikator setiap subkegiatan yang					ze5Wb1z1KhT-
	Lingkungan	digunakan sebagai dasar					M6vungsdgxTLtT
	8 8	pelaksanaan oleh pengguna					gU9uo/view?usp
		anggaran					=sharing
9	Laporan Hasil Evaluasi	Memuat beberapa komponen	Subag. Program	Benteng, 26	Soft Copy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Akuntabilitas Kinerja	penilain kinerja, tindak lanjut		Februari	Hardcopy		gle.com/file/d/1i
	DLH	evaluasi tahun sebelumnya dan		2024			yHgVe0K53PI8r i
	Tahun 2023	Nilai hasil evaluasi kinerja					NhyNWaw7Z4lE3
		J. S.					mxN/view?usp=s
							haring
B. I	NFORMASI SETIAP SAAT			•		•	
			PENANGGUNGJAWA	WAKTU DAN	BENTUK INFORMASI		
					YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU	
I NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	B PEMBUATAN	TEMPAT			LINK DOKUMEN
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	B PEMBUATAN INFORMASI	TEMPAT PEMBUATAN	(Softcopy/	PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	_				LINK DOKUMEN
NO	NAMA DOKUMEN 2	3	_		(Softcopy/		LINK DOKUMEN
			INFORMASI	PEMBUATAN	(Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN	
1	2	3	INFORMASI 4	PEMBUATAN 5	(Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN 7	8
1	2 RENSTRA Tahun 2021-	3 Memuat visi, misi,tujuan, sasaran,	INFORMASI 4	PEMBUATAN 5	(Softcopy/ Hardcopy) 6 Soft Copy dan	PENYIMPANAN 7	8 https://drive.goo
1	2 RENSTRA Tahun 2021-	3 Memuat visi, misi,tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan	INFORMASI 4	PEMBUATAN 5	(Softcopy/ Hardcopy) 6 Soft Copy dan	PENYIMPANAN 7	8 https://drive.google.com/file/d/1-
1	2 RENSTRA Tahun 2021-	Memuat visi, misi,tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tupoksi DLH	INFORMASI 4	PEMBUATAN 5	(Softcopy/ Hardcopy) 6 Soft Copy dan	PENYIMPANAN 7	8 https://drive.goo gle.com/file/d/1- 9IoU-
1	2 RENSTRA Tahun 2021-	Memuat visi, misi,tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tupoksi DLH	INFORMASI 4	PEMBUATAN 5	(Softcopy/ Hardcopy) 6 Soft Copy dan	PENYIMPANAN 7	8 https://drive.goo gle.com/file/d/1- 9IoU- 2CRY0RV1QHizG
1	2 RENSTRA Tahun 2021-	Memuat visi, misi,tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tupoksi DLH	INFORMASI 4	PEMBUATAN 5	(Softcopy/ Hardcopy) 6 Soft Copy dan	PENYIMPANAN 7	8 https://drive.goo gle.com/file/d/1- 9IoU- 2CRY0RV1QHizG GJOD2EAaZsscH
1	2 RENSTRA Tahun 2021-	Memuat visi, misi,tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tupoksi DLH	INFORMASI 4	PEMBUATAN 5	(Softcopy/ Hardcopy) 6 Soft Copy dan	PENYIMPANAN 7	8 https://drive.goo gle.com/file/d/1- 9IoU- 2CRY0RV1QHizG GJOD2EAaZsscH
1	2 RENSTRA Tahun 2021- 2026	Memuat visi, misi,tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tupoksi DLH untuk periode 5 tahun.	INFORMASI 4 Subag. Program	PEMBUATAN 5 2023, Benteng	(Softcopy/ Hardcopy) 6 Soft Copy dan Hardcopy	7 Selama Berlaku	8 https://drive.goo gle.com/file/d/1- 9IoU- 2CRY0RV1QHizG GJOD2EAaZsscH /view?usp=sharin g
1	2 RENSTRA Tahun 2021- 2026 Rencana Kerja Tahun	Memuat visi, misi,tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tupoksi DLH untuk periode 5 tahun. Memuat visi misi, tujuan,	INFORMASI 4 Subag. Program	PEMBUATAN 5 2023, Benteng 10 Juli 2023,	(Softcopy/ Hardcopy) 6 Soft Copy dan Hardcopy Soft Copy dan	7 Selama Berlaku	8 https://drive.goo gle.com/file/d/1- 9IoU- 2CRY0RV1QHizG GJOD2EAaZsscH /view?usp=sharin g https://drive.goo
1	2 RENSTRA Tahun 2021- 2026 Rencana Kerja Tahun	Memuat visi, misi,tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tupoksi DLH untuk periode 5 tahun. Memuat visi misi, tujuan, kebijakan, program kegiatan Dinas	INFORMASI 4 Subag. Program	PEMBUATAN 5 2023, Benteng 10 Juli 2023,	(Softcopy/ Hardcopy) 6 Soft Copy dan Hardcopy Soft Copy dan	7 Selama Berlaku	8 https://drive.goo gle.com/file/d/1- 9IoU- 2CRY0RV1QHizG GJOD2EAaZsscH /view?usp=sharin g https://drive.goo gle.com/file/d/1
1	2 RENSTRA Tahun 2021- 2026 Rencana Kerja Tahun	Memuat visi, misi,tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tupoksi DLH untuk periode 5 tahun. Memuat visi misi, tujuan, kebijakan, program kegiatan Dinas	INFORMASI 4 Subag. Program	PEMBUATAN 5 2023, Benteng 10 Juli 2023,	(Softcopy/ Hardcopy) 6 Soft Copy dan Hardcopy Soft Copy dan	7 Selama Berlaku	8 https://drive.goo gle.com/file/d/1- 9IoU- 2CRY0RV1QHizG GJOD2EAaZsscH /view?usp=sharin g https://drive.goo gle.com/file/d/1 KmanZD71Vs0c7
1	2 RENSTRA Tahun 2021- 2026 Rencana Kerja Tahun	Memuat visi, misi,tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tupoksi DLH untuk periode 5 tahun. Memuat visi misi, tujuan, kebijakan, program kegiatan Dinas	INFORMASI 4 Subag. Program	PEMBUATAN 5 2023, Benteng 10 Juli 2023,	(Softcopy/ Hardcopy) 6 Soft Copy dan Hardcopy Soft Copy dan	7 Selama Berlaku	8 https://drive.goo gle.com/file/d/1- 9IoU- 2CRY0RV1QHizG GJOD2EAaZsscH /view?usp=sharin g https://drive.goo gle.com/file/d/1 KmanZD71Vs0c7 UTTSVCAmH3Kzz
1	2 RENSTRA Tahun 2021- 2026 Rencana Kerja Tahun	Memuat visi, misi,tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tupoksi DLH untuk periode 5 tahun. Memuat visi misi, tujuan, kebijakan, program kegiatan Dinas Lingkungan Hidup	INFORMASI 4 Subag. Program	5 2023, Benteng 10 Juli 2023, Benteng	(Softcopy/ Hardcopy) 6 Soft Copy dan Hardcopy Soft Copy dan	7 Selama Berlaku	8 https://drive.goo gle.com/file/d/1- 9IoU- 2CRY0RV1QHizG GJOD2EAaZsscH /view?usp=sharin g https://drive.goo gle.com/file/d/1 KmanZD71Vs0c7 UTTSVCAmH3Kzz k0nUF8/view?us
1 1 2	2 RENSTRA Tahun 2021- 2026 Rencana Kerja Tahun	Memuat visi, misi,tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tupoksi DLH untuk periode 5 tahun. Memuat visi misi, tujuan, kebijakan, program kegiatan Dinas Lingkungan Hidup	4 Subag. Program Subag. Program	5 2023, Benteng 10 Juli 2023, Benteng	(Softcopy/ Hardcopy) 6 Soft Copy dan Hardcopy Soft Copy dan	7 Selama Berlaku	8 https://drive.goo gle.com/file/d/1- 9IoU- 2CRY0RV1QHizG GJOD2EAaZsscH /view?usp=sharin g https://drive.goo gle.com/file/d/1 KmanZD71Vs0c7 UTTSVCAmH3Kzz k0nUF8/view?us



NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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. I1	nformasi Tentang Profil B		T. a. a. a.	T	T = -		
	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.goo gle.com/drive/fol ders/1RujtyswyYl xhQqXILSxiglg3t3 FidcA3?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.goo gle.com/drive/fol ders/1RujtyswyYl xhQqXILSxiglg3t3 FidcA3?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.goo gle.com/drive/fol ders/1RujtyswyYl xhQqXILSxiglg3t3 FidcA3?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.goo gle.com/drive/fol ders/1RujtyswyYl xhQqXILSxiglg3t3 FidcA3?usp=drive link
5	Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun	Acuan untuk mengukur capaian kinerja yang telah direncanakan baik dalam Rencana Strategis (Renstra) maupun Rencana	Subbagian Perencanaan	Benteng, 5 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1RujtyswyYl xhQqXILSxiglg3t3

6	2024 Kerangka Acuan Kerja	Kerja (Renja) Tahunan serta Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah 2. Acuan untuk mengetahui ukuran informasi kinerja yang penting dan deperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan bertanggung jawab 1. Acuan sekaligus parameter	Subbagian	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	FidcA3?usp=drive link https://drive.goo
	(KAK) Kegiatan Tahun 2023	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	Perencanaan; Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Januari 2024	Hardcopy	Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	gle.com/drive/fol ders/1RujtyswyYl xhQqXILSxiglg3t3 FidcA3?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.goo gle.com/drive/fol ders/1RujtyswyYl xhQqXILSxiglg3t3 FidcA3?usp=drive link
8	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023	 Wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur; Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur; Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian 	Subbagian Perencanaan	Benteng, 12 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1RujtyswyYl xhQqXILSxiglg3t3 FidcA3?usp=drive link

		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					
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.goo gle.com/drive/fol ders/1RujtyswyYl xhQqXILSxiglg3t3 FidcA3?usp=drive _link
10	Perjanjian Kinerja (Perjakin) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024	 Wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur; Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur; Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur; Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; Dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai 	Subbagian Perencanaan	Benteng, Februari 2024	Belum Selesai	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1RujtyswyYl xhQqXILSxiglg3t3 FidcA3?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	Subbagian Perencanaan	Benteng, Setiap Bulan Berjalan pada Tahun 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1RujtyswyYl xhQqXILSxiglg3t3 FidcA3?usp=drive

		diperbandingkan dengan					<u>link</u>
		anggarannya dalam 1 (satu) periode					
12	Rencana Kerja dan	Dokumen perencanaan dan	Subbagian	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Anggaran (RKA) Dinas	penganggaran yang berisi program	Perencanaan	Januari 2024	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/fol
	Kependudukan dan	dan kegiatan Satuan Kerja				setelah masa	ders/1RujtyswyYl
	Pencatatan Sipil Tahun	Perangkat Daerah yang merupakan				berlaku habis	xhQqXILSxiglg3t3
	2023	penjabaran dari Rencana Kerja					FidcA3?usp=drive
		Pemerintah Daerah dan rencana					_link
		strategis Satuan Kerja Perangkat					
		Daerah yang bersangkutan dalam					
		satu tahun anggaran, serta					
		anggaran yang diperlukan untuk					
		melaksanakannya					
13	Analisis Jabatan	Memuat uraian jabatan, beban	Subbagian Keuangan	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	(Anjab) dan Analisis	kerja per jabatan, peta jabatan, dan	& Subbagian	Januari 2023	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/fol
	Beban Kerja (ABK)	bobot jabatan. Hasil dari anjab dan	Perencanaan			setelah masa	ders/1RujtyswyYl
	Tahun 2023 Dinas	ABK dapat digunakan untuk				berlaku habis	xhQqXILSxiglg3t3
	Kependudukan dan	menganalisis kebutuhan pegawai,					FidcA3?usp=drive
	Pencatatan Sipil	penetapan kompetensi dan syarat					<u>link</u>
		dari suatu jabatan, serta sebagai					
		indikator kinerja pegawai.					
14	Laporan Keuangan	Memuat laporan yang terstruktur	Subbagian Keuangan	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Dinas Kependudukan	mengenai posisi keuangan dan		Februari 2024	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/fol
	dan Pencatatan Sipil	transaksi-transaksi yang dilakukan				setelah masa	ders/1RujtyswyYl
		oleh suatu entitas pelaporan.				berlaku habis	xhQqXILSxiglg3t3
		Tujuan umum laporan keuangan					FidcA3?usp=drive
		adalah menyajikan informasi					<u>link</u>
		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					
15	Laporan Realisasi	Memuat informasi mengenai	Subbagian Keuangan	Benteng, 31	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Anggaran (LRA) Tahun	realisasi anggaran, pembiayaan,		Desember 2023	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/fol
	2023 Dinas	belanja dan lain sebagainya dan				setelah masa	ders/1RujtyswyYl
	Kependudukan dan	membandingkannya dengan jumlah				berlaku habis	xhQqXILSxiglg3t3
	Pencatatan Sipil	anggaran di dalam suatu periode					FidcA3?usp=drive

							link
16	Neraca Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023	Memuat bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntasi 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.goo gle.com/drive/fol ders/1RujtyswyYl xhQqXILSxiglg3t3 FidcA3?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.goo gle.com/drive/fol ders/1RujtyswyYl xhQqXILSxiglg3t3 FidcA3?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.goo gle.com/drive/fol ders/1RujtyswyYl xhQqXILSxiglg3t3 FidcA3?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.goo gle.com/drive/fol ders/1RujtyswyYl xhQqXILSxiglg3t3 FidcA3?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.goo gle.com/drive/fol ders/1RujtyswyYl xhQqXILSxiglg3t3 FidcA3?usp=drive link

21	Buku Agregat Kependudukan Tahun 2023 Semester II Buku Profil Perkembangan Kependudukan Tahun 2022	Memuat Jumlah Penduduk dan Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan per semester 2 Tahun 2023 Memuat Jumlah Penduduk dan Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan Tahun 2022	Bidang Pengelolaan Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan Bidang Pengelolaan Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan	Benteng, Maret 2024 Benteng, Mei 2023	Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1RujtyswyYl xhQqXILSxiglg3t3 FidcA3?usp=drive link https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1RujtyswyYl xhQqXILSxiglg3t3 FidcA3?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	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1RujtyswyYl xhQqXILSxiglg3t3 FidcA3?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.goo gle.com/drive/fol ders/1RujtyswyYl xhQqXILSxiglg3t3 FidcA3?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.goo gle.com/drive/fol ders/1RujtyswyYl xhQqXILSxiglg3t3 FidcA3?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.goo gle.com/drive/fol ders/1RujtyswyYl xhQqXILSxiglg3t3 FidcA3?usp=drive link

B . 1	NFORMASI SETIAP SAAT		1	1		1	
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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 pambangunan 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	Subbagian Perencanaan	Benteng, September 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1RujtyswyYl xhQqXILSxiglg3t3 FidcA3?usp=drive link
2	Rencana Kerja Tahunan	 Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Menetapkan indikator 	Subbagian	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	(Renjata) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023	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	Perencanaan	Januari 2023	Hardcopy	Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	gle.com/drive/fol ders/1RujtyswyYl xhQqXILSxiglg3t3 FidcA3?usp=drive link

		tentang tahapan-tahapan program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun					
3	Peraturan Bupati	Memuat Standar Pelayanan dan	Kepala Dinas	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Kepulauan Selayar	pedoman penyelenggaraan	Kependudukan dan	Kabupaten	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/fol
	Nomor 46 Tahun 2022	pelayanan dan acuan penilaian	Pencatatan Sipil	Kepulauan		setelah masa	ders/1RujtyswyYl
		kualitas pelayanan		Selayar, 15		berlaku habis	xhQqXILSxiglg3t3
				Desember 2022			FidcA3?usp=drive
							<u>link</u>
1		DINAC I		ADAIZAT DAN DEC	1 A		

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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 2024 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 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1g GuvIf- 73qAahXEhBpkP cZPjvFf0TNSM/vi ew?usp=sharing
2	Peta Jabatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2024	Memuat Jenis Jabatan dan Jumlah Formasi jabatan yang tersedia serta dibutuhkan	Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 4 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1 GLx9pvVxwOizb5 Sw6Fwb2uT3CSk DAWkB/view?us p=sharing
3	Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 05/I/ 2024/DISPMD tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan	Pembentukan Pejabat PPID Pembantu serta uraian tugasnya (perubahan SK sebelumnya dikarenakan adanya perubahanjabatan sesuai anjab dan peta jabatan)	Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 25 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/17 H30phzIgs2u_V3- glsum9xEZE4xuB pR/view?usp=sha ring

	Dokumentasi Pembantu						
	Pada Dinas						
	Pemberdayaan						
	Masyarakat dan Desa						
	Kabupaten Kepulauan						
	Selayar.						
4	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program	Sub bagian Program dan Keuangan	Benteng, 15 Desember	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/17
	Pemberdayaan	dan kegiatan Satuan Kerja	dan Kedangan	2023	Пагасору		VcjTRSAPos3YOc
	Masyarakat dan Desa	Perangkat Daerah yang merupakan					LD7zTjashojU4G
	Tahun 2024	penjabaran dari Rencana Kerja					SIA/view?usp=sh
		Pemerintah Daerah dan rencana					aring
		strategis Satuan Kerja Perangkat					
		Daerah yang bersangkutan dalam					
		satu tahun anggaran, serta					
		anggaran yang diperlukan untuk					
		melaksanakannya.					
5	Dokumen Pelaksanaan	Memuat rincian pendapatan dan	Sub Bagian Program	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Anggaran (DPA) Dinas	rincian belanja serta target, output,	dan Keuangan	02 Januari	Hardcopy		gle.com/file/d/1
	Pemberdayaan	indikator setiap uraian subkegiatan		2024			<u>GhCuVwAATvjXd</u>
	Masyarakat dan Desa	yang digunakan sebagai dasar					xhwNB3x9scPcvo
	Tahun 2024	pelaksanaan oleh pengguna					cXF81/view?usp=
		anggaran					sharing
6	Surat Keputusan	Standar Harga Satuan Biaya	Bidang Bina	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Keputusan Bupati No.	Lingkup Desa	Pemerintahan Desa	26 Januari	Hardcopy		gle.com/file/d/1
	61/I/Tahun 2024			2024			wRgmx8uv_u8YC
							O47NK1K6PRunjI
							<u>l-</u>
							8nn/view?usp=sh
L	0 17	7. 1 . 1 . 77. 4	D' 1 D'	D	0.0		aring
7	Surat Keputusan	Pembentukan Tim Asistensi	Bidang Bina	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Keputusan Bupati No.	Penyusunan Rancangan Anggaran	Pemerintahan Desa	29 Januari	Hardcopy		gle.com/file/d/1
	62/I/Tahun 2024	Pendapatan dan Belanja Desa		2024			wvgBRazAJdHXn
		Tingkat Kecamatan					REreh8C34RYMv
							sjq9CU/view?usp
	C 4 IZ 4	D 1 4 1 70' D 1 '	D'1 D'	D (0.0.1	0.1 D.1.1	=sharing
8	Surat Keputusan	Pembentukan Tim Evaluasi	Bidang Bina	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Bupati Nomor	Penyusunan Anggaran Pendapatan	Pemerintahan Desa	29 Januari	Hardcopy		gle.com/file/d/1j
	63/I/Tahun 2024	dan Belanja Desa		2024			DxSPxX1-

9	Cascading Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2024	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	h3MbB9Cfr1fOEe hH4kXZoSz/view ?usp=sharing https://drive.goo gle.com/file/d/1s zTjnyPPiHbFXgp WKNTb4dibrWCE JZEN/view?usp= sharing
10	Laporan Realisasi Kegiatan Pembangunan Fisik dan Keuangan (RFK) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 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.	Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng, 2 Januari Tahun 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1v wt92To4Off1uUH dsQ05j3mgXVgeK 2fl/view?usp=sha ring
11	Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 04/ I/ Tahun 2024/ DISPMD tentang Pengangkatan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2024	Penetapan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kepulauan Selayar untuk kegiatan pengadaan Tahun Anggaran 2024	Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 25 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/18 z0MFzFjihJKDm WrZOk9B- zWco6E- Sfl/view?usp=sha ring
12	Keputusan Kepala Dinas pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor	Memuat penetapan PPTK serta uraian tugasnya	Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 2 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1 Vf0qdNAlmzcS- vPDY- lxcZcQZeU7Vkfi/

		1		T		1	
	2/I/2024/DISPMD						view?usp=sharing
	tentang Penunjukan						
	dan Penetapan Pejabat						
	Pelaksana Teknis						
	Kegiatan Pada Dinas						
	Pemberdayaan						
	Masyarakat dan Desa						
	Kabupaten Kepulauan						
	Selayar Tahun						
	Anggaran 2024						
13	Laporan Realisasi	Memuat informasi mengenai	Sub Bagian Program	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Anggaran (LRA) Tahun	realisasi anggaran, pembiayaan,	dan Keuangan	2 Januari 2023	Hardcopy		gle.com/file/d/1
	2023 Dinas	belanja dan lain sebagainya dan	_				u4XD8eVYAgj39n
	Pemberdayaan	membandingkannya dengan jumlah					jhbaiCjvNtTsLbI-
	Masyarakat dan Desa	anggaran di dalam suatu periode					n8/view?usp=sha
							ring
14	Neraca Dinas	Memuat bagian dari laporan	Sub bagian Program	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Pemberdayaan	keuangan suatu entitas yang	dan Keuangan	31 Desember	Hardcopy		gle.com/file/d/1S
	Masyarakat dan Desa	dihasilkan pada suatu periode		2022			iByoDWvhiAvriRk
	Tahun 2022	akuntasi yang menunjukkan posisi					Kf8jvImAiC89LCv
		keuangan entitastersebut pada					y/view?usp=shari
		akhir periode tersebut					ng
15	Laporan Operasional	Memuat Komponen Laporan	Sub Bagian Program	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	(LO) Dinas	Operasional SKPD yang terdiri dari	dan Keuangan	2 Januari 2023	Hardcopy		gle.com/file/d/1f
	Pemberdayaan	Pendapatan-LO, Beban,			13		yRh-
	Masyarakat dan Desa	Surplus/Defisit-LO,					JFUg1V9uKVzUF
	tahun 2023	dikonsolidasikan dengan Laporan					4BIf8FwlgTZMVV
		Operasional PPKD yang terdiri dari					/view?usp=sharin
		Pendapatan-LO, Beban,					g
		Surplus/Defisit-LO, menjadi					
		Laporan Operasional Pemerintah					
		Daerah					
16	Laporan Perubahan	Memuat Ekuitas (awal),	Sub Bagian Program	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Ekuitas (LPE) Dinas	Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada	dan Keuangan	2 Januari 2023	Hardcopy		gle.com/file/d/1e
	Pemberdayaan	Ekuitas, dan Ekuitas (akhir)					yWifoE-
	Masyarakat dan Desa	dikonsolidasikan dengan Laporan					M55AvCkm8O0B
	tahun 2023	Perubahan Ekuitas PPKD yang					vfFGHbiw2L6j/vi
		terdiri dari Ekuitas (awal),					ew?usp=sharing
		Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada					
			I	1		1	1

17	Data Sektoral Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2024	Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah Memuat data PKK, Posyandu, LPM, KPM, Karang taruna, Posyantek, Kerjasama Desa, dan BUMdes	Bidang Pengembangan Kerjasama Pemberdayaan Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat	Benteng 1 Maret 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1p sWffWVmi7aNhs2 5xdgJIIy09VdGK kfE/view?usp=sh aring
18	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 768/XII/Tahun 2023 tentang Besaran Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2024	Memuat Informasi terkait daftar alokasi Dana Desa Tahun 2024	Bidang Bina Pemerintahan Desa	Benteng, 29 Desember 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1L oj1tPvwvCUco_cq QALhNntaVkB9jP 1W/view?usp=sh aring
19	Laporan Monev Kinerja DISPMD Tahun 2023	Memuat Informasi terkait capaian Kinerja DISPMD per Triwulan Tahun 2023	Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng, Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1I sPwjuwY7AY0RpI A9F4l6trbDflxtmr p/view?usp=shari ng
20	SK Nomor 03 /I/2024	Pembentukan Panitia Pelaksana Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan Tahun Anggaran 2024	Bidang Pengembangan Kerjasama Pemberdayaan Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat	Benteng , 3 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1 MPirXqtg9pVoc2k RQ2s92VAprt6Q1 3rw/view?usp=sh aring
21	SK Nomor 06 /I/2024	Pembentukan tim fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan tekniologi Tepat Guna	Bidang Pengembangan Kerjasama Pemberdayaan Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat	Benteng, 26 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1q taTY9azgP6P_qAL Pr22OSiSKvOw2F n5/view?usp=sha ring
22	SK Nomor 02 /I/2024	Susunan Tim Pembina dan Pemberdayaan Badan Usaha Milik Desa dan Lembaga Kerjasama	Bidang Pengembangan Kerjasama	Benteng, 16 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1fl huE8PvpNih-

		Antar Desa	Pemberdayaan				8SYFGsNI4eL483
			Kelembagaan dan				jukWC/view?usp
			Sosial Budaya				=sharing
			Masyarakat				
В. 1	NFORMASI SETIAP SAAT				1		l
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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	Daftar Informasi Publik Dinas	Sub Bagian Umum,	Benteng, 14	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Dinas Pemberdayaan	Pemberdayaan Masyarakat dan	Kepegawaian dan	Maret 2024	Hardcopy		gle.com/file/d/11
	Masyarakat dan Desa	Desa Tahun 2024	Hukum		-		WQmhZfSdN41D
							SOAgUGP3vIHhm
							DQd25W/view?u
							sp=sharing
2	Perubahan Rencana	1. Pedoman dalam pelaksanaan	Sub Bagian Program	Benteng, 1	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
_	Strategis (Renstra)	pemerintahan dan	dan Keuangan	Agustus 2023	Hardcopy		gle.com/file/d/16
	Tahun 2021-2026	pambangunan oleh Perangkat	3	S	13		MS0c458egcJ21c
	Dinas Pemberdayaan	Daerah yang akan dilaksanakan					YXnM7fPseKgU6p
	Masyarakat dan Desa	5 (lima) tahun kedepan dalam					kOt/view?usp=sh
		rangka mendorong pencapaian					aring
		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 Pemberdayaan					
		Masyarakat dan Desa					
3	Laporan Akuntabilitas	Media pertanggungjawaban	Sub Bagian Program	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Kinerja Instansi	pelaksanaan tugas pokok dan	dan Keuangan	12 Februari	Hardcopy		gle.com/file/d/1b
	Pemerintah (LAKIP)	fungsi Dinas Pemberdayaan	0	2024			3ADTTS333-
	Dinas Pemberdayaan	Masyarakat dan Desa atas					cCfQTrkz0cIM6Q
	Masyarakat dan Desa	pengelolaan anggaran dan					YOzI5qd/view?us
	tahun 2023	pelaksanaan Program/ Kegiatan/					p=sharing

	T		1	1			
		Sub Kegiatan dalam					
		penyelenggaraan pemerintahan					
		selama 1 (satu) tahun					
4	Indikator Kinerja	1. Acuan untuk mengukur capaian	Sub bagian Program	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Utama (IKU) Dinas	kinerja yang telah direncanakan	dan Keuangan	07 Agustus	Hardcopy		gle.com/file/d/1
	Pemberdayaan	baik dalam Rencana Strategis		2023			<u>AmInVI_H-</u>
	Masyarakat dan Desa	(Renstra) maupun Rencana					RsDqVW3t9BoIu
	Tahun 2023	Kerja (Renja) Tahunan serta					BIQxVGmdfG/vie
		Evaluasi Kinerja Instansi					w?usp=sharing
		Pemerintah					
		2. Acuan untuk mengetahui					
		ukuran informasi kinerja yang					
		penting dan deperlukan dalam					
		menyelenggarakan manajemen					
		kinerja secara baik dan					
		bertanggung jawab					
5	Laporan	Mengambarkan kinerja urusan	Sub bagian Program	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Penyelenggaraan	yang ditangani dengan menetapkan	dan Keuangan	19 Februari	Hardcopy		gle.com/file/d/1
	Pemerintahan Daerah	Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas		2024			ANRA6iDszgJWf3
	(LPPD) Dinas	Pemberdayaan Masyarakat dan					9Jq-XJvT7B3k-
	Pemberdayaan	Desa selama 1 (satu) tahun					GO1S1/view?usp
	Masyarakat dan Desa	anggaran berdasarkan Rencana					=sharing
	Tahun 2023	Kerja Pembangunan Daerah yang					
		disampaikan oleh Kepala Daerah					
		kepada Pemerintah Pusat.					
6	Laporan Keterangan	Menggambarkan laporan yang	Sub bagian Program	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Pertanggungjawaban	disampaikan oleh Pemerintah	dan Keuangan	12 Februari	Hardcopy		gle.com/file/d/1
	(LKPj) Dinas	Daerah kepada Dewan Perwakilan		2024			<u>Hi0Gr</u>
	Pemberdayaan	Rakyat Daerah yang memuat hasil					OgziYcbOjoeF3c3
	Masyarakat dan Desa	penyelenggaraan urusan					ZK67c837zX/vie
	Tahun 2023	pemerintahan yang menyangkut					w?usp=sharing
		pertanggungjawaban kinerja yang					
		dilaksanakan oleh Pemerintah					
		Daerah selama 1 (satu)					
		tahun anggaran					
7	Keputusan Bupati	Memuat Tentang Keputusan	Bidang Bina	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Nomor 46/I/Tahun	Pemberhentian dan Penunjukan	Pemerintahan Desa	15 Januari	Hardcopy		gle.com/file/d/1v
	2024	Penjabat Kepala Desa Pulo Madu		2024			XCfPM-
		Kecamatan Pasilambena Kabupaten					Q1oOJC7I6uXep

	T			T			T
		Kepulauan Selayar					mIZAwgxrRUmR/
							view?usp=sharing
8	Surat Edaran Nomor	Penanggulangan Kemiskinan	Bidang Bina	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	460/175/XII/Tahun	Ekstrem Melalui Program Jaminan	Pemerintahan Desa	1 Desember	Hardcopy		gle.com/file/d/1t
	2023/Dis.PMD	Sosial Ketenagakerjaan Bagi		2023			fPVMLuDgp8rDw
		Aparatur Pemerintah Desa, Bpd,					Z7Zst98xvZ16Axa
		Rt/Rw/Dusun Dan Pekerja Rentan					-
		Di Desa Melalui Anggaran					EM/view?usp=sh
		Pendapatan Dan Belanja Desa					aring
9	Keputusan Bupati	Tentang Penetapan Juara Lomba	Bidang Bina	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Kepulauan Selayar	Desa Tingkat Kabupaten Kepulauan	Pemerintahan Desa	1 Desember	Hardcopy		gle.com/file/d/1
	Nomor 718/XII/Tahun	Selayar Tahun 2023		2023			DGrWCGkXqcYK
	2023	Solay at Tallari 2020					PxnFBn6xXcD6B
							JvxwbU-
							/view?usp=sharin
							g
10	Data Penerima Barang	Memuat Data Penerima Barang (by	Bidang	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://docs.goog
	yang diserahkan	name by address) yang diserahkan	Pengembangan	31 Desember	Hardcopy	Solalia Bollalia	le.com/spreadshe
	DIS.PMD 2023	DIS.PMD 2023 dalam rangka	Kerjasama	2023	Пагасору		ets/d/1daLSbY8g
		penanganan stunting	Pemberdayaan	2020			zbJq07NRo8nNw
		poliarigariari otaritiris	Kelembagaan dan				6clfXRfNjzf/edit?
			Sosial Budaya				usp=drive_link&o
			Masyarakat				uid=1105253613
			Masyaranat				46317864754&rt
							pof=true&sd=true
			DINAS PERHUBU	NGAN			
A. I	NFORMASI BERKALA						
			PENANGGUNGJAWA	WAKTU DAN	BENTUK INFORMASI		
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	B PEMBUATAN	TEMPAT	YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU	LINK DOKUMEN
			INFORMASI	PEMBUATAN	(Softcopy/	PENYIMPANAN	
					Hardcopy)		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Visi Misi	Memuat Visi dan Misi DINAS	Kepala Sub Bagian	Benteng/26	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
		PERHUBUNGAN dalam pencapaian	Program	Agustus 2021	hardcopy		gle.com/file/d/1J
		target					aqfUDnX4E5nSN
							0ZupUPByVH9Xo
							f90XF/view?usp=
							sharing
			<u> </u>		1		

			T		I		
2	Struktur Organisasi	Struktur Organisasi terdiri dari : 5. Kepala Dinas 6. Sekretaris 7. Kepala Bidang 8. Kepala Sub Bagian 9. Jabatan Fungsional dan Pelaksana 10. Kepala UPTD Kasubag TU UPTD	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Janua ri 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1x nzQLIQB99JoHV 8eb8JuhFpF0QR yAszA/view?usp= drive_link
3	Daftar Urut Kepangkatan	Daftar Pegawai ASN Dinas	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Janua ri 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1x nzQLIQB99JoHV 8eb8JuhFpF0QR yAszA/view?usp= drive_link
4	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/Janua ri 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/SK -PPTK_Dishub
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/Februa ri 2023	hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/DP A-2023_Dishub
6	RKA	Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Februa ri 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1x nzQLIQB99JoHV 8eb8JuhFpF0QR yAszA/view?usp= drive_link
7	Perjanjian Kinerja	Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Janua ri 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1x nzQLIQB99JoHV

		yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indicator kinerja					8eb8JuhFpF0QR yAszA/view?usp= drive_link
8	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/Janua ri 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1x nzQLIQB99JoHV 8eb8JuhFpF0QR yAszA/view?usp= drive_link
9	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/Re nstra-2021- 2026 Dishub
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	Benteng/Janua ri 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1x nzQLIQB99JoHV 8eb8JuhFpF0QR yAszA/view?usp= drive_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	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Janua ri 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1x nzQLIQB99JoHV 8eb8JuhFpF0QR yAszA/view?usp= drive_link

		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					
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	Benteng/Janua ri 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1x nzQLIQB99JoHV 8eb8JuhFpF0QR yAszA/view?usp= drive_link
13	Laporan Keuangan	Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksitransaksi 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/Janua ri 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1v bo5LR_m6uSJg2o ZvzHTgJzBfS_h4 UXV/view?usp=s haring
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	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/14 M_5A3-X- qXeLxjFwxqetAirk zoFvUre/view?us p=sharing
15	Neraca	Neraca merupakan bagian dari	Kepala Sub Bagian	Benteng/31	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo

		laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntasi yang menunjukkan posisi keuangan entitastersebut pada akhir periode tersebut	Keuangan	Desember 2022	hardcopy		gle.com/file/d/1 BYXM15H1KwkE My6B0IXgw6nGPj QHwkQc/view?us p=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	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1t YRJKocTOZijRgU 40rlhzrDz7cHoiW L8/view?usp=sha ring
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	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1 Umm6vc7RVttM2 cCFXrKlhfoHRZjo 9bA/view?usp=s haring
B. 1	NFORMASI SETIAP SAAT						
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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 2022-2026 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	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Agustu s 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/12 p2K- Osouev9vRXfoRqF v5bzXfWazVeU/vi ew?usp=sharing

	1	T 4 4 4 4	1	I	1	T					
		perkembangan lingkungan strategis									
2	RENJA	Rencana Kerja Organisasi	Kepala Sub Bagian	Benteng/Janua	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo				
		Perangkat Daerah yang selanjutnya	Program	ri 2023	hardcopy		gle.com/file/d/1x				
		disebut RENJA OPD merupaka					nzQLIQB99JoHV				
		dokumen perencanaan organisasi					8eb8JuhFpF0QR				
		perangkat daerah untuk periode					<u>yAszA/view?usp=</u>				
		jangka pendek satu tahun ke depan					<u>drive_link</u>				
			W 1 D'1 I I	D / /15	0 6 1	0.1 D 1.1	1 //1::1 /0				
3	Survey Indeks	Survey Indeks Kepuasan	Kepala Bidang Lalu	Benteng/15	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://bit.ly/Su				
	Kepuasan Masyarakat	Masyarakat (IKM) merupakan	Lintas	November 2022	hardcopy		rveyIKMPelayana				
	(IKM) Tentang	kegiatan pengukuran secara					n2022_Dishub				
	Penyelenggaraan	komprehensif tentang tingkat									
	Pemerintahan	kepuasan masyarakat terhadap									
	Kabupaten Kepulauan	kualitas layanan yang diberikan									
	Selayar Tahun 2022	oleh penyelenggaraan pelayanan publik									
	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN										
ΔΤ	NEODMASI REDKALA	DINAS ROMUNIA	LASI, INFORMATIKA, S	IAIISIIR DAN FE	RSANDIAN						
А. 1	A. INFORMASI BERKALA										
1											
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN				
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	B PEMBUATAN	TEMPAT	YANG TERSEDIA		LINK DOKUMEN				
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI 3	B PEMBUATAN	TEMPAT	YANG TERSEDIA (Softcopy/		LINK DOKUMEN				
1		3	B PEMBUATAN INFORMASI	TEMPAT PEMBUATAN	YANG TERSEDIA (Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN					
1	2	3	B PEMBUATAN INFORMASI	TEMPAT PEMBUATAN 5	YANG TERSEDIA (Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN	8 https://ppid.kep				
1 Info	2 rmasi Profil Badan Publik	3	B PEMBUATAN INFORMASI 4 Subbagian Umum, Kepegawaian dan	TEMPAT PEMBUATAN 5 2021, DISKOMINFO-	YANG TERSEDIA (Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN 7	8 https://ppid.kep ulauanselayarkab				
1 Info	2 rmasi Profil Badan Publik Kedudukan/ domisili	3 Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani No. 1 Benteng Selayar Email:	B PEMBUATAN INFORMASI 4 Subbagian Umum,	TEMPAT PEMBUATAN 5	YANG TERSEDIA (Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN 7	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FQ0ljVDFR				
1 Info	2 rmasi Profil Badan Publik Kedudukan/ domisili	Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani No. 1 Benteng Selayar Email: kominfo@kepulauanselayarkab.go.i	B PEMBUATAN INFORMASI 4 Subbagian Umum, Kepegawaian dan	TEMPAT PEMBUATAN 5 2021, DISKOMINFO-	YANG TERSEDIA (Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN 7	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FQ0ljVDFR TGl1ZE1hMTVE				
1 Info	2 rmasi Profil Badan Publik Kedudukan/ domisili	Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani No. 1 Benteng Selayar Email: kominfo@kepulauanselayarkab.go.i d	B PEMBUATAN INFORMASI 4 Subbagian Umum, Kepegawaian dan	TEMPAT PEMBUATAN 5 2021, DISKOMINFO-	YANG TERSEDIA (Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN 7	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FQ0ljVDFR				
1 Info	2 rmasi Profil Badan Publik Kedudukan/ domisili	Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani No. 1 Benteng Selayar Email: kominfo@kepulauanselayarkab.go.i d Website :	B PEMBUATAN INFORMASI 4 Subbagian Umum, Kepegawaian dan	TEMPAT PEMBUATAN 5 2021, DISKOMINFO-	YANG TERSEDIA (Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN 7	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FQ0ljVDFR TGl1ZE1hMTVE				
1 Info 1.1	2 rmasi Profil Badan Publik Kedudukan/ domisili beserta alamat lengkap	Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani No. 1 Benteng Selayar Email: kominfo@kepulauanselayarkab.go.i d Website: kepulauanselayarkab.go.id	B PEMBUATAN INFORMASI 4 Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	TEMPAT PEMBUATAN 5 2021, DISKOMINFO- SP	YANG TERSEDIA (Softcopy/ Hardcopy) 6 Softcopy/Hardcopy	7 Selama Berlaku	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FQ0ljVDFR TGl1ZE1hMTVE WVNSVINxQT09				
1 Info	2 rmasi Profil Badan Publik Kedudukan/ domisili	Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani No. 1 Benteng Selayar Email: kominfo@kepulauanselayarkab.go.i d Website: kepulauanselayarkab.go.id Telaahan terhadap Visi, Misi dan	B PEMBUATAN INFORMASI 4 Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum Subbagian Umum,	TEMPAT PEMBUATAN 5 2021, DISKOMINFO- SP	YANG TERSEDIA (Softcopy/ Hardcopy)	7 Selama Berlaku 5 Tahun,	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FQ0ljVDFR TG11ZE1hMTVE WVNSVINxQT09				
1 Info 1.1	2 rmasi Profil Badan Publik Kedudukan/ domisili beserta alamat lengkap	Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani No. 1 Benteng Selayar Email: kominfo@kepulauanselayarkab.go.i d Website: kepulauanselayarkab.go.id Telaahan terhadap Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil	Subbagian Umum, Kepegawaian Hukum Subbagian Umum, Kepegawaian Umum, Kepegawaian Umum, Kepegawaian dan	TEMPAT PEMBUATAN 5 2021, DISKOMINFO- SP	YANG TERSEDIA (Softcopy/ Hardcopy) 6 Softcopy/Hardcopy	7 Selama Berlaku	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FQ0ljVDFR TGl1ZE1hMTVE WVNSVINxQT09 https://ppid.kep ulauanselayarkab				
1 Info 1.1	2 rmasi Profil Badan Publik Kedudukan/ domisili beserta alamat lengkap	Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani No. 1 Benteng Selayar Email: kominfo@kepulauanselayarkab.go.i d Website : kepulauanselayarkab.go.id Telaahan terhadap Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten	B PEMBUATAN INFORMASI 4 Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum Subbagian Umum,	TEMPAT PEMBUATAN 5 2021, DISKOMINFO- SP	YANG TERSEDIA (Softcopy/ Hardcopy) 6 Softcopy/Hardcopy	7 Selama Berlaku 5 Tahun,	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FQ0ljVDFR TG11ZE1hMTVE WVNSVINxQT09 https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FQ0ljVDFR				
1 Info 1.1	2 rmasi Profil Badan Publik Kedudukan/ domisili beserta alamat lengkap	Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani No. 1 Benteng Selayar Email: kominfo@kepulauanselayarkab.go.i d Website : kepulauanselayarkab.go.id Telaahan terhadap Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar memberikan	Subbagian Umum, Kepegawaian Hukum Subbagian Umum, Kepegawaian Umum, Kepegawaian Umum, Kepegawaian dan	TEMPAT PEMBUATAN 5 2021, DISKOMINFO- SP	YANG TERSEDIA (Softcopy/ Hardcopy) 6 Softcopy/Hardcopy	7 Selama Berlaku 5 Tahun,	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FQ0ljVDFR TG11ZE1hMTVE WVNSVINxQT09 https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FQ0ljVDFR TG11ZE1hMTVE				
1 Info 1.1	2 rmasi Profil Badan Publik Kedudukan/ domisili beserta alamat lengkap	Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani No. 1 Benteng Selayar Email: kominfo@kepulauanselayarkab.go.i d Website : kepulauanselayarkab.go.id Telaahan terhadap Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten	Subbagian Umum, Kepegawaian Hukum Subbagian Umum, Kepegawaian Umum, Kepegawaian Umum, Kepegawaian dan	TEMPAT PEMBUATAN 5 2021, DISKOMINFO- SP	YANG TERSEDIA (Softcopy/ Hardcopy) 6 Softcopy/Hardcopy	7 Selama Berlaku 5 Tahun,	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FQ0ljVDFR TG11ZE1hMTVE WVNSVINxQT09 https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FQ0ljVDFR				

		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.					
1.3	Tugas & Fungsi	Kepala Dinas mempunyai Tugas	Subbagian Umum,	2024,	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kep
			Kepegawaian dan				ulauanselayarkab
		3 00	Hukum	SP			.go.id/FSnlEWnV
		pemerintahan bidang					JNXV0RWJ0WTB
		komunikasi, informatika,					pWGpqZXFYdz09
		statistik dan persandian yang					
		menjadi kewenangan daerah					
		dan tugas pembantuan yang					
		ditugaskan kepada Pemerintah					
		Daerah.					
		Kepala Dinas mempunyai					
		Fungsi:					
		a. perumusan kebijakan					
		urusan pemerintahan					
		bidang komunikasi,					
		informatika, statistik dan					
		persandian;					
		Columntoniot diminonia -1-1-					
		> Sekretariat dipimpin oleh					
		Sekretaris yang mempunyai					
		Tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan					
		S					
		kegiatan dan memberikan pelayanan administratif dan					
		teknis kepada semua unsur di					
		lingkungan Dinas.					

Sekretaris mempunyai Fungsi:
a. pengoordinasian
pelaksanaan tugas dalam
lingkungan Dinas;
b. pengoordinasian
penyusunan program dan
pelaporan;
c. pengoordinasian urusan
umum, kepegawaian, dan
hukum;
Didaga Halaman Massaulat
Bidang Hubungan Masyarakat, I Garage Hubungan Masyarakat
Informasi dan Komunikasi
Publik dipimpin oleh Kepala
Bidang yang mempunyai Tugas
membantu Kepala Dinas dalam
mengoordinasikan,
merumuskan dan dan
melaksanakan kebijakan teknis
bidang hubungan masyarakat,
inforasi dan komunikasi publik.
Kepala Bidang Hubungan
Masyarakat Informasi dan
Komunikasi Publik mempunyai
Fungsi:
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;
> Bidang Aplikasi dan Informatika
7 Diams ipinati att mormana

dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan,	
membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan,	
membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan,	
mengoordinasikan,	
merumuskan dan	
melaksanakan kebijakan teknis	
di bidang aplikasi dan	
informatika.	
Kepala Bidang Aplikasi dan	
Informatika mempunyai	
Fungsi:	
a. perumusan kebijakan	
teknis bidang aplikasi dan	
informatika;	
b. pelaksanaan kebijakan	
teknis bidang aplikasi dan	
informatika;	
Aplikasi dan Informatika;	
Didona Statistila dinimain alala	
Bidang Statistik dipimpin oleh Veneda 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:	
a. perumusan kebijakan	
teknis bidang statistik;	
b. pelaksanaan kebijakan	
teknis bidang statistik;	
c. pelaksanaan evaluasi dan	
pelaporan di bidang	
statistik;	

		T	<u> </u>	1	1		<u> </u>
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	2024, DISKOMINFO- SP	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FSnlEWnV JNXV0RWJ0WTB pWGpqZXFYdz09
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/ASN sebanyak 27 (dua puluh tujuh) orang dan PHL sebanyak 58 (lima puluh delapan) orang	Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	DISKOMINFO- SP	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FSnlEWnV JNXV0RWJ0WTB pWGpqZXFYdz09
2. R	Ringkasan Program & Keg	iatan Yang Sedang Dijalankan Dinas	Komunikasi, Informati	ka, Statistik dan	Persandian Persandian	•	•
2.1	Nama program dan kegiatan	Daftar nama program & kegiatan tertuang dalam Renstra, Renja dan DPA DISKOMINFO-SP. Berikut Program dari DISKOMINFO-SP; Program: 1. Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik 2. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika 3. Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota 4. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Subbagian Program	2024, DISKOMINFO- SP	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FWFI5Tkw 2em0zNIM4SE5x bitNcTUvQT09

		5. Program Penyelenggaraan					
		Persandian untuk Pengamanan					
		Informasi					
		Kegiatan :					
		Pengelolaan Informasi dan					
		Komunikasi Publik Pemerintah					
		Daerah/Kota					
		2. Pengelolaan Nama Domain yang					
		telah ditetapkan oleh					
		Pemerintah Pusat dan Sub					
		Domain di lingkup Pemerintah					
		Daerah Kab/Kota					
		3. Pengelolaan E-Government di					
		Lingkup Pemerintah Daerah					
		Kab/Kota					
		4. Perencanaan, penganggaran,					
		dan evaluasi kinerja perangkat					
		daerah					
		5. Administrasi keuangan					
		perangkat daerah					
		6. Administrasi umum perangkat					
		daerah					
		7. Penyediaan jasa penunjang					
		urusan pemerintah daerah					
		8. Pemeliharaan milik daerah					
		penunjang urusan pemerintah					
		daerah					
		9. Penyelenggaraan Statistik					
		Sektoral di lingkup daerah					
		kab/kota					
		10. Penyelenggaraan Persandian					
		untuk pengamanan informasi					
		pemerintah daerah kab/kota					
		11. Penetapan pola hubungan					
		komunikasi sandi antar					
		perangkat daerah kab/kota.					
2.2	Penanggungjawab,	Program Penunjang Urusan	Subbagian Program	2024,	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kep
	Pelaksana Program dan	Pemerintah Daerah		DISKOMINFO-		Siama Benand	ulauanselayarkab
L	1 - Carrotta I Togram dan	- cincinitan Dacian	1		I	I .	<u> </u>

	Kegiatan serta nomor	Penanggungjawab Sekretariat		SP			.go.id/FWFI5Tkw
	tlp dan atau alamat	2. Program Pengelolaan dan					2em0zNlM4SE5x
	yang dapat dihubungi.	Komunikasi Publik					bitNcTUvQT09
	Jang aapat amas ang.	penanggungjawab Bidang					<u> 511110101Q105</u>
		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	Jadwal Pelaksana Program dan	Subbagian Program	2024,	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kep
2.0	Program/Kegiatan	kegiatan DISKOMINFO-SP		DISKOMINFO-	Solicopy/Haracopy	Sciama Beriana	ulauanselayarkab
	(RENSTRA/RENJA)	dilaksanakan selama 5 (lima) tahun		SP			.go.id/FQ0ljVDFR
	(RENSTRY/RENOTI)	dengan pelaksanaan		51			TG11ZE1hMTVE
		program/kegiatan setiap satu					WVNSVlNxQT09
		tahun anggaran.					
	ingkasan Laporan Keuan			T a a a .			
3.1	Rencana & Laporan	Rencana & Laporan Realisasi	Subbagian Keuangan	2024,	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	https://ppid.kep
	Realisasi Anggaran	Anggaran (RKA) , RFK		DISKOMINFO-			<u>ulauanselayarkab</u>
		DISKOMINFO-SP		SP			.go.id/FMVZVWH
							QwSWI1cks2dXJ
							vVlU0VlQwZz09
3.2	Daftar Aset dan	Daftar Aset & Inventaris	Subbagian Keuangan	2024,	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kep
	Inventaris	DISKOMINFO-SP Tahun 2024		DISKOMINFO-	is correctly from the py		ulauanselavarkab
				SP			.go.id/FNFpTUUd
							XNjFsaU1yOUdw
							RzBtMkViZz09
4 P	ingkasan Informasi tanta	∣ Ing kinerja Dinas Komunikasi, Inforr	natika Statistik dan Ba	reandian	I		TADUNK VILLOS
4.1	LAKIP	Lakip Dinas Komunikasi, Imori	Subbagian Program	2024,	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://ppid.kep
4.1	LAKIP		Subbagian Flogram	DISKOMINFO-	Solicopy/ nardcopy	1 Iallull	ulauanselayarkab
		Informatika, Statistik dan		DISKUMINFU-			ulaualiselayarKab

		Persandian mencakup rencana dan		SP			.go.id/FVVRkWUt
		realisasi pelaksanaan tugas					aTVpONGkzc1RP
		maupun fungsi Dinas Komunikasi,					VmdvR3RSZz09
		Informatika, Statistik dan					<u>vinavitortozzo</u>
		Persandian Tahun 2023					
4.0	PERJAKIN		C1-1i D	0004	C-6/II1	1 Tahun	1-44
4.2	PERJAKIN	Perjakin Dinas Komunikasi,	Subbagian Program	2024,	Softcopy/Hardcopy	1 Tanun	https://ppid.kep
		Informatika, Statistik dan		DISKOMINFO-			ulauanselayarkab
		Persandian mencakup Surat		SP			.go.id/FVUpQRG
		Pernyataan, Perjanjian Kinerja,					<u>Jyd3ZuRmIvOW5</u>
		Tabel Target Kinerja dan Waktu					Ecldha0Rxdz09
		Pelaksanaan Kegiatan Diskominfo-					
		SP Tahun 2024					
B. INFORMASI SETIAP SAAT							
					DEMONIN INDODRACE		
			PENANGGUNGJAWA	WAKTU DAN	BENTUK INFORMASI		
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	B PEMBUATAN	TEMPAT	YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU	LINK DOKUMEN
			INFORMASI	PEMBUATAN	(Softcopy/	PENYIMPANAN	
					Hardcopy)		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang Informasi -		2024,	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kep
		informasi publik yang tersedia	Kabid HUMAS, IKP	DISKOMINFO-			ulauanselayarkab
		secara berkala, serta merta, dan	,	SP			.go.id/index.php?
				-			
		L Setian Saat					page=informasi/b
1		setiap saat					page=informasi/b
		setiap saat					erkala.opd&kode
		setiap saat					
		setiap saat					erkala.opd&kode
0	Informaci tentera		Didong Huburgas	2024	Softoony/Handagan	Colomo Doulolus	erkala.opd&kode =7
2.	Informasi tentang	KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN	Bidang Hubungan	2024,	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	erkala.opd&kode =7 https://ppid.kep
2.	Peraturan,	KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR NOMOR 126/ II/TAHUN	Masyarakat,	DISKOMINFO-	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	erkala.opd&kode =7 https://ppid.kep ulauanselayarkab
2.	Peraturan, keputusan dan/atau	KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR NOMOR 126/ II/TAHUN 2023 TENTANG PENUNJUKAN	Masyarakat, Komunikasi dan		Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	erkala.opd&kode =7 https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/SVkw2b2V
2.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan	KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR NOMOR 126/ II/TAHUN 2023 TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI	Masyarakat,	DISKOMINFO-	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	erkala.opd&kode =7 https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/SVkw2b2V qOGxiaU4za1krO
2.	Peraturan, keputusan dan/atau	KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR NOMOR 126/ II/TAHUN 2023 TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI	Masyarakat, Komunikasi dan	DISKOMINFO-	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	erkala.opd&kode =7 https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/SVkw2b2V
2.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan	KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR NOMOR 126/ II/TAHUN 2023 TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH	Masyarakat, Komunikasi dan	DISKOMINFO-	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	erkala.opd&kode =7 https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/SVkw2b2V qOGxiaU4za1krO
2.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan	KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR NOMOR 126/ II/TAHUN 2023 TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI	Masyarakat, Komunikasi dan	DISKOMINFO-	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	erkala.opd&kode =7 https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/SVkw2b2V qOGxiaU4za1krO
2.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan	KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR NOMOR 126/ II/TAHUN 2023 TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH	Masyarakat, Komunikasi dan	DISKOMINFO-	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	erkala.opd&kode =7 https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/SVkw2b2V qOGxiaU4za1krO
2.	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan	KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR NOMOR 126/ II/TAHUN 2023 TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN	Masyarakat, Komunikasi dan	DISKOMINFO-	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	erkala.opd&kode =7 https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/SVkw2b2V qOGxiaU4za1krO
3. In	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	Masyarakat, Komunikasi dan Informasi Publik Keuangan	DISKOMINFO- SP			erkala.opd&kode =7 https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/SVkw2b2V qOGxiaU4za1krO E40Vno0dz09
	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	Masyarakat, Komunikasi dan Informasi Publik	DISKOMINFO-	Softcopy/Hardcopy Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku 3 Tahun	erkala.opd&kode =7 https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/SVkw2b2V qOGxiaU4za1krO

			<u> </u>	SP	1		.go.id/FWFI5Tkw
							2em0zNlM4SE5x
							bitNcTUvQT09
3.2	RKA	Informasi RKA Tahun Anggaran	Subbagian Program	2024,	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	https://ppid.kep
		2024		DISKOMINFO-			<u>ulauanselayarkab</u>
				SP			.go.id/FMVZVWH
							<u>QwSWI1cks2dXJ</u>
2.2	11701			2024	0.0.	1 77 1	vVlU0VlQwZz09
3.3	LKPJ	Informasi tentang Laporan hasil	Subbagian Program	2024, DISKOMINFO-	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://ppid.kep ulauanselayarkab
		pelaksanaan program dan kegiatan Diskominfo-SP Tahun 2023		SP			.go.id/FSnlEWnV
		Diskoninino-SF Tanun 2023		Sr			JNXV0RWJ0WTB
							pWGpqZXFYdz09
							ри ордин тако
4. D	ata perbendaharaan atau						
4.1	Daftar Aset & Investaris		Subbagian Umum,	2024,	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kep
		DISKOMINFO-SP	Kepegawaian dan	DISKOMINFO-			ulauanselayarkab
			Hukum	SP			.go.id/FNFpTUUd
							XNjFsaU1yOUdw RzBtMkViZz09
5 Pc	ncana Strategis dan Ben	 cana Kerja Dinas Komunikasi, Inforn	natika Statistik dan De	reandian			RZBUMKV1ZZU9
5.1	Rencana Strategis	Berisi rencana strategis	Subbagian Program	2021,	Softcopy/Hardcopy	5 Tahun	https://ppid.kep
0.1	Reflectia Strategis	DISKOMINFO-SP tahun 2021 -2026	Subbagian Hogram	DISKOMINFO-	Softeopy/Hardeopy	o ranan	ulauanselavarkab
		dengan mengacu pada RPJMD		SP			.go.id/FQ0ljVDFR
		Kabupaten Kepulauan Selayar					TG11ZE1hMTVE
		Tahun 2021 -2026					WVNSVINxQT09
5.2	Rencana Kerja	Berisi rencana kerja DISKOMINFO-	Subbagian Program	2024,	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://ppid.kep
		SP dalam satu tahun Anggaran		DISKOMINFO-			<u>ulauanselayarkab</u>
				SP			.go.id/FQ0ljVDFR
							TG11ZE1hMTVE
<u> </u>	NEODWACI CEDWA MEDW						WVNSVINxQT09
C. 1	NFORMASI SERTA MERT	A	<u> </u>		<u> </u>		
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/ Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1							

1.	Keputusan Bupati	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 45/I/Tahun 2024 Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar	Kabid. Humas, IKP AMAN MODAL PELAYAN	2024, DISKOMINFO- SP	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FbWVUU0 VZSEp5YUJ0L2F aRG5OOUNQUT0 9
Δ .	INFORMASI BERKALA	DINAS FENANA	AMAN MODAL PELATAN	AN IERPADU SAI	O FINTO		
NO NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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
	DPA	Dokumen perencanaan anggaran Tahun 2023 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 Pemerintah 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	Subbagian Umum	OPD(Benteng, 04 Januari 2023)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/u /3/folders/1d6d I8u9- hS_2ZZH5PuRV 0Xx8KneHFIPS? hl=id

		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 Penanaman					
		Modal yang menjadi					
		Kewenangan Daerah					
		Kabupaten/Kota					
		12.Urusan Pengelolaan Data dan					
		Informasi Perizinan dan					
		Nonperizinan Penanaman					
		Modal yang Terintegrasi pada					
		Tingkat Daerah Provinsi					
		13.Pengendalian Pelaksanaan					
		Penanaman Modal yang					
		Menjadi Kewenangan Daerah					
		Kabupaten/ Kota					
2	DPA-P	Dokumen perencanaan anggaran	Subbagian Umum	OPD(Benteng,	(Softcopy /	Selama Berlaku	https://drive.goo
		Tahun 2023 yang terdiri dari		03 Oktober	Hardcopy)	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/u
		kegiatan :		2023)	Tiaracopy)	Setelah masa	/3/folders/1HG
		1. Perencanaan, penganggaran		2020)		berlaku habis	7fGfwFvYVAWU
		dan Evaluasi Kinerja				beriaisa mabib	VaQ_JlRzN-
		Perangkat Daerah					RrOvIxwu?hl=id
		2. Administrasi Keuangan					KIQVIXWU:III IU
		Perangkat Daerah					
		3. Administrasi Umum					
		Perangkat Daerah					
		4. Pengadaan Barang Milik					
		Daerah Penunjang Urusan					
		Pemerintah Daerah					
		5. Penyediaan jasa penunjang					
		Urusan Pemerintahan Daerah					
		6. Administrasi Barang Milik					
		Daerah pada Perangkat					
		Daerah Daerah					
		Dacian	1	1		1	

		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					
		Penanaman Modal yang					
		menjadi Kewenangan Daerah					
		Kabupaten/Kota					
		12. Urusan Pengelolaan Data dan					
		Informasi Perizinan dan					
		Nonperizinan Penanaman					
		Modal yang Terintegrasi pada					
		Tingkat Daerah Provinsi					
		13. Pengendalian Pelaksanaan					
		Penanaman Modal yang					
		Menjadi Kewenangan Daerah					
		Kabupaten/ Kota					
3	LAKIP	Laporan Akuntabilitas Kinerja	Subbagian Umum	OPD (Benteng,	(Softcopy /	Selama Berlaku	https://drive.goo
		Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun		23 Januari	Hardcopy)	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/u/
		Anggaran 2023 di buat di tahun		2024)		Setelah masa	3/folders/1T1-
		2024 sebagai pertanggung jawaban				berlaku habis	<u>1qnPdJJ7wYM-</u>
		pelaksanaan tugas pokok dan					2qFLdUA8wOX8A
		fungsi atas pengelolaan anggaran					sqje?hl=id
		dan pelaksanaan Program/					
		Kegiatan/ Sub Kegiatan dalam					
		penyelenggaraan pemerintahan					
		selama 1 (satu) tahun					

4	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 berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/u/ 3/folders/10TpC JvPKhkZvosZn6F kAZgy2Fl8edJSX Ph1=id
5	LKPJ	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Tahun 2023 Dibuat di tahun 2024 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, 19 Januari 2024)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/u/ 3/folders/1QcZT KEYLhg9YTViBm z6W7otTShqfiRaC ?hl=id
6	Perjanjian Kinerja (Perjakin)	Perjanjian Kinerja (Perjakin) tahun 2023 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, 03 Februari 2023)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/u/ 3/folders/1iM4Q La8Tmpt1La- Y6u9gl4vAbg8ejV D1?hl=id
7	RFK	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Tahun 2023 yang berisi	Subbagian Umum	OPD (Benteng, 31 Januari	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun	https://drive.goo gle.com/drive/u/

8	Indikator Kinerja	realisasi pendapatan,belanja, trnsfer,pembiayaan dan sisa lebih/kurangnya pembiayaan anggaran di setiap kegiatan. Acuan untuk mengukur capaian	Subbagian Umum	OPD (Benteng,	(Softcopy /	Setelah masa berlaku habis	3/folders/1RQ4P qk7T0_NEZVNep SXf3Kr0tG4ptf8? hl=id https://drive.goo
	Utama (IKU)	kinerja yang telah direncanakan baik dalam Rencana Strategis (Renstra) maupun Rencana Kerja (Renja) Tahunan serta Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah		Januari 2023)	Hardcopy)	Hingga 3 Tahun Setelah masa berlaku habis	gle.com/drive/u/ 3/folders/1f9byn D7IXqpALG- SbqznHcwn2369 w2tG?hl=id
9	Laporan evaluasi internal	Laporan evaluasi internal, laporan ini terdiri dari 4 lapoorn yaitu laporan Triwulan I s/d Triwulan IV, laporan ini berisi tentang anggaran dan capaian pelaksanaan kegiatn pertriwulan	Subbagian Umum	OPD (Benteng, Januari – Desember 2023)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/u/ 3/folders/1rUCS dTIKiWSLXFijG5 MSI7QR8wNy1u g?h1=id
10	Laporan Evaluasi Rencana Aksi	Dokumen Laporan Realisasi Rencana Aksi Capaian Kinerja Triwulan IV Dinas PMPTSP Tahun 2023 disusun sebagai tolak ukur untuk menilai keberhasilan/kegagalan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan pedoman pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah.	Subbagian Umum	OPD (Benteng, desemeber 2023)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/u/ 3/folders/1aEzNc abGA- 2rF4nCZmcW3vV yCi0d1w9d?hl=id
11	Renja	Renja Perangkat Daerah di samping berfungsi sebagai pedoman kerja dan dokumen, juga diharapkan menyatukan visi, misi, persepsi, strategi seluruh apparat Dinas PMPTSP Kabupaten Kepulauan	Subbagian Umum	OPD(Benteng,20 23)	(Softcopy/ Hardcopy)	Selama Berlaku hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.goo gle.com/drive/u/ 3/folders/1cPtMtl 11I1SGhcblBsiwB 7GcC6LeHTpF?hl =id

12	Standar pelayanan	Selayar dalam membina, melayani dan memfasilitasi pembangunan dan pemberdayaan menuju masyarakat yang mandiri, serta untuk dapat bisa memacu kinerja pada tahun yang akan datang, terutama peningkatan kualitas sumber daya manusia pada OPD Standar pelayanan perizinan	Bidang perizinan	OPD(Benteng,20	(Softcopy/	Selama Berlaku	https://drive.goo
12	perizinan berusaha berbasis resiko	berusaha berbasis resiko merupakan alat ukur yang digunakan untuk pelayanan.	Bidang perizinan	23)	Hardcopy)	hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	gle.com/drive/u/ 3/folders/1cGrW s1zrIJhKvKPhzaZ Ujua1r3q6i0G7?h l=id
13	Standar operasional prosedur pelayanan perizinan berusaha berbasis resiko	Standar operasional prosedur pelayanan perizinan berusaha berbasis resiko	Bidang perizinan	OPD(Benteng,20 23)	(Softcopy/ Hardcopy)	Selama Berlaku hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.goo gle.com/drive/u/ 3/folders/1cGrW s1zrIJhKvKPhzaZ Ujua1r3q6i0G7?h l=id
14	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar	Pembentukan Tim Pelaksana kegiatan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan penanaman modal pada Dinas PMPTSP Tahun Anggaran 2023	Bidang Penanaman Modal	OPD(Benteng,23 Juni 2023)	(Softcopy/ Hardcopy)	Selama Berlaku hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.goo gle.com/drive/u/ O/folders/1- VYmTC1XfXZSSg KyBPHFJKNfEEG dL31d
15	Keputusan Kepala Dinas PMPTSP	Pembentukan tim pengawas kegiatan studi kelayakan project investasi pemerintah kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023	Bidang Penanaman Modal	OPD(Benteng,24 Januari 2023)	(Softcopy/ Hardcopy)	Selama Berlaku hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.goo gle.com/drive/u/ O/folders/1- VYmTC1XfXZSSg KyBPHFJKNfEEG dL31d
16	Keputusan Kepala Dinas PMPTSP	Pembentukan tim persiapan kegiatan studi kelayakan project investasi pemerintah Kabupaten	Bidang Penanaman Modal	OPD(Benteng,24 Januari 2023)	(Softcopy/ Hardcopy)	Selama Berlaku hingga 3 Tahun Setelah Masa	https://drive.goo gle.com/drive/u/ 0/folders/1-

		Kepulauan Selayar Tahun Anggaran				Berlaku Habis	VYmTC1XfXZSSg
		2023					KyBPHFJKNfEEG
							dL31d
17	Keputusan Bupati	Pembentukan Tim Pelaksana	Bidang Penanaman	OPD(Benteng,23	(Softcopy/	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Kepulauan Selayar	kegiatan koordinasi dan	Modal	Juni 2023)	Hardcopy)	hingga 3 Tahun	gle.com/drive/u/
		sinkronisasi pembinaan		,	10,	Setelah Masa	0/folders/1-
		pelaksanaan penanaman modal				Berlaku Habis	VYmTC1XfXZSSg
		pada Dinas PMPTSP Tahun					KyBPHFJKNfEEG
		Anggaran 2023					dL31d
В.	INFORMASI SETIAP SAAT						
			PENANGGUNGJAWA	WAKTU DAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	TABLOTZA WATZONI	
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	B PEMBUATAN	TEMPAT		JANGKA WAKTU	LINK DOKUMEN
			INFORMASI	PEMBUATAN	(Softcopy/	PENYIMPANAN	
					Hardcopy)		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Renstra	Pedoman dalam pelaksanaan	Subbagian Umum	OPD(Benteng,20	(Softcopy/	Selama Berlaku	https://drive.goo
		pemerintahan dan pambangunan	_	23)	Hardcopy)	hingga 5 Tahun	gle.com/drive/u/
		oleh Perangkat Daerah yang akan		,	10,	Setelah Masa	3/folders/1-
		dilaksanakan 5 (lima) tahun				Berlaku Habis	EfgbqgET3ZVel5c
		kedepan dalam rangka mendorong					hAUPgJ3tvy kWf
		pencapaian visi dan misi					7P?hl=id
		Pemerintah Daerah Kabupaten					
		Kepulauan Selayar sebagaimana					
		tertuang dalam RPJMD Tahun					
		2021-2026 dan Acuan dalam					
		penyusunan Renja Perangkat					
		Daerah					
2	SK PPID	KEPUTUSAN KEPALA DINAS	Subbagian Umum	OPD(Benteng, 20	(Softcopy/	Selama Berlaku	https://drive.goo
_		PENANAMAN MODAL DAN		24)	Hardcopy)	hingga 5 Tahun	gle.com/drive/u
		PELAYANAN TERPADU SATU PINTU				Setelah Masa	/3/folders/12r8
		KABUPATEN KEPULAUAN				Berlaku Habis	2G7avQMVfFrfM
		SELAYAR					kOLOTc7K_Ujo8
	1						6Oa?hl=id
ı		NOMOR 37 / III /TAHUN 2023					ooa?m=ia
		NOMOR 37 / III /TAHUN 2023 TENTANG.PEMBENTUKAN					<u>60a?m=10</u>
		TENTANG, PEMBENTUKAN					ooarm=10
							oOa?m=id

		PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PADA KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR					
3	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, Desember 2023)	(Softcopy/ Hardcopy)	Selama Berlaku Selama Pelaku Usaha Masih Menjalankan Usaha	https://drive.goo gle.com/drive/u /3/folders/10m 67RkKqVSL4ebD cM7x_XNSRN0V num3g?hl=id
		DIN	IAS PERPUSTAKAAN DA	N KEARSIPAN			
A. I	NFORMASI BERKALA	1	T				
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/ Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
NO	NAMA DOKUMEN 2	RINGKASAN INFORMASI 3	B PEMBUATAN	TEMPAT	YANG TERSEDIA (Softcopy/		LINK DOKUMEN
NO 1 1 1			B PEMBUATAN INFORMASI	TEMPAT PEMBUATAN	YANG TERSEDIA (Softcopy/ Hardcopy)		

Kasubag Program dan

Keuangan

dan Kearsipan Tahun

Anggaran 2023

Cascading Dinas

Perpustakaan dan

Kearsipan Tahun 2024

Benteng,

Januari 2024

Softcopy dan

Hardcopy

cv8S/view?usp=s

https://drive.goo

gle.com/file/d/17 BC4qi4iSzmMSAz

7LhPTR87zvlDffL

kg/view?usp=sha

haring

Aktif 3 tahun

sejak penetapan

keputusan yang

baru. In aktif 5

tahun,

anggaran dan pelaksanaan

Penjabaran dan penyelarasan

Sasaran Strategis (SS), Indikator

target IKU secara vertikal dari level

unit/pegawai yang lebih tinggi ke

Kinerja Utama (IKU), dan/atau

dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1 (satu)

tahun

Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan

		lovel unit /negovici vene lobih				Izotorongon	ring
		level unit/pegawai yang lebih rendah.				keterangan	ring
4	Indilector Vinceio		Vessiles Deserves des	Donton	Softcopy dan	permanen Selama Berlaku	latter as / / duissa ara a
4	Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas	Acuan untuk mengetahui ukuran informasi kinerja yang penting dan	Kasubag Program dan Keuangan	Benteng, Januari 2024	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	https://drive.goo gle.com/drive/fol
	Perpustakaan dan	deperlukan dalam	Keuangan	Januari 2024	нагисору	setelah masa	ders/1H1biop1bt
	Kearsipan Tahun	menyelenggarakan manajemen				berlaku habis	LN6Y75QU2rldP2
		ž 00				beriaku nabis	LKLsfSut1?usp=s
	Anggaran 2023	kinerja secara baik dan					haring
5	Dokumen Pelaksanaan	bertanggung jawab	Vessiles Desembles des	Donton	Coftones don	Selama Berlaku	https://drive.goo
5		Memuat rincian pendapatan dan	Kasubag Program dan	Benteng, 5 Januari 2024	Softcopy dan		
	Anggaran (DPA) Dinas	rincian belanja serta target, output,	Keuangan	5 Januari 2024	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/fol
	Perpustakaan dan	indikator setiap uraian subkegiatan				setelah masa	ders/146r5EWF0
	Kearsipan Tahun 2024	yang digunakan sebagai dasar				berlaku habis	KJSAqXoAcp5Vbg
		pelaksanaan oleh pengguna					_s8XiBwTTY?usp
	т	anggaran	IZ 1 D 1	D 4	0.6 1	0.1 D 1.1	=sharing
6	Laporan	Mengambarkan kinerja urusan	Kasubag Program dan	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Penyelenggaraan	yang ditangani dengan menetapkan	Keuangan	15 Februari	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/1_
	Pemerintahan Daerah	Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas		2024		setelah masa	ZmmnQqTOfOVJ
	(LPPD) Dinas	Perpustakaan dan Kearsipan				berlaku habis	VpGT1XQSBhqiq
	Perpustakaan dan	selama 1 (satu) tahun anggaran					a4RZDh/view?us
	Kearsipan Tahun	berdasarkan Rencana Kerja					<u>p=sharing</u>
	Anggaran 2023	Pembangunan Daerah yang					
		disampaikan oleh Kepala Daerah					
<u> </u>		kepada Pemerintah Pusat.				0.1 5.1.1	4
7	Laporan Keterangan	Menggambarkan laporan yang	Kasubag Program dan	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Pertanggungjawaban	disampaikan oleh Pemerintah	Keuangan	20 Januari	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/1x
	(LKPj) Dinas	Daerah kepada Dewan Perwakilan		2024		setelah masa	fB0uQMJOsvcPwj
	Perpustakaan dan	Rakyat Daerah yang memuat hasil				berlaku habis	3JuRbw_2t5rI6o7
	Kearsipan Tahun	penyelenggaraan urusan					1K/view?usp=sha
	Anggaran 2023	pemerintahan yang menyangkut					ring
		pertanggungjawaban kinerja yang					
		dilaksanakan oleh Pemerintah					
		Daerah selama 1 (satu)					
		tahun anggaran					
B. I	NFORMASI SETIAP SAAT			1			T
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/ Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN

-				_			1 2
1	2	3	4	5	6	7	8
	Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1. Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pambangunan 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 Perpustakaan dan Kearsipan	Kasubag Program dan Keuangan	Benteng, Tahun 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1d 5sSCWaisX1f8VY 4WbSy3zfA- o33zHXk/view?u sp=sharing
2	Rancangan Akhir Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024	1. Menetapkan indikator sasaran yang hendak dicapai dalam rumusan teknokratik Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 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	Kasubag Program dan Keuangan	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1g ataZCnZ4KyfZIW mui- rYt796TAkENrc/v iew?usp=sharing
3	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 134 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Keputusan Kepala	Berisi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Memuat susunan unit Pejabat	Kabag. Organisasi Setda Kasubag Program dan	Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, Tahun 2021	Hardcopy Softcopy dan	Aktif 3 tahun sejak penetapan keputusan yang baru. In aktif 5 tahun, keterangan permanen Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1r JVkvNJXqPC8qH X0qspvjGkqvyvRb tEA/view?usp=sh aring

	Dinas Perpustakaan	Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Keuangan	Kabupaten	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/15
	dan Kearsipan	beserta uraian kegiatan yang		Kepulauan		setelah masa	uw164b0Dzzrl00
	Kabupaten Kepulauan	dilaksanakan		Selayar,		berlaku habis	R_9Ya4spyDdGw
	Selayar Nomor			2 Januari 2024			<u>N-</u>
	01/I/Tahun 2024/DPK						Gj/view?usp=sha
	tentang Penunjukan						ring
	Pejabat Pelaksana						
	Teknis Kegiatan (PPTK)						
	Dinas Perpustakaan						
	dan Kearsipan Kab.						
	Kep. Selayar T.A 2024						
5	Keputusan Kepala	Memuat susunan keanggotaan	Kabid Perpustakaan	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Dinas Perpustakaan	Panitia Kegiatan Pengembangan		Kabupaten	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/1F
	dan Kearsipan	dan Pemeliharaan Layanan		Kepulauan		setelah masa	Ydxd-
	Kabupaten Kepulauan	Perpustakaan Elektronik		Selayar,		berlaku habis	FZgB2PgnVrr6Pz
	Selayar Nomor			2 Januari 2024			05HGpEhuMfdf/v
	02.a/I/Tahun						iew?usp=sharing
	2024/DPK tentang						
	Pembentukan Panitia						
	Pelaksana Sub Kegiatan						
	Pengembangan dan						
	Pemeliharaan Layanan						
	Perpustakaan						
	Elektronik Dinas						
	Perpustakaan dan						
	Kearsipan Kab. Kep.						
	Selayar T.A 2024						
6	Keputusan Kepala	Memuat susunan keanggotaan	Kabid Perpustakaan	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Dinas Perpustakaan	Panitia Kegiatan Pengelolaan dan		Kabupaten	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/10
	dan Kearsipan	Pengembangan Bahan Pustaka		Kepulauan		setelah masa	<u>fYzQXdCWESkOd</u>
1	Kabupaten Kepulauan			Selayar,		berlaku habis	eC48jRZdMHmb_
	Selayar Nomor			2 Januari 2024			Bk7qB/view?usp
	02.b/I/Tahun						<u>=sharing</u>
	2024/DPK tentang						
	Pembentukan Panitia						
	Pelaksana Sub Kegiatan						
	Pengelolaan dan						
	Pengembangan Bahan						
	Pustaka Dinas						

	Perpustakaan dan						
	Kearsipan Kab. Kep.						
	Selayar T.A 2024						
7	Keputusan Kepala	Memuat susunan keanggotaan	Kabid Perpustakaan	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Dinas Perpustakaan	Panitia Kegiatan Penyusunan Data	_	Kabupaten	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/11
	dan Kearsipan	dan Informasi Perpustakaan,		Kepulauan		setelah masa	3CEOkAKoc6Co_
	Kabupaten Kepulauan	Tenaga Perpustakaan dan		Selayar,		berlaku habis	7LD3ITA7tcFZbiS
	Selayar Nomor	Pustakawan Tingkat Daerah		2 Januari 2024			kCY/view?usp=dr
	02.c/I/Tahun	Kab./Kota					ive_link
	2024/DPK tentang	,					
	Pembentukan Panitia						
	Pelaksana Sub Kegiatan						
	Penyusunan Data dan						
	Informasi						
	Perpustakaan, Tenaga						
	Perpustakaan dan						
	Pustakawan Tingkat						
	Daerah Kabb./Kota						
	Dinas Perpustakaan						
	dan Kearsipan Kab.						
	Kep. Selayar T.A 2024						
8	Keputusan Kepala	Memuat susunan keanggotaan	Kabid Perpustakaan	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Dinas Perpustakaan	Panitia Kegiatan Pengembangan		Kabupaten	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/13
	dan Kearsipan	Literasi Berbasis Inklusi Soaial		Kepulauan		setelah masa	<u></u>
	Kabupaten Kepulauan			Selayar,		berlaku habis	pYBPT9_NYnJcPb
	Selayar Nomor			2 Januari 2024			J0fjcD8eo-
	02.d/I/Tahun						dQv5P/view?usp
	2024/DPK tentang						<u>=sharing</u>
	Pembentukan Panitia						
	Pelaksana Sub Kegiatan						
	Pengembangan Literasi						
	Berbasis Inklusi Sosial						
	Dinas Perpustakaan						
	dan Kearsipan Kab.						
	Kep. Selayar T.A 2024						
9	Keputusan Kepala	Berisi tentang	Kasubag Program dan	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Dinas Perpustakaan	Penunjukan/Pengangkatan Pejabat	Keuangan	Kabupaten	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/1
	dan Kearsipan	Pembuat Komitmen (PPK) Lingkup		Kepulauan		setelah masa	Q6oG72GBrEG7e
	Kabupaten Kepulauan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan		Selayar,		berlaku habis	k4XVLo7mnnFG

				Γ .	T		
	Selayar Nomor	Tahun Anggaran 2024		5 Januari 2024			m96jDVt/view?us
	03/I/Tahun 2024/DPK						<u>p=sharing</u>
	tentang						
	Penunjukan/Pengangka						
	tan Pejabat Pembuat						
	Komitmen Lingkup						
	Dinas Perpustakaan						
	dan Kearsipan Kab.						
	Kep. Selayar T.A 2024						
10	Keputusan Kepala	Berisi tentang Penunjukan Agen	Kasubag Program dan	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Dinas Perpustakaan	Statistik Sektoral Daerah Lingkup	Keuangan	Kabupaten	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/1c
	dan Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	_	Kepulauan		setelah masa	oqt4OMdAPspZY
	Kabupaten Kepulauan	Tahun Anggaran 2024		Selayar,		berlaku habis	EKRBgRfB-
	Selayar Nomor			29 Januari			q4tXvSWtY/view?
	05/I/Tahun 2024/DPK			2024			usp=sharing
	tentang Penunjukan						
	Agen Statistik Sektoral						
	Daerah Lingkup Dinas						
	Perpustakaan dan						
	Kearsipan Kab. Kep.						
	Selayar T.A 2024						
11	Keputusan Kepala	Memuat susunan keanggotaan Tim	Kasubag Program dan	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Dinas Perpustakaan	Penyusun Dokumen Rencana Kerja	Keuangan	Kabupaten	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/1v
	dan Kearsipan	(RENJA) Tahun 2025 Dinas		Kepulauan		setelah masa	uoXzjTTCEdN_Wv
	Kabupaten Kepulauan	Perpustakaan dan Kearsipan		Selayar,		berlaku habis	<u>iMogHnMmbnzAY</u>
	Selayar Nomor			29 Januari			14UV/view?usp=s
	06/I/Tahun 2024/DPK			2024			<u>haring</u>
	tentang Pembentukan						
	Tim Penyusun						
	Dokumen Rencana						
	Kerja Tahun 2025 Dinas						
	Perpustakaan dan						
	Kearsipan Kab. Kep.						
	Selayar						
12	Keputusan Kepala	Memuat susunan keanggotaan Tim	Kasubag Program dan	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Dinas Perpustakaan	Penyusun Dokumen RKA SKPD	Keuangan	Kabupaten	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/1P
	dan Kearsipan	Tahun 2025 Dinas Perpustakaan		Kepulauan		setelah masa	V5iJDxnCHw60b
	Kabupaten Kepulauan	dan Kearsipan		Selayar,		berlaku habis	Mw02g0i5wZLfuC
	Selayar Nomor			29 Januari			<u>ODJQ/view?usp=</u>

	07/I/Tahun 2024/DPK			2024			sharing
	tentang Pembentukan						
	Tim Penyusun						
	Dokumen RKA SKPD						
	Dinas Perpustakaan						
	dan Kearsipan Kab.						
	Kep. Selayar T.A 2024						
13	Keputusan Kepala	Memuat susunan keanggotaan Tim	Kasubag Program dan	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Dinas Perpustakaan	Penyusun Dokumen Perubahan	Keuangan	Kabupaten	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/1k
	dan Kearsipan	RKA SKPD Tahun 2025 Dinas		Kepulauan		setelah masa	EJpZDvki-
	Kabupaten Kepulauan	Perpustakaan dan Kearsipan		Selayar,		berlaku habis	cRWlJo2kQs49sy
	Selayar Nomor	1		29 Januari			P3vWl257/view?u
	08/I/Tahun 2024/DPK			2024			sp=sharing
	tentang Pembentukan						
	Tim Penyusun						
	Dokumen Perubahan						
	RKA SKPD Dinas						
	Perpustakaan dan						
	Kearsipan Kab. Kep.						
	Selayar T.A 2024						
14	Keputusan Kepala	Memuat susunan keanggotaan Tim	Kasubag Program dan	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Dinas Perpustakaan	Penyusun Dokumen DPA-SKPD	Keuangan	Kabupaten	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/19
	dan Kearsipan	Tahun 2024 Dinas Perpustakaan		Kepulauan		setelah masa	p30zujcFKFSUCt
	Kabupaten Kepulauan	dan Kearsipan		Selayar,		berlaku habis	Tm9kVGhzdS9sR
	Selayar Nomor	-		29 Januari			8JCu/view?usp=s
	09/I/Tahun 2024/DPK			2024			haring
	tentang Pembentukan						
	Tim Penyusun						
	Dokumen DPA-SKPD						
	Dinas Perpustakaan						
	dan Kearsipan Kab.						
	Kep. Selayar T.A 2024						
15	Keputusan Kepala	Memuat susunan keanggotaan Tim	Kasubag Program dan	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Dinas Perpustakaan	Penyusun Dokumen Perubahan	Keuangan	Kabupaten	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/17
	dan Kearsipan	DPA-SKPD Tahun 2024 Dinas		Kepulauan		setelah masa	3faJmQ1EM4-
	Kabupaten Kepulauan	Perpustakaan dan Kearsipan		Selayar,		berlaku habis	LBxYb4qIjblbALJj
	Selayar Nomor			29 Januari			OA1f/view?usp=s
	10/I/Tahun 2024/DPK			2024			<u>haring</u>
	tentang Pembentukan		1		1		

	Tim Penyusun						
	Dokumen Perubahan						
	DPA-SKPD Dinas						
	Perpustakaan dan						
	Kearsipan Kab. Kep.						
	Selayar T.A 2024						
16	Keputusan Kepala	Memuat susunan keanggotaan Tim	Kasubag Program dan	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
10	Dinas Perpustakaan	Penyusun Dokumen Laporan	Keuangan	Kabupaten	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/1o
	dan Kearsipan	Akuntabilitas Kinerja Perangkat	Redailgail	Kepulauan	Паписору	setelah masa	EYwF302MJk24w
	Kabupaten Kepulauan	Daerah Dinas Perpustakaan dan		Selayar,		berlaku habis	aYVv-
				29 Januari		Dellaku liabis	gz2l22NIjLrwN/vi
	Selayar Nomor	Kearsipan					
	11/I/Tahun 2024/DPK			2024			ew?usp=sharing
	tentang Pembentukan						
	Tim Penyusun Laporan						
	Akuntabilitas Kinerja						
	Perangkat Daerah Dinas						
	Perpustakaan dan						
	Kearsipan Kab. Kep.						
	Selayar T.A 2024						
17	Keputusan Kepala	Memuat susunan keanggotaan Tim	Kasubag Program dan	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Dinas Perpustakaan	Penyusun Laporan Keterangan	Keuangan	Kabupaten	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/1
	dan Kearsipan	Pertanggungjawaban (LKPJ) dan		Kepulauan		setelah masa	NLsh6gzbblCgf_fc
	Kabupaten Kepulauan	Laporan Penyelenggaraan		Selayar,		berlaku habis	OefgUCLWT59Kb
	Selayar Nomor	Pemerintah Daerah (LPPD) Dinas		29 Januari			OWN/view?usp=s
	12/I/Tahun 2024/DPK	Perpustakaan dan Kearsipan		2024			haring
	tentang Pembentukan	1					
	Tim Penyusun Laporan						
	Keterangan						
	Pertanggungjawaban						
	dan Laporan						
	Penyelenggaraan						
	Pemerintah Daerah						
	Dinas Perpustakaan						
	dan Kearsipan Kab.						
	Kep. Selayar T.A 2024						
18	Kep. Selayar 1.A 2024 Keputusan Kepala	Memuat susunan keanggotaan Tim	Kasubag Program dan	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
10	Dinas Perpustakaan	Penyusun Laporan Keuangan Akhir	Keuangan	Kabupaten	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/1f
	dan Kearsipan	Tahun Dinas Perpustakaan dan	Keuangan	Kabupaten Kepulauan	Пагисору	setelah masa	ZiA 3laSlTFa8WE
	Kabupaten Kepulauan	Kearsipan		Selayar,		berlaku habis	bhV89pwHCjDE0
	nabupaten nebuladan	Near Sipail		i ociavai,		I DEHAKU HADIS	

	Selayar Nomor			29 Januari			xyQ/view?usp=sh
	13/I/Tahun 2024/DPK			2024			aring
	tentang Pembentukan						
	Tim Penyusun Laporan						
	Keuangan Akhir Tahun						
	Dinas Perpustakaan						
	dan Kearsipan Kab.						
	Kep. Selayar T.A 2024						
19	Keputusan Kepala	Memuat susunan keanggotaan	Kabid Kearsipan	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Dinas Perpustakaan	Panitia Kegiatan Akuisisi,	-	Kabupaten	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/1
	dan Kearsipan	Pengolahan, Preservasi dan Akses		Kepulauan		setelah masa	XpqmVLKK2S9m
	Kabupaten Kepulauan	Arsip Statis Tahun Anggaran 2024		Selayar,		berlaku habis	rO6HM2qiyuddH
	Selayar Nomor	1		29 Januari			Zp8BDVQ/view?
	14/I/Tahun 2024/DPK			2024			usp=sharing
	tentang Pembentukan						
	Panitia Pelaksana						
	Kegiatan Akuisisi,						
	Pengolahan, Preservasi						
	dan Akses Arsip Statis						
	Tahun Anggaran 2024						
20	Keputusan Kepala	Memuat susunan keanggotaan	Kabid Kearsipan	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Dinas Perpustakaan	Panitia Kegiatan Penyediaan		Kabupaten	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/1d
	dan Kearsipan	Informasi, Akses dan Layanan		Kepulauan		setelah masa	<u>Tv6SnKk6fGuQv</u>
	Kabupaten Kepulauan	Kearsipan Tingkat Daerah		Selayar,		berlaku habis	Vn92VWCNF4tcy
	Selayar Nomor	Kabupaten/Kota melalui JIKN		29 Januari			D4hp5/view?usp
	15/I/Tahun 2024/DPK	Tahun Anggaran 2024		2024			<u>=sharing</u>
	tentang Pembentukan						
	Panitia Pelaksana						
	Kegiatan Penyediaan						
	Informasi, Akses dan						
	Layanan Kearsipan						
	Tingkat Daerah						
	Kabupaten/Kota						
	melalui JIKN T.A 2024						
21	Keputusan Kepala	Memuat susunan keanggotaan	Kabid Kearsipan	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Dinas Perpustakaan	Panitia Kegiatan Penilaian dan		Kabupaten	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/1
	dan Kearsipan	Penetapan Hasil Alih Media sesuai		Kepulauan		setelah masa	Dmz2kQCQbFsxit
	Kabupaten Kepulauan	Persyaratan Penjaminan Keabsahan		Selayar,		berlaku habis	pRsGJko-
	Selayar Nomor	Arsip Tahun Anggaran 2024		29 Januari			r3BWEmdQWb/vi

	16/I/Tahun 2024/DPK tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip T.A 2024			2024			ew?usp=sharing
22	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 17/I/Tahun 2024/DPK tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota T.A 2024	Memuat susunan keanggotaan Panitia Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2024	Kabid Kearsipan	Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, 29 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1 AtPoijh5YUqgIjU DrmnmayhCIaJr- JdY/view?usp=sh aring
23	Statistik Peminjaman Buku	Memuat jumlah peminjam berdasarkan jenis kelamin, tanggal dan hari peminjaman	Kabid Perpustakaan	Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, 31 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1i U_NAczeZswC- RCV- KsFOWN6LDable Ld/view?usp=sha ring
24	Statistik Buku Terpinjam	Memuat jumlah bahan pustaka yang terpinjam berdasarkan tanggal/bulan	Kabid Perpustakaan	Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, 31 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1T TReQRLCfJYFnn 69ffcov1SOkc9Y MQDT/view?usp= sharing
25	Statistik Pengunjung Perpustakaan	Memuat jumlah pengunjung perpustakaan berdasarkan jenis kelamin dan tanggal/bulan	Kabid Perpustakaan	Benteng, Kabupaten Kepulauan	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa	https://drive.goo gle.com/file/d/1 Jbc8naP-

				Selayar,		berlaku habis	ZEUwNXaBRoyA
				31 Januari		00114114 114010	MsXBWg-
				2024			ILpE/view?usp=s
							haring
26	Statistik Anggota Perpustakaan	Memuat jumlah anggota perpustakaan berdasarkan jenis kelamin dan tanggal/bulan	Kabid Perpustakaan	Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, 31 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1 CgyzbsDlJG0 V- JxywW0euUmoU 2A0I6S/view?usp =sharing
27	Statistik Buku Terbaca	Memuat jumlah bahan pustaka yang terbaca berdasarkan jenis kelamin dan tanggal/bulan	Kabid Perpustakaan	Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, 31 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1 KPSlmCMuRJoNlj Y1AzDeViFn8kVL znzU/view?usp=s haring
28	Memorandum of Understanding (MoU) Nota Kesepahaman SMP Babussalam Selayar dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Kep. Selayar tentang Kerjasama Tata Kelola Perpustakaan Nomor: 005/003/VII/2023/SM P Babussalam	Memuat tentang kerjasama tata kelola perpustakaan	Kabid Perpustakaan		Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1 NBmwnubZC8b7 U8Ruu- O3ttuqRK9_a8xg /view?usp=drive link
			DINAS PERIKA	NAN	1	.	
A. I	NFORMASI BERKALA						

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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 2023	Memuat gambaran umum dinas perikanan, potensi perikanan, dan kondisi eksisting sektor perikanan	Sub Bagian Program	Benteng, Juli 2024	(Softcopy/Hardcopy)		

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, 2023	(Softcopy/Hardcopy)	https://drive.goo gle.com/file/d/1a Xgw6nk5T2KcBbr E2vF5aEp6p1FH 5DWv/view?usp= drive_link
3	Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Dinas Perikanan	Dokumen yang memuat perubahan 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, Agustus 2023	(Softcopy/Hardcopy)	https://drive.goo gle.com/file/d/1S PCRInUmrxxvbe MnnX5u2REj1A_ 2hTuk/view?usp =drive_link
4	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perikanan Tahun 2023	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.goo gle.com/file/d/1T 9cSaV_EGzFPuIP vaV28pUomS9_c 06zC/view?usp=d rive_link
5	Laporan Evaluasi Rencana Aksi Dinas Perikanan Tahun 2023	Laporan evaluasi terhadap rencana aksi Dinas Perikanan setiap triwulan tahun 2023	Sub Bagian Program	Benteng, 2023	(Softcopy/Hardcopy)	https://drive.goo gle.com/file/d/1c NP1jfJoqWUs0ua 1ZeNczUdosYVL MLXK/view?usp= drive_link
6	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas Perikanan Tahun 2023	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.goo gle.com/file/d/1F 38v3yHCCs3hCM cqiUWWgFI- waKLViLW/view? usp=drive_link
7	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Dinas Perikanan Tahun 2023	Laporan berupa informasi penyelenggara pemerintahan selama satu tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan kepala daerah kepada DPRD	Sub Bagian Program	Benteng, Februari 2024	(Softcopy/Hardcopy)	https://drive.goo gle.com/file/d/17 IRtByVQNi88tvH utXtIISpM9dLaSL T4/view?usp=driv e_link

8	Perjanjian Kinerja (Perjakin) Dinas Perikanan Daerah Tahun 2024	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, 2024	(Softcopy/Hardcopy)		
9	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Perikanan Tahun 2024	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Sub Bagian Program	Benteng, Januari 2024	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.goo gle.com/file/d/1F EKmls- ZBhfHknQD3D51 GKxCQMjxWUsW /view?usp=drive_ link
10	Statistik Perikanan	Statistik Perikanan Tangkap : Produksi dan Nilai Produksi	Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI	D-114-11-11 0004	(C. f / II 1)		https://drive.goo gle.com/file/d/1 wAlcaq6Fs1imbB
	tahun 2022 s.d 2023	Statistik Perikanan Budidaya : Produksi dan Nilai Produksi	Bidang Perikanan Budidaya	Benteng, 2024	(Softcopy/Hardcopy)		bdXZ2_1WOV7Po A1NAz/view?usp
		Statistik Pengolah Hasil Perikanan : Produksi dan Nilai Produksi	Bidang Pengelolaan dan Pembinaan Mutu Hasil Perikanan				=drive_link
B. I	NFORMASI SETIAP SAAT		T		T	Τ	Γ
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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 dangan Pihak Ketiga	Memuat informasi nama pihak ketiga (penyewa), nomor dan tanggal perjanjian, jangka waktu kerjasama dan nilai kontrak	Sub Bagian Keuangan	Benteng, saat perjanjian di ttd	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.goo gle.com/file/d/1 XV7AmON_oehC W6lMiEAQuT9w0 77odQ2a/view?u sp=drive_link
2	Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) tahun 2024	Ringkasan informasi tentang Realisasi Fisik dan Keuangan Kegiatan/Sub Kegiatan Dinas	Sub Bagian Keuangan	Benteng, Setiap Bulan Berjalan	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.goo gle.com/file/d/1 WryIH-uD82Y- kH8nMOCd5KgR

	T	,	T				
							q5Qu6Zl1/view?u sp=drive_link
Α 1	INFORMASI BERKALA	DI	NAS PARIWISATA DAN	KEBUDAYAAN			
NO NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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 Kabupaten	Memuat Visi dan Misi Kabupaten dalam pencapaian target	Turunan dari RPJMD	Benteng, 26 Agustus 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar budselayar
2	Struktur Organisasi Tahun 2024	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, 2 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar budselayar
3	Peta Jabatan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Tahun 2024	Sumber Daya Manusia yang dimiliki	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 2 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar budselayar
4	Penanggung Jawab dan Pelaksana Program Tahun 2024	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, 2 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar budselayar
5	SK PPID Pembantu Tahun 2024	Untuk menyediakan informasi yang dapat dipertanggungjawabkkan mengembangkan sistem	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 2 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar budselayar
6	Anjab/ABK Tahun 2024	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 2 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar budselayar
7	RIPPARKAB	Rencana Induk Pembangunan Pariwisata Kabupaten Kepulauan Selayar 2017-2034	Kepala Sub Bagian Program	Desember 2017	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar budselayar

8	DPA Tahun 2024	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Kepala Sub Bagian	Benteng, 2	Softcopy dan	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar
	DDNOWDA	yang dijalankan	Program	Januari 2024	Hardcopy	0.1 D.1.1	<u>budselayar</u>
9	RENSTRA	Rencana Strategis Dinas Pariwisata	Kepala Sub Bagian	September	Softcopy dan	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar budselayar
10	Data Vizzina san	dan Kebudayaan 2021 - 2026	Program Bidang Pemasaran	2021	Hardcopy Softcopy dan	Selama Berlaku	
10	Data Kunjungan Wisatawan berdasarkan	Jumlah wisatawan yang bermalam di Hotel/Penginapan secara	Bidang Pemasaran	Didata per bulan melalui	Hardcopy dan	Selama Beriaku	<u>bit.ly/ppiddispar</u> budselayar
	Hunian Hotel Tahun	Periodik		Bidang	нагисору		<u>buuselayal</u>
	2024	Feriodik		Pemasaran.			
11	Data Kunjungan	Jumlah Wisatawan Nusantara dan	UPTD Museum	Didata per	Softcopy dan	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar
11	Museum Tahun 2024	Mancanegara yang berkunjung ke	Nekara	bulan	Hardcopy	Sciama Beriaku	budselayar
	Widdedin Tandin 2021	Museum secara periodik.	Ivekara	berdasarkan	Пагасору		<u>baasciayar</u>
		mascam secara periodik.		jumlah			
				kunjungan			
				Museum			
B. I	NFORMASI SETIAP SAAT						
					DENGUIZ INDODMACI		
			PENANGGUNGJAWA	WAKTU DAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU	
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	B PEMBUATAN	TEMPAT		PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
			INFORMASI	PEMBUATAN	(Softcopy/ Hardcopy)	PENTIMPANAN	
					нагасоруј		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	2 LAKIP Tahun 2023	Laporan Kinerja Tahunan	Kepala Sub Bagian	Benteng,	Softcopy dan	7 Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar
	LAKIP Tahun 2023	Laporan Kinerja Tahunan DISPARBUD	Kepala Sub Bagian Program	Benteng, Februari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar budselayar
1 1 2	·	Laporan Kinerja Tahunan DISPARBUD Laporan Penyelenggaraan	Kepala Sub Bagian Program Kepala Sub Bagian	Benteng, Februari 2024 Benteng,	Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan	•	bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar
2	LAKIP Tahun 2023 LPPD Tahun 2023	Laporan Kinerja Tahunan DISPARBUD Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah DISPARBUD	Kepala Sub Bagian Program Kepala Sub Bagian Program	Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024	Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar
	LAKIP Tahun 2023	Laporan Kinerja Tahunan DISPARBUD Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah DISPARBUD Laporan keterangan Pertanggung	Kepala Sub Bagian Program Kepala Sub Bagian Program Kepala Sub Bagian	Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024 Benteng,	Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar
2	LAKIP Tahun 2023 LPPD Tahun 2023	Laporan Kinerja Tahunan DISPARBUD Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah DISPARBUD Laporan keterangan Pertanggung Jawaban Bupati Bidang Pariwisata	Kepala Sub Bagian Program Kepala Sub Bagian Program	Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024	Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar
3	LAKIP Tahun 2023 LPPD Tahun 2023 LKPJ Tahun 2023	Laporan Kinerja Tahunan DISPARBUD Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah DISPARBUD Laporan keterangan Pertanggung Jawaban Bupati Bidang Pariwisata dan Kebudaayan	Kepala Sub Bagian Program Kepala Sub Bagian Program Kepala Sub Bagian Program	Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024	Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Selama Berlaku Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar
2	LAKIP Tahun 2023 LPPD Tahun 2023	Laporan Kinerja Tahunan DISPARBUD Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah DISPARBUD Laporan keterangan Pertanggung Jawaban Bupati Bidang Pariwisata dan Kebudaayan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Kepala Sub Bagian Program Kepala Sub Bagian Program Kepala Sub Bagian Program Kepala Sub Bagian Program	Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024	Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan	Selama Berlaku Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar
3	LAKIP Tahun 2023 LPPD Tahun 2023 LKPJ Tahun 2023 DPA Tahun 2023	Laporan Kinerja Tahunan DISPARBUD Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah DISPARBUD Laporan keterangan Pertanggung Jawaban Bupati Bidang Pariwisata dan Kebudaayan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang dijalankan	Kepala Sub Bagian Program	Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024 Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Selama Berlaku Selama Berlaku Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar
3	LAKIP Tahun 2023 LPPD Tahun 2023 LKPJ Tahun 2023 DPA Tahun 2023 Laporan Keuangan	Laporan Kinerja Tahunan DISPARBUD Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah DISPARBUD Laporan keterangan Pertanggung Jawaban Bupati Bidang Pariwisata dan Kebudaayan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang dijalankan Laporan keuangan merupakan	Kepala Sub Bagian Program Kepala Sub Bagian	Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024 Benteng, Januari 2023 Benteng,	Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan	Selama Berlaku Selama Berlaku Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar bit.ly/ppiddispar
3	LAKIP Tahun 2023 LPPD Tahun 2023 LKPJ Tahun 2023 DPA Tahun 2023	Laporan Kinerja Tahunan DISPARBUD Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah DISPARBUD Laporan keterangan Pertanggung Jawaban Bupati Bidang Pariwisata dan Kebudaayan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang dijalankan Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai	Kepala Sub Bagian Program	Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024 Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Selama Berlaku Selama Berlaku Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar
3	LAKIP Tahun 2023 LPPD Tahun 2023 LKPJ Tahun 2023 DPA Tahun 2023 Laporan Keuangan	Laporan Kinerja Tahunan DISPARBUD Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah DISPARBUD Laporan keterangan Pertanggung Jawaban Bupati Bidang Pariwisata dan Kebudaayan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang dijalankan Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan	Kepala Sub Bagian Program Kepala Sub Bagian	Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024 Benteng, Januari 2023 Benteng,	Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan	Selama Berlaku Selama Berlaku Selama Berlaku Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar bit.ly/ppiddispar
3	LAKIP Tahun 2023 LPPD Tahun 2023 LKPJ Tahun 2023 DPA Tahun 2023 Laporan Keuangan	Laporan Kinerja Tahunan DISPARBUD Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah DISPARBUD Laporan keterangan Pertanggung Jawaban Bupati Bidang Pariwisata dan Kebudaayan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang dijalankan Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan	Kepala Sub Bagian Program Kepala Sub Bagian	Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024 Benteng, Januari 2023 Benteng,	Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan	Selama Berlaku Selama Berlaku Selama Berlaku Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar bit.ly/ppiddispar
3	LAKIP Tahun 2023 LPPD Tahun 2023 LKPJ Tahun 2023 DPA Tahun 2023 Laporan Keuangan	Laporan Kinerja Tahunan DISPARBUD Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah DISPARBUD Laporan keterangan Pertanggung Jawaban Bupati Bidang Pariwisata dan Kebudaayan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang dijalankan Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan.	Kepala Sub Bagian Program Kepala Sub Bagian	Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024 Benteng, Januari 2023 Benteng,	Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan	Selama Berlaku Selama Berlaku Selama Berlaku Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar bit.ly/ppiddispar
3	LAKIP Tahun 2023 LPPD Tahun 2023 LKPJ Tahun 2023 DPA Tahun 2023 Laporan Keuangan	Laporan Kinerja Tahunan DISPARBUD Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah DISPARBUD Laporan keterangan Pertanggung Jawaban Bupati Bidang Pariwisata dan Kebudaayan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang dijalankan Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan	Kepala Sub Bagian Program Kepala Sub Bagian	Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024 Benteng, Januari 2023 Benteng,	Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan	Selama Berlaku Selama Berlaku Selama Berlaku Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar bit.ly/ppiddispar
3	LAKIP Tahun 2023 LPPD Tahun 2023 LKPJ Tahun 2023 DPA Tahun 2023 Laporan Keuangan	Laporan Kinerja Tahunan DISPARBUD Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah DISPARBUD Laporan keterangan Pertanggung Jawaban Bupati Bidang Pariwisata dan Kebudaayan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang dijalankan 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	Kepala Sub Bagian Program Kepala Sub Bagian	Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024 Benteng, Januari 2023 Benteng,	Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan	Selama Berlaku Selama Berlaku Selama Berlaku Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar bit.ly/ppiddispar
3	LAKIP Tahun 2023 LPPD Tahun 2023 LKPJ Tahun 2023 DPA Tahun 2023 Laporan Keuangan	Laporan Kinerja Tahunan DISPARBUD Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah DISPARBUD Laporan keterangan Pertanggung Jawaban Bupati Bidang Pariwisata dan Kebudaayan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang dijalankan Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan.	Kepala Sub Bagian Program Kepala Sub Bagian	Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024 Benteng, Januari 2023 Benteng,	Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan	Selama Berlaku Selama Berlaku Selama Berlaku Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar bit.ly/ppiddispar
3	LAKIP Tahun 2023 LPPD Tahun 2023 LKPJ Tahun 2023 DPA Tahun 2023 Laporan Keuangan	Laporan Kinerja Tahunan DISPARBUD Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah DISPARBUD Laporan keterangan Pertanggung Jawaban Bupati Bidang Pariwisata dan Kebudaayan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang dijalankan Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan	Kepala Sub Bagian Program Kepala Sub Bagian	Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024 Benteng, Februari 2024 Benteng, Januari 2023 Benteng,	Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan	Selama Berlaku Selama Berlaku Selama Berlaku Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar bit.ly/ppiddispar budselayar

95

		keuangan suatu entitas pelaporan					
		yang bermanfaat bagi para					
		pengguna dalam membuat dan					
		mengevaluasi keputusan mengenai					
		alokasi sumber daya					
6	Laporan Realisasi	Laporan realisasi anggaran adalah	Kepala Sub Bagian	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar
	Anggaran Tahun 2023	laporan yang menyediakan berbagai	Keuangan	Januari 2024	Hardcopy		budselayar
	1118801411 1011011 1010	informasi mengenai realisasi	120 0.001-8011		riar deepy		S Grand Oracly out
		anggaran, pembiayaan, belanja dan					
		lain sebagainya dan					
		membandingkannya dengan jumlah					
		anggaran di dalam suatu periode					
7	Neraca Tahun 2023	Neraca merupakan bagian dari	Kepala Sub Bagian	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar
	Tioraca Tarrair 2020	laporan keuangan suatu entitas	Keuangan	Januari 2024	Hardcopy	Scialia Bollana	budselayar
		yang dihasilkan pada suatu periode		oanaan 2021	Taracopy		<u>baaselayar</u>
		akuntasi yang menunjukkan posisi					
		keuangan entitas tersebut pada					
		akhir periode tersebut					
8	Laporan Operasional	Komponen Laporan Operasional	Kepala Sub Bagian	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar
_	Tahun 2023	SKPD yang terdiri dari	Keuangan	Januari 2024	Hardcopy		budselayar
		PendapatanLO, Beban,					
		Surplus/Defisit-LO,					
		dikonsolidasikan dengan Laporan					
		Operasional PPKD yang terdiri dari					
		Pendapatan-LO, Beban,					
		Surplus/Defisit-LO, menjadi					
		Laporan Operasional Pemerintah					
		Daerah					
9	Laporan Perubahan	Komponen Laporan Perubahan	Kepala Sub Bagian	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar
_	Ekuitas (LPE) Tahun	Ekuitas SKPD yang terdiri dari	Keuangan	Januari 2024	Hardcopy		budselayar
	2023	Ekuitas (awal), Surplus/DefisitLO,			13		
		Koreksi pada Ekuitas, dan					
		Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan					
		dengan Laporan Perubahan Ekuitas					
		PPKD yang terdiri dari Ekuitas					
		(awal), Surplus/DefisitLO, Koreksi					
		pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir),					
		menjadi Laporan Perubahan					
		Ekuitas Pemerintah Daerah					

			1	1		T	1
10	CALK Catatan Akhir	Catatan Atas Laporan Keuangan	Kepala Sub Bagian	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar
	Laporan Keuangan	memuat deskripsi dan penjelasan	Keuangan	Januari 2024	Hardcopy		budselayar
	(CALK) Dinas	atas unsur-unsur yang tersaji pada					
	Pariwisata dan	lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah					
	Kebudayaan Tahun 2023	Femerintan Daeran					
11	Data Kunjungan	Jumlah wisatawan yang bermalam	Bidang Pemasaran	Didata per	Softcopy dan	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar
	Wisatawan berdasarkan	di Hotel/Penginapan secara		bulan melalui	Hardcopy		<u>budselayar</u>
	Hunian Hotel Tahun	Periodik		Bidang			
10	2023			Pemasaran.	~ .		11.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1
12	Data Ketersediaan	Informasi ketersediaan Tourism	Bidang Pemasaran	Didata per	Softcopy dan	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar
	Tourism Information	Information Centre yang ada di		tahun melalui	Hardcopy		budselayar
	Centre Tahun 2023	Kabupaten Kepulauan Selayar		Bidang			
13	Laporan Data	Berisi laporan, statistik, dan	Bidang Pemasaran	Pemasaran. Dibuat di	Softcopy dan	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar
13	Kunjungan	analisis jumlah kunjungan	Bluarig i ciliasaran	Tourism	Hardcopy	Sciallia Dellaku	budselayar
	Wisatawan per Tahun	wisatawan secara periodik		Information	Пагисору		buusciayai
	(Tahun 2023)	wisatawan secara pensani		Centre Bidang			
	(1011011 1010)			Pemasaran			
14	Data Jumlah Obyek	Nama obyek cagar Budaya dan	Bidang Kebudayaan	Didata per	Softcopy dan	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar
	diduga Cagar Budaya	diduga cagar Budaya, deskripsi,		Tahun	Hardcopy		budselayar
	dan cagar Budaya	dan letaknya.					
	Tahun 2023						
15	PPKD (Pokok Pikiran	Memuat Data 10 Obyek Pemajuan	Bidang Kebudayaan	Benteng, 29	Softcopy dan	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar
	Pemajuan Kebudayaan	Kebudayaan ditambah Cagar		November	Hardcopy		<u>budselayar</u>
	Pemuktahiran)	Budaya (Adat Istiadat, Bahasa,		2022			
		Tradsi Lisan, Seni, Tekhnology					
		Tradsional. Pengetahuan					
		Tradsional, Ritus, Permainan					
		Tradsional, Manuskrip dan Cagar					
16	Data Pelaku Ekonomi	Budaya) Jumlah pelaku Ekonomi Kreatif	Bidang SDM dan	Didata per	Softcopy dan	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar
10	Kreatif Tahun 2023	setiap tahunnya dapat berubah	Ekonomi Kreatif	Tahun	Hardcopy	Sciallia Dellaku	budselayar
	Mean Failuii 2023	karena kendala usaha macet atau	Ekonomi Kream	Talluli	Tarucopy		buustiayai
		sudah tidak memproduksi					
17	Data Kelompok Sadar	Informasi mengenai Kelompok	Bidang SDM dan	Didata per	Softcopy dan	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar
	Wisata (POKDARWIS)	Sadar Wisata (POKDARWIS) yang	Ekonomi Kreatif	Tahun	Hardcopy		budselayar
	Tahun 2023	ada di Kabupaten Kepulauan					
		Selayar					

18	Data Travel Agent	Informasi mengenai travel agent	Bidang SDM dan	Didata per	Softcopy dan	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar			
10	Tahun 2023	yang ada di Kabupaten Kepulauan	Ekonomi Kreatif	Tahun	1 5	Sciama Benaku				
	Talluli 2025		Ekonomi Kream	Tanun	Hardcopy		budselayar			
10		Selayar								
19	Data Usaha Pariwisata	Informasi mengenai Usaha	Bidang Destinasi	Didata per	Softcopy dan	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar			
	Tahun 2023	Pariwisata yang ada di Kabupaten	Pariwisata	Tahun	Hardcopy		budselayar			
		Kepulauan Selayar								
20	Data Jumlah Objek	Nama obyek wisata, deskripsi	Bidang Destinasi	Didata per	Softcopy dan	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar			
	Wisata Tahun 2023	atraksi yang dimiliki, dan letaknya.	Pariwisata	Tahun	Hardcopy		budselayar			
21	Data Kunjungan	Jumlah wisatawan yang	Bidang Destinasi	Didata per	Softcopy dan	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar			
	Wisatawan Tahun 2023	berkunjung ke tempat wisata	Pariwisata	Tahun	Hardcopy		budselayar			
		secara Periodik					<u></u>			
22	Data Kunjungan	Jumlah Wisatawan Nusantara dan	UPTD Museum	Didata per	Softcopy dan	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar			
	Museum Tahun 2023	Mancanegara yang berkunjung ke	Nekara	bulan	Hardcopy	Solalia Bollana	budselayar			
	Widscam Tanan 2020	Museum secara periodik.	Ivertala	berdasarkan	Пагасору		baasciayar			
		Museum secara periodik.		jumlah						
				•						
				kunjungan						
			TIPME 14	Museum	<u> </u>					
23	Data Jumlah dan Jenis	Nama, Jumlah dan Jenis Koleksi	UPTD Museum	Didata per	Softcopy dan	Selama Berlaku	bit.ly/ppiddispar			
	Koleksi Museum Tahun	Museum, deskripsi, dan perolehan	Nekara	Tahun	Hardcopy		<u>budselayar</u>			
	2023	Koleksi tahun pengangkatan								
		khusus Koleksi museum bawah								
		Laut.								
	DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN									
A. I	NFORMASI BERKALA									

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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	ProfiI Instansi Dinas	Memuat Kedudukan/domisili, Visi	Sub bagian Program	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Pertanian dan	dan Misi, Struktur Organisasi,		Januari 2024	Hardcopy		gle.com/drive/fol
	Ketahanan Pangan	Jumlah Sumber Daya, Tugas Pokok					ders/1QhMLyM6
	Tahun 2023	dan Fungsi Organisasi, Profil					K8dZOMnjcvzP4D
		Singkat Pejabat serta Informasi					BrQaKWk11ky?u
		Kegiatan Pengawasan Dinas					sp=sharing
		Pertanian dan Ketahanan Pangan					
2	Laporan Akuntabilitas	Media pertanggungjawaban	Sub bagian Program	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Kinerja Instansi	pelaksanaan tugas pokok dan		Februari 2024	Hardcopy		gle.com/drive/fol

		<u></u>					
	Pemerintah (LAKIP)	fungsi Dinas Pertanian dan					ders/1QhMLyM6
	Dinas Pertanian dan	Ketahanan Pangan atas pengelolaan					K8dZOMnjcvzP4D
	Ketahanan Pangan	anggaran dan pelaksanaan					BrQaKWk11ky?u
	2023	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan					sp=sharing
		dalam penyelenggaraan					
		pemerintahan selama 1 (satu)					
		tahun					
3	Dokumen Pelaksanaan	Memuat rincian pendapatan dan	Sub bagian Program	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Anggaran (DPA) Dinas	rincian belanja serta target, output,		Januari 2024	Hardcopy		gle.com/drive/fol
	Pertanian dan	indikator setiap uraian subkegiatan					ders/1QhMLyM6
	Ketahanan Pangan	yang digunakan sebagai dasar					K8dZOMnjcvzP4D
	Tahun 2024	pelaksanaan oleh pengguna					BrQaKWk11ky?u
		anggaran					sp=sharing
4	Laporan	Mengambarkan kinerja urusan	Sub bagian Program	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Penyelenggaraan	yang ditangani dengan menetapkan		Februari 2024	Hardcopy		gle.com/drive/fol
	Pemerintahan Daerah	Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas					ders/1QhMLyM6
	(LPPD) Dinas Pertanian	Pertanian dan Ketahanan Pangan					K8dZOMnjcvzP4D
	dan Ketahanan Pangan	selama 1 (satu) tahun anggaran					BrQaKWk11ky?u
	Tahun 2023	berdasarkan Rencana Kerja					sp=sharing
		Pembangunan Daerah yang					
		disampaikan oleh Kepala Daerah					
		kepada Pemerintah Pusat.					
5	Laporan Keterangan	Menggambarkan laporan yang	Sub bagian Program	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Pertanggungjawaban	disampaikan oleh Pemerintah		Februari 2024	Hardcopy		gle.com/drive/fol
	(LKPJ) Dinas Pertanian	Daerah kepada Dewan Perwakilan			13		ders/1QhMLyM6
	dan Ketahanan Pangan	Rakyat Daerah yang memuat hasil					K8dZOMnjcvzP4D
	Tahun 2023	penyelenggaraan urusan					BrOaKWk11kv?u
		pemerintahan yang menyangkut					sp=sharing
		pertanggungjawaban kinerja yang					<u> </u>
		dilaksanakan oleh Pemerintah					
		Daerah selama 1 (satu) tahun					
		anggaran					
6	Perjanjian Kinerja	Perjanjian Kinerja adalah	Subbagian Program	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	(Perjakin) Dinas	lembar/dokumen yang berisikan		Januari 2024	Hardcopy		gle.com/drive/fol
	Pertanian dan	penugasan dari pimpinan instansi					ders/1QhMLyM6
	Ketahanan Pangan	yang lebih tinggi kepada pimpinan					K8dZOMnjcvzP4D
	Tahun 2024	instansi yang lebih rendah untuk					BrQaKWk11ky?u
	1411411 202 F	melaksanakan program/kegiatan					sp=sharing
		yang disertai dengan indicator					op snaring
<u> </u>		yang discreat dengan mulcator					

		kinerja					
7	Rencana Aksi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan 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 Pertanian dan Ketahanan Pangan	Subbagian Program	Benteng, Februari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1QhMLyM6 K8dZOMnjcvzP4D BrQaKWk11ky?u sp=sharing
8	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan 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 Program	Benteng, Setiap Bulan Berjalan pada Tahun 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1QhMLyM6 K8dZOMnjcvzP4D BrQaKWk11ky?u sp=sharing
9	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Tahun 2024	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, Desember 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1QhMLyM6 K8dZOMnjcvzP4D BrQaKWk11ky?u sp=sharing
10	Standar Operasional Prosedur - Administrasi Pemerintahan (SOP-AP) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan 2024	Memuat prosedur-prosedur yang distandarkan, yang secara keseluruhan prosedur-prosedur tersebut membentuk satu kesatuan proses	Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1QhMLyM6 K8dZOMnjcvzP4D BrQaKWk11ky?u sp=sharing
11	Laporan MONEV Kegiatan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	Memuat Monitoring dan Evaluasi setiap sub kegiatan pada masing- masing Bidang	Sub bagian Program	Benteng, Setiap Bulan Berjalan pada Tahun 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1QhMLyM6 K8dZOMnjcvzP4D BrQaKWk11ky?u sp=sharing

12	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Tahun 2024 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, 2024	Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1QhMLyM6 K8dZOMnjcvzP4D BrQaKWk11ky?u sp=sharing
13	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	Sub bagian Keuangan	Benteng, 2023	Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1QhMLyM6 K8dZOMnjcvzP4D BrQaKWk11ky?u sp=sharing
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, 2024	Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1QhMLyM6 K8dZOMnjcvzP4D BrQaKWk11ky?u sp=sharing
15	Data Potensi Bidang Pertanian Tahun 2023	Berisi Laporan perkembangan luas tanam, produksi dan produktivitas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	Benteng, 2024	Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1QhMLyM6 K8dZOMnjcvzP4D BrQaKWk11ky?u sp=sharing
16	Data Potensi Bidang Peternakan Tahun 2023	Berisi laporan Populasi ternak, Produksi daging, telur dan karkas.	Bidang Peternakan	Benteng, 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1QhMLyM6 K8dZOMnjcvzP4D BrQaKWk11ky?u sp=sharing
17	Laporan Pemeriksaan Kesehatan Hewan Tahun 2023	Memuat tentang kasus penyakit ternak yang terjadi di Kab. Kepulauan Selayar serta cara penanganannya	Bidang Peternakan	Benteng, 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1QhMLyM6 K8dZOMnjcvzP4D BrQaKWk11ky?u sp=sharing
18	Laporan Pengendalian	Memuat tentang kasus penyakit	Bidang Tanaman	Benteng, 2024	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo

	Organisme Pengganggu	dan hama yang menyerang	Pangan, Hortikultura		Hardcopy		gle.com/drive/fol
	Tumbuhan (OPT)	tumbuhan yang ada di Kab.	dan Perkebunan				ders/1QhMLyM6
	Tahun 2023	Kepulauan Selayar serta cara					K8dZOMnjcvzP4D
		pengendaliannya					BrOaKWk11ky?u
		pengendanamya					sp=sharing
B. I	⊔ NFORMASI SETIAP SAAT	<u> </u>		<u> </u>			sp-snaring
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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	Sub bagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan	Selama Berlaku	
	Dinas Pertanian dan	publik yang tersedia secara berkala,			Hardcopy		
	Ketahanan Pangan	serta merta, dan setiap					
	S	,					
2	Renstra 2021 - 2026	Dokumen Perencanaan yang	Benteng, 2021	Benteng, 2021	Softcopy dan	Selama Berlaku	
-		berorientasi pada hasil yang ingin	Benteing, 2021	Benteing, 2021	Hardcopy	Solama Boriana	
		dicapai dalam kurun waktu 1-5			Пагасору		
		tahun sehubungan dengan tugas					
		dan fungsi SKPD serta disesuaikan					
		dengan memperhitungkan					
		perkembangan lingkungan strategis		D		21 5 11	
3	Laporan Akuntabilitas	Informasi Lakip tahun 2019, 2020,	Sub bagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan	Selama Berlaku	
	Kinerja Instansi	2021,2022			Hardcopy		
	Pemerintah (LAKIP)						
	Dinas Pertanian dan						
	Ketahanan Pangan						
4	Dokumen Pelaksanaan	Informasi DPA tahun 2019-2022	Sub bagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan	Selama Berlaku	
_	Anggaran (DPA) Dinas			<i>J,</i>	Hardcopy		
	Pertanian dan						
	Ketahanan Pangan						
	Tahun 2022						
5	Laporan	Informasi LPPD tahun 2019-2022	Sub bagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan	Selama Berlaku	
	Penyelenggaraan			_ :::::::::::::::::::::::::::::::::::::	Hardcopy		
	Pemerintahan Daerah				Пагасору		
	(LPPD) Dinas Pertanian						
	dan Ketahanan Pangan						
	Tahun 2022						

			<u></u>	T		
6	Laporan Keterangan	Informasi LKPJ tahun	Sub bagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan	Selama Berlaku
	Pertanggungjawaban	2019,2020,2021,2022			Hardcopy	
	(LKPJ) Dinas Pertanian					
	dan Ketahanan Pangan					
	Tahun 2022					
7	Laporan Realisasi Fisik	Laporan RFK tahun	Subbagian Program	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku
	dan Keuangan (RFK)	2019,2020,2021,2022		2022	Hardcopy	
	Dinas Pertanian dan				13	
	Ketahanan Pangan					
	Tahun 2023					
8	Standar Operasional	Memuat prosedur-prosedur yang	Sub bagian Program	Benteng, 2022	Softcopy dan	Selama Berlaku
_	Prosedur - Administrasi	distandarkan, yang secara	3 3	8,	Hardcopy	
	Pemerintahan (SOP-AP)	keseluruhan prosedur-prosedur				
	Dinas Pertanian dan	tersebut membentuk satu kesatuan				
	Ketahanan Pangan	proses				
9	Analisis Jabatan	Memuat uraian jabatan, beban	Sub bagian Umum,	Benteng, 2022	Softcopy dan	Selama Berlaku
	(Anjab) dan Analisis	kerja per jabatan, peta jabatan, dan	Kepegawaian dan	3,	Hardcopy	
	Beban Kerja (ABK)	bobot jabatan. Hasil dari anjab dan	Hukum			
	Tahun 2023 Dinas	ABK dapat digunakan untuk				
	Pertanian dan	menganalisis kebutuhan pegawai,				
	Ketahanan Pangan	penetapan kompetensi dan syarat				
	J	dari suatu jabatan, serta sebagai				
		indikator kinerja pegawai.				
10	Laporan Keuangan	Laporan keuangan meliputi :	Sub bagian Keuangan	Benteng, 2022	Softcopy dan	Selama Berlaku
	Dinas Pertanian dan	Realisasi anggaran, neraca, arus	3	3,	Hardcopy	
	Ketahanan Pangan	kas, dan catatan atas laporan			13	
	J	keuangan yang disusun sesuai				
		aturan yang berlaku				
11	Surat-menyurat	Surat-menyurat pimpinan atau	Sub bagian Umum,	Benteng, 2022	Hardcopy	Selama Berlaku
	pimpinan	pejabat Dinas Pertanian dan	Kepegawaian dan			
	atau pejabat Badan	Ketahanan Pangan dalam rangka	Hukum			
	Publik	pelaksanaan tugas pokok &				
	dalam rangka	fungsinya				
	pelaksanaan tugas					
	pokok & fungsinya					
12	Daftar Aset & Investaris	Daftar Aset & Inventaris Dinas	Sub bagian Umum,	Benteng, 2022	Softcopy dan	Selama Berlaku
		Pertanian dan Ketahanan Pangan	Kepegawaian dan		Hardcopy	
		sebagaimana tercantum dalam	Hukum			
		dalam daftar aset/ Kartu Inventaris				
			<u> </u>	L	<u> </u>	<u> </u>

	I	T =	T	T		T	T
		Barang (KIB)			<u> </u>		
L		DINAS PERDAGAN	GAN, KOPERASI DAN U	SAHA KECIL DAN	MENENGAH		
A. I	NFORMASI BERKALA		T	T	T	Т	T
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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. In	formasi Profil Badan Publi						
1.1	Kedudukan/domisili beserta alamat lengkap	Kedudukan/domisili, alamat lengkap; Alamat: Jl. Ki Hajar Dewantara No.18 Benteng Email: disdagkukm.selayar@gmail.com Instagram: Disdagkukm.Selayar Facebook: Disdagkukm KabSelayar	Kepala Sub Bagian Program	2024, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softfile/Webpages	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	disdagkukm.selay ar@gmail.com
1.2	Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki	Komposisi Pegawai Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2024, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1- 2q_uBB2okNIIqP 1OTIA6d_gHM8U GHL- /view?usp=drive link
1.3	Ü	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	2024, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1p M_KfvPtRLHPOw drCNC154rHqOJ YLoIu/view?usp= drive_link
1.4	Analisis Jabatan (ANJAB) dan Anaisis Beban Kerja (ABK) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Dokumen yang memuat Analisi Jabatan (ANJAB) dan Analisi Beban Kerja (ABK) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2024	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2024, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1 mO3t6HBBCz7ld UqteShntBBlQ7U HhlvC/view?usp= drive_link

	Tahun 2024						
1.5		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	2024, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Setiap Tahun	https://drive.goo gle.com/file/d/1o od3bqWWEYLCd h2EDCl- lrSJ6Kub8Jm/vi ew?usp=drive_lin k
1.6		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	2024, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1 AhHno4jjH84g0ec Ajv2_2EkcxIAT8 m0E/view?usp=d rive_link
1.7	Tugas, Wewenang dan Fungsi	Tugas, wewnang 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.goo gle.com/file/d/1 U8To9V0j y2Y5k cliBlqOvywyLbJ3 B40/view?usp=dr ive_link
1.8	Kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2023	Penjabaran kinerja dan indikator kinerja yang lebih terperinci atau kondisi-kondisi yang mempengaruhinya dengan menggunakan kerangka logis.	Kepala Sub Bagian Program	2024, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1k YvOHC9XAggoBF POGqNJEm1wnV wAjRF7/view?usp =drive_link
2. Ri		tan Yang Sedang Dijalankan dalam Lin					
2.1	Penanggungjawab Pelaksana Program	Penanggungjawab 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	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2024, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1L _ MTyphQclSC2n4 hUXJQ0t3qe1atU mZU/view?usp=d rive link

2.2	Rekap DPA Dinas	Selayar Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pengangkatan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah DPA 2024 merupakan dokumen	Kepala Sub Bagian	2024, Dinas	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
2.2	Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2024	yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Program	Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	hardcopy	hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	gle.com/file/d/1 XMTNCJLjdhNJ dPT2O6hGvyivnt dwsft/view?usp= drive_link
2.3	Anggaran (RKA) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2024	Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2024 merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD	Kepala Sub Bagian Program	2024, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	1 Tahun	https://drive.goo gle.com/file/d/16 90jfJDEJOyfnQO F7xBrqDzsTpXJB 0xu/view?usp=dr ive_link
		Kinerja dalam Lingkup Dinas Perdaga					_
	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2023	Gambaran kinerja yang dicapai oleh suatu instansi pemerintah atas pelaksanaan program dan kegiatan yang dibiayai APBN/APBD.	Kepala Sub Bagian Program	2024, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1 Mgj1RUVgIAeH9A XXqgNqiHLWMb ONcldU/view?usp =drive_link
	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2023	Laporan berupa informasi penyelenggara pemerintahan selama satu tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan kepala daerah kepada DPRD. Terdapat hal yang perlu diketahui terkait LKPJ.	Kepala Sub Bagian Program	2024, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	1 Tahun	https://drive.goo gle.com/file/d/16 cMuEgWjA1JkPV pFhb2M2iFY_IdO achR/view?usp=d rive_link
	ngkasan Laporan Keuanga						
4.1	Laporan Keuangan Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan APBN berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO),	Kepala Sub Bagian Keuangan	2024, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan	Hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/119W1EJP2 GR a571pifW13p

	1 .		1		1		
	Tahun 2023	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).		Menengah			A9uFx1-jnl
4.2	Anggaran (LRA) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2023	Laporan yang menyajikan informasi realisasi.	Kepala Sub Bagian Keuangan	2024, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/119WIEJP2 GR a571pifW13p A9uFx1-jnl
4.3	Neraca Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2023	Bagian dari laporan keuangan perusahaan yang berisi mengenai posisi aset/harga kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan, posisi utang, dan modal pemegang saham pada periode waktu tertentu.	Kepala Sub Bagian Keuangan	2024, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/119WIEJP2 GR_a571pifW13p A9uFx1-jnl
4.4	Laporan Operasional (LO) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2023	Salah satu unsur laporan keuangan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.	Kepala Sub Bagian Keuangan	2024, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/119WIEJP2 GR_a571pifW13p A9uFx1-jnl
4.5	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2023	Laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi, dan ekuitas akhir.	Kepala Sub Bagian Keuangan	2024, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/119WIEJP2 GR a571pifW13p A9uFx1-jnl
	Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2023	Salah satu unsur laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, dan Laporan Arus Kas (LAK) dalam rangka pengungkapan yang memadai.	Kepala Sub Bagian Keuangan	2024, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/119WIEJP2 GR_a571pifW13p A9uFx1-jnl

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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 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	2024, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 5 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1f C2hcFyKLlsdBwd ftJoNFNHZxcURG R0r/view?usp=dri ve_link
2	RENJA Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2024	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	2024, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1g eTvG5u_JvK6zGZ WciCMIJOcN1T3 Q8bU/view?usp= drive_link
3. I1		, keputusan dan/atau kebijakan Dinas					
3.1	Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol	Dokumen pengendalian dan pengawasan minuman beralkohol terhadap pengadaan, peredaran dan penjualan minuman beralkohol	Kepala Bidang Perdagangan	2018, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/119WIEJP2 GR_a571pifW13p A9uFx1-jnl
3.2	Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 757/XII/Tahun 2023	Dokumen penetapan penerimaan bantuan kegiatan pengadaan alat pertukangan pada Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun Anggaran 2023	Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	2024, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1 V0Jtv0AQ63fY0k P7DCamTqdj6gqz ug- 9/view?usp=drive link
3.3	Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 760/XII/Tahun 2023	Dokumen Penetapan Penerima Bantuan Kegiatan Pengadaan Mesin Kemasan Dua Layer pada Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun	Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	2024, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1 VCLVN8NEx4jZp 8bva3tN8LQ5q0f TyPJh/view?usp=

			T	T	1		
		Anggaran 2023					<u>drive_link</u>
	Surat Keputusan	Dokumen penetapan penerima	Kepala Bidang	2024, Dinas	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Bupati Kepulauan	bantuan kegiatan pengadaan mesin	Koperasi dan Usaha	Perdagangan,	hardcopy	hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/1
3.4	Selayar Nomor	alat cetak batu merah pada Dinas	Kecil dan Menengah	Koperasi dan		setelah masa	XVDt65cITcTTmd
Э.Т	761/XII/Tahun 2023	Perdagangan, Koperasi dan Usaha		Usaha Kecil dan		berlaku habis	oufe43JQOg8fW9
		Kecil dan Menengah Tahun		Menengah			xAFN/view?usp=
		Anggaran 2023					drive_link
	Surat Keputusan Bupati	Dokumen penetapan penerima	Kepala Bidang	2024, Dinas	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Kepulauan Selayar	bantuan kegiatan pengadaan mesin	Koperasi dan Usaha	Perdagangan,	hardcopy	hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/1f
3.5	Nomor 762/XII/Tahun	parut kelapa komplit pada Dinas	Kecil dan Menengah	Koperasi dan		setelah masa	<u>Dv3lISO</u>
3.3	2023	Perdagangan, Koperasi dan Usaha		Usaha Kecil dan		berlaku habis	<u>hQMQbXIDgHoa</u>
		Kecil dan Menengah Tahun		Menengah			XKm18xTLqG/vie
		Anggaran 2023					w?usp=drive_link
	Surat Keputusan	Dokumen penetapan penerima	Kepala Bidang	2024, Dinas	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Bupati Kepulauan	bantuan kegiatan pengadaan	Koperasi dan Usaha	Perdagangan,	hardcopy	hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/1
	Selayar Nomor	perbengkelan pada Dinas	Kecil dan Menengah	Koperasi dan		setelah masa	GmsTph4L_QAm
3.6	763/XII/Tahun 2023	Perdagangan, Koperasi dan Usaha		Usaha Kecil dan		berlaku habis	Oxjk0Df92wjUtPY
		Kecil dan Menengah Tahun		Menengah			<u> </u>
		Anggaran 2023					8u92/view?usp=d
							rive_link
	Surat Keputusan	Dokumen penetapan penerima	Kepala Bidang	2024, Dinas	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Bupati Kepulauan	bantuan kegiatan pengadaan	Koperasi dan Usaha	Perdagangan,	hardcopy	hingga 3 Tahun	gle.com/file/d3.8
3.7	Selayar Nomor	perlengkapan/aksesoris rumah	Kecil dan Menengah	Koperasi dan		setelah masa	/1mfNxTih08Qvy
0.7	764/XII/Tahun 2023	pengantin pada Dinas Perdagangan,		Usaha Kecil dan		berlaku habis	XRQ3oC9J7KP1a
		Koperasi dan Usaha Kecil dan		Menengah			mfl95zT/view?us
		Menengah Tahun Anggaran 2023					p=drive_link
	Surat Keputusan	Dokumen penetapan penerima	Kepala Bidang	2024, Dinas	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Bupati Kepulauan	bantuan kegiatan pengadaan rental	Koperasi dan Usaha	Perdagangan,	hardcopy	hingga 3 Tahun	gle.com/file/d/1
3.8	Selayar Nomor	komputer pada Dinas Perdagangan,	Kecil dan Menengah	Koperasi dan		setelah masa	DN5qNoZ3YJ9jFs
0.0	767/XII/Tahun 2023	Koperasi dan Usaha Kecil dan		Usaha Kecil dan		berlaku habis	<u>yxZm3sjGcrlWvB</u>
		Menengah Tahun Anggaran 2023		Menengah			<u>UNMe/view?usp=</u>
							<u>drive_link</u>
	WDODILLAGI DDDWAT	DINAS P	ERINDUSTRIAN DAN K	ETENAGAKERJAA	<u>AN</u>		
A. I	NFORMASI BERKALA						
			PENANGGUNGJAWA	WAKTU DAN	BENTUK INFORMASI		
NO	NAMA DOKUMEN	DINCKASAN INEODMASI		_	YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU	LINK DOKUMEN
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	B PEMBUATAN	TEMPAT	(Softcopy/	PENYIMPANAN	TINK DOKUMEN
			INFORMASI	PEMBUATAN	Hardcopy)		

				1 -			
1	2	3	4	5	6	7	8
	ProfiI Instansi Perindustrian dan Ketenagakerjaan Tahun 2024	Jalan Ki Hajar Dewantara No. 2 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan Email: disperinnakerselayar@gmail.com	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 1 Januari 2024	Soft Copy dan Hard Copy	Berlaku Seterusnya	https://drive.goo gle.com/file/d/11 bvwsWnIuELoxlo- 2n3EkwY540vbc KrQ/view?usp=dr ive_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	Berlaku Seterusnya	https://drive.goo gle.com/file/d/11 bvwsWnIuELoxlo- 2n3EkwY540vbc KrQ/view?usp=dr ive_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.	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 30 Desember 2022	Soft Copy dan hard copy	Berlaku Seterusnya	https://drive.goo gle.com/file/d/11 bvwsWnIuELoxlo- 2n3EkwY540vbc KrQ/view?usp=dr ive_link

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
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
5. Subbagian Keuangan dipimpin
oleh Kepala Subbagian yang
mempunyai tugas membantu
sekretaris melaksanakan
urusan pengelolaan keuangan,
penatausahaan keuangan,
akuntansi, verifikasi, dan
pembukuan
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
7. Bidang Ketenagakerjaan
dipimpin oleh Kepala Bidang
yang mempunyai Tugas
Jung mempunjur rugue

		8	membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis ketenagakerjaan B. 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					
4	Profil singkat pejabat struktural]	Nama: Hj. Andi Ros Irma, S.Sos NIP: 19701001 199203 2 013 Pangkat / Gol: Pembina Tk. I, IV/b	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 30 Desember 2022	Soft Copy dan hard copy	Berlaku Selama Belum Ada Pergantian Pejabat	https://drive.goo gle.com/file/d/11 bvwsWnIuELoxlo- 2n3EkwY540vbc KrO/view?usp=dr
		2	2. Sekretaris Nama : Hj. Nur Bani, SE NIP : 19661008 199303 2 009 Pangkat / Gol : Pembina Tk. I, IV/b					ive link
		3	3. Sub Bagian Umum, Hukum dan Kepegawaian Nama : Salmawati, SE NIP : 19790117 200701 2 020 Pangkat / Gol : Penata Tk. I, III/d					
		2	Nama : Rosniah, SE.,M.M NIP : 19750404 201101 2 002 Pangkat / Gol : Pembina, IV/a					
			5. Sub Bagian Keuangan Nama : Agustina,SE NIP : 19730818 200701 2 031 Pangkat / Gol : Penata, III/c 5. Kepala Bidang Perindustrian					
			Nama : Hj. Sri Indrawati, S.Pi					

		NIP:19741013 200003 2 006 Pangkat / Gol: Pembina, IV/a 7. Kepala Bidang Ketenagakerjaan Nama: Hj. Syamsuhartien., S.Pi.,MM NIP:19761002 200312 2 010 Pangkat / Gol: Pembina, IV/a 8. Kepala UPTD BLK Selayar Nama: Syamsu Mardin, S.Pd NIP:19760221 200903 1 003 Pangkat / Gol: Penata Tk. I. III/d					
5	Ringkasan Informasi tentang program dan kegiatan yang sedang	A. Pembuatan Kartu AK. I (Kartu Kuning) bagi pencari kerja	Kepala Bidang Ketenagakerjaan	Benteng, 1 Maret 2024	Soft Copy & Hard Copy	Berlaku Hingga 2 Tahun	https://siapkerja .kemnaker.go.id/ app/home
	dijalankan dalam lingkup badan publik	B. Pembuatan Surat Rekomendasi CPMI	Kepala Bidang Ketenagakerjaan	Benteng, 1 Maret 2024	Soft Copy dan Hard Copy	Berlaku Hingga 2 Tahun	https://siapkerja .kemnaker.go.id/ prohub/migrant- worker/detail
6	Pembiayaan Kartu JKK dan JKM	Pembiayaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan melalui Program JKK dan JKM	Kepala Bidang Ketenagakerjaan	Benteng, 1 Maret 2024	Soft Copy dan Hard Copy	Berlaku Hingga 1 Tahun	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/19uTnsj717- AIyTRiV1GtnTCu D1zCC45v
7	Perjanjian Kinerja (Perjakin) Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Tahun 2023	 A. Wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur; B. Wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur; C. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur; D. Dasar penilaian keberhasilan/ 	Subbagian Program	Benteng, 1 Maret 2024	Softcopy dan Hardcopy	Berlaku Hingga 1 Tahun	https://drive.goo gle.com/file/d/1i ChqzHneKJNV6W D1xlRc5XvtX2Aj- zj3/view?usp=dri ve_link

	1			1			
		kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; E. Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;					
8	Analisis Jabatan	Membuat uraian jabatan, beban	Subbagian Umum,	Benteng, 2 Januari 2024	Softcopy dan	Berlaku	https://drive.goo
	(Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Tahun 2024	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.	Hukum dan Kepegawaian	2 Januari 2024	Hardcopy	Seterusnya	gle.com/drive/fol ders/1Dnrr3ejPm baWoBGPBeDjmr d5PMNGFdYy?us p=drive_link
9	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Perinnaker Tahun 2024	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	Benteng, 2 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	SBerlaku Hingga 1 Tahun	https://drive.goo gle.com/drive/u/ 0/home
10	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas perinnaker Tahun 2024	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Sub Bagian Program	Benteng, 2 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Berlaku Hingga 1 Tahun	https://drive.goo gle.com/file/d/1g l6a929Gs6OM8fw BRRPQ9Kh_F4E nXYD/view?usp= drive_link
B. I	NFORMASI SETIAP SAAT				•	•	•

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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	Rencana Strategis Tahun 2021 - 2026	Sub Bagian Program	Benteng, Mei 2023	Softcopy dan Hardcopy	Berlaku 5 tahun	https://drive.goo gle.com/file/d/1 uKhB7h9nmTYbZ ZDBFKwzSZr0Cz Uuwf3W/view?us p=drivesdk
2	Renja	Dokumen Perubahan Rencana Kerja (RENJA) Tahun Anggaran 2024 Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan	Sub Bagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Berlaku 1 tahun	https://drive.goo gle.com/file/d/1e UxILIXzeOcqxkqil oJcIHjBYXPYtILI/ view?usp=drive_li nk
A 1	NFORMASI BERKALA	BADAN PERENCANAAN P	EMBANGUNAN, PENELI'	rian dan penge	MBANGAN DAERAH		
NO NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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 2024	Memuat Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya Manusia, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, serta Komposisi Pegawai BAPPELITBANGDA di awal tahun 2024	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/ Januari 2024	Softcopy dan hardcopy		https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/images/ber kas/62_dok_1.%2 OPROFIL%20BAP PELITBANGDA.p df
2	Struktur Organisasi	Struktur Organisasi terdiri dari : 11. Kepala Badan 12. Sekretaris 13. Kepala Bidang 14. Kepala Sub Bagian	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/ Januari 2024	Softcopy dan hardcopy		https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/images/ber kas/87_dok_PER BUB%20TUPOKS

				1		
		Jabatan Fungsional dan Pelaksana				I%20BAPPELITBA NGDA%20NOMO
						R%20139%20202
						1.pdf
3	Tugas, Wewenang dan	Peratuan Bupati Kepulauan Selayar	Kepala Sub Bagian	Benteng/	Softcopy dan	https://ppid.kep
	Fungsi	Nomor 139 tentang Kedudukan,	Umum, Kepegawaian	Januari 2021	hardcopy	ulauanselayarkab
		Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja	dan Hukum			<u>.go.id/images/ber</u> kas/87 dok PER
		BAPPELITBANGDA				BUB%20TUPOKS
		Bill Ebilbilloni				I%20BAPPELITBA
						NGDA%20NOMO
						R%20139%20202
						1.pdf
4	Anjab/ABK	Dokumen yang memuat Analisis	Kepala Sub Bagian	Benteng/	Softcopy dan	https://ppid.kep
		Jabatan dan Analisis Beban Kerja BAPPELITBANGDA Tahun 2024	Umum, Kepegawaian dan Hukum	Februari 2024	hardcopy	ulauanselayarkab .go.id/images/ber
		DAITELITANGDA Talluli 2024	dan nukum			kas/34_dok_2.%2
						0ANJAB%20BAP
						PELITBANGDA%
						202023%2015-
				1		03-2023.pdf
5	Standar Operasional Prosedur	Pedoman atau acuan untuk	Kepala Sub Bagian	Benteng/ Januari 2024	Softcopy dan	https://ppid.kep ulauanselayarkab
	Bappelitbangda Tahun	melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat	Umum, Kepegawaian dan Hukum	Januari 2024	hardcopy	.go.id/images/ber
	2023	penilaian kinerja instasi pemerintah	dan mukum			kas/53_dok_SOP
		berdasarkan indikator-indikator				%20BAPPELITBA
		teknis, administrasif dan				NGDA.pdf
		prosedural sesuai dengan tata				
		kerja, prosedur kerja dan sistem				
		kerja pada unit kerja yang bersangkutan				
6	DPA Tahun 2024	Dokumen yang memuat belanja	Kepala Sub Bagian	Benteng/	Softcopy dan	https://ppid.kep
		setiap OPD yang digunakan sebagai	Program Program	Februari 2024	hardcopy	ulauanselayarkab
		dasar pelaksanaan oleh pengguna				.go.id/images/ber
		anggaran				kas/1_dok_DPA%
						202024.pdf
7	RKA Tahun 2024	Dokumen perencanaan dan	Kepala Sub Bagian	Benteng/	Softcopy dan	https://ppid.kep

8	Perjanjian Kinerja Tahun 2024	penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan	Program Kepala Sub Bagian Program	Februari 2024 Benteng/ Januari 2024	hardcopy Softcopy dan hardcopy	ulauanselayarkab .go.id/images/ber kas/1_dok_DPA% 202024.pdf https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/images/ber kas/46_dok_SK%
		instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indicator kinerja				20pengumpulan %20perjanjian%2 0kinerja%20TTE. pdf
9	LAKIP	Laporan Akuntabilitas Kinerja BAPPELITBANGDA 2023 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 2024	Softcopy dan hardcopy	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/images/ber kas/77_dok_Saki p%202023%20TT E.pdf
10	LKPJ	Dokumen Laporan Pertanggung Jawaban Tahun 2023 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	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/ Januari 2024	Softcopy dan hardcopy	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/images/ber kas/83_dok_LKPj %20BAPPELITBA NGDA%202023.p df

		Laporan dan Evaluasi				
		Penyelenggaraan Pemerintah				
		Daerah				
11	LPPD	Memberikan gambaran mengenai	Kepala Sub Bagian	Benteng/	Softcopy dan	https://ppid.kep
		pelaksanaan pemerintahan daerah	Program	Januari 2024	hardcopy	ulauanselavarkab
		urusan penunjang yang	8			.go.id/images/ber
		dilaksanakan oleh Badan				kas/29 dok LPP
		Perencanaan Pembangunan,				D%202023%20TT
		Penelitian dan Pengembangan				E.pdf
		Daerah Kabupaten Kepulauan				<u> </u>
		Selayar pada tahun anggaran 2023				
12	Laporan Keuangan	Laporan mengenai posisi keuangan	Kepala Sub Bagian	Benteng/	Softcopy dan	
12	Daporan Redangan	dan transaksi-transaksi yang		Januari 2024	hardcopy	
		dilakukan oleh suatu entitas	nedangan	Januari 2021	Пагасору	
		pelaporan, dengan dokumen				
		pendukung yakni :				
		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				
		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 Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah 5. Catatan Akhir Laporan Keuangan (CALK) Laporan yang memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur- unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah				
13	Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Tentang Penyelenggaraan	Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) merupakan kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat	Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah	Benteng/Nove mber 2023	Softcopy dan hardcopy	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/images/ber kas/93 dok Surv
	Pemerintahan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023	kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggaraan pelayanan publik				ey%20IKM%20Sel ayar%202023.pdf
14	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (IPKD) Tahun 2023	Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan,	Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah	Benteng/Dese mber 2023	Softcopy dan hardcopy	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/images/ber kas/77_dok_Lapo

15 B. 1	Indeks Kesalehan Sosial (IKS) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023	penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan Kesalehan Sosial merupakan perwujudan keagamaan yang nampak serta dapat diukur melalui tindakan-tindakan sosial. Sehubungan dengan kebutuhan atas informasi kesalehan sosial sebagai salah satu Indikator Kinerja Utama untuk mengukur kinerja Kepala Daerah, dan dapat digunakan untuk kebutuhan pengetahuan baik secara akademis ataupun kajian yang lain,	Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah	Benteng/Dese mber 2023	Softcopy dan hardcopy		ran%20IPKD%20 Selayar%202022. pdf https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/images/ber kas/14_dok_IKS %202023.pdf
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/ Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5			
1				J	6	7	8
	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	7	8 https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/images/ber kas/18_dok_Perd a%20No.%2010% 20Tahun%20200 9%20ttg%20RPJP D.pdf

3	Perda RTRW Nomor 5	memuat : a. Visi, Misi, tujuan dan sasaran pembangunan b. Strategi dan Arah Kebijakan Pembangunan c. Rencana program pembangunan daerah Indikator kinerja pembangunan. struktur ruang yang diatur dalam	Kepala Bidang	Benteng/Tahu	Softcopy dan	D KKS TAHUN 2 021 2026 26.pdf
	Tahun 2012	RTRW kabupaten/kota meliputi arahan pengembangan terkait keciptakaryaan seperti pengembangan prasarana sarana air minum, air limbah, persampahan, drainase, RTH, Rusunawa, maupun Agropolitan	Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, SDA dan Perekonomian	n 2012	hardcopy	ulauanselayarkab .go.id/images/ber kas/15_dok_PER DA%20NOMOR% 205%20TAHUN% 202012%20TENT ANG%20RTRW% 20KAB.%20KEP.p
4	Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2023 Tentang RKPD Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2024	Dokumen perencanan 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/07 Juli 2023	Softcopy dan hardcopy	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/images/ber kas/26 dok PER BUP%20No.%201 4%20Tahun%202 023%20Tentang %20RKPD%20Ka b.Kep.Selayar%2 0Tahun%202024. pdf
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	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/images/ber kas/56_dok_Rens tra%20Bappelitba ngda%202021%2 02026%20Final% 20ttd.pdf

		T		1		
6	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor: 08 /I/2024 Tentang Penetapan Perubahan Indikator Kinerja Utama 2021 – 2026	Dokumen yang berisikan Tujuan dan Sasaran beserta 122ndicator yang akan dicapai mengacu pada sasaran strategis dalam RPJMD dan RENSTRA Satuan Kerja Perangkat Daerah	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Tahu n 2021	Softcopy dan hardcopy	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/images/ber kas/38_dok_SK% 20Penetapan%20 Perubahan%20In dikator%20Kinerj a%20Utama%20t te.pdf
7	Rencana Kerja Tahun 2024	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupaka dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun ke depan	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Janu ari 2023	Softcopy dan hardcopy	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/images/ber kas/99_dok_SK% 20Tim%20Musre nbang%20RKPD %20tte.pdf
8	Buku Profil Pembangunan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2022	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	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/images/ber kas/33_dok_PRO FIL%20PEMBAN GUNAN%20TAHU N%202022.pdf
9	Keputusan Pengguna Anggaran, Nomor 07/I/Tahun 2024 Tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Dalam Lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2024	1. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung; 2. Menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk penunjukan langsung untuk pengadaan Barang/pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah); 3. Melaksanakan persiapan dan	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng / 16 Januari 2024	Softcopy dan hardcopy	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/images/ber kas/54_dok_SK% 20Pejabat%20Pen gadaan%20Baran g%20Jasa%2020 24%20TTE%20N EW.pdf

		pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah); dan Melaksanakan E-purchasing yang bernilai paling banyak Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).				
10	Keputusan Kepala BAPPELITBANGDA Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 04/I/ 2024/Bappelitbangda Tentang Penetapan Penempatan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana Dalam Lingkup BAPPELITBANGDA Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2024	Sebagai dasar dalam Pelaksanaan tugas dan fungsi Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, mengacu pada tugas dan fungsi yang melekat pada Sekretariat dan Bidang masingmasing	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng / 12 Januari 2024	Softcopy dan hardcopy	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/images/ber kas/24_dok_SK% 20PELAKSANA% 20&%20FUNGSI ONAL%202024% 20TTE%20GABU NG.pdf
11	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar, Nomor: 01 / I / Tahun 2024 Tentang Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen Lingkup BAPPELITBANGDA Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2024	Sebagai dasar dalam pengadaan barang/jasa pemerintah sebagaimana dimaksud pada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dilaksanakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen;	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng / 02 Januari 2024	Softcopy dan hardcopy	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/images/ber kas/51_dok_SK% 20PPK%202024% 20TTE.pdf
12	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor : 02/I/Tahun 2024 Tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis	Sebagai dasar dalam kelancaran dan tertibnya pelaksanaan kegiatan di lingkup Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng / 02 Januari 2024	Softcopy dan hardcopy	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/images/ber kas/58_dok_SK% 20PPTK%202024 %20TTE.pdf

						-
	Kegiatan (PPTK)	2024				
	Lingkup					
	BAPEPLITBANGDA					
	Tahun 2024					
13	Keputusan Kepala	Sebagai dasar dalam menyediakan	Kepala Sub Bagian	Benteng / 19	Softcopy dan	https://ppid.kep
	BAPPELITBANGDA	informasi yang dapat	Umum, Kepegawaian	Januari 2024	hardcopy	<u>ulauanselayarkab</u>
	Kabupaten Kepulauan	dipertanggungjawabkan dan	dan Hukum			.go.id/images/ber
	Selayar Nomor	mengembangkan sistem penyediaan				kas/3_dok_SK%2
	09/I/Tahun 2024	layanan informasi secara cepat dan				<u>0PPID%20Pemba</u>
	Tentang Pembentukan	mudah sesuai dengan standar				ntu%202024%20
	Penjabat Pengelola	nasional, perlu dibentuk organisasi				BAPPELITBANGD
	Informasi Dan	Pejabat Pengelola Informasi dan				A%20TTE.pdf
	Dokumentasi Pembantu	Dokumentasi;				
	BAPPELITBANGDA					
	Kabupaten Kepulauan					
	Selayar					
14	Keputusan Bupati	Sebagai dasar untuk efektifnya	Kabid perencanaan,	Benteng / 01	Softcopy dan	https://ppid.kep
	Kepulauan Selayar	pelaksanaan Forum Konsultasi	pengendalian dan	Maret 2024	hardcopy	ulauanselayarkab
	Nomor 103/III/Tahun	Publik Rencana Kerja Pemerintah	evaluasi pembangunan			.go.id/images/ber
	2024 Tentang	Daerah (RKPD) Kabupaten	daerah			kas/42_dok_SK%
	Penunjukan	Kepulauan Selayar Tahun 2025				20Narasumber%2
	Narasumber Pada					OFKP%20RKPD%
	Kegiatan Forum					202025%20tte.pd
	Konsultasi Publik					<u>f</u>
	Rencana Kerja					
	Pemerintah Daerah					
	Tahun 2025					
15	Keputusan Bupati	Sebagai dasar untuk efektifnya	Kabid perencanaan,	Benteng / 02	Softcopy dan	https://ppid.kep
	Kepulauan Selayar	pelaksanaan Orientasi Rencana	pengendalian dan	Februari 2024	hardcopy	ulauanselayarkab
	Nomor 73/II/Tahun	Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)	evaluasi pembangunan			.go.id/images/ber
	2024 Tentang	Kabupaten Kepulauan Selayar	daerah			kas/17_dok_SK%
	Penunjukan	Tahun 2025				20Narasumber%2
	Narasumber Pada					00rientasi%20RK
	Kegiatan Orientasi					PD%202025%20t
	Rencana Kerja					<u>te.pdf</u>
	Pemerintah Daerah					
	Kabupaten Kepulauan					
1.0	Selayar Tahun 2025	0.1	77 1 1 1	D / 10		1.0 // :11
16	Keputusan Bupati	Sebagai dasar mengoptimalkan	Kabid perencanaan,	Benteng / 18	Softcopy dan	https://ppid.kep

	Kepulauan Selayar	fungsi pengendalian dan evaluasi	pengendalian dan	Januari 2024	hardcopy	ulauanselayarkab
	Nomor 52/I/Tahun	pelaksanaan rencana	evaluasi pembangunan			.go.id/images/ber
	2024 Tentang	pembangunan daerah serta	daerah			kas/38_dok_SK%
	Penunjukan Tenaga	pelaporan realisasi fisik dan				20Tenaga%20Pen
	Pendamping Aplikasi E-	keuangan, maka perlu melibatkan				damping%20Mon
	Money Tahun 2024	Tenaga Pendamping aplikasi dalam				ev%202024%20T
		penyusunan laporan melalui				TE.pdf
17	Keputusan Bupati	aplikasi e-monev Sebagai dasar bahwa perencanaan	Vahid mananaanaan	Donton v. / 10	Softcopy dan	https://ppid.kep
17	Kepulauan Selayar	pembangunan daerah harus	Kabid perencanaan, pengendalian dan	Benteng / 18 Januari 2024	hardcopy	ulauanselayarkab
	Nomor 54/I/Tahun	berbasis data dan Informasi yang	evaluasi pembangunan	Januari 2024	пагисору	.go.id/images/ber
	2024 Tentang	memiliki satu kesatuan sistem	daerah			kas/14 dok SK%
	Pembentukan Tim	pembangunan nasional, saling	daeran			20Tim%20Analisi
	Analisis Data dan	terhubung dengan informasi				s%20Data%2020
	Informasi Pemerintahan	pemerintah daerah yang menjadi				24%20TTE.pdf
	Daerah Kabupaten	media pembinaan dalam				<u>21702011D.pdf</u>
	Kepulauan Selayar	pembangunan daerah				
	Tahun Anggaran 2024	Pomoanganan daoran				
18	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 82/II/Tahun 2024 Tentang Pembentukan Tim Pelaksana Forum Konsultasi Publik	Sebagai dasar dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan kabupaten dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah serta untuk terwujudnya efisiensi maupun sinkronisasi perencanaan pembangunan pada	Kabid perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah	Benteng / 02 Februari 2024	Softcopy dan hardcopy	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/images/ber kas/39_dok_SK% 20TIM%20FKP%2 0RKPD%202025 %20tte.pdf
	Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah	semua lini pemerintahan, maka dipandang perlu melaksanakan Forum Konsultasi Publik				
	Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025	Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025				
19	Keputusan Bupati	Sebagai dasar Sistem Informasi	Kabid perencanaan,	Benteng / 18	Softcopy dan	https://ppid.kep
	Kepulauan Selayar	Pemerintahan Daerah yang	pengendalian dan	Januari 2024	hardcopy	ulauanselayarkab
	Nomor 53/I/Tahun	selanjutnya disingkat SIPD adalah	evaluasi pembangunan			.go.id/images/ber
	2024 Tentang	pengelolaan informasi	daerah			kas/43_dok_SK%
	Pembentukan Tim	pembangunan daerah, informasi				20TIM%20SIPD%
	Pengelola Sistem Informasi Pemerintahan	keuangan daerah, dan informasi				202024%20TTE.p
	Daerah Kabupaten	Pemerintahan Daerah lainnya yang saling terhubung untuk				<u>df</u>
	Dacian Kabupaten	samig termubung untuk				

	Kepulauan Selayar	dimanfaatkan dalam				
	Tahun 2024	penyelenggaraan pembangunan				
		daerah;				
20	KEPUTUSAN BUPATI	Mengedit dan memasukkan data	Kabid perencanaan,	Benteng / 02	Softcopy dan	https://ppid.kep
	KEPULAUAN SELAYAR	base informasi perencanaan dan	Perekonomian, SDA,	Januari 2024	hardcopy	ulauanselayarkab
	NOMOR 43/1/TAHUN	penganggaran yang akurat dan	Infrastruktur dan			.go.id/images/ber
	2024/SETDA TENTANG	mutakhir ke aplikasi Sistem	Kewilayahan			kas/8_dok_SK%2
	PENUNJUKAN	Informasi Manajemen (SIM) Bidang	_			0SIM%202024%2
	PETUGAS SISTEM	Cipta Karya Kabupaten Kepulauan				Otte.pdf
	INFORMASI	Selayar.				
	MANAJEMEN BIDANG					
	CIPTA KARYA					
		BADAN PENG	ELOLA KEUANGAN DAN	PENDAPATAN D	AERAH	
A. 1	NFORMASI BERKALA					

A.	INFORMASI BERKALA						
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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, 1 maret 2024	Sofcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
2	Struktur Organisasi	Dokumen yang memuat tentang struktur organisasi berdasarkan PERBUP No 140 tahun 2021 tentang kedudukan tugas dan fungsi serta tata cara yang terdiri dari: Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang Anggaran Daerah, Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah, Kepala Bidang Perbendaharaan dan pelaporan Keuangan Daerah, Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 1 maret 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
3	Informasi Tentang	1. Penetapan SK Pejabat Pengguna	Kabid	Benteng 2	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://bpkpd.k
	Peraturan, Keputusan	Anggaran (PA) di lingkungan	Perbendaharaan	Januari 2024	Hardcopy	Hingga 1 Tahun	<u>epulauanselayar</u>

				T		T
atau Kebijakan yang mengikat atau yang diterbitkan	BPKPD Kabupaten Kepulauan Selayar untuk kegiatan pengadaan Tahun Anggaran 2024	Daerah			setelah masa berlaku habis	kab.go.id
	2. Penetapan SK Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) di lingkungan BPKPD Kabupaten Kepulauan Selayar untuk kegiatan pengadaan Tahun Anggaran 2024	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	Benteng 2 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
	3. Penetapan SK Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan BPKPD Kabupaten Kepulauan Selayar untuk kegiatan pengadaan Tahun Anggaran 2024	Bidang Pengelolaan Barang Milim Daerah	Benteng 15 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
	4. Penetapan SK Pejabat Bendahara Umum Daerah (BUD) di lingkungan BPKPD Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2024	Kabid Perbendaharaan Daerah	Benteng, 10 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
	5. Penetapan SK Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) di lingkungan BPKPD Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2024	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	Benteng 2 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
	6. Penetapan SK Pemeriksa Hasil pekerjaan Lingkungan BPKPD Kabupaten kepulauan Selayar	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 2 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
	7. Penetapan SK Pemeriksaan Barang dan Jasa Lingkungan BPKPD Kabupaten kepulauan Selayar Tahun 2024	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 2 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
	8. Penetapan Pengurus Barang di lingkungan BPKPD Kabupaten Kepulauan Selayar untuk kegiatan pengadaan Tahun Anggaran 2024	Bidang Pengelolaan Barang Milikk Daerah	Benteng, 7 Maret 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id

	1		I		1		T
		9. Penetapan Bendahara di	Kabid	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://bpkpd.k
		lingkungan BPKPD Kabupaten	Perbendaharaan	9 Januari 2023	Hardcopy	Hingga 1 Tahun	<u>epulauanselayar</u>
		Kepulauan Selayar Tahun	Daerah			setelah masa	kab.go.id
		Anggaran 2024				berlaku habis	
		10. Penetapan SK Tim	Kabid Anggaran	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://bpkpd.k
		Anggaran Pemerintah Daerah	Daerah	2 Januari 2024	Hardcopy	Hingga 1 Tahun	<u>epulauanselayar</u>
		(TAPD) Kabupaten Kepulauan				setelah masa	kab.go.id
		Selayar Tahun Anggaran 2024				berlaku habis	
		11. Penetapan SK Tim Pejabat	Kasubag Umum	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://bpkpd.k
		Pengelola Informasi dan	Kepegawaian dan	2 Januari 2024	Hardcopy	Hingga 1 Tahun	epulauanselayar
		Dokumentasi (PPID) Lingkungan	Hukum			setelah masa	kab.go.id
		BPKPD Kabupaten Kepulauan				berlaku habis	
		Selayar Tahun Anggaran 2024					
		12. Penetapan SK Daftar	Kasubag Umum	Benteng	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://bpkpd.k
		Informasi Publik DIP Lingkup	Kepegawaian dan	2 Januari 2024	Hardcopy	Hingga 1 Tahun	epulauanselayar
		Badan Pengelolaan Keuangan	Hukum			setelah masa	kab.go.id
		dan Pendapatan Daerah Tahun				berlaku habis	
		2024					
		13. Penetapan SK PANRB	Kasubag Umum	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://bpkpd.k
		Tahun 2023 di Lingkungan	Kepegawaian dan	29 Desember	Hardcopy	Hingga 1 Tahun	epulauanselayar
		BPKPD	Hukum	2022		setelah masa	kab.go.id
						berlaku habis	
		14. Penetapan SK Tim	Kasubag Umum	Benteng,	Softcopy dan		https://bpkpd.k
		Koordinasi SPBE Tahun 2024 di	Kepegawaian dan	2 Januari 2024	Hardcopy		epulauanselayar
		Lingkungan BPKPD	Hukum		15		kab.go.id
4	Analisis Jabatan	Memuat uraian jabatan, beban	Kasubag Umum	Benteng	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://bpkpd.k
	(Anjab) dan Analisis	kerja per jabatan, peta jabatan, dan	Kepegawaian dan	Tahun 2023	Hardcopy	dan setelah	epulauanselayar
	Beban Kerja (ABK)	bobot jabatan dan digunakan untuk	Hukum			setelah masa	kab.go.id
	Tahun 2023	menganalisis kebutuhan pegawai,				berlaku habis	
	Inspektorat Daerah	penetapan kompetensi dan syarat					
		dari suatu jabatan, serta sebagai					
		indikator kinerja pegawai.					
5	Renstra BPKPD(2021-	Merupakan rencana kerja kegiatan	Kasubag Program	Benteng	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://bpkpd.k
	2026)	dan anggaran dan merupakan		22 September	Hardcopy	Hingga 5 Tahun	epulauanselayar
	,	perencanaan dokumen organisasi		2021		setelah masa	kab.go.id
		BPKPD dalam periode tertentu yang				berlaku habis	
		memuat kebijakan program dan					
		kegiatan pembangunan baik					
		langsung atau tidak langsung dan					
	<u> </u>	Trangoung arau muak rangoung dan			1		

		<u></u>					
		melalui rencana kerja yang					
		diharapkan dapat memberikan					
		kejelasan baik institusi pemerintah					
		atau mitra kerja					
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2023	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 deperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan bertanggung jawab		Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 5 Tahun setelah masa berlaku habis	https://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
7	Perjanjian Kinerja	1. Wujud nyata komitmen antara	Kasubag Program	Benteng	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://bpkpd.k
'	(Perjakin) Badan	penerima dan pemberi amanah	Tasabag i Togram	Deficing	Hardcopy	Hingga 1 Tahun	epulauanselayar
	Pengelolaan Keuangan	untuk meningkatkan integritas,			Пагисору	setelah masa	kab.go.id
	dan Pendapatan	akuntabilitas, transparansi, dan				berlaku habis	Kab.go.iu
	Daerah Tahun 2024					beriaku nabis	
	Daeran Tanun 2024	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					
8	Kerangka Acuan Kerja	Acuan sekaligus parameter	Kasubag Program	Benteng	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://bpkpd.k
	(KAK) Kegiatan Tahun	untuk mengukur apakah			Hardcopy	Hingga 1 Tahun	<u>epulauanselayar</u>

	2024	sebuah rancangan / desain sudah sesuai atau belum. 2. Gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ditentukan				setelah masa berlaku habis	kab.go.id
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 2024	Sofcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
10	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Pergeseran Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2024	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.	Kasubag Program	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
11	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2024	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 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
12	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2023	Menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan	Kasubag Keuangan	Benteng, Pertriwulan Tahun Berjalan	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id

		anggarannya dalam 1 (satu)					
		periode.					
13	Rincian Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Tahun 2023	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://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
14	Neraca/laporan Posisi Keuangan Tahun 2023	Memuat bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntasi 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://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
15	Rincian Realisasi Pendapatan Per SKPD Tahun 2023	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://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
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://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
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 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
18	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2023	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	Kasubag Program	Benteng, 26 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id

		T	T	Ι_			T
19	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2023	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	Kasubag Program	Benteng, 20 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
20	Catatan Akhir Laporan Keuangan (CALK) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023	Pusat. 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://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
21	Daftar aset dan Inventaris Tahun 2023	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://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
22	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Kabupaten Kepulauan 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	Kabid Akuntansi dan Pelporan Keuangan Daerah	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
23	LHP-RI atas LKPD Tahun 2023	Dokumen yang berisikan hasil pemeriksaan Laporan Keuangan Pemrintah Derah	Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	Makassar	Sofcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
24	Opini BPKPD terhadap LKPD Tahun 2023	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://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
B. II	IFORMASI SETIAP SAAT						

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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	https://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
2	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021- 2026 BPKPD	 Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pambangunan 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 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	https://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
3	Penyusunan Peraturan DaerahTentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Dokumen yang Memuat tentang Penjabaran APBD Tahun 2024	Kabid Anggaran Daerah	Benteng Tahun 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
4	Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Tentang Perubahan Penjabaran APBD	Dokumen yang Memuat tentang Penjabaran APBD Perubahan Tahun 2024	Kabid Anggaran Daerah	Benteng Tahun 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://bpkpd.k epulauanselayar kab.go.id
5	Peraturan Kepala	Dokumen yang Memuat tentang	Kabid Akuntansi dan	Benteng	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://bpkpd.k

	Daerah tentang	Laporan Pertanggungjawabn APBD	Pelporan Keuangan		Hardcopy	Hingga 1 Tahun	<u>epulauanselayar</u>
	Pertanggungjawaban	Tahun 2023	Daerah			setelah masa	kab.go.id
	APBD Tahun 2024					berlaku habis	
6	LHP-BPK-RI terhadap	Dokumen yang berisikan hasil	Kabid Akuntansi dan	Makassar	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://bpkpd.k
	LKPD	pemeriksaan Laporan Keuangan	Pelporan Keuangan		Hardcopy	Hingga 1 Tahun	epulauanselayar
		Pemerintah Daerah Kabupaten	Daerah		13	setelah masa	kab.go.id
		Kepulauan Selayar				berlaku habis	
			AIAN DAN PENGEMBAN	GAN SUMBER DAY	YA MANUSIA	Scriding Habib	
A. I	NFORMASI BERKALA						
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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. Ir	nformasi Profil Badan Pub	olik					
1.1	Kedudukan/domisili	Kedudukan /Domisili, alamat	Subbag. Umum,	2021, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	- https://ppid.kep
	beserta alamat lengkap	lengkap;	Kepegawaian dan				ulauanselayarka
		Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1	Hukum				b.go.id/
		Benteng, 92812, Sulawesi Selatan					<u>b.go.ia/</u>
		Telp. (0414) 21118, Faximile (0414)					- https://bkd.kep
		21118					<u>ulauanselayarka</u>
		Email:					b.go.id/
		renpeg_bkdselayar@yahoo.com					
		Webpage:					
		https://bkd.kepulauanselayarkab.g					
		o.id/					
		Instagram: BKPSDM Kepulauan					
		Selayar					
		Facebook: BKPSDM Kepulauan					
		Selayar					
1.2	Visi & Misi (RENSTRA)	Visi dan misi BKPSDM memiliki	Subbag Umum,	2021, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	5 Tahun /	1-44
	` ′	sinergitas dengan visi misi	Kepegawaian dan	·		Selama Berlaku	- <u>https://ppid.kep</u> ulauanselayarka
		Pemerintah Kabupaten Kepulauan	Hukum, Urusan				
		Selayar. Adapun visi yaitu :	Program				b.go.id/
		"Kepulauan Selayar sebagai					- https://bkd.kep
		Bandar Maritim Kawasan Timur					ulauanselayarka
		Indonesia.					b.go.id/
							

		Untuk Misi BKPSDM mengacu pada Misi Pertama Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar yaitu :					
		"Mengembangkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan".					
	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	Selama Berlaku	- https://ppid.kep ulauanselayarka b.go.id/ - https://bkd.kep ulauanselayarka b.go.id/
1.3	(RENSTRA)	Terdiri dari: 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://ppid.kep ulauanselayarka b.go.id/ - https://bkd.kep ulauanselayarka b.go.id/
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	2021,BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	 https://ppid.kep ulauanselayarka b.go.id/ https://bkd.kep ulauanselayarka b.go.id/
1.5	Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja BKPSDM Tahun 2023	Dokumen anjab/ABK berisi tentang uraian jabatan, beban kerja tiap jabatan, peta jabatan,dan kelas jabatan. Anjab dan ABK dapat	Subbag Umum, Kepegawaian dan Hukum	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	- https://ppid.kep ulauanselayarka b.go.id/

1.6	LHKPN	digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai, penetapan kompetensi dan syarat dari suatu jabatan, serta sebagai indikator kinerja pegawai. LHKPN Kepala BKPSDM serta Pejabat lainnya yang telah diverifikasi/diperiksa KPK. Daftar Pejabat dan ASN yang wajib LHKPN	Subbag Umum, Kepegawaian dan Hukum	2021,BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	- https://bkd.kep ulauanselayarka b.go.id/ - https://ppid.kep ulauanselayarka b.go.id/ - https://bkd.kep ulauanselayarka b.go.id/
2. R	ingkasan Program & Kegi	iatan Yang Sedang Dijalankan BKPSD	M Kepulauan Selavar	L.	L	I.	
2.1	Nama program dan kegiatan (RENSTRA)	Daftar nama program & kegiatan tertuang 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	2021,BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	- https://ppid.kep ulauanselayarka b.go.id/ - https://bkd.kep ulauanselayarka b.go.id/
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	2021,BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	- https://ppid.kep ulauanselayarka b.go.id/ - https://bkd.kep ulauanselayarka b.go.id/
2.3	Perjanjian Kinerja BKPSDM 2024	Perjanjian kinerja berisi terkait informasi tentang Indikator Kinerja	Subbag Umum, Kepegawaian dan	2024, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	- <u>https://ppid.kep</u> <u>ulauanselayarka</u>

		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	Hukum				b.go.id/ - https://bkd.kep ulauanselayarka b.go.id/
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	2021,BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	n	- https://ppid.kep ulauanselayarka b.go.id/ - https://bkd.kep ulauanselayarka b.go.id/
2.5	Anggaran Program dan kegiatan meliputi Sumber dan Jumlah	Anggaran Program dan Kegiatan sebagaimana tertuang dalam DPA BKPSDM T.A 2024.	Subbag Program, dan Subbag Keuangan BKPSDM	2023- 2024,BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	- https://ppid.kep ulauanselayarka b.go.id/ - https://bkd.kep ulauanselayarka b.go.id/
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, 2024, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	- https://ppid.kep ulauanselayarka b.go.id/ - https://bkd.kep ulauanselayarka b.go.id/
2.7	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak- hak pengembangan Karier PNS	 Informasi Syarat Pelaksanaan Tugas Belajar Informasi Syarat Pelaksanaan Pengadaan CPNS/PPPK/Seleksi Terbuka JPTP 	Sekretarit/Bidang	2023, 2024, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	- https://ppid.kep ulauanselayarka b.go.id/ - https://bkd.kep

		Informasi syarat kenaikan Pangkat Informasi syarat pencantuman gelar					ulauanselayarka b.go.id/
		3. Ringkasan Informasi tentar					
3.1	Ringkasan Kinerja / Kegiatan Tahun 2023 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 pertanggunggjwaban dalam satu tahun anggaran	Urusan Program	BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	 https://ppid.kep ulauanselayarka b.go.id/ https://bkd.kep ulauanselayarka b.go.id/
4. R	ingkasan Laporan Keuan			-	1	1	
4.1	Rencana & Laporan Realisasi Anggaran	Rencana & Laporan Realisasi Anggaran (RKA) , RFK BKPSDM	Urusan Keuangan BKPSDM	2023, 2024 BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	- https://ppid.kep ulauanselayarka b.go.id/ - https://bkd.kep ulauanselayarka b.go.id/
4.2	Laporan keuangan yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku	Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) yang disusun sesuai dengan Tahun 2022	Urusan Keuangan BKPSDM	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	- https://ppid.kep ulauanselayarka b.go.id/ - https://bkd.kep ulauanselayarka b.go.id/
4.3	Daftar Aset dan Inventaris	Daftar Aset & Inventaris DM Tahun 2022	Urusan Keuangan BKPSDM	2022, 2023 BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	- https://ppid.kep ulauanselayarka b.go.id/ - https://bkd.kep ulauanselayarka b.go.id/

		T	T	T			
5. R	ingkasan Laporan Akses i	l Informasi Publik				1	
5.1	Jumlah Permintaan Informasi Publik yang diterima	Informasi terkait penyelenggaraan PPPK melalui website resmi BKPSDM https://bkd.kepulauanselayarkab.g o.id/web/ diakses sebanyak 1531 kali dengan jumlah pengunduh dokumen pengumuman sebanyak 563 kali untuk tenaga guru dan 437 kali untuk tenaga kesehatan, Pemohon Informasi terkait Informasi Jabatan fungsional, Ekinerja dan absensi.	Sekretariat/Bidang	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	- https://ppid.kep ulauanselayarka b.go.id/ - https://bkd.kep ulauanselayarka b.go.id/
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://ppid.kep ulauanselayarka b.go.id/ - https://bkd.kep ulauanselayarka b.go.id/
6. Ir	nformasi tentang Ketenag						
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	2023, 2024 BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	 https://ppid.kep ulauanselayarka b.go.id/ https://bkd.kep ulauanselayarka b.go.id/
6.2	SK Bupati tentang Tim Penilai Uji Kompetensi atau Assessment Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten	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	2024, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	- https://ppid.kep ulauanselayarka b.go.id/ - https://bkd.kep ulauanselayarka b.go.id/

	Kepulauan Selaya				1		
	Tahun 2024						
6.3		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	2024, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	- https://ppid.kep ulauanselayarka b.go.id/ - https://bkd.kep ulauanselayarka b.go.id/
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 Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintah Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2024	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	2024, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	- https://ppid.kep ulauanselayarka b.go.id/ - https://bkd.kep ulauanselayarka b.go.id/
6.5	SK Bupati Tentang Pembentukan Panitia Penyelenggara Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun	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	2024, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	- https://ppid.kep ulauanselayarka b.go.id/ - https://bkd.kep ulauanselayarka b.go.id/

	Anggaran 2024						
6.6.		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	2024, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	- https://ppid.kep ulauanselayarka b.go.id/ - https://bkd.kep ulauanselayarka b.go.id/
6.7	SK Bupati tentang Tim Penilaian Mandiri Penerapan Sistem Merit Lingkup Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2024	Keputusan interrnal Bupati Kepulauan Selayar ini berisi mengenai informasi terkait tugas dan fungsi penilai mandiri sistem merit pada lingkup Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar.	Sekretariat	2024, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	- https://ppid.kep ulauanselayarka b.go.id/ - https://bkd.kep ulauanselayarka b.go.id/
B. 1	INFORMASI SERTA MERT	`A					
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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 terkait maintenence/ gangguan pada server aplikasi kepegawaian	Berisi tentang pengumuman adanya gangguan server/maintanance pada aplikasi kepegawaian seperti simpeg, aplikasi absensi online, ekinerja, e-	Sekretariat	2024, BKPSDM	Softcopy/ Sosial Media	Selama berlaku	- https://ppid.kep ulauanselayarka b.go.id/ - https://bkd.kep
		pangkat					<u>ulauanselayarka</u> <u>b.go.id/</u>
C . 1	INFORMASI SETIAP SAAT Daftar Informasi Publik		Sekretariat	2024, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	

							b.go.id/
2	Informasi tentang	Peraturan Bupati Mengenai Tata	Bidang Mutasi,	2021, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	- https://ppid.kep
	Peraturan, keputusan	Cara Pengisian JPTP Tahun 2021,	Promosi, Penilaian				ulauanselayarka
	dan/atau kebijakan	Peraturan Bupati Tentang Pedoman	Kinerja dan				b.go.id/
	BKPSDM	Teknis Penyusunan Peta Talenta	Penghargaan				<u>b.go.ia/</u>
		PNS Di Lingkungan Pemerintah					https://bkd.kep
		Kab. Kepulauan Selayar					<u>ulauanselayarka</u>
							b.go.id/
		si, Administrasi Kepegawaian Dan Keu					
3.1	Pedoman pengelolan	Pedoman pengelolaan organisasi,	Urusan Umum,	2022, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	- https://ppid.kep
	organisasi, administrasi	administrasi kepegawaian dan	Kepegawaian dan				ulauanselayarka
	Kepegawaian &	prosedur operasional (SOP)	Hukum, dan Urusan				b.go.id/
	prosedur operasional		Keuangan				
							 https://bkd.kep
							<u>ulauanselayarka</u>
							b.go.id/
3.2	Anggaran secara	Anggaran secara umum/ khusus	Urusan Program,	2022, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	- https://ppid.kep
	umum/khusus serta	serta laporan keuangan BKPSDM	urusan Keuangan				ulauanselayarka
	laporan keuangannya	dalam dokumen DPA/RKA dan					b.go.id/
		Laporan Keuangan					
							- https://bkd.kep
							ulauanselayarka
							b.go.id/
4. St	urat-surat perjanjian denga	an pinak ketiga	D'1 M /	0010 0000	0 6 61 /11 161	0.70.1	
4 1	MoU dan SPK BKPSDM	Dokumen MoU dan SPK BKPSDM	Bidang Mutasi,	2019, 2022,	Softfile/Hardfile	2 Tahun	- https://ppid.kep
4.1		Terkait Pelaksanaan Assessment	Promosi, Penilaian	2023 BKPSDM			ulauanselayarka
		dengan UPT Assessment Centre	Kinerja dan				b.go.id/
		BKD Provinsi Sulawesi	Penghargaan				
		SelatanTahun 2023, dan MoU					- https://bkd.kep
		Korpri sebagai lembaga dibawah					<u>ulauanselayarka</u>
		kewenangan BKPSDM terkait					b.go.id/
		jaminan keselamatan kerja dan					
		kematian dengan BPJS					
	<u> </u>	Ketenagakerjaan.					
5. D	ata perbendaharaan atau i	nventaris					
	•						

			T	T		1	
	Daftar Aset & Investaris	Daftar Aset & Inventaris BKPSDM	Urusan Umum,	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	- https://ppid.kep
5.1			Kepegawaian dan				ulauanselayarka
			Hukum				b.go.id/
							<u>b.go.ia/</u>
							- https://bkd.kep
							ulauanselayarka
							b.go.id/
							<u>5.g5.147</u>
6. R	encana Strategis dan Reno	cana Kerja BKPSDM					
6.1	Rencana Strategis	Berisi rencana strategis BKPSDM	Urusan Program	2021,2023,	Softcopy/Hardcopy	5 Tahun	https://ppid.lrop
		tahun 2021 -2026 dengan mengacu		BKPSDM			 https://ppid.kep ulauanselayarka
		pada RPJMD Kabupaten Kepulauan					
		Selayar tahun 2021 -2026					b.go.id/
							- https://bkd.kep
							ulauanselayarka
							b.go.id/
6.2	Rencana Kerja	Berisi rencana kerja BKPSDM	Urusan Program	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	
0.2	Refleatia Refja	dalam satu tahun Anggaran dengan	orusan riogram	2020, DIG ODW	Softcopy/ Hardcopy	1 Tallall	https://ppid.kep
		mengacu pada Rencana Stratesi					<u>ulauanselayarka</u>
							b.go.id/
		BKPSDM Kepulauan Selayar tahun					latter at / /lalad lane
		2021 -2026					- https://bkd.kep
							<u>ulauanselayarka</u>
							b.go.id/
A. I	NFORMASI BERKALA	BIDA	ANG KESATUAN BANGS	A DAN POLITIK			
			PENANGGUNGJAWA	WAKTU DAN	BENTUK INFORMASI		
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	B PEMBUATAN	TEMPAT	YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU	LINK DOKUMEN
110	NAMA DONOMEN	KINGKASAN INFORMASI	INFORMASI	PEMBUATAN	(Softcopy/	PENYIMPANAN	DINK BOROMEN
			INI OKWASI	I DIIIDOATAN	Hardcopy)		
1	2	3	4	5	6	7	8
1. In	formasi tentang Profil Ba	adan Kesbangpol					
	Kedudukan/domisilibese		Kasubag Umum,		Softcopy/Hardcopy		https://ppid.kep
	rta alamat lengkap	(0414) 22447	Kepegawaian dan		15,		ulauanselayarkab
			Hukum				.go.id/FcDVBd0Jj
							MzZIVnEvRVp4Ri
1		1	1	i			
							FNcnR4IIT00
1.2	Tugas & Fungsi	Tugas: Membantu Bupati dalam	Kasubag Umum,	Benteng. Tgl 18	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	FNcnR4UT09 https://ppid.kep

		menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang menjadi	Kepegawai dan Hukum	Februari 2020		I	
		Bangsa dan Politik yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas	Hukum				<u>ulauanselayarkab</u>
		kewenangan daerah dan Tugas					.go.id/FbE5wTE
							Mxc1VuQ0M0NW
		Pembantuan yang menjadi					pubDNZVmRiQT0
							<u>9</u>
		kewenangan Pemerintah daerah,					
		tertuang dalam Peraturan Bupati					
		Nomor 4 Tahun 2020 Tentang					
		Kedudukan, Susunan Organisasi,					
		Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja					
		Badan Kesbangpol.					
		31					
1.3	Struktur Organisasi,	Terdiri atas Kepala Badan,	Kasubag Umum,		Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kep
	Tugas, Wewenang dan	Sekretaris, 2 Kasubag, 3 Kepala	Kepegawai dan				ulauanselayarkab
	Fungsi	Bidang serta 6 pejabat fungsional.	Hukum				.go.id/Fa3pKaVN
		Tugas dan fungsi tertuang dalam					1b1RZN1poY2NS
		peraturan Bupati Nomor 4 Tahun					MElJaE83dz09
		2020 Tentang Kedudukan,					
		Susunan Organisasi, Tugas dan					
1.4	Profil singkat pejabat	1. Nama: Hj. Andi Daeng, S.Sos,	Kasubag Umum,	Benteng, 10	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://ppid.kep
	struktural dan pejabat	M.H	Kepegawai dan	Februari 2023			ulauanselayarkab
			Hukum				
	fungsional	Alamat Kantor: Jl. Kemiri No.	Hanam				.go.id/FTUVRVllV
	fungsional	Alamat Kantor: Jl. Kemiri No. 27	TI GILGILI				.go.id/FTUVRVIIV dEFLQzJtWDhoN
	fungsional						
	fungsional	27					dEFLQzJtWDhoN
	fungsional	27 Jabatan : Kepala Badan Kesbangpol Kabupaten					dEFLQzJtWDhoN
	fungsional	27 Jabatan : Kepala Badan Kesbangpol Kabupaten Kepulauan Selayar					dEFLQzJtWDhoN
	fungsional	27 Jabatan : Kepala Badan Kesbangpol Kabupaten Kepulauan Selayar					dEFLQzJtWDhoN
	fungsional	27 Jabatan : Kepala Badan Kesbangpol Kabupaten Kepulauan Selayar 2. Nama: Dewi Marwiyah, S.E.					dEFLQzJtWDhoN
	fungsional	27 Jabatan : Kepala Badan Kesbangpol Kabupaten Kepulauan Selayar 2. Nama: Dewi Marwiyah, S.E. M.M					dEFLQzJtWDhoN
	fungsional	27 Jabatan : Kepala Badan Kesbangpol Kabupaten Kepulauan Selayar 2. Nama: Dewi Marwiyah, S.E. M.M Alamat Kantor Jl. Kernini					dEFLQzJtWDhoN
	fungsional	27 Jabatan: Kepala Badan Kesbangpol Kabupaten Kepulauan Selayar 2. Nama: Dewi Marwiyah, S.E. M.M Alamat Kantor Jl. Kernini No.27 Jabatan: Sekretaris					dEFLQzJtWDhoN
	fungsional	27 Jabatan: Kepala Badan Kesbangpol Kabupaten Kepulauan Selayar 2. Nama: Dewi Marwiyah, S.E. M.M Alamat Kantor Jl. Kernini No.27 Jabatan: Sekretaris Bakesbangpol					dEFLQzJtWDhoN
	fungsional	27 Jabatan: Kepala Badan Kesbangpol Kabupaten Kepulauan Selayar 2. Nama: Dewi Marwiyah, S.E. M.M Alamat Kantor Jl. Kernini No.27 Jabatan: Sekretaris Bakesbangpol 3. Nama: Agustiar, S.E					dEFLQzJtWDhoN
	fungsional	27 Jabatan: Kepala Badan Kesbangpol Kabupaten Kepulauan Selayar 2. Nama: Dewi Marwiyah, S.E. M.M Alamat Kantor Jl. Kernini No.27 Jabatan: Sekretaris Bakesbangpol					dEFLQzJtWDhoN
	fungsional	Jabatan: Kepala Badan Kesbangpol Kabupaten Kepulauan Selayar Nama: Dewi Marwiyah, S.E. M.M Alamat Kantor Jl. Kernini No.27 Jabatan: Sekretaris Bakesbangpol Nama: Agustiar, S.E Alamat Kantor: Jl. Kemiri No.					dEFLQzJtWDhoN
1.4	struktural dan pejabat	Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesbangpol. 1. Nama: Hj. Andi Daeng, S.Sos, M.H	Kepegawai dan		Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	ulauanselayark

	4. Nama: Nurdiah, DS, S.E
	Alamat Kantor: JI Kemiri No.
	27
	Jabatan : Kasubag Umum
	Kepegawaian dan Hukum
	5. Nama: IRAS. A. P
	Alamat Kantor: Jl. Kemiri No.
	27
	Jabatan : Bendahara
	6. Nama: Andi Nur Israyanti, SE
	Alamat Kantor: Jl. Kemiri No.
	27
	Jabatan : Penyusun rencana
	kegiatan dan anggaran
	7. Nama Mustainah, S.Sos
	Alamat
	Kantor : JI. Kemiri No. 27
	Jabatan : analis sumber daya
	manusia
	8. Nama: Roslina Dewi
	Alamat Kantor: Jl. Kemiri No.
	27
	Jabatan : pengadministrasi
	umum
	9. Nama: IRWAN
	Alamat Kantor: JI. Kemiri No.
	27
	Jabatan : pengadministrasi
	umum
	10. Nama: Andi Krisnayanti, S.
	Sos
	Alamat Kantor: Jl. Kemiri No.
	27
	Jabatan : Kepala Bidang
	Ideologi Wawasan
	Kebangsaan dan Ketahanan
	Ekonomi, Sosial dan Budaya
	dan Agama
	11. Nama Haerati Nadirah, S.Pd.
<u> </u>	

	Alamat Kantor: Jl. Kemiri No.
	27
	Jabatan: Analis Kebijakan
	Ahli Muda
10	2. Nama: M. Irfan Lewa, S.E
	Alamat Kantor: Jl. Kemiri No.
	27
	Jabatan: Analis Ketahanan
10	
	3. Nama: Hj. Apriana Susilawati,
	5.E.,M.M
	Alamat Kantor: JI Kemiri No.
	27
	Jabatan : Kepala Bidang
	Politik Dalam Negeri dan
	Organisasi Kemasyarakatan
	4. Nama: Suarif Saputra, S.E
	Alamat Kantor: Jl Kemiri No.
	27
	Jabatan: Analis Kebijakan
	Ahli Muda
15	5. Nama: Hj. Hasrawati, 5.E
	Alamat Kantor: JI Kemiri No.
	27
	Jabatan Analis Kebijakan Ahli
	Muda
16	6. Nama Suhardi, 5. Sos
	Alamat Kantor: Jl. Kemiri No.
	27
	Jabatan : Kepala Bidang
	Kewaspadaan Nasional dan
	Penanganan Konflik
17	7. Nama: Sitti Ratnawati, S.P
	Alamat Kantor: JI Kemiri No.
	27
	Jabatan : Analis Kebijakan
	Ahli Muda
10	8. Nama: Hj. Sitti Ramlah, AMK
	Alamat Kantor: Jl. Kemiri No.
	27
	21

		Jabatan: Analis Kebijakan Ahli Muda					
1.5	LHKPN	LHKPN Kepala Sadan serta pejabat lainnya telah diverifikasi/ diperiksa KPK. Data Pejabat dan ASN yang wajib LHKPN yang telah diserahkan kepada KPK melalui Inspektorat 1. Kepala Sadan 2. Sekretaris 3. Kabid Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama 4. Kasubag Program dan Keuangan 5. Kabid Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan 6. Kabid Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Bendahara	Kasubag Program dan Keuangan	Benteng, Jan- Feb 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FakVTMOZ ZeFdLWWdJbEh ETW0wOXE5QT0 9
2	Penanggung Jawab & Pelaksana Program	Penanggungjawab & pelaksanaan program & kegiatan tertuang dalam Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 01/1/Tentang Pengangkatan PPTK Tahun 2023	PPTK	Benteng, Tgl 5 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FN3NLM0V QcHN4aGlSWEx WL2h3UW5Cdz0
	Jadwal pelaksanaan program dan Kegiatan	Jadwal pelaksanaan program & Kegiatan tertuangdalam DPA Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik TA 2023	PPTK	Benteng, Tgl 13 Feb. 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FY3pQTFZ HYjhUdUx0a25B TnZQcngxZz09
	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Jadwal pelaksanaan program & Kegiatan tertuangdalam DPA Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik TA 2023	PPTK	Benteng, Tgl 13 Feb. 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FY3pQTFZ HYjhUdUx0a25B TnZQcngxZz09
	Sumber Anggaran Program kegiatan	APBD TA 2023	Kasubag Program Dan Keuangan	Jan 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FWElpWn

		Program Kegiatan Penunjang Urusan Pemerintahan Program Penguatan Ideologi Pancasila Dan Karakter Kebangsaan	Kasubag umum kepegawaian Dan Hukum Kasubg Program dan Perencanaan Kabid Ideologi Wawasan Kebangsaan Dan Ketahanan Ekonomi, sosial budaya dan agama.	Penetapan Setelah Anggaran Perubahan TA. 2023 Tgl 4 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku Selama berlaku	NRYVZPaXZFOGt nQ01ib0pQZz09 https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FWElpWn NRYVZPaXZFOGt nQ01ib0pQZz09 https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FWElpWn NRYVZPaXZFOGt nQ01ib0pQZz09
		Program Peningkatan peran Partai Politik Dan Lembaga Pendidikan Melalui Pendidikan Politik dan Pengembangan Etika Serta Budaya Politik Program Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan Program Pembinaan dan	Kabid Poldagri dan Ormas Kabid Poldagri dan Ormas Kabid Ideologi	Tgl 4 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FWElpWn NRYVZPAXZFOGt nQ01ib0pQZz09 https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FWElpWn NRYVZPAXZFOGt nQ01ib0pQZz09 https://ppid.kep
		Pengembangan Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya Program Peningkatan Kewaspadaan Nasional dan Fasilitasi Penanganan Konflik Sosial	Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama				ulauanselayarkab .go.id/FWElpWn NRYVZPAXZFOGt nQ01ib0pQZz09 https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FWElpWn NRYVZPAXZFOGt
	Informasi tentang Kinerja	20,87% periode bulan mei 2023 dari 26 kegiatan	Kasubag Program dan Keuanga		Softcopy/Hardcopy		nQ01ib0pQZz09
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://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FekF6cUF Fb0ZrVkxUT3NX aThMaVNiQT09

		Bakesbangpol OPD Terbaik II Gelar WASDA hasil audit Inspektorat Tahun 2022	Kepala Badan Kesbangpol Kasubag Program dan	Benteng, 31 Desember 2022 Tgl 23 Februari	Softcopy/Hardcopy Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku Selama berlaku	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FekF6cUF Fb0ZrVkxUT3NX aThMaVNiQT09 https://ppid.kep
		Keuangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Keuangan/Bendahara	2023			ulauanselayarkab .go.id/FekF6cUF Fb0ZrVkxUT3NX aThMaVNiQT09
		Kebijakan Akuntansi Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan Penjelasan LRA Pendapatan dan Belanja	Kasubag Program dan Keuangan/Bendahara	Tahun 2022	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FekF6cUF Fb0ZrVkxUT3NX aThMaVNiQT09
		Penjelasan Neraca	Kasubag Program dan Keuangan/Bendahara	Tahun 2022	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FekF6cUF Fb0ZrVkxUT3NX aThMaVNiQT09
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	Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	
		Mou dengan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (BPIP) Mou Bakesbangpol dengan Tim Penggerak PKK	Kepala Bidang Ideologi Ketahanan Nasional Ekososbud		Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	
5	Informasi tentang peraturan/Keputusan	Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah Lembaga/Ormas TA 2023	Kabid Poldagri dan Ormas	Benteng, 28 Februari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FWINWdTB rb0dPa2FNM1ZK ZURvaEl0UT09
		Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 139/111/TA 2023 tentang Keanggotaan dan Sekretariat Forum Koordinasi	Kabid WASNAS dan Penanganan Konflik		Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FWINWdTB rb0dPa2FNM1ZK

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/ Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
B. 3	INFORMASI SETIAP SAAT	1.5. 1.2. 3.512 . 1.5521.00					
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	
	pemberian Rekomendasi Surat Keterangan Berkegiatan Fasilitasi Layanan Bantuan Hibah Uang Kepada Parpol dan Ormas	O	Ormas				
7	Fasilitas Layanan Pemberian rekomendasi Surat Keterangan Penelitian Kelompok Fasilitas layanan	Melengkapi Formulir sesuai prosedur persyaratan Kabid Poldagri dan Ormas	Kabid poldagri dan Ormas Kabid poldagri dan	2 Jan-31 Des	Softcopy/Hardcopy Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku Selama berlaku	
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	
		Pimpinan di Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 139/111/TA 2023 tentang Pembentukan Tim Kewaspadaan Dini Pemerintah Daerah di Kabupaten Kepulauan Selayar Dokumen Pendukung terbitnya Peraturan, Keputusan atau Kebijakan			Softcopy/Hardcopy Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku Selama berlaku	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FWINWdTB rb0dPa2FNM1ZK ZURvaEl0UT09 https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FWINWdTB rb0dPa2FNM1ZK ZURvaEl0UT09

1			4	-		-	2
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang info-info publik yang	Bidang Poldagri Dan		Softcopy/Hardcopy		
		tersedia yaitu:	Ormas				
		Memuat Daftar Informasi Berkala,					
		Informasisetiap Saat dan informasi					
		serta Merta.					
		Informasi Terkait Pelaksanaan	Pejabat PPID				
		Pileg, Pilpres, Pemilukada Informasi					
		Profil Badan Kesatuan Bangsa Dan					
		Politik					
		Program Kerja Bakesbangpol tahun	Bidang Kewaspadaan				
		2023:	Nasional dan				
			Penanganan Konflik.				
		1. Program penguatan ideologi					
		pancasila & karakter					
		kebangsaan:					
		- Pembentukan Kader					
		Pancasila					
		- Sosialisasi 4 Pilar					
		Kebangsaan					
		- Forum Pembauran					
		Kebangsaan					
		2. Program peningkatan peran					
		parpol dan lembaga pendidikan					
		politik & pengembangan etika					
		serta budaya politik: Belanja					
		hibah uang berupa bantuan					
		keuangan kepada 9 parpol					
		- Desk Pilkada					
		3. Pemberdayaan dan Pengawasan					
		Ormas Pendaftaran Ormas,					
		Pemberdayaan Ormas. Evaluasi					
		dan mediasi sengketa Ormas,					
		Pengawasan Ormas dan Ormas					
		Asing di daerah.					
		- Belanja hibah uang kepada					
		Ormas berbadan hukum.					

	4. Program pembinaaN dan				
	pengembangan. ketahanan				
	ekososbud dan Fasilitasi				
	Pencegahan Penyalahgunaan				
	Narkotika, Fasilitasi Kerukunan				
	Umat Beragama dan Penghayat				
	Kepercayaan.				
	- Sosialisasi Bahaya Narkoba				
	Tes urin pada Kelompok				
	sasaran Sosialisasi Moderasi				
	Beragama Pembinaan				
	Forum. Kerukunan Umat				
	Beragama				
	5. Program Peningkatan				
	Kewaspadaan Nasional dan				
	penanganan konflik sosial. –				
	- Penyelenggaraan				
	Kewaspadaan Dini				
	- Belanja hibah Uang Kepada				
	Kapolres dan Dandim				
Info tentang	Rancangan peraturan kebijakan	Kasubag Umum,	Softcopy/Hard	lcopy	
pembentukan	disertai dengan tahapan	Kepegawai dan			
keputusan dan ata		Hukum			
kebijakan	yang telah di tetapkan:				
	- 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)			
		- Badan Pembinaan Ideologi			
		Pancasila (BPIP) antara			
		Badan Kesatuan Bangsa			
		dan Politi tentang			
		Pelaksanaan Pembinaan			
		Ideologi Pancasila di			
		Kabupaten Kepulauan			
		Selayar Nomor:			
		/Ka.BPIP/07/2022 MOU.28			
		Nomor: MOU.			
		100/63/VII/2022/Kesbangp			
		ol			
3. In		ninistrasi Personil dan Keuangan			
3.1	\mathcal{C}		Bidang Politik Dalam	Softcopy/Hardcopy	https://ppid.kep
	Administrasi Personil	Administrasi, Personil dan	Negeri dan Organisasi		<u>ulauanselayarkab</u>
	dan Keuangan	Keuangan Bakesbangpolyaltu:	Kemasyarakata		.go.id/FaHZMcE
		1. Jumlah Ormas yang			wxcVFUSklvVkYv
		mendapatkan bantuan	Bidang Ideologi		T1JaYjFlUT09
		keuangan yaitu 6 Ormas. thn	Wawasan		
		2022, 1 Ormas tahun 2023	Kebangsaan,		
			Ketahanan Ekonomi,		
		2. Jumlah Orpol	Sosial, Budaya dan		
		yangmendapatkan bantuan	Agama		
		keuangan yaitu sebanyak. 9			
		Orpol	Bidang Kewaspadaan		
		Jumlah Lembaga/Ormas yang	Nasional dan		
		mendapatkan bantuan	Penanganan Konflik.		
		keuangan 2 Lembaga TA 2023			
		Jumlah ASN 19 orang dan PHL	Kasubag Umum		
		21 orang	Kepegawaian Dan		
			Hukum		
3.2	Profil lengkap pimpinan	Profil lengkap pimpinan dan	Kasubag Umum	Softcopy/Hardcopy	https://ppid.kep
	dan pegawai yang	pegawai Bakesbangpol:	Kepegawaian Dan		<u>ulauanselayarkab</u>
	meliputi nama,	1. Nama: Hj. Andi Daeng, S.Sos.,	Hukum		.go.id/FNWRvTE
	riwayat/posisi, riwayat	M.H			MxL0EwbUxrOW
	pendidikan	Jabatan: Kepala Badan			4renFmZ2l2UT09
	penghargaan yang	Kesbangpol Pangkat/ Gol:			
	pernah diterima	Pembina Utama Muda/IV.c			

Pendidikan: S2 2. Nama: Dewi Marwiyah, S.E M.M Jabatan: Sekretaris Badan	
Jabatan: Sekretaris Badan	
Jabatan: Sekretaris Badan	
Kesbangpol	
Pangkat/Gal: Pembina/ IV.a	
Pendidikan: S2	
Penghargaan: PNS Terbaik tahun	
2022 Inovator terbaik II tahun	
2021 Lomba Inovasi Daerah	
Lurah Terbaik II tingkat Provinsi	
tahun 2014	
3. Nama: Agustiar, S.E	
Jabatan Kasubag Program dan	
Keuangan	
Pangkat/Gal: Penata Tk. I/	
111.d	
Pendidikan: S1	
Penghargaan: Karya Satya 10	
Tahun, Karya Satya 20 Tahun	
dan PNS terbaik II tahun 2020	
4. Nama: Nurdiah. DS, S.E	
Jabatan Kasubag Umum,	
Kepegawaian dan Hukum	
Pangkat/Gal: Penata Tk. I/	
111.d	
Pendidikan: S1	
Penghargaan: Karya Satya 10	
Tahun.	
5. Nama: Ira S.A.P	
Jabatan Bendahara	
Pangkat/Gal: Penata Muda / Illa	
Pendidikan: S1	
Penghargaan: Karya Satya 10	
Tahun dan PNS terbaik III tahun	
2021	
6. Nama: Andi Nur Israyanti, S.E	
Jabatan Penyususn Rencana	
Kegiatan dan Anggaran.	
Pangkat/ Gal: Penata Muda /	

III.a Pendidikan: S1	
Penghargaan:	
7. Nama: Mustainah, S.Sos	
Jabatan Pengadministrasi Umum	
Pangkat/Gal: Penata Tk. I/	
111.d	
Pendidikan: S1	
Penghargaan: Satya Lancana 10	
tahun	
8. Nama: Raslina Dewi	
Jabatan Pengadministrasi Umum	
Pangkat/Gal: Pengatur/11.d	
Pendidikan: SMA	
Penghargaan: Karya Satya 10	
Tahun	
9. Nama IRWAN	
Jabatan Pengadministrasi	
Umum Pangkat/ Gal: Pengatur/	
II.d Pendidikan: SMA	
Penghargaan: Satya Lancana 10	
Tahun	
10. Nama: Andi Krisnayanti,	
S.Sas	
Jabatan Kepala Bidang Idealagi	
Wawasan Kebangsaan dan	
Ketahanan Ekanami, Sasial,	
Budaya dan Agama	
Pangkat/Gal: Pembina/ IV.a	
Pendidikan: S1	
Penghargaan: Satya	
lancana Karya Satya XX	
11. Nama: Haerati Nadirah, S.Pd	
Jabatan: Analisis Kebijakan Ahli	
Muda	
Pangkat/Gal: Penata Tk.I/ 111.d	
Pendidikan: S1 Penghargaan:	
Satya Lencana 10 Tahun dan	
Satya Lencana 20 Tahun dan	

	PNS terbaik I tahun 2018
	12. Nama: M. Irfan Lewa, SE
	Jabatan: Analis Ketahanan
	Budaya Pangkat/ Gal: Penata
	Muda/ III.a
	Pendidikan: S1
	Penghargaan:-
	Nama: Hj. APRIANA
	13. SUSILAWATI, S.EM.M.
	Jabatan Kepala Bidang Politik
	Dalam Negeri dan Organisasi
	Kemasyarakatan
	Pangkat/ Gal: Penata Tk.l/111.d
	Pendidikan: S2
	Penghargaan :-
	14. Nama: Suarif Saputra, S.E
	Jabatan: Analisis Kebijakan Ahli
	Muda Pangkat/ Gal Penata
	Muda Tk.I/I11.b Pendidikan: S1 Penghargaan: Satya Lancana 10
	Tahun
	15. Nama: Hj. Hasrawati, S.E
	Jabatan Analisis Kebijakan Ahli
	Muda Description of the second of the secon
	Pangkat/Gal: Penata Tk. 1/111.d
	Pendidikan S1
	Penghargaan: Satya Lancana 20
	Tahun
	16. Nama: SUHARDI, S. Sos
	Jabatan : Kepala Bidang
	Kewaspadaan Nasional dan
	Penanganan Konflik
	Pangkat/Gal: Pembina/ IV a
	Pendidikan: S1
	Penghargaan : Karya Satya 20
	Tahun Civil C. P.
	17. Nama: Sitti ratnawati, S.P
	Jabatan: Analisis Kebijakan Ahli
	Muda Pangkat/Gal: Penata Tk.1/

		III.d Pendidikan: S1 Penghargaan: Karya Satya 10 tahun 18. Nama: Hj. Sitti Ramlah, AMK Jabatan Analisis Kebijakan Ahli Muda Pangkat Gal Penata Tk.1/111.d Pendidikan: S1 Penghargaan: Karya Satya 30 Tahun dan Karya satya 20 Tahun			
3.3	Anggaran secara umum/ khusus serta laporan keuangan	Jumlah Anggaran tahun 2023 Rp. 4.259.587,572. sumber APBD 2023	Kasubag Program dan Keuangan	Softcopy/Hardcopy	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FQ0R2MV NNVHZCd3ZuNG ZaNnlLTHZiUT09
3.4	Laporan Keuangan	LRA, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas CALK Tahun 2022	Kasubag Program dan Keuangan	Softcopy/Hardcopy	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/Fc2NTL05 TT1AvQ0k4OCt4 ZG9zdDlLUT09
3.5	DPA Perubahan	DPA Nomor 900/75/1 tahun 2023 Tentang Pengesahan DPA Bakesbangpol TA 2023	Kasubag Program dan Keuangan.	Softcopy/Hardcopy	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FS1R4clJh QVdxbUdFZWRS RFdDMzFMZz09
3.6	RKA	Info RKA tahun 2023	Kasubag Program dan Keuangan.	Softcopy/Hardcopy	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FdlNlQTM3 TTgyYWlKRUFpT Fprb3Y4dz09
3.7	LRA	Info Realisasi LRA Mei TA 2023 20,87 LRA audit 2022	Kasubag Program dan Keuangan	Softcopy/Hardcopy	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FbHVnd1R

					kazBCTnQ2RUhn ZnkvZGZiUT09
3.8	Daftar Perjanjian Dengan Pihak Ketiga	1. PKK Kabupaten Kepulauan Selayar 2. Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (BPIP)	Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama	Softcopy/Hardcopy	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FUUdKY2V YYkdMZ1FrdkFrd 1ZmYVVXUT09
3.9	Renstra	Berisi Rencana Program Dan Kegiatan Tahun 2021-2026 Sesuai RPJMD Kabupaten Kepulauan Selayar 2021-2026	Kasubag Program dan Keuangan	Softcopy/Hardcopy Tahun E	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FdTFPalo1 SHVCNjArYUpjU URhTGhqdz09
3.10	Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen kontrak pengadaan barang dan jasa.	Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum	Softcopy/Hardcopy Selama	Berlaku https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FL1VJVnl6 aFE3SWdPZmJJ V1lheTNGQT09
3.11	Daftar Aset dan Inventaris	Daftar Aset dan Invetaris badan kesatuan bangsa dan politik sebagaimana tercantum dalam daftar asset/ KIB (Kartu Inventaris Barang)	Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum	Softcopy/Hardcopy Selama	Berlaku https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FTVFuY3B Jczh0V3pmZmIr NTQzbEFTdz09
	Agenda Kerja Pimpinan	Agenda Kerja Kepala Bakesbangpol: 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 sebagai Narasumber	Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum	Softcopy/Hardcopy Tahun E	ulauanselayarkab .go.id/FeFNhZjZH MGpNS2pmVzc1 Q1RHOXFIZz09
3.13	Syarat Pendaftaran Ormas	Melengkapi form Persyaratan Sesuai prosedur peraturan perundang- undangan yang berlaku	Kabid Poldagri dan Ormas	Softcopy/Hardcopy Selama	Antipe An

							5U2pCYXd6Zz09
3.14	J	Irfan Lewa, S.E	Pejabat PPID		Softcopy/Hardcopy	Tahun Berjalan	https://ppid.kep
	yang menangani						<u>ulauanselayarkab</u>
	layanan informasi						.go.id/FSHJpQVh
	publik						6Q2daTkY3dlR3a
							0JPcVdzZz09
		BADA	N PENANGGULANGAN B	ENCANA DAERAH	I		
A. I	NFORMASI BERKALA						
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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 dan 2024	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd .kepulauanselaya rkab.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/Janua ri 2023 dan 2024	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd .kepulauanselaya rkab.go.id/
3	Sumber Daya Manusia yang Dimiliki	Komposisi Pegawai BPBD di awal tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum & Kepegawaian	Benteng/Janua ri 2023 dan 2024	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd .kepulauanselaya rkab.go.id/
4	Tugas, Wewenang dan Fungsi	Peratuan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 139 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja BPBD	Kepala Sub Bagian Umum & Kepegawaian	Benteng/Janua ri2021	hardcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd .kepulauanselaya rkab.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/Janua ri 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd .kepulauanselaya rkab.go.id/
6	SK PPID Pembantu	untuk menyediakan informasi yang	Kepala Sub Bagian	Benteng/Janua	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd

_	T		T ==	T	T		
		dapat dipertanggungjawabkan dan	Umum &	ri 2023			.kepulauanselaya
		mengembangkan sistem penyediaan	Kepegawaian				rkab.go.id/
		layanan informasi secara cepat dan					
		mudah sesuai dengan standar					
		nasional					
7	Anjab/ABK	Dokumen yang memuat Analisis	Kepala Sub Bagian	Benteng/Februa	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd
		Jabatan dan Analisis Beban	Umum &	ri 2023			.kepulauanselaya
		Kerja BPBD Tahun 2023	Kepegawaian				rkab.go.id/
8	Standar Operasional	Standar Operasional Prosedur	Kepala Sub Bagian	Benteng/Janua	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd
	Prosedur BPBD Tahun	BPBD Tahun 2023 adalah pedoman	Hukum Perencanaan	ri 2023	13		.kepulauanselaya
	2023	atau acuan untuk melaksanakan	& Pelaporan				rkab.go.id/
		tugas pekerjaan sesuai dengan					
		fungsi dan alat penilaian kinerja					
		instasi pemerintah berdasarkan					
		indikator-indikator teknis,					
		administrasif dan prosedural sesuai					
		dengan tata kerja, prosedur kerja					
		dan sistem kerja pada unit kerja					
		yang bersangkutan					
9	DPA	Dokumen Pelaksanaan Anggaran	Kepala Sub Bagian	Benteng/Februa	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd
		Tahun 2023 merupakan dokumen	Hukum Perencanaan	ri 2023	15		.kepulauanselaya
		yang memuat pendapatan dan	& Pelaporan				rkab.go.id/
		belanja setiap OPD yang					
		digunakan sebagai dasar					
		pelaksanaan oleh pengguna					
		anggaran					
10	RKA	Rencana Kerja dan Anggaran	Kepala Sub Bagian	Benteng/Februa	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd
		Tahun 2023 merupakan dokumen	Hukum Perencanaan	ri 2023	13		.kepulauanselaya
		perencanaan dan penganggaran	& Pelaporan				rkab.go.id/
		yang berisi program, kegiatan dan					
		anggaran SKPD					
11	Perjanjian Kinerja	Perjanjian Kinerja adalah	Kepala Sub Bagian	Benteng/Janua	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd
	J J	lembar/dokumen yang berisikan	Hukum Perencanaan	ri 2023	I-J		.kepulauanselaya
		penugasan dari pimpinan instansi	& Pelaporan				rkab.go.id/
		yang lebih tinggi kepada pimpinan					
		instansi yang lebih rendah untuk					
		melaksanakan program/kegiatan					
		yang disertai dengan indikator					
		kinerja					
<u> </u>	<u> </u>	micija	<u> </u>		<u> </u>		

12 LAKIP 13 Renstra BPBD	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 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 Kepala Sub Bagian Hukum Perencanaan & Pelaporan	Benteng/Janua ri 2023 Benteng/22 September 2021	Softcopy	Selama berlaku Selama berlaku	http://www.bpbd .kepulauanselaya rkab.go.id/ http://www.bpbd .kepulauanselaya rkab.go.id/
	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 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	& Pelaporan Kepala Sub Bagian Hukum Perencanaan	Benteng/22	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd
	BPBD yang memuat keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian target dari program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi 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	Kepala Sub Bagian Hukum Perencanaan		Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd
	atau kegagalan dalam pencapaian target dari program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi 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	Hukum Perencanaan		Softcopy	Selama berlaku	.kepulauanselaya
	target dari program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi 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	Hukum Perencanaan		Softcopy	Selama berlaku	.kepulauanselaya
	yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi 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	Hukum Perencanaan		Softcopy	Selama berlaku	.kepulauanselaya
	mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi 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	Hukum Perencanaan		Softcopy	Selama berlaku	.kepulauanselaya
	sasaran organisasi 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	Hukum Perencanaan		Softcopy	Selama berlaku	.kepulauanselaya
	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	Hukum Perencanaan		Softcopy	Selama berlaku	.kepulauanselaya
	berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan	Hukum Perencanaan		Softcopy	Selama berlaku	.kepulauanselaya
BPBD	dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan		September 2021			
	tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan	& Pelaporan				<u>rkab.go.id/</u>
	dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan					
	disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan					
	memperhitungkan perkembangan					
	lingkungan strategis					
1	mighangan strategis					
14 RENJA	Rencana Kerja Organisasi	Kepala Sub Bagian	Benteng/Janua	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd
	Perangkat Daerah yang	Hukum Perencanaan	ri 2023			.kepulauanselaya
	selanjutnya disebut RENJA OPD	& Pelaporan				rkab.go.id/
	merupakan dokumen	_				
	perencanaan organisasi perangkat					
	daerah untuk periode jangka					
	pendek satu tahun ke depan					
15 LKPJ	Dokumen Laporan Pertanggung	Kepala Sub Bagian	Benteng/Janua	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd
	Jawaban Tahun 2022 disusun	Hukum Perencanaan	ri 2023			.kepulauanselaya
	dalam rangka mewujudkan good	& Pelaporan				rkab.go.id/
	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					

16	LPPD	tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah 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/Janua ri 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd .kepulauanselaya rkab.go.id/
17	Laporan Keuangan	Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksitransaksi 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/Janua ri 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd .kepulauanselaya rkab.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 .kepulauanselaya rkab.go.id/
19	Neraca	Neraca merupakan bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntasi yang menunjukkan posisi keuangan entitastersebut pada akhir periode tersebut	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd .kepulauanselaya rkab.go.id/

20	Laporan Operasional	Komponen Laporan Operasional	Kepala Sub Bagian	Dontong /21	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd
20	•	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	Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Solicopy	Sciallia beriaku	.kepulauanselaya rkab.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 .kepulauanselaya rkab.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 .kepulauanselaya rkab.go.id/
23	Kajian Resiko Bencana	Catatan atas resiko bencana sebagai tahap pencegahan terhadap bencana	Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Benteng, awal tahun berjalan	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	
24	Rancangan Penanggulangan Bencana	Catatan atas penanganan bencana dari resiko bencana sebagai tahap pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Benteng, awal tahun berjalan	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	
25	Kajian Kebutuhan Pasca Bencana	Catatan atas Penanggulangan bencana menyangkut kebutuhan pasca bencana	Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	Benteng, awal tahun berjalan	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	
26	Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca	Catatan atas Penanganan Pasca Bencana	Kepala Bidang Rehabilitasi dan	Benteng, awal tahun berjalan	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	

	Bencana		Rekonstruksi				
B. 1	INFORMASI SERTA MERT	`A					
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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	Cacatan 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 Terntentu	https://www.bm kg.go.id/cuaca/p rakiraan-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 Terntentu	https://inatews.b mkg.go.id/
3	Surat Keputusan Bupati tentang Kedaan Tanggap Darurar Bencana	Catatan atas keadaan tanggap darurat bencana oleh Keputusan Bupati Kepulauan Selayar	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	Benteng, secara serta merta saat kejadian bencana	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku atau dalam kedaan tertentu	http://www.bpbd .kepulauanselaya rkab.go.id/
4	Surat Pernyataan Tanggap Darurat Bencana	Catatan atas Pernyataan Buapti Kepulauan Selayar tentang Keadaan Tanggap Darurat Bencana	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	Benteng, secara serta merta saat kejadian bencana	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku atau dalam kedaan tertentu	http://www.bpbd .kepulauanselaya rkab.go.id/
C . 1	INFORMASI SETIAP SAAT						
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/22 September 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	http://www.bpbd .kepulauanselaya rkab.go.id/

			PENANGGUNGJAWA	WAKTU DAN	BENTUK INFORMASI		
A.	INFORMASI BERKA	LA					
			KECAMATAN BEN	TENG			
2	RENJA	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupaka dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun ke depan	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Janua ri 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	http://www.bpbd .kepulauanselaya rkab.go.id/
		perkembangan lingkungan strategis					

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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	Sub Bagian Umum Kepegawaian & Hukum	Benteng 14 Desember 2020	Softcopy	Selama berlaku	https://drive.go ogle.com/file/d/ 15reL0Wft_goxy NC7lGcFQkhslf u0wCJb/view?u sp=drive_link
2	Struktur Organisasi	Struktur Organisasi terdiri atas Camat Benteng, Sekretaris Camat, 2 Kasubag dan5 Kepala Seksi Terdapat di Peraturan Bupati Kepulauan Selayar No.83 tahun 2020	Sekretaris Camat	Benteng, 14 Desember 2020	Softcopy	Selama Berlaku Hingga 1 tahun	https://drive.go ogle.com/file/d/ 15reL0Wft_goxy NC7lGcFQkhslf u0wCJb/view?u sp=drive_link
3	Perjanjian Kinerja Kecamatan Benteng Tahun 2024	Dasar Penilaian Keberhasilan / Kegagalan dan Target atas Pencapaian Tujuan dan Sasaran Organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi	Sub Bagian Umum Kepegawaian & Hukum	Benteng, 4 Januari 2024	Softcopy	Selam Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.go ogle.com/file/d /1zvP954fxBhh zMVufmhZ1CIQ 3426Ds6xz/vie w?usp=drive_lin k

		1 1 1 1 1 1 1	0.1.5 : 11	I n	I a c	T	
4	Standar Operasional	pedoman yang berisi tahapan,	Sub Bagian Umum	Benteng,	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.go
	Prosedur (SOP)	langkah-langkah, prosedur-	kepegawaian &			setelah masa	ogle.com/file/d/
	Kecamatan Benteng	prosedur operasional standar yang	Hukum			berlaku habis	1ZjkaFKJcXJY_
		ada dalam suatu organisasi. SOP					GBej-9v1cZnCT-
		ini digunakan					<u>UJTLSO/view?u</u>
		untuk memastikan bahwa setiap					sp=drive_link
		keputusan, langkah, atau tindakan,					
		dan penggunaan fasilitas					
		pemrosesan dilaksanakan oleh					
		orang-orang di dalam suatu					
		organisasi, telah berjalan secara					
		efektif, konsisten, standar, dan					
		sistematis.					
5	Dokumen Pelaksanaan	Dokumen yang memuat	Sub Bagian Program	Benteng, 2	Softcopy	Selama berlaku	https://drive.go
	Anggaran (DPA)	pendapatan dan belanja setiap	& keuangan	Januari 2024		hingga 1 (satu)	ogle.com/file/d/
	Kecamatan Benteng	SKPD yang digunakan sebagai				tahun setelah	<u>1mjF3UwlMDtu</u>
	Tahun 2024	dasar pelaksanaan oleh pengguna				masa berlaku	5xQM-TTw_d-
		anggaran.					TAwrpze8ma/vi
							ew?usp=drive_li
							<u>nk</u>
	5.577						
6	RFK	pelaksanaan kegiatan yang	Sub Bagian Program	Benteng, 27	Softcopy	Selama berlaku	https://drive.go
		berhubungan dengan segala	& keuangan	Januari 2024			ogle.com/file/d/
		aktivitas,informasi realisasi					1Wxb65BV6hfC
		pendataan Belanja,Transfer Dan					OBHJM8MgN6T
		Pembiayaan Anggaran dana					HreTNdCBhv/vi
		keuangan dimasa mendatang					ew?usp=drive_li
		sesuai dengan alokasi dananya.					<u>nk</u>
7	RKA	RKA TAHUN 2024	Sub Bagian Program	Benteng,	Softcopy	Selama berlaku	https://drive.goo
'	1001	IGM IMION 2027	& keuangan	Januari 2024	Болсору	hingga 1 (satu)	gle.com/file/d/1z
			w Acuangan	Januari 2027		tahun setelah	c9hwnZCE2HI-
						masa berlaku	C9nwnZCE2HI- LMNgFBanG8Fbj-
						masa benaku	4Ccyy/view?usp=
							drive link
							UTIVE_IIIIK
В.	⊔ NFORMASI SETIAP SAAT	<u> </u>					

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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 Urut Kepangkatan Kecamatan Benteng Tahun 2024	Memuat Nama Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan satuan Organisasi Negara yanga disusun menurut tingkat kepangkatan	Sub Bagian Umum Kepegawaian & Hukum	Benteng,	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.go ogle.com/file/d /1wientP_rJyW NX6AYLwE_Du mJFfFfz4rv/vie w?usp=drive_lin k
2	Anjab	Memuat uraian Jabatan, Beban Jabatan,Peta Jabatan dan Bobot Jabatan	Sub Bagian Umum Kepegawaian & Hukum	Benteng,	Softcopy	Selama Berlaku	E-anjab
3	Rencana Kerja Tahunan (Renja) Kecamatan Benteng tahun 2024	Rencana Kerja untuk 1 (satu) tahun yang memuat Program dan Kegiatan	Sub Bagian Program & keuangan	Benteng 1 Agustus 2023	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.go ogle.com/file/d /11oVvuFSd4ld zmTzxZNaelGxj ZkC5nhq0/view ?usp=drive_link
4	Rencana Strategis(Renstra) tahun 2021- 2026 Kecamatan Benteng	Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunana oleh perangkat daerah yang akan dilaksanakan 5(Lima) Tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi – misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026	Sub Bagian Program & keuangan	Benteng 2021 sampai 2026	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku 5(Lima) tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.go ogle.com/file/d /1QLypV- d0YlddZ7X6rRk wunzDcIJx2T9A /view?usp=driv e_link
5	Lakip	Media Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Benteng atas pelaksanaan Anggaran dan pelaksanaan Program,Kegiatan, Sub Kegiatan dalam	Sub Bagian Program & keuangan	Benteng Februari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku 1(Satu) tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.go ogle.com/file/d /1XKfi7IYDcJd HBexeo8TZyRh CfCaVBDRx/vie w?usp=drive_lin

		penyelenggaraan pemerintah					<u>k</u>
		selama 1(satu) Tahun					
			KECAMATAN BONT	OMANAI			
A . 1	NFORMASI BERKALA			T		1	1
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bontomanai	Media pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1 (satu) tahun	Sub Bagian Program & Keuangan	Polebunging,	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/10uxKj3KU eYD3twuts19bwr 7SaKUie4jO?usp =drive_link
2	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Kecamatan Bontomanai tahun 2024	Memuat Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Stuan 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	Polebunging,	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1XE_881P2 omkJSqfYM6CEv R6L1fwv1wc- ?usp=drive_link
3	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Bontomanai Tahun 2024	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Sub Bagian Program & Keuangan	Polebunging,	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1ZOpLlp59d kSLXorFa4l9t1iP dI6yk7YE?usp=dr ive_link
4	SOP Kecamatan Bontomanai Tahun 2019	Memuat prosedur-prosedur yang distandarkan, yang secara keseluruhan prosedur-prosedur	Sub Bagian Umum, Kepegawaian & Hukum	Polebunging, 2019	Softcopy	Selama Berlaku setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1P-

		tersebut membentuk satu kesatuan proses					HT04m_TcX7YPG vTMttD_JvoH0so dvl?usp=drive_lin k
5	Anjab dan ABK Kecamatan Bontomanai	Memuat uraian jabatan, beban kerja perjabatan, 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 & Hukum	Polebunging,2023	Softcopy	Selama Berlaku setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1XG970w7d LnSFC8Dqc4tzdl4 LiaDddudr?usp=d rive_link
6	Perjanjian Kinerja Kecamatan Bontomanai Tahun 2024	Memuat target atau dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi	Sub Bagian Umum, Kepegawaian & Hukum	Polebunging, Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://docs.goog le.com/spreadshe ets/d/1WmPrDn RYImr2mzwCSHz uCPY28gMNbQOI /edit?usp=drive_1 ink&ouid=11153 46587574111657 08&rtpof=true&s d=true
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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	Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Kecamatan Bontomanai	1. Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pambangunan 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	Kasubag Program dan Keuangan	Polebunging, 1 Agustus 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1ZWSC8SQ _JTcyn2NPndV7C txIcBfpMXvu?usp =drive_link

2	Rancangan Akhir	 Acuan dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Kecamatan Bontomanai Menetapkan indikator sasaran 	Kasubag Program dan	Polebunging, 1	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja) Kecamatan Bontomanai Tahun 2024	yang hendak dicapai dalam rumusan teknokratik Rencana Strategis Kecamatan Bontomanai 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	Keuangan	Agustus 2023	Hardcopy	Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	gle.com/drive/fol ders/1XAwquFj- yJbGh1EzWUwzn HcDVIVrIWQP?us p=drive_link
3	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Bontomanai	Berisi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Bontomanai	Sub Bagian Umum, Kepegawaian & Hukum	Benteng, 30 Desember 2016	Softcopy dan Hardcopy	Aktif 3 tahun sejak penetapan keputusan yang baru. In aktif 5 tahun, keterangan permanen	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1PXjoVDc28 5gyGXrhLMWbLg Ei2Ak1bblc?usp= drive_link
4	Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar No. 296/V/Tahun 2023 tentang pembentukan Tim Penyusunan Perubahan Rencana Strategis pada Kantor Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan	Memuat uraian tugas Tim Kerja Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan Selayar Periode tahun 2021-2026	Sub Bagian Umum, Kepegawaian & Hukum	Benteng, 15 Mei 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1ZFFhmepC GMtZ6uCUJrhsU UkA5DDhVrRQ?u sp=drive_link

5	Keputusan Camat Bontomanai Nomor : 01/I/Tahun 2024Tentang Pengangkatan Pejabat Pelaksana Tekhnis kegiatan (PPTK) Lingkup	Memuat susunan unit Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) beserta uraian tugas dan tanggungjawabnya	Sub Bagian Umum, Kepegawaian & Hukum	Polebunging, 2 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1ZHmBf4ev g2A7D1dBPpc8O- e97k92Z1Xi?usp =drive_link
	Kantor Kecamatan						
	Bontomanai						
	WEODIACI DEDIZALA		KECAMATAN B	UKI			
A. 1	INFORMASI BERKALA			<u> </u>			
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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	ProfiI Instansi Kecamatan Buki	Memuat Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Informasi Kegiata Kec. Buki	Sub Bagian Umum, Kepeg. & Hukum	Baruia, 28 Februari 2024	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1 N35_e- Yb2D_JVY8Ci1n1 L1JGd7bjKdGR/v iew?usp=drive_lin k
2	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) 2023 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, 4 Februari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga1 Tahun	https://drive.goo gle.com/file/d/1 KJoJHtuAuJwTD x- 1bNY0UzuJaTlZ6 GWT/view?usp=d rive_link
3	Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Kecamatan Buki Tahun 2022	Memuat daftar yang di dalamnya memuat nama pegawai sipil dan satuan organisasi Negara yang disusun menurut tingkat	Sub Bagian Umum,Kepeg. & Hukum	Baruia, 29 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga1 Tahun	https://drive.goo gle.com/file/d/1 Hx7WJXLw3Qj_H 5NvG7NR05ojAid

Sub Bagian Program

Baruia, 2

Softcopy dan

Rencana Kerja dan

drive_link

Selama Berlaku

Cva_7/view?usp=

https://drive.goo

kepangkatannya.

Dokumen perencanaan dan

	Anggaran (RKA) Kecamatan Buki Tahun 2024	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.	& Keuangan	Januari 2024	Hardcopy	Hingga1 Tahun	gle.com/file/d/15 _bhVmUlpQZGft Hulv3AFIcYWmA mcFAE/view?usp =drive_link
5	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Buki Tahun 2024	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	Baruai, 2 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1 A1JXhY1xC10HP 8QjJgP4nQrXgOZ bOiF4/view?usp= drive_link
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Buki Tahun 2024	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 deperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan bertanggung jawab	Sub Bagian Program & Keuangan	Baruia, 8 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1y efbWBJjTjhE22qq Fs9gvhQGmI8PW a57/view?usp=dr ive_link
7	Standar Operasional Prosedur (SOP) Kecamatan Buki Revisi	Memuat prosedur-prosedur yang distandarkan, yang secara keseluruhan prosedur-prosedur tersebut membentuk satu kesatuan proses	Sub Bagian Program & Keuangan	Baruia, 18 Februari 2020	Softcopy	Selama Berlaku setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1f LPSJ0MaKwAzjGr IQ- 3mQwTjWa70s5 M5/view?usp=dri ve_link
8	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)	Memuat uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan. Hasil dari anjab dan	Sub Bagian Umum,Kepeg. & Hukum	Baruia, 12 Februari 2023	Softcopy	Selama Berlaku setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1o 16_FKd4SybOJa

9	Tahun 2023 Kecamatan Buki Perjanjian Kinerja Kecamatan Buki Tahun 2024	ABK dapat digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai, penetapan kompetensi dan syarat dari suatu jabatan, serta sebagai indikator kinerja pegawai. Target atau Dasar penilaian keberhasilan / kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;	Sub Bagian Program & Keuangan	Baruia, 9 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga1 Tahun setelah masa berlaku habis	RaOlYac2BGys2D 5ex9/view?usp=d rive_link https://drive.goo gle.com/file/d/1 HyUFDwZHi_D2O HVhRZAiNv3OFk wouTxx/view?usp =drive_link
B. 1	NFORMASI SETIAP SAAT	, 	<u> </u>		<u> </u>		
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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 Buki Tahun 2024	Acuan dalam penyusunan Renja Kecamatan Buki Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Kecamatan Buki	Sub Bagian Program & Keuangan	Baruia, 2 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku hingga 1 Tahun	https://drive.goo gle.com/file/d/1i rX2LGJQ_9KLwh bVwQRJNopKUZ wKIMSs/view?us p=drive_link
2	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021- 2026 Revisi 2023 Kecamatan Buki	Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pambangunan 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	Baruia, 18 Agustus 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 5 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1 HmPgDCx_tzIvrae 2amdIZxBYBn- jtmLe/view?usp= drive_link
3	Keputusan Camat Buki Nomor 01/I/Tahun 2024 Tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis	Memuat Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, untuk efektifnya pelaksanaan Program dan Kegiatan Kantor Kecamatan Buki Tahun Anggaran 2024.	Sub Bagian Umum,Kepeg. & Hukum	Baruia, 3 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/file/d/1v bfHHG24xFFsLqL LFevskJU5KbeC0

	Kegiatan (PPTK) Kecamatan Buki Tahun Anggaran 2024						09/view?usp=driv e_link
4	Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor / /Tahun 2023 Tentang Pembentukan Tim Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Pada Kantor Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2021- 2016	Memuat uraian tugas Tim Kerja Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar Periode Tahun 2021-2026.	Sub Bagian Umum,Kepeg. & Hukum	Baruia, 4 April 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1 BSxHiLxC7lH0gV MODm_ttTZYhyd 3Q8sk/view?usp =drive_link
			KECAMATAN BONTO	MATENE			

KECAMATAN BONTOMATENE

A. INFORMASI BERKA	Α.	FORMAS	I BERKALA
--------------------	----	--------	-----------

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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 dan Alamat	Kantor Kecamatan Bontomatene alamat Jl. Pahlawan No. 119 Batangmata.	Camat	Tanggal Penetapan			
2	Profil Kec. Bontomatene	Memuat Struktur Organisassi, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Kec. Bontomatene	Kepala Sub. Bagian Kepegawaian, Umum dan Hukum	Batangmata	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.goo gle.com/file/d/13 ocw3LjLaxqABeu au0t- IwWVpCl5aRK5/v iew?usp=drive_lin k
3	RKA Tahun 2024	Memuat Rencana Kerja Anggaran Kec. Bontomatene Tahun 2024 yang berisi Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan sebagai Penjabaran dari Renstra Kecamatan.	Kepala Sub. Bagian Program dan Keuangan	Selayar, September 2023	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1W6djNLmc zmJnoZUwMnYIN OcM5kpr- Api?usp=drive_lin

		T		1		1_
						<u>k</u>
4	DPA Tahun 2024	Berisi Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang memuat Rincian Anggaran Biaya, Output Kegiatan, Indikator Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2024	Kepala Sub. Bagian Program dan Keuangan	Selayar, 02 Januari 2024	(Softcopy/Hardcopy)	https://drive.goo gle.com/file/d/13 rdevZYH5Y2aZi8g hSK9vSITUCRLbz = b/view?usp=drive link
5	LKPJ Tahun 2023	Untuk menyediakan Informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan Mengembangkan Sistem Penyediaan Layanan Informasi secara Cepat dan Mudah Sesuai dengan standar operasional	Kepala Sub. Bagian Program dan Keuangan	Batangmata, Januari 2024	(Softcopy/Hardcopy)	https://docs.goog le.com/document /d/15KrASoBgLA uGeS7Xx2fgIfRjm qexcIV4/edit?usp =drive_link&ouid =1084157690554 76144620&rtpof= true&sd=true
6	LPPD Tahun 2023	Dokumen yang memuat Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kec. Bontomatene Tahun 2023	Kepala Seksi Pemerintahan	Batangmata, Januari 2024	(Softcopy/Hardcopy)	https://docs.goog le.com/document /d/15E2okAT3- TveQoqXsvFpGG VK33DDMQ6C/e dit?usp=drive_lin k&ouid=1084157 69055476144620 &rtpof=true&sd=t rue
7	Analisis Jabatan (AnJab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Kec. Bontomatene Tahun 2024	Berisi Dokumen yang memuat Uraian Jabatan, Beban Kerja, Peta Jabatan dan Bobot Jabatan. ABK sebagai dasar menganalisa kebutuhan Pegawai, Kompetensi Jabatan dan Indikator Kinerja Pegawai	Kepala Sub. Bagian Kepegawaian, Umum dan Hukum	Batangmata, 02 Januari 2024	(Softcopy/Hardcopy)	https://docs.goog le.com/spreadshe ets/d/15BjgmjtV _4k4Kcg8jSlcc3n M5_uGXEn3/edit ?usp=drive_link& ouid=108415769 055476144620&r

8	Perjanjian Kinerja Kec. Bontomatene Tahun 2024	Berisi Dokumen yang memuat Perjanjian Kinerja Pegawai sebagai dasar Penilaian Kinerja Pegawai dalam mencapai tujuan dan Sasaran Organisasi.	Kepala Sub. Bagian Kepegawaian, Umum dan Hukum	Batangmata 2 Januari 2024	(Softcopy/Hardcopy)		tpof=true&sd=tru e https://drive.goo gle.com/file/d/13 pVyFlm1WSYGO EAJhilc7yFpDUR AuTlk/view?usp=
							drive_link
NO	NFORMASI SERTA MERT	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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 C. I	NFORMASI SETIAP SAAT	Informasi Pengaduan Bencana No. HP.	Perwakilan Badan Penanggulangan Bencana Daerah di Kecamatan Bontomatene				
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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. TIM Penyusun Rentsra Perubahan Kec. Bontomatene	Memuat Uraian Tugas Tim Kerja Penyusun Rencana Strategis Kec. Bontomatene dalam Menyusun Renstra Perubahan Kec. Bontomatene 2021 – 2026	Kepala Sub. Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 23 Mei 2023	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.goo gle.com/file/d/13 oqZ- H42QKjI87CulW BbtZ3K2zqISn9Z /view?usp=drive link
2	Renstra Perubahan Kec. Bontomatene 2021	Memuat Pedoman dalam Pelaksanaan Pemerintahan dan	Kepala Sub. Bagian Program dan	Batangmata, Agustus 2023	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.goo gle.com/file/d/14

3	- 2026 Renja Tahun 2024	Pembangunan untuk 5 Tahun Kedepan dan Pedoaman dalam Menyusun Renacan Kerja Tahunan dalam mencapai Visi Misi Pemerintah Daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten 2021-2026 Memuat Rencana Kerja Kecamatan	Keuangan Kepala Sub. Bagian	Batangmata,	(Softcopy/Hardcopy)		SMWr5iS6QTVHn cIDHkKSG7hEJP x4s8y/view?usp= drive_link
	renga ranan 202 i	Bontomatene Tahun 2024 yang berisi Program dan Kegiatan yang direncanakan akan dilaksanakan.	Program dan Keuangan	September 2023	(Softeopy, 11st acopy)		gle.com/file/d/15 7kLsRcXrxEftIxng iPT-9yzaMWwK0- Q/view?usp=driv e_link
4	SK. Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Tahun 2024	Memuat Pejabat Pelaksana Tekhnis Kegiatan yang di tunjuk sebagai Penanggungjawab Program dan Kegiatan Kecamatan Bontomatene Tahun 2024	Kepala Sub. Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Batangmata, Januari 2024	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.goo gle.com/file/d/13 tKBmueS7- wwsePj0MyLF78q SWXbKPG2/view ?usp=drive_link
			KECAMATAN BONT	OHARU			
A. 1	NFORMASI BERKALA	T	1	T	T		T
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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. 83 Tahun 2020	Kepala Sub. Bagian Umum, Hukum & Kepegawaian	Benteng, 30 Desember 2020	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/11 haQBb8iizCuMlA 1sL50Kj2V7L9t0 RMx/view?usp=s haring
2	Struktur Organisasi	Terdiri atas Camat Bontoharu, Sekretaris Camat, 2 Kasubag, dan 5 Kepala Seksi. Terdapat di Lampiran Peraturan Bupati Kepulauan Selayar No. 83 Tahun 2020	Sekretaris Camat	Matalalang,	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/11 haQBb8iizCuMlA 1sL50Kj2V7L9t0 RMx/view?usp=s

							haring
3	SOP	Pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas perkerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdaskan indicator- idikator teknis, administrative dan prosedur kerjadansystem kerjapada unit kerja yang bersangkutan	Kepala Sub. Bagian Umum, Hukum & Kepegawaian	Matalalang, 2022	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/17_YRorGu quV7cYmo1YCYW iAfx1wou1bA?usp =sharing
4	DPA	Dokumen Pelaksanaan Anggaran merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran, Nomor: DPA/A.1/7.01.0.00.0.00.05.0000/0 01/2024 Tanggal 10 Januari 2024	Kepala Sub. Bagian Program &Keuangan	Matalalang, 10 Januari 2024	Softcopy/hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.goog le.com/document /d/1PGZn0eRVjp = FtQUsWSIDTPvz wEKx0En7/edit? usp=sharing&oui d=113828793801 188886481&rtpof =true&sd=true
5	Laporan Keuangan	Mengenai posisi keuangan dan transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan	Kepala Sub. Bagian Program &Keuangan	Matalalang,	Softcopy/hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.goog le.com/document /d/1E40eLBHAa dhMX2e81JMkW EpL- OqRGdEB/edit?u sp=sharing&ouid =1138287938011 88886481&rtpof= true&sd=true
6	RFK	Menyajikan informasi realisasi pendataan, belanja, transfer, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiyaan anggaran, yang masing masing diperbandingkan dengan anggaran dalam satu periode	Kepala Sub. Bagian Program &Keuangan	Matalalang, Mei 2023	Softcopy/hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.goog le.com/spreadshe ets/d/1QtMcYo8 RWXWINcPVFZoy dUj3xWIp5iUs/ed it?usp=sharing&o uid=1138287938

							01188886481&rt
							pof=true&sd=true
7	LPPD	Media Pertanggung jawaban	Kepala Sub Bagian	Matalalang,	Softcopy/hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.goog
		pelaksanaan tugas pokok dan	Program	,			le.com/document
		fungsi Kecamatan Bontoharu atas	danKeuangan				/d/1Dvj wnWom
		pelaksanaan anggaran dan	damiedangan				CmxyM AyGBxLT
		pelaksanaan program ,kegiatan,sub					GJqE4pM8dr/edi
		kegiatan dalam penyelenggaraan					t?usp=sharing&o
		pemerintah selama 1 (satu) tahun					uid=1138287938
		penierintan selama 1 (satu) tanun					01188886481&rt
							pof=true&sd=true
							por-truewsu-true
8	Perjanjian Kinerja	Target atau dasar penilaian	Kepala Sub. Bagian	Matalalang, 9	Softcopy/hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.goog
0	i erjanjian Kinerja	kerberhasilan, /kegagalan	Program & Keuangan	Januari 2024	Softcopy/Hardcopy	Scialla Dellaku	le.com/spreadshe
		pencapaian tujuan dan sasaran	1 Togram & Kedangan	Januari 2024			ets/d/1K-
		organisasi dan sebagai dasar					Q05700Oigivz1yz
		pemberian penghargaan dan sanksi					whdc6nbybY0zda
		peniberian penghargaan dan sanksi					i/edit?usp=sharin
							g&ouid=1138287
							93801188886481
							&rtpof=true&sd=t
							rue
R 1	⊥ INFORMASI SETIAP SAAT	<u> </u>					
D							
			PENANGGUNGJAWA	WAKTU DAN	BENTUK INFORMASI		
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	B PEMBUATAN	TEMPAT	YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU	LINK DOKUMEN
NO	NAMA DORUMEN	KINGKASAN INFORMASI	INFORMASI	PEMBUATAN	(Softcopy/	PENYIMPANAN	DINK DOKUMEN
			INFORMASI	FEMIDUATAN	Hardcopy)		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	DUK	Memuat nama pegawai sipil dan	Kepala Sub Bagian	Matalalang, 3	Softcopy/hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo
		satuan organisasi negara yang	Umum, Kepegawaian	Januari 2023	13,		gle.com/file/d/1S
		disusun menurut tingkat	& Hukum				ayONc5hCF2O6m
		kepangkatan					3mrFLOMVhAeB
							wkE1rg/view?usp
							=sharing
2	Rencana Strategis	Pedoman dalam pelaksanaan	Kepala Sub Bagian	Matalalang,	Softcopy/hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.goog

		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	Program danKeuangan	2021 sampai 2026			le.com/document /d/1eXbNl_7ivAv oet4vysHO7- rGw5keOLzX/edit ?rtpof=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.goog le.com/spreadshe ets/d/1L81sApp NxnCthl1Vy1xDQ pzFAMq_OlNr/edi t?usp=sharing&o uid=1138287938 01188886481&rt pof=true&sd=true
4	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
		1	KECAMATAN BONTO	SIKUYU	1	l	l
A. I	NFORMASI BERKALA		T	1	1	T	T
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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 Kecamatan Bontosikuyu	Memuat Struktur Organiasi, Jumlah Sumber Daya, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Informasi Kecamatan Bontosikuyu	Sub Bagian Umum, Kepeg. & Hukum	Pariangan, 29 Februari 2024	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.goog le.com/document /d/1smPCtwbuT E8kl3hKSgsf0_un 3b1tQyoW/edit?u sp=sharing&ouid =1103567188283 59125328&rtpof= true&sd=true

2	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) 2022	Memuat pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Bontosikuyu atas pengelolaan anggaran dan pelaksaan Program/Kegiatan Sub Kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1 (satu) tahun	Sub Bagian Program & Keuangan	2022 Kecamatan Bontosikuyu	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/file/d/1 CLA7CnkaV35xU d0bTX4JqEKB4T JtcKUZ/view?usp =sharing
3	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Kecamatan Bontosikuyu Tahun 2024	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 Daerha yang bersangkutan dalam satu tahu anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.	Sub Bagian Program & Keuangan	2024 Kecamatan Bontosikuyu	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1lovex6dO5 B4SLDXUxLXVQ Jc9uKL7enuN?us p=sharing
4	Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) Kecamatan Bontosikuyu Tahun 2024	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap urusan sub kegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Sub Bagian Program & Keuangan	2024 Kecamatan Bontosikuyu	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1V8Wbz- HNGqSDmqBOx WSeG8qHAs3Fwq bl?usp=sharing
5	Analisis Jabatan (Anjab) Tahaun 2023	Memuat uraian jabatan, beban kerja per jabatan, dan bobot jabatan	Sub Bagian Umum, Kepeg. & Hukum	2023 Kecamatan Bontosikuyu	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.goog le.com/spreadshe ets/d/1XLQ7Gw9 x5_xWIykbbsprR Qul1IrMqaCq/edi t?usp=sharing&o uid=1103567188 28359125328&rt pof=true&sd=true
6	Perjanjian Kinerja (Perjakin) Kecamatan Bontosikuyu Tahun 2024	Target atau dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sansi	Sub Bagian Umum, Kepeg. & Hukum	2024 Kecamatan Bontosikuyu	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.goog le.com/spreadshe ets/d/1RpXMQ4r F57fkwIi0qaFIgTg ehqX9YWa0/edit

			·				
							?usp=sharing&ou
							id=11035671882
							8359125328&rtp
							of=true&sd=true
В. 1	NFORMASI SETIAP SAAT				1	•	
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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	Acuan dalam penyusunan Renja	Sub Bagian Program	2023,	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo
	(Renja) Kecamatan	dan Parameter dalam mengukur	& Keuangan	Kecamatan			gle.com/file/d/1
	Bontosikuyu Tahun	keberhasilan pelaksanaan kegiatan		Bontosikuyu			<u>URf-iCQ-</u>
	2024	kecamatan Bontosikuyu					<u>VjGSKtzlJFoABqk</u>
							kBsdWUxOj/view
							?usp=sharing
2	Rencana Strategis (Pedoman dalam Pelaksanaan	Sub Bagian Program	2023	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Renstra) Tahun 2021-	Pemerintahan dan pembangunan	& Keuangan	Kecamatan			gle.com/file/d/1
	2026 Revisi 2023	oleh perangkat Daerah yang akan		Bontosikuyu			Q2RPZe8Swk7wK
	Kecamatan	dilaksanakan 5 (Lima) Tahun					bBB0MpDn3pvjn
	Bontosikuyu	kedepan dalam rangka mendorong					aSKc7i/view?usp
		pencapaian visi misi Pemerintah					<u>=sharing</u>
		Daerah Kab. Kepulauan Selayar					
		sebagaimana tertuang dalam					
		RPJMD Tahun 2021-2026					
			KECAMATAN TAKAB	ONERATE			
A. 1	NFORMASI BERKALA						
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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. II	NFORMASI TENTANG PRO	FIL KECAMATAN TAKABONERATE					
1.1	Kedudukan/ domisi	Jl. Poros Bonelambere No. Batang	Kasubag Umum,	Kayuadi,	Soft Copy/ Hard	Selama Berlaku	https://bit.ly/PPI
	beserta alamat lengkap	Kab. Kepulauan Selayar Sul-Sel	Kepegawaian & Hukum	4 Februari 2024	Сору		D_DALAM_TBR

1.2	Tugas dan Fungsi	Membantu Bupati dalam	Kasubag Umum,	Kayuadi,	Soft Copy/ Hard	Selama Berlaku	https://bit.ly/PPI
		menyenggarakan urusan	Kepegawaian &	4 Februari 2024	Copy		D_DALAM_TBR
		Pemerintahan di Wilayah	Hukum				
		Kecamatan Takabonerate yang					
		menjadi kewenangan Camat					
		Takabonerate, tertuang dalam					
		Peraturan Bupati No. 88 Tahun					
		2020 Tentang Kedudukan,					
		Susunan Organisasi Tugas Dan					
		Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan					
		Takabonerate.					
1.3	Struktur Organiasi	Terdiri atas Camat, Sekretaris, 2	Kasubag Umum,	Kayuadi,	Soft Copy/ Hard	Selama Berlaku	https://bit.ly/PPI
	Tugas, Kewenangan	Kasubag, 5 Kepala Seksi dan 6	Kepegawaian &	16 Agustus	Copy		D_DALAM_TBR
	dan Fungsi	Pejabat Pelaksana. Tugas dan	Hukum	2023			
		Fungsi tertuang dalam Peraturan					
		Bupati No. 88 Tahun 2020 Tentang					
		Kedudukan, Susunan Organisasi					
		Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja					
		Kecamatan Takabonerate.					
1.4	Profil Singkat Pejabat	1. ANDI CACO AMRAS, S.T.,	Kasubag Umum,	Kayuadi,	Soft Copy/ Hard	Selama Berlaku	https://bit.ly/PPI
	Administrator, Pejabat	M.M.	Kepegawaian &	16 Agustus	Copy		D_DALAM_TBR
	Pengawas, dan Pejabat	Pangkat : Pembina IV/a	Hukum	2023			
	Pelaksana pada Kantor	Nip. 19751010 200604 1 025					
	Kecamatan	Jabatan : Camat					
	Takabonerate	Takabonerate					
		2. AHMAD, SKM.					
		Pangkat : Pembina IV/a					
		Nip. 19710703 199403 1 012					
		Jabatan : Sekretaris					
		Kecamatan					
		3. FADLIYATI, S.E., M.M.					
		Pangkat : Pembina IV/a					
		Nip. 19811220 200212 2 002					
		Jabatan : Kasi. PMD					
		4. MUHAMMAD RAMLAN, S.E.					
		Pangkat : Penata Tk I III/c					
		Jabatan : Kasi Pemerintahan					
		5. PIRAWATI, S.Kom., M.M.					
		Pangkat : Penata III/c					

	Nip. 19790603201001 2 004
	Jabatan : Kasi. Kesos
6.	MUH. FAJAR, A.Md.Kom.
	Pangkat : Penata III/c
	Nip. 19830117 200803 1 002
	Jabatan : Kasi. Ekbang
7.	M. IRFAN LEWA, S.E., M.M.
	Pangkat : Penata Muda Tk I
	III/b
	Nip. 19801107 201001 1 005
	Jabatan : Kasi. Trantibum
8.	NURBAENI, S.E.
	Pangkat : Penata III/c
	Nip. 19810907 200701 2 014
	Jabatan : Kasubag. Program
	& Keuangan
9.	NURBAYA
	Pangkat : Penata III/c
	Nip. 19701003 199503 2 004
	Jabatan : Pengadministrasi
	perkantoran
10.	ANDI HARTAWAN BASRAM
	Pangkat : Pengatur II/c
	Nip. 19691211 200701 1 030
	Jabatan : Pengadministrasi
	Perkantoran
11.	
	Pangkat : Pengatur II/c
	Nip. 19680611 200906 1 003
	Jabatan : Pengadministrasi
	Perkantoran
12.	
	Pangkat : Pengatur Muda Tk I
	II/b
	Nip. 19790715 201001 1 012
	Jabatan : Pengadministrasi
	Perkantoran
13.	BASTIAR
	Pangkat : Pengatur II/c

		Nip. 19850907 201001 1 002					
		Jabatan : Pengadministrasi					
		Perkantoran					
		14. MARLINA					
		Pangkat : Pengatur II/c					
		Nip. 19830408 201407 2 006					
		Jabatan : Pengadministrasi					
	D I 1 0	Perkantoran	DDWIZ	11. 0	0.6.0 / 11 1	0.1 D.1.1	1 / /1 '. 1 /DDI
2	Penanggung Jawab &	Penanggungjawab & Pelaksanaan	PPTK	Kayuadi, 8 Januari 2024	Soft Copy/ Hard	Selama Berlaku	https://bit.ly/PPI D DALAM TBR
	Pelaksana Program	Program & Kegiatan tertuang dalam Keputusan Camat Takabonerate No.		Januari 2024	Copy		D_DALAM_IBK
		1 Tahun 2024 Tentang					
		Pengankatan Pejabat Pelaksana					
		Kegiatan (PPTK) Kecamatan					
		Takabonerate TA. 2004					
	Jadwal Pelaksanaan	Jadal Pelaksanaan Program dan	PPTK	Kayuadi, 4	Soft Copy/ Hard	Selama Berlaku	https://bit.ly/PPI
	Program & Kegiatan	Kegaitan tertuang Dalam Perjanjian		Januari 2024	Copy		D_DALAM_TBR
		Kinerja Kecamatan Takabonerate					
		TA 2024					
	Sumber Anggaran	Program Kegiatan Penunjang	Kasubag Program &	Penetapan	Soft Copy/ Hard	8 Bulan	https://bit.ly/PPI
	APBD TA 2024	Urusan Pemerintahan Daerah	Keuangan/ Kasi	setelah	Сору		D_DALAM_TBR
			Kesos	Anggaran Pokok TA 2024			
		Penyelenggaraan Pemerintahan dan	Kasi. Pemerintahan	Kayuadi, 4	Soft Copy/ Hard	1 Tahun	https://bit.ly/PPI
		Pelayanan Publik		Januari 2024	Сору		D_DALAM_TBR
		Program Pemberdayaan Masyarakat	Kasi. Pemberdayaan	Kayuadi, 4	Soft Copy/ Hard	1 Tahun	https://bit.ly/PPI
		Desa	Masyarakat Desa	Januari 2024	Copy		D_DALAM_TBR
		Program Pembinaan dan	Kasi. Ekonomi dan	Kayuadi, 4	Soft Copy/ Hard	1 Tahun	https://bit.ly/PPI
		Pengawasan Masyarakat Desa	Pembangunan	Januari 2024	Copy	1 70 1	D_DALAM_TBR
		Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kasi. Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kayuadi, 4 Januari 2024	Soft Copy/ Hard	1 Tahun	https://bit.ly/PPI D_DALAM_TBR
	Informasi Capaian	7,24 Periode Februari 2024 dari 15	Kasubag. Program &	Kayuadi, 1	Copy Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI
	Kinerja	Kegiatan	Keuangan	Februari 2024	Copy	Dibutuhkan	D DALAM TBR
3	Laporan Keuangan	Laporan Keuangan TA 2023 telah	Kasubag. Program &	Kayuadi, 5	Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI
	yang telah diaudit	tertuang pada Laporan Keterangan	Keuangan	Januari 2024	Copy	Dibutuhkan	D DALAM TBR
	J == -0	Pertanggung Jawaban (LKPJ)			- ~FJ		
		bahwa belanja dan pembiayaan,					
		Capaian Kinerja 95,51 %					
		Ikhtisar Pencapaian Kinerja	Kasubag. Program &	Kayuadi, 1	Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI

		Keuangan Kecamatan Takabonerate	Keuangan/ Bendahara Pengeluaran	Februari 2024	Сору	Dibutuhkan	D_DALAM_TBR
		Kebjakan Akuntansi Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan, Penjelasan LRA Pendapatan dan Belanja	Kasubag. Program & Keuangan/ Bendahara Pengeluaran	Kayuadi 1 Februari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_DALAM_TBR
		Penjelasan Neraca, Penjelasan Laporan Operasional, Penjelasan Laporan Ekuitas	Bendahara Pengeluaran	Tahun 2024	Soft Copy/ Hard Copy	1 Tahun	https://bit.ly/PPI D_DALAM_TBR
4	Ringkasan Akses Informasi Publik	Informasi tentang Profil Kecamatan Takabonerate mengenai Struktur Organisasi	Sekretaris Kecamatan	Tahun 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_DALAM_TBR
		Evaluasi Perencanaan Pembangunan Tingkat Desa dalam Wilayah Kec. Takabonerate	Kasi. Pemberdayaan Masyarakat Desa	Tahun 2024	Soft Copy/ Hard Copy	1 Tahun	https://bit.ly/PPI D_DALAM_TBR
		Data Perencanaan Pembangunan ditiap Desa dalam Wilayah Kec. Takabonerate	Kasi. Ekonomi dan Pembangunan	Tahun 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_DALAM_TBR
		Fasilitasi Program Keluarga Harapan	Kasi. Kesejahteraan Sosial	Tahun 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D DALAM TBR
		Sinergitas dengan Perkopincam	Kasi. Ketentraman dan Ketertiban Umum	Tahun 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D DALAM TBR
		Standar Pelayanan dan Survei Kepuasan Masyarakat, Pendampingan Penyusunan Anggaran Desa	Kasi. Pemerintahan	Tahun 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_DALAM_TBR
5	Informasi tentang Perauran/ Keutusan	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar tentang Program Keluarga Harapan	Kasi. Ketentraman dan Ketertiban Umum	Tahun 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_DALAM_TBR
		Keputusan Bupati Kepulauan Selayar No. 139/III/2024 Tentang Keanggotaan dan Sekretariat Forum Koordinasi Piminan Kecamatan (FORKOPIMCAN) di Kecmatan Takabonerate	Kasi. Ketentraman dan Ketertiban Umum	Tahun 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_DALAM_TBR
		Dokumen Pendukung terbitnya Peraturan, Keputusan atau Kebijakan	Kasi. Ketentraman dan Ketertiban Umum	Tahun 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_DALAM_TBR

		·					
6	Fasilitasi Layanan	Perizinan berusaha berbasis Risiko	Kasi. Ketentraman	Tahun 2024	Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI
	Penerbitan Izin Usaha	Risk Based Aproach RBA) yang	dan Ketertiban Umum		Copy	Dibutuhkan	D_DALAM_TBR
	mikro Kecil dan	merupakan salah satu bentuk izin					
	Menengah	yang diberikan oleh Pemerintah					
		Kecamatan kepada pemilik usaha di					
		Wilayah Kecamatan Takabonerate					
		untuk menjalankan usaha					
		Masyarakat Takabonerate secara					
		lagal					
7	Fasiitasi Layanan	Melengkapi Formulir sesuai dengan	Kasi Pemerintahan	Tahun 2024	Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI
	pemberian	prosedur persyaratan			Copy	Dibutuhkan	D_DALAM_TBR
	Rekomendasi Surat						
	Pengantar Penerbitan						
	KK						
8	Cara mendapatkan	Narahubung Petugas Pelayanan	Kasi. Ketentraman	Tahun 2024	Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI
	informasi Publik OELH	Informasi an. M. IRFAN LEWA, S.E.,	dan Ketertiban Umum		Copy	Dibutuhkan	D_DALAM_TBR
	Pejabat PPID	M.M.					
B. 1	INFORMASI SERTA MERT	<u>ra</u>	,				
					BENTUK INFORMASI		
			PENANGGUNGJAWA	WAKTU DAN			
			FEMANGGUNGGAWA	WARIUDAN	VANC TEDSEDIA	TANCKA WAKTII	
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	B PEMBUATAN	TEMPAT	YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU	LINK DOKUMEN
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI		_	(Softcopy/	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
NO			B PEMBUATAN INFORMASI	TEMPAT PEMBUATAN	(Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN	
NO	2	3	B PEMBUATAN INFORMASI	TEMPAT PEMBUATAN 5	(Softcopy/		8
1 1		3 LHKPN Camat Takabonerate serta	B PEMBUATAN INFORMASI 4 Kasubag. Program	TEMPAT PEMBUATAN 5 Kayuadi, 12	(Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN	8 https://bit.ly/PPI
1	2	3 LHKPN Camat Takabonerate serta Pejabat lainnya yang telah	B PEMBUATAN INFORMASI	TEMPAT PEMBUATAN 5	(Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN	8
1	2	3 LHKPN Camat Takabonerate serta Pejabat lainnya yang telah diverifikasi/ KPK Data Pejabat dan	B PEMBUATAN INFORMASI 4 Kasubag. Program	TEMPAT PEMBUATAN 5 Kayuadi, 12	(Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN	8 https://bit.ly/PPI
1	2	3 LHKPN Camat Takabonerate serta Pejabat lainnya yang telah diverifikasi/ KPK Data Pejabat dan ASN yang wajib LHKPN yang telah	B PEMBUATAN INFORMASI 4 Kasubag. Program	TEMPAT PEMBUATAN 5 Kayuadi, 12	(Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN	8 https://bit.ly/PPI
1	2	LHKPN Camat Takabonerate serta Pejabat lainnya yang telah diverifikasi/ KPK Data Pejabat dan ASN yang wajib LHKPN yang telah diserahkan kepada KPK melalui	B PEMBUATAN INFORMASI 4 Kasubag. Program	TEMPAT PEMBUATAN 5 Kayuadi, 12	(Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN	8 https://bit.ly/PPI
1	2	LHKPN Camat Takabonerate serta Pejabat lainnya yang telah diverifikasi/ KPK Data Pejabat dan ASN yang wajib LHKPN yang telah diserahkan kepada KPK melalui Inspektorat :	B PEMBUATAN INFORMASI 4 Kasubag. Program	TEMPAT PEMBUATAN 5 Kayuadi, 12	(Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN	8 https://bit.ly/PPI
1	2	LHKPN Camat Takabonerate serta Pejabat lainnya yang telah diverifikasi/ KPK Data Pejabat dan ASN yang wajib LHKPN yang telah diserahkan kepada KPK melalui Inspektorat : 1. Camat	B PEMBUATAN INFORMASI 4 Kasubag. Program	TEMPAT PEMBUATAN 5 Kayuadi, 12	(Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN	8 https://bit.ly/PPI
1	2	LHKPN Camat Takabonerate serta Pejabat lainnya yang telah diverifikasi/ KPK Data Pejabat dan ASN yang wajib LHKPN yang telah diserahkan kepada KPK melalui Inspektorat :	B PEMBUATAN INFORMASI 4 Kasubag. Program	TEMPAT PEMBUATAN 5 Kayuadi, 12	(Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN	8 https://bit.ly/PPI
1	2	LHKPN Camat Takabonerate serta Pejabat lainnya yang telah diverifikasi/ KPK Data Pejabat dan ASN yang wajib LHKPN yang telah diserahkan kepada KPK melalui Inspektorat : 1. Camat	B PEMBUATAN INFORMASI 4 Kasubag. Program	TEMPAT PEMBUATAN 5 Kayuadi, 12	(Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN	8 https://bit.ly/PPI
1	2	LHKPN Camat Takabonerate serta Pejabat lainnya yang telah diverifikasi/ KPK Data Pejabat dan ASN yang wajib LHKPN yang telah diserahkan kepada KPK melalui Inspektorat: 1. Camat 2. Sekretaris Kecamatan Bendahara Pengeluaran	B PEMBUATAN INFORMASI 4 Kasubag. Program	TEMPAT PEMBUATAN 5 Kayuadi, 12	(Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN	8 https://bit.ly/PPI
1	LHKPN	LHKPN Camat Takabonerate serta Pejabat lainnya yang telah diverifikasi/ KPK Data Pejabat dan ASN yang wajib LHKPN yang telah diserahkan kepada KPK melalui Inspektorat: 1. Camat 2. Sekretaris Kecamatan Bendahara Pengeluaran	B PEMBUATAN INFORMASI 4 Kasubag. Program dan Keuangan	TEMPAT PEMBUATAN 5 Kayuadi, 12 Februari 2024	(Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN	8 https://bit.ly/PPI
1 1	LHKPN INFORMASI SETIAP SAAT	LHKPN Camat Takabonerate serta Pejabat lainnya yang telah diverifikasi/ KPK Data Pejabat dan ASN yang wajib LHKPN yang telah diserahkan kepada KPK melalui Inspektorat: 1. Camat 2. Sekretaris Kecamatan Bendahara Pengeluaran	B PEMBUATAN INFORMASI 4 Kasubag. Program dan Keuangan PENANGGUNGJAWA	TEMPAT PEMBUATAN 5 Kayuadi, 12 Februari 2024 WAKTU DAN	(Softcopy/ Hardcopy) 6 BENTUK INFORMASI	PENYIMPANAN 7	8 https://bit.ly/PPI D_DALAM_TBR
1	LHKPN	LHKPN Camat Takabonerate serta Pejabat lainnya yang telah diverifikasi/ KPK Data Pejabat dan ASN yang wajib LHKPN yang telah diserahkan kepada KPK melalui Inspektorat: 1. Camat 2. Sekretaris Kecamatan Bendahara Pengeluaran	B PEMBUATAN INFORMASI 4 Kasubag. Program dan Keuangan PENANGGUNGJAWA B PEMBUATAN	TEMPAT PEMBUATAN 5 Kayuadi, 12 Februari 2024 WAKTU DAN TEMPAT	(Softcopy/ Hardcopy) 6 BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	PENYIMPANAN	8 https://bit.ly/PPI
1 1	LHKPN INFORMASI SETIAP SAAT	LHKPN Camat Takabonerate serta Pejabat lainnya yang telah diverifikasi/ KPK Data Pejabat dan ASN yang wajib LHKPN yang telah diserahkan kepada KPK melalui Inspektorat: 1. Camat 2. Sekretaris Kecamatan Bendahara Pengeluaran	B PEMBUATAN INFORMASI 4 Kasubag. Program dan Keuangan PENANGGUNGJAWA	TEMPAT PEMBUATAN 5 Kayuadi, 12 Februari 2024 WAKTU DAN	(Softcopy/ Hardcopy) 6 BENTUK INFORMASI	PENYIMPANAN 7 JANGKA WAKTU	8 https://bit.ly/PPI D_DALAM_TBR

1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang informasi-informasi publik yang tersedia serta memuat daftar informasi berkala, informasi setiap saat dan informasi serta merta dan terkait pelaksanaan informasi Profil Kecamatan Takabonerate yang merupakan program kerja tahun 2024:	Sekretaris Kecamatan		Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_DALAM_TBR
		1. Program Penunjang Urusan Pem	erintahan Daerah				
		a. Perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Kasubag. Program dan Keuangan	Kayuadi, 2 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_DALAM_TBR
		b. Administrasi KeuanganPerangkat Daerahc. Administrasi barang milikDaerah pada Perangkat Daerah	Kasubag. Program dan Keuangan Kasubag Umum, Kepegawaian dan	Kayuadi, 2 Januari 2024 Kayuadi, 2 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_DALAM_TBR https://bit.ly/PPI D_DALAM_TBR
		d. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Hukum Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	Kayuadi, 2 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_DALAM_TBR
		e. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	Kayuadi, 2 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_DALAM_TBR
		f. Pengadaan barang milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	Kasubag. Program dan Keuangan	Kayuadi, 2 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_DALAM_TBR
		g. Penyediaan Jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Kasubag. Program dan Keuangan	Kayuadi, 2 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_DALAM_TBR
		h. Pemeliharaan barang milik Daerah	Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum	Kayuadi, 2 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_DALAM_TBR
		2. Penyelenggaraan Pemerintahan	dan Pelayanan Publik	•	•	•	•
		a. Koordinasi penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan ditingkat Kecamatan Takabonerate	Kasi. Pemerintahan	Kayuadi, 2 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_DALAM_TBR
		b. Penyelenggaraan urusn Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja	Kasi Pemerintahan	Kayuadi, 2 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_DALAM_TBR

		Perangkat Daerah yang ada di					
		Kecamatan					
		3. Program pemberdayaan Masyara	akat Desa				
		a. Koordinasi Pemberdayaan	Kasi. Pemberdayaan	Kayuadi, 2	Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI
		Masyarakat Desa	Masyarakat Desa	Januari 2024	Сору	Dibutuhkan	D_DALAM_TBR
		b. Pemberdayaan dan	Kasi Kesejahteraan	Kayuadi, 2	Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI
		kesejahteraan keluarga ditingkat	Sosial	Januari 2024	Сору	Dibutuhkan	D_DALAM_TBR
		Kecamatan dan Keluarga					
		4. Program pembinaan dan pengav	vasan Masyarakat Desa		•		
		Fasilitasi, rekomendasi dan	Kasi Ekonomi dan	Kayuadi, 2	Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI
		koordinasi pembinaan dan	Pembangunan	Januari 2024	Сору	Dibutuhkan	D_DALAM_TBR
		pengawasan Pemerintahan Desa					
		5. Program koordinasi ketentrama	n dan ketertiban umun	n			
		a. Koordinasi upaya	Kasi. Ketentraman	Kayuadi, 2	Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI
		penyelenggaraan ketentraman	dan Ketertiban Umum	Januari 2024	Copy	Dibutuhkan	D_DALAM_TBR
		dan ketertiban umum					
		b. Koordinasi penerapan dan	Kasi. Ketentraman	Kayuadi, 2	Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI
		penegakan PERDA dan	dan Ketertiban Umum	Januari 2024	Copy	Dibutuhkan	D_DALAM_TBR
		peraturan Kepala Daerah					
2	Anggaran secara	Jumlah Anggaran Tahun 2024	Kasubag. Program	Kayuadi, 2	Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI
	umum/ kusus serta	Rp. 2.042.824.700 Sumber APBD	dan Keuangan	Januari 2024	Copy	Dibutuhkan	D_DALAM_TBR
	laporan keuangan	2024					
3	Laporan Keuangan	LRA, Neraca, Laporan Operasional,	Kasubag. Program	Tahun 2024	Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI
		Laporan Perubahan Ekuitas CALK	dan Keuangan		Copy	Dibutuhkan	D_DALAM_TBR
		Tahun 2023					
4	DPA Pokok/ DPA	DPA Nomor	Kasubag. Program	Kayuadi, 2	Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI
	Perubahan	900/85/1/2024/BPKPD tentang	dan Keuangan	Januari 2024	Copy	Dibutuhkan	D_DALAM_TBR
		Pengesahan DPA Kecamatan					
		Takabonerate TA 2024					
5	RKA	Info RKA Tahun 2023	Kasubag. Program	Kayuadi, 2	Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI
			dan Keuangan	Januari 2024	Copy	Dibutuhkan	D_DALAM_TBR
6	LRA	Info Realisasi LRA TA 202495,51	Kasubag. Program	Kayuadi, 2	Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI
		LRA Audit Tahun 2023	dan Keuangan	Januari 2024	Copy	Dibutuhkan	D_DALAM_TBR
7	Renstra	Berisi Rencana Program Kegiatan	Kasubag. Program	Kayuadi, 2	Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI
		Tahun 2021-2006 sesuai RPJMD	dan Keuangan	Januari 2024	Copy	Dibutuhkan	D_DALAM_TBR
		KabupatenKepulauan Selayar 2021-					
		2006					
8	Kontrak Pengadaan	Dokumen Kontrak Pengadaan	Kasubag. Program	Kayuadi, 2	Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI
	Barang dan Jasa	Barang dan Jasa	dan Keuangan	Januari 2024	Copy	Dibutuhkan	D_DALAM_TBR

9	Daftar Aset dan	Daftar Aset dan Inventaris	Kasubag.	Kayuadi, 2	Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI
	Inventaris	Kecamatan Takabonerate	Umum,Kepegawaian	Januari 2024	Copy	Dibutuhkan	D_DALAM_TBR
		sebagaiman tercantum dalam daftar	dan Hukum				
		Aset/ KIB (Kartu Inventaris Barang)					
10	Agenda Kerja Pimpinan	- Membantu Bupati	Kasubag. Umum,	Kayuadi, 2	Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI
		menyelenggarakan urusan	Kepegawaian dan	Januari 2024	Copy	Dibutuhkan	D_DALAM_TBR
		Pemerintahan dalam Wilayah	Hukum				
		Kecamatan Takabonerate					
		- Mengikuti Diklat Kepemimpinan					
		Administrator					
		- Mengikuti Rapat-rapat					
		- Menghadiri Rapat Narasumber					
			KECAMATAN PASIMA	ASUNGGU			
A. I	NFORMASI BERKALA		T	T	1	Г	T
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/ Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	1	5	6	7	Q
1	2 SOTK Kecamatan	Informasi Tetang Profil Radan	4 Sekretaris	5 Maret 2024	6 Softcopy/Hardcopy	7	8 SOTK Kecamatan
1	SOTK Kecamatan	Informasi Tetang Profil Badan	4 Sekretaris	5 Maret 2024	6 Softcopy/Hardcopy	7	SOTK Kecamatan
	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup	Informasi Tetang Profil Badan Publik	·		_	7	SOTK Kecamatan Pasimasunggu
	SOTK Kecamatan	Informasi Tetang Profil Badan Publik A. Informasi tentang Profil Badan	·		_	7	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup No. 81
	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup	Informasi Tetang Profil Badan Publik A. Informasi tentang Profil Badan Publik	·		_	7	SOTK Kecamatan Pasimasunggu
	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup	Informasi Tetang Profil Badan Publik A. Informasi tentang Profil Badan Publik a. Domisili Badan Publik:	·		_	7	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup No. 81
	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup	Informasi Tetang Profil Badan Publik A. Informasi tentang Profil Badan Publik a. Domisili Badan Publik: Jalan Pelabuhan No. 123	·		_	7	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup No. 81
	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup	Informasi Tetang Profil Badan Publik A. Informasi tentang Profil Badan Publik a. Domisili Badan Publik: Jalan Pelabuhan No. 123 Benteng Jampea Kepulauan	·		_	7	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup No. 81
	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup	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.	·		_	7	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup No. 81
	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup	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@g	·		_	7	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup No. 81
	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup	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@g mail.com	·		_	7	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup No. 81
_	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup	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@g mail.com b. Struktur Organisasi:	·		_	7	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup No. 81
_	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup	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@g mail.com b. Struktur Organisasi: 1) Camat	·		_	7	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup No. 81
_	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup	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@g mail.com b. Struktur Organisasi: 1) Camat 2) Sekretaris	·		_	7	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup No. 81
	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup	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@g mail.com b. Struktur Organisasi: 1) Camat 2) Sekretaris a) Subbag Umum,	·		_	7	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup No. 81
	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup	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@g mail.com b. Struktur Organisasi: 1) Camat 2) Sekretaris	·		_	7	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup No. 81
_	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup	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@g mail.com b. Struktur Organisasi: 1) Camat 2) Sekretaris a) Subbag Umum, Kepegawaian & Hukum	·		_	7	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup No. 81
	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup	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@g mail.com b. Struktur Organisasi: 1) Camat 2) Sekretaris a) Subbag Umum, Kepegawaian &	·		_	7	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup No. 81

4) Seksi Ketentramar	dan		
Ketertiban Umum			
5) Seksi Perekonomia	n &s		
Pembangunan			
6) Seksi Kesejahteraa			
Sosial; dan			
7) Seksi Pemberdaya	n		
Masyarakat Desa			
c. Gambaran Umum			
Satuan/Unit Kerja:			
1) Camat, mempunya			
tugas membantu F	ipati		
dalam			
menyelenggarakan			
urusan pemerintal			
bidang urusan oto	omi		
daerah yang menja			
kewenangan daer			
tugas pembantuar	yang		
ditugaskan kepada			
Pemerintah Daeral			
2) Sekretaris, mempu			
tugas membantu (
dalam mengoordin			
kegiatan, memberi			
pelayanan teknis d	un		
administrasi			
penyusunan progr	m,		
pelaporan, umum,			
kepegawaian, huk			
dan keuangan dala			
lingkungan Kecam	tan		
3) Subbag Umum,			
Kepegawaian & Hu	rum,		
mempunyai tugas			
membantu Sekreta			
dalam mengumpu	an		
bahan dan melaku			
urusan ketatausal	aan,		

administrasi pengadaan,	,	
pemeliharaan dan		
penghapusan barang,		
urusan rumah tangga,		
mengelola administrasi		
kepegawaian serta		
administrasi hukum.		
4) Subbag Program dan		
Keuangan, mempunyai		
tugas membantu		
Sekretaris dalam		
mengumpulkan bahan		
dan melakukan urusan		
ketatausahaan serta		
mengelola administrasi		
keuangan.		
5) Seksi Tata		
Pemerintahan,		
mempunyai tugas		
membantu Camat dalam		
melakukan penyiapan		
bahan perumusan dan		
pelaksanaan kebijakan		
teknis bidang		
pemerintahan.		
6) Seksi Ketentraman dan		
Ketertiban Umum,		
mempunyai tugas		
membantu Camat dalam		
mengoordinasikan dan		
melakukan penyiapan		
bahan perumusan dan		
pelaksanaan kebijakan		
teknis bidang		
ketenteraman dan		
ketertiban umum.		
7) Seksi Ekonomi dan		
Pembangunan,		
mempunyai tugas		

membantu Camat dalam		
melakukan penyiapan		
bahan perumusan dan		
pelaksanaan kebijakan		
teknis bidang ekonomi		
dan pembangunan.		
8) Seksi Kesejahteraan		
Sosial, mempunyai tugas		
membantu Camat dalam		
melakukan penyiapan		
bahan perumusan dan		
pelaksanaan kebijakan		
teknis bidang		
kesejahteraan sosial.		
9) Seksi Pemberdayaan		
Masyarakat Desa,		
mempunyai tugas		
membantu Camat dalam		
melakukan penyiapan		
bahan perumusan dan		
pelaksanaan kebijakan		
teknis bidang		
pemberdayaan		
masyarakat desa.		
d. Profil Singkat Pejabat		
Struktural :		
1) Camat		
Nama : NUR MAWING,		
S.Sos.,M.Si		
Nip.:		
196611021991111002		
Pangkat : Pembina Tk. I -		
IV/b		
2) Sekretaris		
Nama : NUR AMIN,		
S.Sos.I		
Nip.:		
198409032011011014		
Pangkat : Penata - III/c		

3) Kepala Subbag Umum, Kepegawaian & Hukum	
Kepegawaian & Hukum	
Nama : ANDI	
NILAWASTI, S.E	
Nip.:	
198306092008012019	
Pangkat : Penata Muda	
Tk. I - III/b	
4) Kepala Subbag Program	
& Keuangan	
Nama : MUSLIANA, S.E	
Nip.:	
196606252007012020	
Pangkat : Penata Muda	
Tk. I - III/b	
5) Kepala Seksi Tata	
Pemerintahan	
Nama : -	
Nip.: -	
Pangkat : -	
6) Kepala Seksi	
Ketentraman &	
Ketertiban Umum	
Nama : SITTI SIANG,	
S.Sos	
Nip.:	
197702051998032007	
Pangkat : Penata Tk.I -	
III/d	
7) Kepala Seksi Ekonomi &	
Pembangunan	
Nama : AWALUDDIN, SE	
Nip.:	
196612171986021002	
Pangkat : Penata Tk. I -	
III/d	
8) Kepala Seksi	
Kesejahteraan Sosial	
Nama : MUDDASSIR,	

		S.KM., M.M. Nip.: 197508122009041002 Pangkat : Penata Tk I - III/d 9) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa Nama : BASRUDDIN, SE Nip.: 197404302007011023 Pangkat : Penata Tk I - III/d				
2	DPA 2024	Ringkasan Informasi tentang Program dan Kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup badan publik 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 3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Penegakan Perda, Pembinaan PolPP, Keamanan Lingkungan, Kebersihan, Perizinan. 4. Seksi Ekonomi dan Pembangunan Pengembangan perekonomian bidan perindustrian, koperasi, pertanian, Pajak, Retribusi, Pengawasan SDA 5. Seksi Kesejahteraan Sosial Rehabilitasi Kesejahteraan	Sekretaris	Maret 2024	Softcopy/Hardcopy	DPA 2024

		Sosial, Bantuan Sosial, Pemberdayaan Sosial, Keagamaan. 6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa Pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, keluarga sejahtera dan pengembangan masyarakat Desa, Pembinaan generasi muda, olah raga dan seni budaya					
B. I	NFORMASI SERTA MERT	T A T			-		
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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	Pengumuman Informasi Keadaan Darurat	Sekretaris	Maret 2024	Softcopy/Hardcopy		
C. I	NFORMASI SETIAP SAAT	1			_		
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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 Mei 2024	Daftar Informasi Publik (DIP) berisi : 1. Nomor 2. Nama Dokumen 3. Ringkasan Informasi 4. Penanggungjawab Informasi 5. Waktu dan Pembuatan Bentuk Informasi	Sekretaris	Maret 2024	Softcopy/Hardcopy		<u>PPID 2024</u>
2	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup No.81 Tahun 2016)	Informasi tentang Peraturan, Keputusan : SOTK Kecamatan Pasimasunggu	Sekretaris	2024	Softcopy/Hardcopy		SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup No. 81

	<u></u>					T	T
		(Perbup No.81 Tahun 2016)					<u>Tahun 2016</u>)
3	Perjakin 2023	Berisi Perjanjian Kinerja Tahun 2023	Sekretaris	2024	Softcopy/Hardcopy		Perjakin 2023
4	Laporan Keuangan 2023	Informasi Organisasi, Adminsitrasi, Kepegawaian dan Keuangan	Sekretaris	2024	Softcopy/Hardcopy		
5	Data Pemberdaharan dan Inventaris	Data Pemberdaharan dan Inventaris	Sekretaris	2024	Softcopy/Hardcopy		
6	Perubahan Renstra 2021-2026	Perubahan Renstra 2021-2026	Sekretaris	2024	Softcopy		Perubahan Renstra 2021- 2026
		1	PASIMASUNGGU 1	rimur			
A. I	NFORMASI BERKALA						
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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. II	FORMASI TENTANG PRO	OFIL KECAMATAN PASIMASUNGGU 1	IMUR				
1.1	Kedudukan/ domisili beserta alamat lengkap	Jl. Poros Ujung No.2 Desa Ujung Kec. Pasimasunggu Timur Kab. Kepulauan Selayar Propinsi Sul-Sel	Kasubag Umum, Kepegawaian & Hukum	Ujung, 3 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Berlaku	https://bit.ly/PPI D_infoberkala
1.2	Tugas dan Fungsi	Membantu Bupati dalam menyenggarakan urusan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan Pasimasunggu Timur yang menjadi kewenangan Camat Pasimasunggu Timur, tertuang dalam Peraturan Bupati No. 88 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Pasimasunggu Timur.	Kasubag Umum, Kepegawaian & Hukum	Ujung, 2 Maret 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Berlaku	https://bit.ly/PPI D_infoberkala
1.3	Struktur Organiasi Tugas, Kewenangan dan Fungsi	Terdiri atas 1. Camat, Sekretaris, 2 Kasubag, 5 Kepala Seksi dan 6 Pejabat Pelaksana. Tugas dan Fungsi tertuang dalam Peraturan Bupati No. 88 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi	Kasubag Umum, Kepegawaian & Hukum	Ujung, 2 Maret 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Berlaku	https://bit.ly/PPI D_infoberkala

	<u>, </u>					,
	Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja					
	Kecamatan Pasimasunggu Timur.					
	1. Muhammad Rustan.R,S.Pd					
	Pangkat : Pembina Tk.I, IV/b					
	Nip. 197303071993081002					
	Jabatan : Camat Pasimasunggu					
	Timur					
	2. Drs, Misrang.					
	Pangkat : Pembina IV/a					
	Nip. 196807072007011040					
	Jabatan : Sekretaris Kecamatan					
	3. Fachri Gazali, S.Sos					
	Pangkat : Penata Tk.I, III/d					
	Nip. 197604132007011021					
	Jabatan : Kasi. PMD					
	4. Nur Ilham, S.E.					
	Pangkat : Penata Tk I, III/d					
D C1 C: 1 + D : 1 +	Jabatan : Kasi Pemerintahan					
Profil Singkat Pejabat	5. Muhammad Asdar, S.E					
Administrator, Pejabat	Pangkat : Penata III/c K	Kasubag Umum,	II:	Soft Com-/ Hand		https://bit.ly/PPI
1.4 Pengawas, dan Pejabat Pelaksana pada Kantor	Nip. 197602162014071001	Kepegawaian &	Ujung, 30	Soft Copy/ Hard	Selama Berlaku	D infoberkala
	Jabatan : Kasi. Kesos	Hukum	Agustus 2023	Сору		D_IIIIoberkala
Kec. Pasimasunggu Timur	6. Alguardin, A.Md.P					
	Pangkat : Penata III/c					
	Nip. 197109132005021006					
	Jabatan : Kasi. Ekbang					
	7. Aburaera Djamal, A.Md					
	Pangkat : Penata Muda Tk.I,					
	III/b					
	Nip. 198104132014071004					
	Jabatan : Kasubag. Program &					
	Keuangan					
	8. Alwahidin, S.A.P					
	Pangkat : Penata Muda Tk.I,					
	III/b Nip. 198002192014071002					
	Jabatan : Kasubag. Program &					
	Keuangan					
	9. Drs. Syafruddin					
	Pangkat : Penata Muda, III/a					

		Nip. 196711082007011025					
		Jabatan : Penelaah Teknis					
		Kebijakan					
		10. Muhammad Ashar					
		Pangkat : Pengatur Tk.I II/d					
		Nip. 197903112009031004					
		Jabatan : Pengadministrasi					
		Perkantoran					
		11. Awaluddin					
		Pangkat : Pengatur Tk.I II/d					
		Nip. 198108142008011023					
		Jabatan : Pengadministrasi					
		Perkantoran					
		12. Pahriadi					
		Pangkat : Pengatur II/c					
		Nip. 19830509 2015031002					
		Jabatan : Pengadministrasi					
		Perkantoran					
2		Penanggungjawab & Pelaksanaan					
		Program & Kegiatan tertuang dalam					
		Keputusan Camat Pasimasunggu					
	Penanggung Jawab &	Timur No. 1 Tahun 2024 Tentang	PPTK	Ujung, 6	Soft Copy/ Hard	Selama Berlaku	https://bit.ly/PPI
	Pelaksana Program	Pengankatan Pejabat Pelaksana		Januari 2024	Copy	Sciama Beriana	<u>D_infoberkala</u>
		Kegiatan (PPTK) Kecamatan					
		Pasimasunggu Timur TA. 2004					
		Jadwal Pelaksanaan Program dan					
	Jadwal Pelaksanaan	Kegaitan tertuang Dalam Perjanjian		Ujung, 6	Soft Copy/ Hard		https://bit.ly/PPI
	Program & Kegiatan	Kinerja Kecamatan Pasimasunggu	PPTK	Januari 2024	Сору	Selama Berlaku	D infoberkala
		Timur TA 2024		odiiddii 202 i	Сору		<u>B_IIIIOSCIRCIC</u>
		A. Program Kegiatan Penunjang	Kasubag Program &	Penetapan			
		Urusan Pemerintahan Daerah	Keuangan/ Kasubag	setelah	Soft Copy/ Hard		https://bit.ly/PPI
			Umum,Kepegawaian	Anggaran Pokok		8 Bulan	D infoberkala
			dan Hukum	TA 2024			<u>B_IIIIo Sofficiala</u>
	Sumber Anggaran	B. Penyelenggaraan Pemerintahan	Kasubag Program &	Ujung, 6	Soft Copy/ Hard	4	https://bit.ly/PPI
	APBD TA 2024	dan Pelayanan Publik	Keuangan	Januari 2024	Copy	1 Tahun	D infoberkala
		C. Program Pembinaan dan	Kasi. Pemberdayaan	Ujung, 6	Soft Copy/ Hard		https://bit.ly/PPI
		Pengawasan Masyarakat Desa	Masyarakat Desa	Januari 2024	Copy	1 Tahun	D infoberkala
		D. Program Koordinasi	Kasi. Kesejahteraan	Ujung, 6	Soft Copy/ Hard	1 77 1	https://bit.ly/PPI
		Ketentraman dan Ketertiban	Sosial	Januari 2024	Сору	1 Tahun	D infoberkala
l .	1				1 I-J	ı	

		Umum					
		E. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Kasi. Pemerintahan/Kasi Ekonomi Pembangunan	Ujung, 6 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	1 Tahun	https://bit.ly/PPI D_infoberkala
	Informasi Capaian Kinerja	7,24 Periode Februari 2024 dari 14 Kegiatan	Kasubag. Program & Keuangan	Ujung, 1 Februari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_infoberkala
3		Laporan Keuangan TA 2023 telah tertuang pada Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) bahwa belanja dan pembiayaan, Capaian Kinerja 95,51 %	Kasubag. Program & Keuangan	Ujung, 5 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_infoberkala
	Laporan Keuangan yang telah diaudit	Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan Kecamatan Pasimasunggu Timur	Kasubag. Program & Keuangan/ Bendahara Pengeluaran	Ujung, 1 Februari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_infoberkala
		Kebjakan Akuntansi Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan, Penjelasan LRA Pendapatan dan Belanja	Kasubag. Program & Keuangan/ Bendahara Pengeluaran	Ujung 1 Februari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_infoberkala
		Penjelasan Neraca, Penjelasan Laporan Operasional, Penjelasan Laporan Ekuitas	Bendahara Pengeluaran	Tahun 2024	Soft Copy/ Hard Copy	1 Tahun	https://bit.ly/PPI D_infoberkala
4		Informasi tentang Profil Kecamatan Pasimasunggu Timur mengenai Struktur Organisasi	Sekretaris Kecamatan	Tahun 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_infoberkala
		Evaluasi Perencanaan Pembangunan Tingkat Desa dalam Wilayah Kec. Pasimasunggu Timur	Kasi. Pemberdayaan Masyarakat Desa	Tahun 2024	Soft Copy/ Hard Copy	1 Tahun	https://bit.ly/PPI D_infoberkala
	Ringkasan Akses Informasi Publik	Data Perencanaan Pembangunan ditiap Desa dalam Wilayah Kec. Pasimasunggu Timur	Kasi. Ekonomi dan Pembangunan	Tahun 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_infoberkala
		Harmonisasi hubungan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Kasi. Kesejahteraan Sosial	Tahun 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_infoberkala
		Standar Pelayanan dan Survei Kepuasan Masyarakat, Pendampingan Penyusunan Anggaran Desa	Kasi. Pemberdayaan Masyarakat Desa	Tahun 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_infoberkala
5	Informasi tentang	Keputusan Bupati Kepulauan	Kasi. Kesejahteraan	Tahun 2024	Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI

	Peraturan/ Keputusan	Selayar tentang Program Keluarga	Sosial		Copy	Dibutuhkan	<u>D_infoberkala</u>
		Harapan					
		Keputusan Bupati Kepulauan Selayar No. 139/III/2024 Tentang					
		Keanggotaan dan Sekretariat Forum	Kasi. Kesejahteraan		Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI
		Koordinasi Piminan Kecamatan	Sosial	Tahun 2024	Сору	Dibutuhkan	D_infoberkala
		(FORKOPIMCAN) di Kecmatan					
		Pasimasunggu Timur					
		Dokumen Pendukung terbitnya	Kasi. Kesejahteraan	m 1 0004	Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI
		Peraturan, Keputusan atau Kebijakan	Sosial	Tahun 2024	Copy	Dibutuhkan	D_infoberkala
6	Fasiitasi Layanan	Melengkapi Formulir sesuai dengan					
	pemberian	prosedur persyaratan			0.60 / 11 1	0.1	1 / /1 :. 1 /DDI
	Rekomendasi Surat		Kasi Pemerintahan	Tahun 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D infoberkala
	Pengantar Penerbitan				Сору	Bibatankan	<u>D_IIIIODCI Kaia</u>
7	KK Cara mendapatkan	Narahubung Petugas Pelayanan					
,	informasi Publik Oleh	Informasi an. Drs. Misrang	Sekretaris Kecamatan	Tahun 2024	Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI
	Pejabat PPID	information and Broth Mistaring		Tallall 2021	Сору	Dibutuhkan	<u>D_infoberkala</u>
B. II	NFORMASI SERTA MERT	Ā					
					BENTUK INFORMASI		
NO	NAMA DOMINADA	DINGKASAN INDODMASI	PENANGGUNGJAWA	WAKTU DAN	YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU	LINK DOMINEN
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	B PEMBUATAN	TEMPAT	(Softcopy/	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI		_			LINK DOKUMEN
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI 3	B PEMBUATAN	TEMPAT	(Softcopy/		LINK DOKUMEN 8
		3 LHKPN Camat Pasimasunggu Timur	B PEMBUATAN INFORMASI	TEMPAT PEMBUATAN	(Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN	
		3 LHKPN Camat Pasimasunggu Timur serta Pejabat lainnya yang telah	B PEMBUATAN INFORMASI	TEMPAT PEMBUATAN	(Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN	
		3 LHKPN Camat Pasimasunggu Timur serta Pejabat lainnya yang telah diverifikasi/ KPK Data Pejabat dan	B PEMBUATAN INFORMASI	TEMPAT PEMBUATAN	(Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN	
1	2	3 LHKPN Camat Pasimasunggu Timur serta Pejabat lainnya yang telah diverifikasi/ KPK Data Pejabat dan ASN yang wajib LHKPN yang telah	B PEMBUATAN INFORMASI 4 Kasubag. Program	TEMPAT PEMBUATAN 5 Ujung, 12	(Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN	8 https://bit.ly/PPI
		3 LHKPN Camat Pasimasunggu Timur serta Pejabat lainnya yang telah diverifikasi/ KPK Data Pejabat dan ASN yang wajib LHKPN yang telah diserahkan kepada KPK melalui	B PEMBUATAN INFORMASI 4	TEMPAT PEMBUATAN 5	(Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN	8
1	2	3 LHKPN Camat Pasimasunggu Timur serta Pejabat lainnya yang telah diverifikasi/ KPK Data Pejabat dan ASN yang wajib LHKPN yang telah	B PEMBUATAN INFORMASI 4 Kasubag. Program	TEMPAT PEMBUATAN 5 Ujung, 12	(Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN	8 https://bit.ly/PPI
1	2	LHKPN Camat Pasimasunggu Timur serta Pejabat lainnya yang telah diverifikasi/ KPK Data Pejabat dan ASN yang wajib LHKPN yang telah diserahkan kepada KPK melalui Inspektorat: 3. Camat 4. Sekretaris Kecamatan	B PEMBUATAN INFORMASI 4 Kasubag. Program	TEMPAT PEMBUATAN 5 Ujung, 12	(Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN	8 https://bit.ly/PPI
1	2	3 LHKPN Camat Pasimasunggu Timur serta Pejabat lainnya yang telah diverifikasi/ KPK Data Pejabat dan ASN yang wajib LHKPN yang telah diserahkan kepada KPK melalui Inspektorat: 3. Camat 4. Sekretaris Kecamatan 5. Bendahara Pengeluaran	B PEMBUATAN INFORMASI 4 Kasubag. Program	TEMPAT PEMBUATAN 5 Ujung, 12	(Softcopy/ Hardcopy)	PENYIMPANAN	8 https://bit.ly/PPI

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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 serta memuat daftar informasi berkala, informasi setiap saat dan informasi serta merta dan terkait pelaksanaan informasi Profil Kecamatan Pasimasunggu Timur yang merupakan program kerja tahun 2024:	Sekretaris Kecamatan		Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_infosetiapsaat
		1. Program Penunjang Urusan Pem	erintahan Daerah		<u> </u>		
		a. Administrasi KeuanganPerangkat Daerah	Kasubag. Program dan Keuangan	Ujung, 2 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	
		b. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	Ujung, 2 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI
		 Penyediaan Jasa penunjang urusan pemerintahan daerah 	Kasubag. Program dan Keuangan	Ujung, 2 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	<u>D_infosetiapsaat</u>
		d. Pemeliharaan barang milik Daerah	Kasi. Pemberdayaan Masyarakat Desa	Ujung, 2 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	
		2. Penyelenggaraan Pemerintahan	dan Pelayanan Publik		<u> </u>		
		Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan ditingkat Kecamatan Pasimasunggu Timur	Kasubag. Program dan Keuangan	Ujung, 2 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_infosetiapsaat
		3. Program pembinaan dan pengaw	asan Masyarakat Desa				
		a. Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Kasi. Pemberdayaan Masyarakat Desa	Ujung, 2 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_infosetiapsaat
		b. Koordinasi Pendampingan Desa diwilayahnya	Kasi. Pemberdayaan Masyarakat Desa	Ujung, 2 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	
		4. Program Penyelenggaraan Urusa	n Pemerintahan Umun	1			

		a. Pembinaan Wawasan Kebangsaang dan Ketahanan Nasional Dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UUD 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara RI	Kasi Tata Pemerintahan	Ujung, 2 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_infosetiapsaat
		b. Pelaksanaan Semua Urusan Pemerintahan Yang Bukan Merupakan Kewenagann Daerah dan Tidak di laksanakan oleh Instansi Vertikal	Kasi Ekonomi Pembangunan				
		5. Program koordinasi ketentrama	n dan ketertiban umu	m			
		Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Kasi Kesejahteraan Sosial	Ujung, 2 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_infosetiapsaat
2	Anggaran secara umum/ khusus serta laporan keuangan	Jumlah Anggaran Tahun 2024 Rp. 2.042.824.700 Sumber APBD 2024	Kasubag. Program dan Keuangan	Ujung, 2 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_infosetiapsaat
3	Laporan Keuangan	LRA, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas CALK Tahun 2023	Kasubag. Program dan Keuangan	Tahun 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_infosetiapsaat
4	DPA Pokok/ DPA Perubahan	DPA Nomor 900/85/1/2024/BPKPD tentang Pengesahan DPA Kecamatan Pasimasunggu Timur TA 2023	Kasubag. Program dan Keuangan	Ujung, 2 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_infosetiapsaat
5	RKA	Info RKA Tahun 2023	Kasubag. Program dan Keuangan	Ujung, 2 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_infosetiapsaat
6	LRA	Info Realisasi LRA TA 202495,51 LRA Audit Tahun 2023	Kasubag. Program dan Keuangan	Ujung, 2 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_infosetiapsaat
7	Renstra	Berisi Rencana Program Kegiatan Tahun 2021-2006 sesuai RPJMD KabupatenKepulauan Selayar 2021- 2006	Kasubag. Program dan Keuangan	Ujung, 2 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_infosetiapsaat
8	Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa	Kasubag. Program dan Keuangan	Ujung, 2 Januari 2024	Soft Copy/ Hard Copy	Selama Dibutuhkan	https://bit.ly/PPI D_infosetiapsaat

	D. C. A. I	Daftar Aset dan Inventaris	Kasubag. Umum,				1
9	Daftar Aset dan	Kecamatan Pasimasunggu Timur	Kepegawaian dan	Ujung, 2	Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI
	Inventaris	sebagaiman tercantum dalam daftar	Hukum	Januari 2024	Copy	Dibutuhkan	<u>D_infosetiapsaat</u>
		Aset/ KIB (Kartu Inventaris Barang)	Hanam				
		- Membantu Bupati					
		menyelenggarakan urusan					
		Pemerintahan dalam Wilayah	Kasubag. Umu,				
10	A 1 - 1/2 Di	Kecamatan Pasimasunggu Timur		Ujung, 2	Soft Copy/ Hard	Selama	https://bit.ly/PPI
10	Agenda Kerja Pimpinan	- Mengikuti Diklat Kepemimpinan	Kepegawaian dan	Januari 2024	Сору	Dibutuhkan	D_infosetiapsaat
		Administrator	Hukum				_
		- Mengikuti Rapat-rapat					
		Menghadiri Rapat Narasumber					
			KECAMATAN PASIM	ARANNU		•	
A. I	NFORMASI BERKALA						
			PENANGGUNGJAWA	WAKTU DAN	BENTUK INFORMASI		
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	B PEMBUATAN	TEMPAT	YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU	LINK DOKUMEN
			INFORMASI	PEMBUATAN	(Softcopy/	PENYIMPANAN	
					Hardcopy)		
1	2	3	4	5	6	7	8
	_	9	•	0		•	O
1. Ir	nformasi Tentang Profil B		·	U		,	0
1. Ir	nformasi Tentang Profil B Kedudukan/Domisisli		Camat	2024			
		adan Publik Kantor Camat Pasimarannu	·			,	
	Kedudukan/Domisisli	adan Publik	·			,	
	Kedudukan/Domisisli	kadan Publik Kantor Camat Pasimarannu beralamat di Jl. Jalan Majapahit Nomor 356 Kode Pos 92862	·				
	Kedudukan/Domisisli	adan Publik Kantor Camat Pasimarannu beralamat di Jl. Jalan Majapahit	·			,	
1.1	Kedudukan/Domisisli Alamat	kadan Publik Kantor Camat Pasimarannu beralamat di Jl. Jalan Majapahit Nomor 356 Kode Pos 92862 Bonerate Kepulauan Selayar Sulawesi Selatan	·			•	
	Kedudukan/Domisisli	Kantor Camat Pasimarannu beralamat di Jl. Jalan Majapahit Nomor 356 Kode Pos 92862 Bonerate Kepulauan Selayar Sulawesi Selatan 1. Menyusun rencana kegiatan	·			•	https://drive.goo
1.1	Kedudukan/Domisisli Alamat	Kantor Camat Pasimarannu beralamat di Jl. Jalan Majapahit Nomor 356 Kode Pos 92862 Bonerate Kepulauan Selayar Sulawesi Selatan 1. Menyusun rencana kegiatan Kecamatan sebagai pedoman	·			•	https://drive.google.com/drive/fol
1.1	Kedudukan/Domisisli Alamat	Kantor Camat Pasimarannu beralamat di Jl. Jalan Majapahit Nomor 356 Kode Pos 92862 Bonerate Kepulauan Selayar Sulawesi Selatan 1. Menyusun rencana kegiatan Kecamatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;	·				https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1KkZCLIPp
1.1	Kedudukan/Domisisli Alamat	kantor Camat Pasimarannu beralamat di Jl. Jalan Majapahit Nomor 356 Kode Pos 92862 Bonerate Kepulauan Selayar Sulawesi Selatan 1. Menyusun rencana kegiatan Kecamatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; 2. Mendistribusikan dan member	·				https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1KkZCLIPp Dm-d230IA-
1.1	Kedudukan/Domisisli Alamat	kantor Camat Pasimarannu beralamat di Jl. Jalan Majapahit Nomor 356 Kode Pos 92862 Bonerate Kepulauan Selayar Sulawesi Selatan 1. Menyusun rencana kegiatan Kecamatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; 2. Mendistribusikan dan member petunjuk pelaksanaan tugas;	·				https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1KkZCLIPp Dm-d230IA- tkQRlhZtoHisSq?
1.1	Kedudukan/Domisisli Alamat	Kantor Camat Pasimarannu beralamat di Jl. Jalan Majapahit Nomor 356 Kode Pos 92862 Bonerate Kepulauan Selayar Sulawesi Selatan 1. Menyusun rencana kegiatan Kecamatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; 2. Mendistribusikan dan member petunjuk pelaksanaan tugas; 3. Memantau, mengawasi, dan	·				https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1KkZCLIPp Dm-d230IA-
1.1	Kedudukan/Domisisli Alamat	kantor Camat Pasimarannu beralamat di Jl. Jalan Majapahit Nomor 356 Kode Pos 92862 Bonerate Kepulauan Selayar Sulawesi Selatan 1. Menyusun rencana kegiatan Kecamatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; 2. Mendistribusikan dan member petunjuk pelaksanaan tugas; 3. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan	·				https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1KkZCLIPp Dm-d230IA- tkQRlhZtoHisSq?
1.1	Kedudukan/Domisisli Alamat	kantor Camat Pasimarannu beralamat di Jl. Jalan Majapahit Nomor 356 Kode Pos 92862 Bonerate Kepulauan Selayar Sulawesi Selatan 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	·				https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1KkZCLIPp Dm-d230IA- tkQRlhZtoHisSq?
1.1	Kedudukan/Domisisli Alamat	kantor Camat Pasimarannu beralamat di Jl. Jalan Majapahit Nomor 356 Kode Pos 92862 Bonerate Kepulauan Selayar Sulawesi Selatan 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	·				https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1KkZCLIPp Dm-d230IA- tkQRlhZtoHisSq?
1.1	Kedudukan/Domisisli Alamat	kantor Camat Pasimarannu beralamat di Jl. Jalan Majapahit Nomor 356 Kode Pos 92862 Bonerate Kepulauan Selayar Sulawesi Selatan 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	·				https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1KkZCLIPp Dm-d230IA- tkQRlhZtoHisSq?
1.1	Kedudukan/Domisisli Alamat	kantor Camat Pasimarannu beralamat di Jl. Jalan Majapahit Nomor 356 Kode Pos 92862 Bonerate Kepulauan Selayar Sulawesi Selatan 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;	·				https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1KkZCLIPp Dm-d230IA- tkQRlhZtoHisSq?
1.1	Kedudukan/Domisisli Alamat	kantor Camat Pasimarannu beralamat di Jl. Jalan Majapahit Nomor 356 Kode Pos 92862 Bonerate Kepulauan Selayar Sulawesi Selatan 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	·				https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1KkZCLIPp Dm-d230IA- tkQRlhZtoHisSq?

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 Perdadan		
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 Pemerintahan Daerah		
kabupaten yang ada di		
kecamatan;		
16. Melaksanakan tugas lain		
yang diperintahkan oleh		
peraturan perundang-		

		undengen:	<u> </u>	<u> </u>	T T	
		undangan; 17. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten; 18. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Camat dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan 19. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai				
		dengan bidang tugasnya.				
1.3	Struktur Organisasi Tugas Wewenang dan Fungsi	Terdiri atas Camat Pasimarannu, Skretaris Camat, 2 Kasubag, dan % KepalaSeksi	Camat	2024	Soft (Online)	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1KkZCLIPp Dm-d23OIA- tkQRlhZtoHisSq? usp=sharing
1.4	Profil Singkat Pejabat Struktural		Camat	2024	Soft (Online)	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1KkZCLIPp Dm-d23OIA- tkQRlhZtoHisSq? usp=sharing
1.5	SDM yang dimiliki		Camat	2024		https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FWFNwZE E3MmRyclp5R3V mU2ZhNEVwdz0 9

B. I	NFORMASI SETIAP SAAT						
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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 2024	Camat	2024	Soft (File_ Pdf)		https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1KkZCLIPp Dm-d23OlA- 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	2024	Soft (File_ Pdf)		https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1KkZCLIPp Dm-d23OIA- tkQRlhZtoHisSq? usp=sharing
3. In		si, Administrasi, Kepegawaian dan Keu	angan		•		
3.1	Pedoman Pengelolaan Organisasi Administrasi Personil dan Keuangan	Pedoman Pengelolaan Organisasi Administrasi Personil dan Keuangan Kantor Camat Pasimarannu	Camat	2024			https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1KkZCLIPp Dm-d23OlA- 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 Pernah diterima	Camat	2024			https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FQzYyVmF wQldFQk9LOVRU QUtKNW14Zz09
3.3	DPA	Informasi Tentang DPA Tahun 2024	Camat	2024	Hard Copy		https://ppid.kep ulauanselayarkab

						.go.id/FYVE0Nm 1FWExBZHVuQ1 JDU2tNR2dFUT0 9
3.4	RKA	Informasi Tentang RKA Tahun 2024	Camat	2024	Hard Copy	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FQnBISDls WHRwamI1ZXUv a0xHU3BJUT09
4.	Administrasi Surat Menyurat Kantor Camat Pasimarannu	Memuat Informasi Surat Masuk maupun Surat Keluar Kantor Camat Pasimarannu	Camat	2024	Soft Copy	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1KkZCLIPp Dm-d23OIA- tkQRlhZtoHisSq? usp=sharing
5.	Daftar Perjanjian dengan Pihak ketiga					
6.	Rencana Strategis	Berisi Program KegiatanTahun 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	2024	Soft Copy	https://ppid.kep ulauanselayarkab .go.id/FMEhIUGc 3TWxRYIFVZm55 STRJb2dVZz09
7.	Agenda Kerja Pimpinan	Agenda Kerja Camat Pasimarannu	Camat	2024		https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1KkZCLIPp Dm-d230IA- tkQRlhZtoHisSq? usp=sharing
8.	Rencana Kerja	Berisi Rencana Kerja Tahun 2024 sesuai dengan Rencana Strategis	Camat	2024	Soft Copy	https://ppid.kep ulauanselayarkab

		Kantor Camat Pasimarannu Tahun 2021-2026					.go.id/FbGtIYzFR TE9mR0Q5bjNS MmlpMlFkZz09
	I	I	KECAMATAN PASII	AMBENA			
A.]	INFORMASI BERKALA	·	.				
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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	ProfiI Instansi Kecamatan Pasilambena	Memuat Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Informasi Kegiata Kec. Pasilambena	Sub Bagian Umum, Kepeg. & Hukum	Latokdok 5 Januari 2023	Softcopy	Selama Berlaku	https://docs.go ogle.com/docu ment/d/1D2X7 tGC2fq6GOcdfX sb-pz-Wy- Cs2mX7/edit?u sp=drive_link&o uid=115022986 558482900059 &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 angggaran	Sub Bagian Program & Keuangan	Latokdok 2 Februari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga1 Tahun	https://docs.g oogle.com/doc ument/d/1q5t Wq1- ODysWHJU3PI KbscA_g0TdCn H1/edit?usp=d rive_link&ouid =11502298655 8482900059&r tpof=true&sd=t rue
3	Laporan Realisasi	Laporan realisasi fisik dan	Sub Bagian	Latokdok, 9	Softcopy dan	Selama	https://docs.go
	Fisik dan Keuangan	keuangan merupakan salah	Program &	Februari 2023	Hardcopy	Berlaku	ogle.com/sprea

		Τ	T		T	T	1.1 / / 1/1775
	(RFK) Kecamatan	satu media yang dirancang	Keuangan			Hingga1 Tahun	dsheets/d/1VD
	Pasilambena Tahun	untuk memberikan informasi					4vn5QbXuoN2c- npJTLdFKWIKV
	2023	dan pengukuran mengenai					JgpSBeZg3sdW
		sumber daya dan kinerja yang					blKQ/edit?usp=
		dimiliki oleh suatu instansi					drive_link
		pemerintah. Penyampaian					<u>arro_mm</u>
		laporan yang tepat waktu dan					
		penyerapan anggaran					
		merupakan salah satu					
		indikator yang dapat					
		menunjukkan berhasilnya					
		program atau kebijakan yang					
		dilakukan pemerintahdalam					
		1 (satu) periode.					
4	Rencana Kerja dan	Dokumen perencanaan dan	Sub Bagian	Latokdok 7	Softcopy dan	Selama	https://drive.goo
	Anggaran (RKA)	penganggaran yang berisi	Program &	Maret 2023	Hardcopy	Berlaku	gle.com/file/d/1q
	Kecamatan	program dan kegiatan Satuan	Keuangan			Hingga1 Tahun	jZl0p7DFX1U4sZ 2YlyVpOj-
	Pasilambena Tahun	Kerja Perangkat Daerah yang					32nO4nhp/view?
	2023	merupakan penjabaran dari					usp=drive_link
		Rencana Kerja Pemerintah					
		Daerah dan rencana strategis					
		Satuan Kerja Perangkat					
		Daerah yang bersangkutan					
		dalam satu tahun anggaran,					
		serta anggaran yang					
		diperlukan untuk					
		melaksanakannya.					
5	Dokumen	Memuat rincian pendapatan	Sub Bagian	Latokdok 4	Softcopy	Selama	https://drive.goo
	Pelaksanaan	dan rincian belanja serta	Program &	Januari 2023		Berlaku Hingga	gle.com/drive/fol
	Anggaran (DPA)	target, output, indikator setiap	Keuangan			1 Tahun	ders/11I4YroX2y1
	Kecamatan	uraian sub kegiatan yang				setelah masa	09tjnM9lSGkjvfrQ 0zoOd9?usp=driv
	Pasilambena Tahun	digunakan sebagai dasar				berlaku habis	e_link
	2023	pelaksanaan oleh pengguna					

		anggaran					
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Pasilambena Tahun 2023	anggaran 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	Sub Bagian Program & Keuangan	Pasilambena, 9 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku setelah masa berlaku habis	
7	Standar Operasional Prosedur (SOP) Kecamatan Pasilambena	deperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan bertanggung jawab Standar Operasional Prosedur merupakan sebuah panduan yang bertujuan memastikan pekerjaan dan kegiatan operasional organisasi berjalan dengan lancar	Sub Bagian Program & Keuangan	Latokdok, 20 Februari 2022	Softcopy	Selama Berlaku setelah masa berlaku habis	https://drive.go ogle.com/drive/f olders/1p9njev7 BpktylzCpW5iC MTKB_WepOeFJ ?usp=drive_link
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	Februari 2023	Softcopy	Selama Berlaku setelah masa berlaku habis	https://docs.goog le.com/spreadshe ets/d/1G- jYx6E8LlK3nQbU FUci15W9jtljal- P/edit?usp=drive link&ouid=1150 22986558482900 059&rtpof=true& sd=true
9	Perjanjian Kinerja	Target atau Dasar penilaian	Sub Bagian	Latokdok, 12	Softcopy dan	Selama	https://docs.goog

	Kecamatan	keberhasilan/kegagalan	Program &	Januari 2023	Hardcopy	Berlaku	le.com/spreadshe
	Pasilambena Tahun	pencapaian tujuan dan	Keuangan			Hingga1 Tahun	ets/d/1HcPUTCO
	2023	sasaran organisasi dan sebagai				setelah masa	
		dasar pemberian penghargaan				berlaku habis	TMRr4bru5wprgq
		dan sanksi;				beriana nabib	aM4yhpzQ_X/edit ?usp=drive link&
		uaii saiiksi,					ouid=115022986
							558482900059&r
							tpof=true&sd=tru
							<u>e</u>
10	Laporan Keuangan	Memuat laporan yang	Sub Bagian	Latokdok, 10	Softcopy dan	Selama	https://docs.goog
	Kecamatan	terstruktur mengenai posisi	Program &	Januari 2023	Hardcopy	Berlaku Hingga	<u>le.com/spreadshe</u>
	Pasilambena 2023	keuangan dan transaksi-	Keuangan		13	1 Tahun	ets/d/1s6JO3AJ
	Tahun 2022	transaksi yang dilakukan oleh				setelah masa	M7T_f-
		suatu entitas pelaporan.				berlaku habis	FjGdZs69mnGA9 B3spw0/edit?usp
		Sdata cititas pelaporari.				beriaira mabis	=drive link&ouid
							=1150229865584
							82900059&rtpof=
							true&sd=true
B. I	NFORMASI SETIAP SAAT	•					
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/ Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	-	7	
1		o o	4	3	6	7	8
	Rencana Kerja	1. Acuan dalam penyusunan	Sub Bagian	Latokdok, 20	Softcopy dan	Selama	https://drive.goo
	Tahunan (Renja)	Acuan dalam penyusunan RenjaKecamatan	Sub Bagian Program &	_	ŭ	,	https://drive.goo gle.com/drive/fol
	Tahunan (Renja) Kecamatan	Acuan dalam penyusunan RenjaKecamatan Pasilambena	Sub Bagian	Latokdok, 20	Softcopy dan	Selama	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1fRPwRdvbp
_	Tahunan (Renja) Kecamatan Pasilambrena Tahun	 Acuan dalam penyusunan RenjaKecamatan Pasilambena Parameter dalam mengukur 	Sub Bagian Program &	Latokdok, 20	Softcopy dan	Selama	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1fRPwRdvbp JYJSUJzuJsIc3At
	Tahunan (Renja) Kecamatan	 Acuan dalam penyusunan RenjaKecamatan Pasilambena Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan 	Sub Bagian Program &	Latokdok, 20	Softcopy dan	Selama	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1fRPwRdvbp JYJSUJzuJslc3At ZxEKaVDo?usp=d
	Tahunan (Renja) Kecamatan Pasilambrena Tahun	 Acuan dalam penyusunan RenjaKecamatan Pasilambena Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Kecamatan 	Sub Bagian Program &	Latokdok, 20	Softcopy dan	Selama	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1fRPwRdvbp JYJSUJzuJsIc3At
2	Tahunan (Renja) Kecamatan Pasilambrena Tahun 2023	 Acuan dalam penyusunan RenjaKecamatan Pasilambena Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Kecamatan Pasilambena 	Sub Bagian Program & Keuangan	Latokdok, 20 Februari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1fRPwRdvbp JYJSUJzuJslc3At ZxEKaVDo?usp=d
2	Tahunan (Renja) Kecamatan Pasilambrena Tahun 2023 Rencana Strategis	Acuan dalam penyusunan RenjaKecamatan Pasilambena Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Kecamatan Pasilambena Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan	Sub Bagian Program &	Latokdok, 20	Softcopy dan	Selama Berlaku Selama Berlaku Hingga	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1fRPwRdvbp JYJSUJzuJsIc3At ZxEKaVDo?usp=d rive_link https://docs.goog le.com/document
2	Tahunan (Renja) Kecamatan Pasilambrena Tahun 2023 Rencana Strategis (Renstra) Tahun	Acuan dalam penyusunan RenjaKecamatan Pasilambena Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Kecamatan Pasilambena Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pambangunan oleh Perangkat	Sub Bagian Program & Keuangan Sub Bagian	Latokdok, 20 Februari 2023	Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan	Selama Berlaku Selama Berlaku Hingga 5 Tahun	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1fRPwRdvbp JYJSUJzuJslc3At ZxEKaVDo?usp=d rive_link https://docs.goog le.com/document /d/1UJ0nOm2A-
2	Tahunan (Renja) Kecamatan Pasilambrena Tahun 2023 Rencana Strategis	Acuan dalam penyusunan RenjaKecamatan Pasilambena Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Kecamatan Pasilambena Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan	Sub Bagian Program & Keuangan Sub Bagian Program &	Latokdok, 20 Februari 2023	Softcopy dan Hardcopy Softcopy dan	Selama Berlaku Selama Berlaku Hingga	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1fRPwRdvbp JYJSUJzuJsIc3At ZxEKaVDo?usp=d rive_link https://docs.goog le.com/document

3	pasilambena Keputusan Camat Buki Nomor	kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026 Memuat Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, untuk	Sub Bagian Umum,Kepeg. &	Latokdok, 10 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga	Pusp=drive link&ouid=115022986 558482900059&rtpof=true&sd=true https://drive.google.com/drive/fol			
	02/I/Tahun 2023 Tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK Kecamatan Pasilambena Tahun Anggaran 2023	efektifnya pelaksanaan Program dan Kegiatan Kantor Kecamatan Pasilambena Tahun Anggaran 2023.	Hukum			1 Tahun setelah masa berlaku habis	ders/1XaUeEwcV s36W9phhkwfiGY cjVeOE7FyQ?usp =drive_link			
	UPT. RSUD K.H HAYYUNG KEPULAUAN SELAYAR									
A. I	NFORMASI BERKALA		T		1	T	T			
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/ Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN			
NO	2	3	B PEMBUATAN INFORMASI 4	TEMPAT	YANG TERSEDIA (Softcopy/	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN 7	8			
			B PEMBUATAN INFORMASI	TEMPAT PEMBUATAN	YANG TERSEDIA (Softcopy/ Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN				

		pemerintahan selama 1 (satu) tahun					
3	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Daerah Tahun 2024	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, 2 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1I- XIMOOHfWLxcRtr cHv5_J9nULIubZ Vf?usp=sharing
4	Indikator Kinerja Utama (IKU) UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tahun 2021-2026	 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 deperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan bertanggung jawab 	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, Januari 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1I- XIMOOHfWLxcRtr cHv5_J9nULIubZ Vf?usp=sharing
5	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tahun 2023	Mengambarkan kinerja urusan yang ditangani dengan menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Pemerintah Pusat.	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 20 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1I- XIMOOHfWLxcRtr cHv5_J9nULIubZ Vf?usp=sharing
6	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tahun 2023	Menggambarkan laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 10 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1I- XIMOOHfWLxcRtr cHv5_J9nULIubZ Vf?usp=sharing

		kinerja yang dilaksanakan oleh					
		Pemerintah Daerah selama 1 (satu)					
		tahun anggaran					
7	Perjanjian Kinerja (Perjakin) UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar 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. 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.goo gle.com/drive/fol ders/1I- XIMOOHfWLxcRtr cHv5_J9nULIubZ Vf?usp=sharing
8	Rencana Aksi	Dokumen perencanaan OPD	Sub bagian Program	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	(Renaksi) UPT. RSUD	untuk periode satu (1)	dan Evaluasi Kinerja	Januari 2023	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/fol
	K.H Hayyung	tahun, yang memuat	add Diagram Interjet		acopj	setelah masa	ders/1I-
	Kepulauan Selayar	kebijakan, program dan				berlaku habis	XlMOOHfWLxcRtr
	Tahun 2024	kegiatan/ sub kegiatan				beriana mabis	cHv5 J9nULlubZ
	Talluli 202 T	serta timeline pembangunan baik					Vf?usp=sharing
		yang dilaksanakan langsung					vi: usp-sitatilig
		oleh UPT. RSUD K.H Hayyung					
		Kepulauan Selayar					
9	Dokumen Pelaksanaan	Memuat rincian pendapatan	Sub bagian Program	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
)	Anggaran (DPA)	dan rincian belanja serta target,	dan Evaluasi Kinerja	6 Oktober 2022	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/fol
	Perubahan UPT. RSUD	output, indikator setiap uraian	dan Evaluasi Killelja	O OKIODCI 2022	Паписору	setelah masa	ders/1I-
	K.H Hayyung	subkegiatan yang digunakan				berlaku habis	XIMOOHfWLxcRtr
	K.H Hayyung Kepulauan Selayar	subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh				Dellaku liabis	cHv5_J9nULlubZ
	Kepulauan Selayar	schagai dasai pelaksanaan olen			1		CHV3_J9HULIUBZ

	L m. 1				T		Trom 1 1
	Tahun 2023	pengguna anggaran					Vf?usp=sharing
10	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2023	Memuat hasil evaluasi penilaian atas akuntabilitas kinerja UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1I- XIMOOHfWLxcRtr cHv5_J9nULlubZ Vf?usp=sharing
11	Keputusan Direktur UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Nomor 10/I/RSUD/ TAHUN 2024 tentang Penetapan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Di Lingkungan UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2024	Penetapan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar untuk kegiatan pengadaan Tahun Anggaran 2024	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 2 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1I- XIMOOHfWLxcRtr cHv5_J9nULIubZ Vf?usp=sharing
12	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 03/ I/ RSUD/ TAHUN 2024 Tentang Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen Tahun Anggaran 2024	Memuat Penetapan PPK serta uraian tugasnya	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1I- XIMOOHfWLxcRtr cHv5_J9nULIubZ Vf?usp=sharing
13	Keputusan Direktur UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Nomor 1/ I/ RSUD/ TAHUN 2024 Tentang Pengangkatan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Tahun Anggaran 2024	Memuat penetapan PPTK serta uraian tugasnya	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1I- XIMOOHfWLxcRtr cHv5_J9nULIubZ Vf?usp=sharing
14	Analisis Jabatan (Anjab) dan	Memuat uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Benteng, 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun	https://drive.goo gle.com/drive/fol

		,	_				<u>, </u>
	AnalisisBeban Kerja	jabatan, dan bobot jabatan. Hasil				setelah masa	ders/1I-
	(ABK) Tahun 2024	dari anjab dan ABK dapat				berlaku habis	XlMOOHfWLxcRtr
	UPT. RSUD K.H	digunakan untuk menganalisis					cHv5_J9nULIubZ
	Hayyung Kepulauan	kebutuhan pegawai, penetapan					Vf?usp=sharing
	Selayar	kompetensi dan syarat dari					
	3	suatu jabatan,serta sebagai					
		indikator kinerja pegawai.					
15	Laporan Keuangan	Memuat laporan yang	Subbagian Keuangan	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
10	UPT. RSUD K.H	terstruktur mengenai posisi	dan Aset	2024	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/fol
	Hayyung Kepulauan	keuangan dan transaksi-transaksi	dan riset	2021	Пагисору	setelah masa	ders/1I-
	Selayar	yang dilakukan oleh suatu entitas				berlaku habis	XIMOOHfWLxcRtr
	Selayai	pelaporan. Tujuan umum laporan				Deriaku Habis	cHv5 J9nULIubZ
							Vf?usp=sharing
		keuangan adalah menyajikan					vi?usp=snaring
		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					
16	Laporan Realisasi	Memuat informasi mengenai	Subbagian	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Anggaran (LRA) Tahun	realisasi anggaran, pembiayaan,	Administrasi Umum	2024	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/fol
	2023 UPT. RSUD K.H	belanja dan lain sebagainya dan	dan Keuangan			setelah masa	ders/1I-
	Hayyung Kepulauan	membandingkannya dengan	_			berlaku habis	XIMOOHfWLxcRtr
	Selayar	jumlah anggaran di dalam suatu					cHv5_J9nULIubZ
	· ·	periode					Vf?usp=sharing
17	Neraca UPT. RSUD K.H	Memuat bagian dari laporan	Subbagian	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Hayyung Kepulauan	keuangan suatu entitas yang	Administrasi Umum	2024	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/fol
	Selayar Tahun 2023	dihasilkan pada suatu periode	dan Keuangan			setelah masa	ders/1I-
		akuntasi yang menunjukkan				berlaku habis	XIMOOHfWLxcRtr
		posisi keuangan entitas tersebut				,	cHv5 J9nULIubZ
		pada					Vf?usp=sharing
		akhir periode tersebut					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
18	Laporan Operasional	Memuat Komponen Laporan	Subbagian	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	(LO) UPT. RSUD K.H	Operasional SKPD yang terdiri	Administrasi Umum	2024	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/fol
	Hayyung Kepulauan	dari Pendapatan-LO, Beban,	dan Keuangan	4041	Патасору	setelah masa	ders/1I-
	Selayar tahun 2023	Surplus/Defisit-LO,	dan Kedangan			berlaku habis	XIMOOHfWLxcRtr
	ociayai tanun 2020	dikonsolidasikan dengan Laporan				Deliaku liabis	cHv5_J9nULIubZ
		uikonsonuasikan dengan Laporan	<u> </u>	<u> </u>			CITVO_USITULIUUZ

						T	
		Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah					Vf?usp=sharing
19	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar 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 Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1I- XIMOOHfWLxcRtr cHv5_J9nULIubZ Vf?usp=sharing
20	Catatan Akhir Laporan Keuangan (CALK) RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tahun 2023	Memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1I- XIMOOHfWLxcRtr cHv5_J9nULIubZ Vf?usp=sharing
21	Keputusan Direktur UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Nomor 11/I/RSUD/ TAHUN 2024 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Pada UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar	Pembentukan Pejabat PPID Pembantu serta uraian tugasnya	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 2 Januari 2024	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1I- XIMOOHfWLxcRtr cHv5_J9nULIubZ Vf?usp=sharing
22	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tahun 2024	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, Desember 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1I- XIMOOHfWLxcRtr cHv5_J9nULIubZ Vf?usp=sharing

		Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja					
		Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu					
		tahun anggaran, serta					
		anggaran yang diperlukan					
D I	 NFORMASI SETIAP SAAT	untuk melaksanakannya.					
Б. 1							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWA B 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 adminisrasi umum dan keuangan	Benteng, Februari 2023	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1I- XIMOOHfWLxcRtr cHv5_J9nULIubZ Vf?usp=sharing
2	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021- 2026 Dinas Kesehatan	1. Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pambangunan 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 Idinas Kesehatan (UPT RSUD K.H Hayyung)	Sub bagian Progran dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 23 September 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1I- XIMOOHfWLxcRtr cHv5_J9nULIubZ Vf?usp=sharing

3	Standar Operasional	Memuat prosedur-prosedur	Sub bagian Progran	Benteng,	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Prosedur UPT. RSUD	yang distandarkan, yang	dan Evaluasi Kinerja	2024	Hardcopy	Hingga 3 Tahun	gle.com/drive/fol
	K.H Hayyung	secara keseluruhan prosedur-				setelah masa	ders/1I-
	Kepulauan Selayar	prosedur tersebut				berlaku habis	X1MOOHfWLxcRtr
		membentuk satu					cHv5_J9nULIubZ
		kesatuan proses					Vf?usp=sharing
4	Perjanjian Kerjasama	Memuat Kewajiban Dan Hak UPT	Sub bagian Progran	Selayar, 2024	Softcopy dan	Selama Berlaku	https://drive.goo
	Antara BPJS Kesehatan	RSUD Hayyung dan BPJS	dan Evaluasi Kinerja		Hardcopy		gle.com/drive/fol
	Cabang Bulukumba	Kesehatan Cabang Bulukumba					ders/1I-
	dengan RSUD K.H						X1MOOHfWLxcRtr
	Hayyung Kepulauan						cHv5_J9nULIubZ
	Selayar Tentang						Vf?usp=sharing
	Pelayanan Kesehatan						
	Rujukan Tingkat						
	Lanjutan Bagi peserta						
	JKN						
5	Ketersediaan Tempat	Memuat Tentang Jumlah	SIM-RS	Benteng, 2024	Website	Selama Berlaku	www.rshayyung.e
	Tidur, Jenis Layanan,	Ketersediaan Tempat Tidur,Jenis					u.org/beranda
	Tarif Layanan, Jadwal	Layanan, Tarif Layanan, dan jadwal					
	Operasi	Operasi Tiap Hari					

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,



MUH. BASLI ALI